



COMUNE DI VILLAMARZANA

Provincia di Rovigo
Medaglia d'Argento al Valor Militare

PIANO DELLA

PERFORMANCE

2022-2024

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 <i>PERFORMANCE</i>	9
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI <i>STAKEHOLDERS</i> ESTERNI.....	9
COSA FA IL COMUNE?	9
COME OPERA IL COMUNE?	10
CHI SIAMO?	12
SOLI O CON ALTRI?	12
L'IDENTITÀ	14
ORGANI	14
STRUTTURA AMMINISTRATIVA	15
FABBISOGNO DEL PERSONALE	16
PARI OPPORTUNITÀ.....	20
ORGANIGRAMMA.....	21
LA PROVINCIA DI ROVIGO.....	23
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA	24
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE.....	27
XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO	40
XII L'ALBERO DELLE <i>PERFORMANCE</i> – OBIETTIVI STRATEGICI.....	40
LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LE LINEE DI MANDATO	41
LINEA DI PROGRAMMA 1: SICUREZZA	42
LINEA DI PROGRAMMA 2: TUTELA DEL TERRITORIO PER LA COLLETTIVITÀ	42
LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO.....	43
LINEA DI PROGRAMMA 4: FORME ASSOCIATIVE.....	43
LINEA DI PROGRAMMA 5: INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA	43
LINEA DI PROGRAMMA 6: SCUOLA E FORMAZIONE	44

LINEA DI PROGRAMMA 7: SPORT E TEMPO LIBERO	44
LINEA DI PROGRAMMA 8: PROTEZIONE CIVILE	45
LINEA DI PROGRAMMA 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE: COMMERCIO – INDUSTRIA – ARTIGIANATO – AGRICOLTURA.....	45
LINEA DI PROGRAMMA 10: AMBIENTE	45
LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE..	46
XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI.....	47
IL BILANCIO	48
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	50
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	52
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	53
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	54
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	56
Missione 7 - Turismo	57
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	57
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	59
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	60
Missione 11 - Soccorso civile	61
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	62
Missione 13 - Tutela della salute	64
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	65
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	66
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	67
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	67
Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	68
Missione 50 - Debito pubblico	69
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	70
Missione 99 - Servizi per conto terzi	71
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO	72
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	80
RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA	81
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI.....	83
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	109
XIV PARTE CONTABILE	109

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 coerenza 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;
- *Chiario*: 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.

Occupi un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica 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'attività 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, nell'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 corso 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) 2022 - 2024:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 29.07.2021, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 23.09.2021, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 presentato dalla Giunta;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 16.12.2021 di modifica del DUPS con la nota di aggiornamento;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 29.12.2021, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024:

- deliberazione del Consiglio n. 60 del 29.12.2021, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022 – 2023 – 2024;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 91 in data 29.12.2021, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2022/2024, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2022/2024 e al documento unico di programmazione;

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

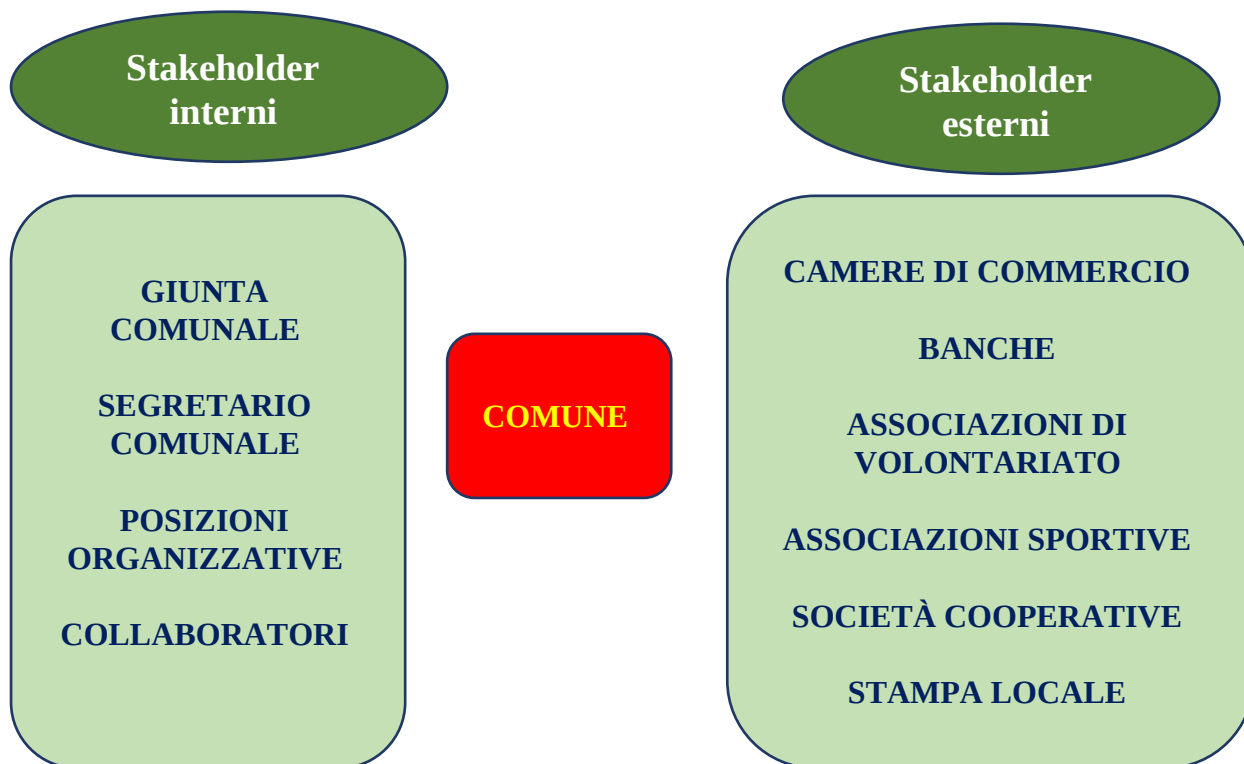
COSA FA IL COMUNE?

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.

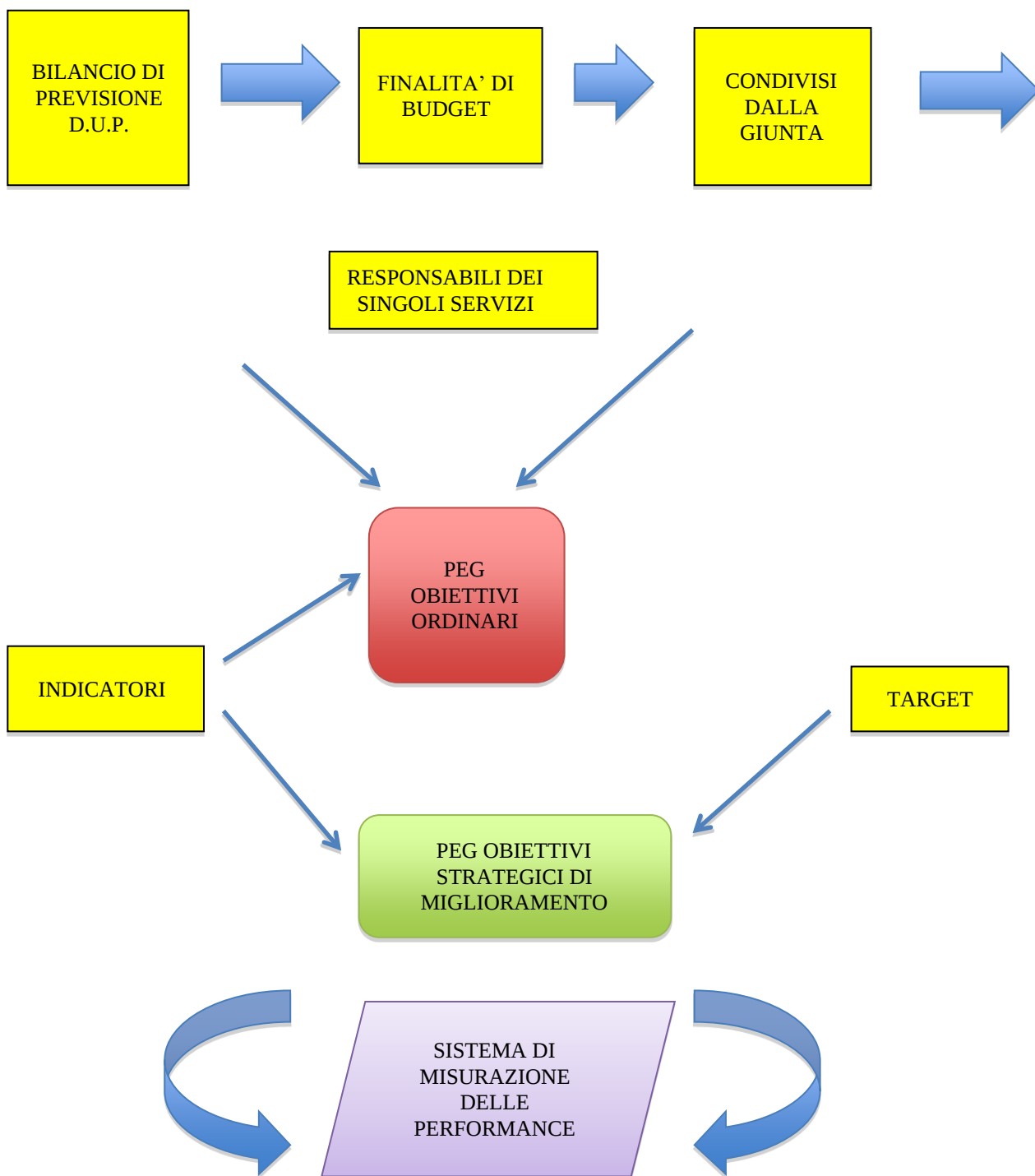
Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

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 2023 da parte del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 come convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 (art. 2, comma 1) per effetto della modifica ad opera dello stesso del termine di cui all'articolo 18-bis del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, che già aveva rinviato le gestioni associate al 31.12.2020.

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'identità, così 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 3 e 4 ottobre 2021.

Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2022 era così composto:

Gabrielli Claudio Vittorino	Sindaco
Menon Daniele	ViceSindaco, Consigliere
Cezza Roberto	Consigliere
Toffanin Lucalberto	Consigliere
Paulon Mattia	Consigliere
Carretta Ilaria	Consigliere
Marini Michele	Consigliere
Chiaccherella Stefano	Assessore ,Consigliere
Previato Fausto	Consigliere
Lazzarini Luciana	Consigliere
Bonon Mauro	Consigliere

Il decesso del Sindaco avvenuto il 21 giugno 2022 ha comportato lo scioglimento degli organi comunali che comunque rimangono in carica fino alle prossime elezioni. Fino a quella data le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco Daniele Menon.

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 2022 era così composta ricordando quanto sopra in merito alla prematura scomparsa del Sindaco:

GABRIELLI CLAUDIO VITTORINO	Sindaco, Presidente
MENON DANIELE	Vice Sindaco
CHACCHERELLA 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 e con la deliberazione n. 77 del 16.12.2021 è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.

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		D3	FUNZIONARIO CONTABILE	1	36 ore settimanali
2	I° AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
3		B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
4	II° SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
5		D	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
			TOTALE	7	

Al 1° gennaio 2022 il personale in servizio è composto da 6 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, e poi quello del triennio 2022/2024 (DG 77/2021), 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, nonché 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 di sotto 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 l'ultima 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 2020, sono le seguenti:

	2018	2019	2020
Accertamenti tit I	609.649,74	614.841,31	576.124,19
Accertamenti tit II	303.006,43	281.272,47	415.459,78
Accertamenti tit III	216.439,06	230.558,12	186.062,14
Totale	1.129.095,23	1.126.671,90	1.177.646,09

Media triennio 2018/2020	FCDE bilancio ultimo anno (-)	Risultato algebrico	Percentuale applicabile valore soglia	Valore soglia
1.144.471,07	25.000,00	1.119.471,07	28,60	320.168,73

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

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

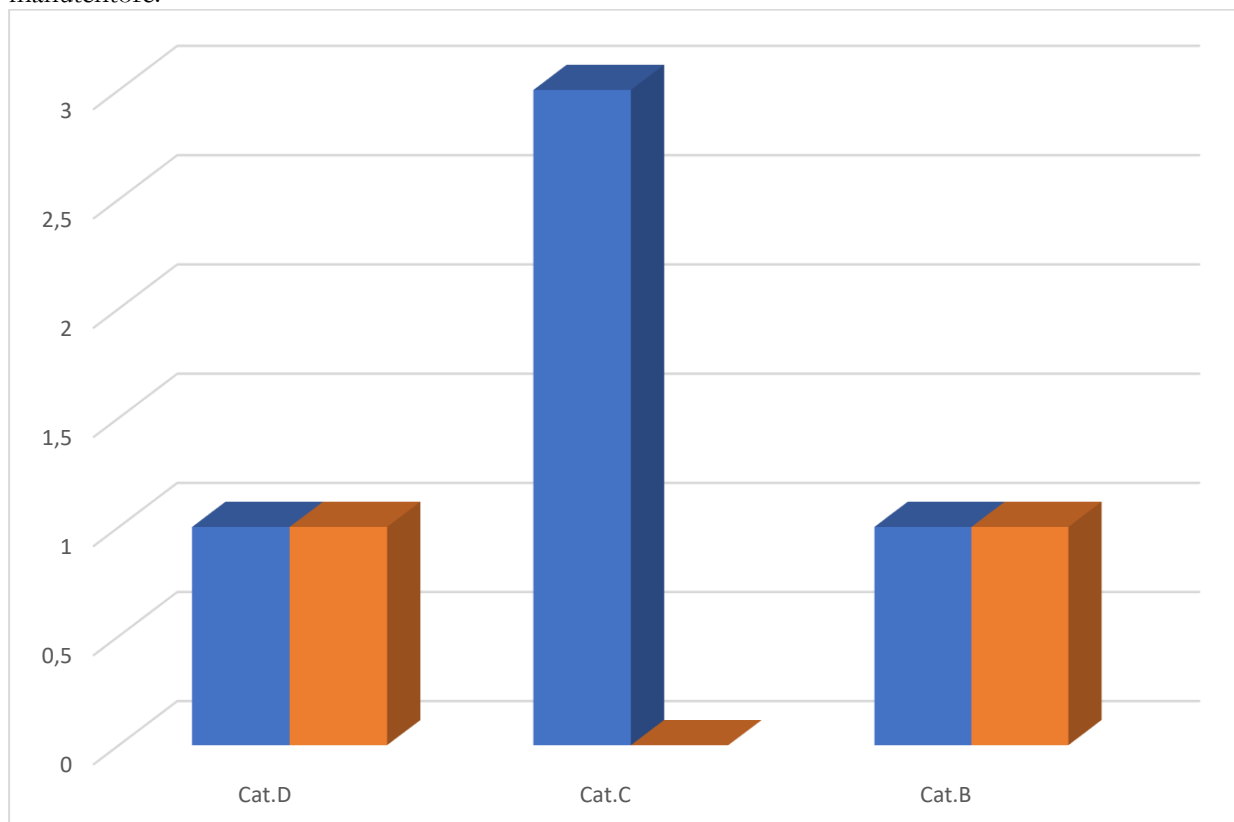
Il fabbisogno triennale prevede nel triennio 2022-2023-2024 la sostituzione dipendenti in uscita per mobilità o che nell'anno avranno maturato il diritto di collocamento a riposo con figure di equivalente categoria.

PARI OPPORTUNITÀ

La situazione del **personale in servizio**, alla data del 01/01/2022, è la seguente:

Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Totale	%
Donne	1	3	1	5	71,43
Uomini	1	0	1	2	28,57
Totale	2	3	2	7	100
Segretario Comunale (reggenza)					
Uomo				1	
Donna					

La percentuale di presenza femminile è pertanto tornata a poco più del 70% per effetto dell'assunzione del manutentore.



Si nota come il genere femminile è predominante rispetto a quello maschile con riferimento alla categoria 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

R.S.U. (situazione attuale)

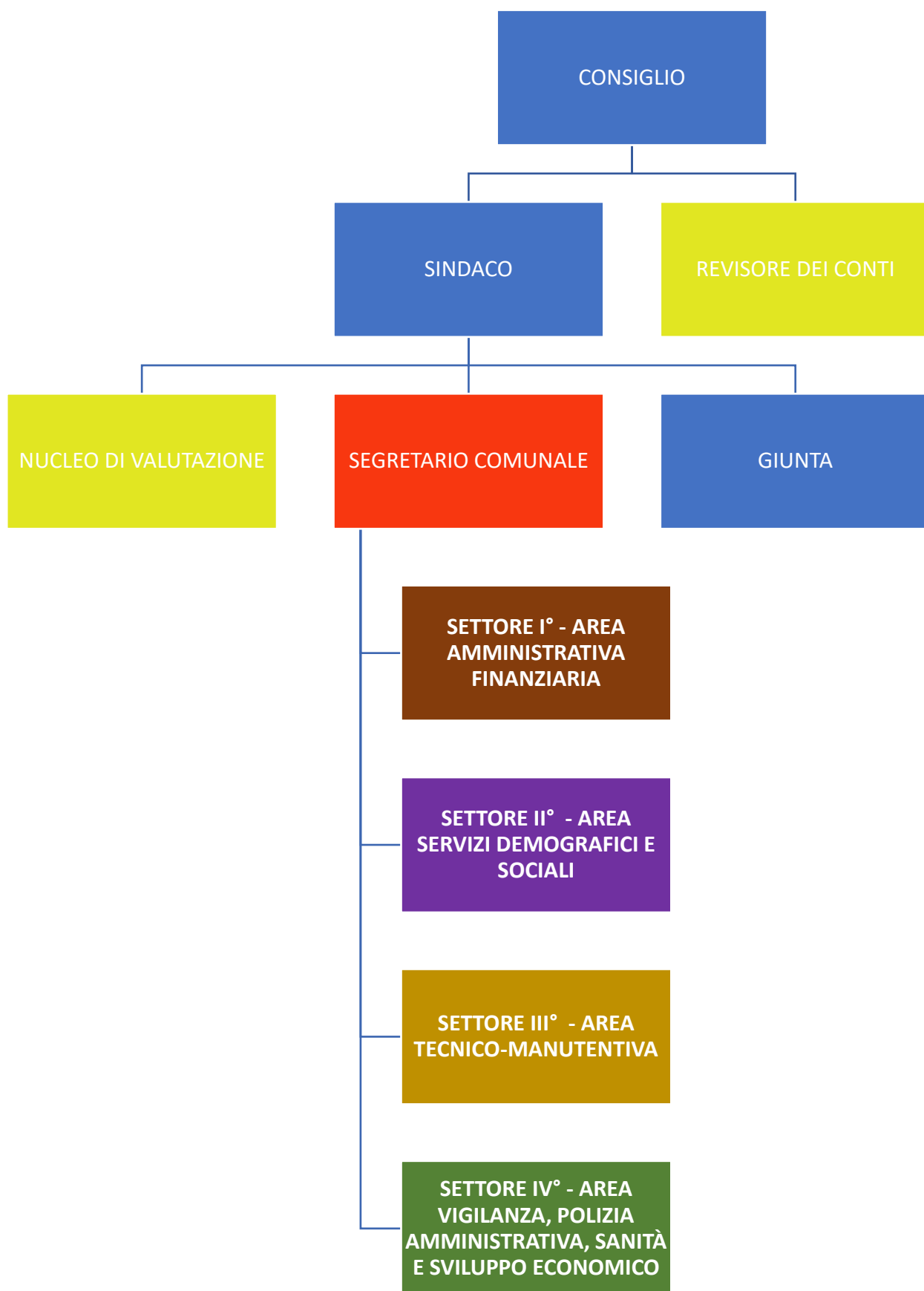
Donna: n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo (reggente ad oggi).

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma del Comune al 01/01/2022.



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.

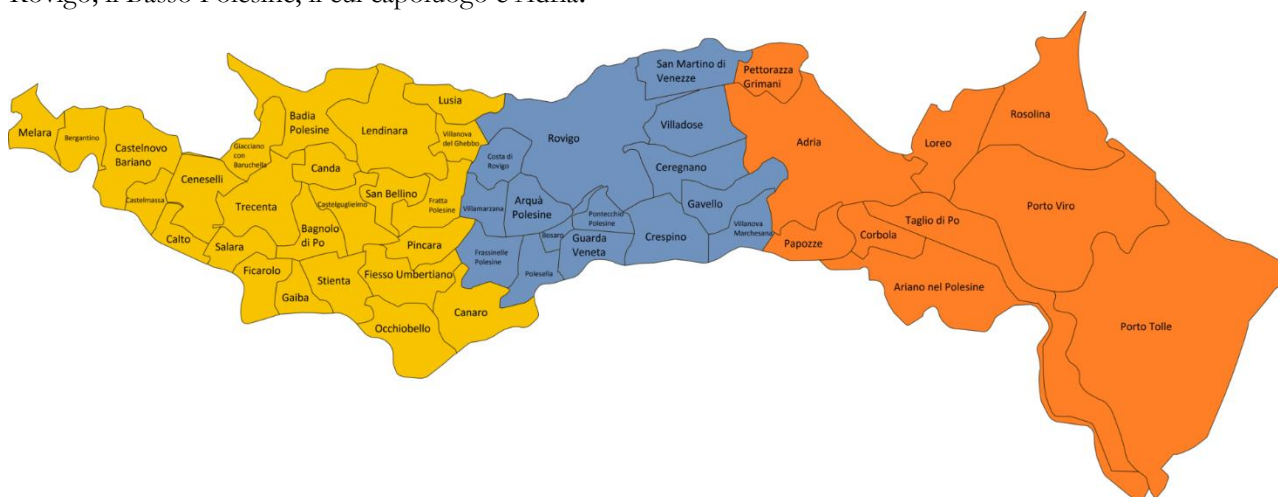
La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km² di 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 Scolò Ceresolo e lo Scolò Valdentoro.

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.

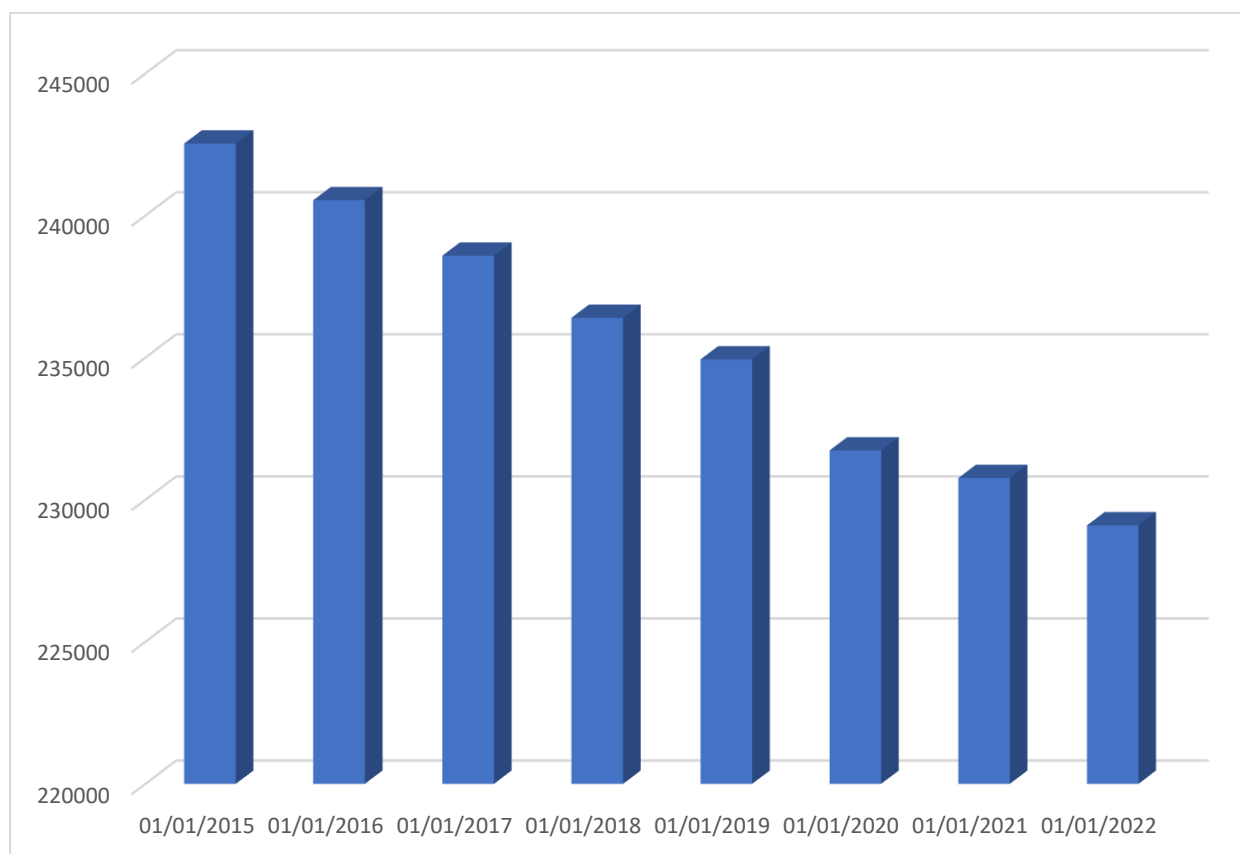
La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.



La provincia di Rovigo al 31/12/2021 contava 229.097 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	112777	117986	230763
01/01/2022	112075	117022	229097



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.

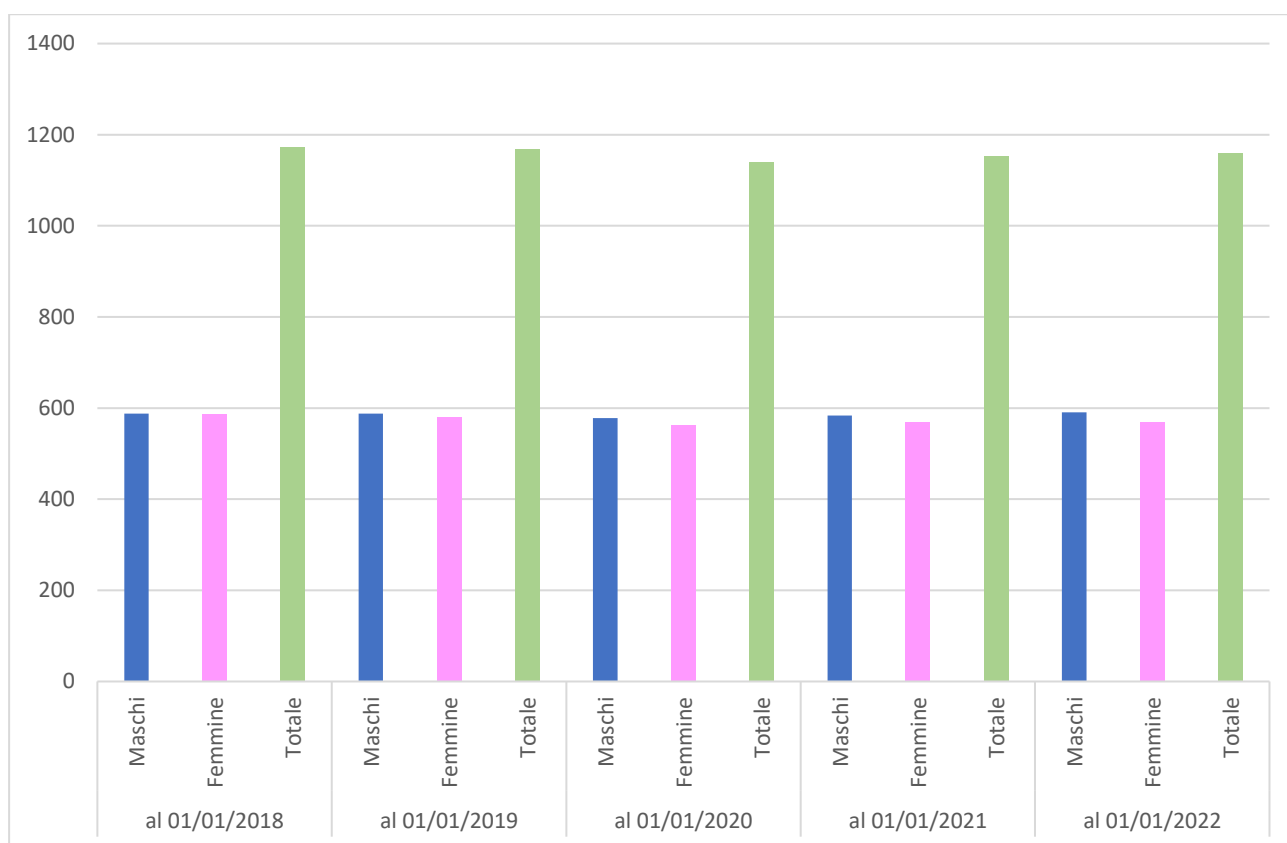
Il territorio comunale comprende le frazioni di Gognago e Passo di Villamarzana. A queste si aggiungono numerose località abitate.

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 31/12/2021 il Comune contava 1160 abitanti (dati ISTAT), in aumento rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere maschile:

Popolazione	al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 30/11/2021		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	588	586	1174	588	580	1168	578	562	1140	584	569	1153	591	569	1160



Per quanto concerne la popolazione straniera (dati ISTAT):

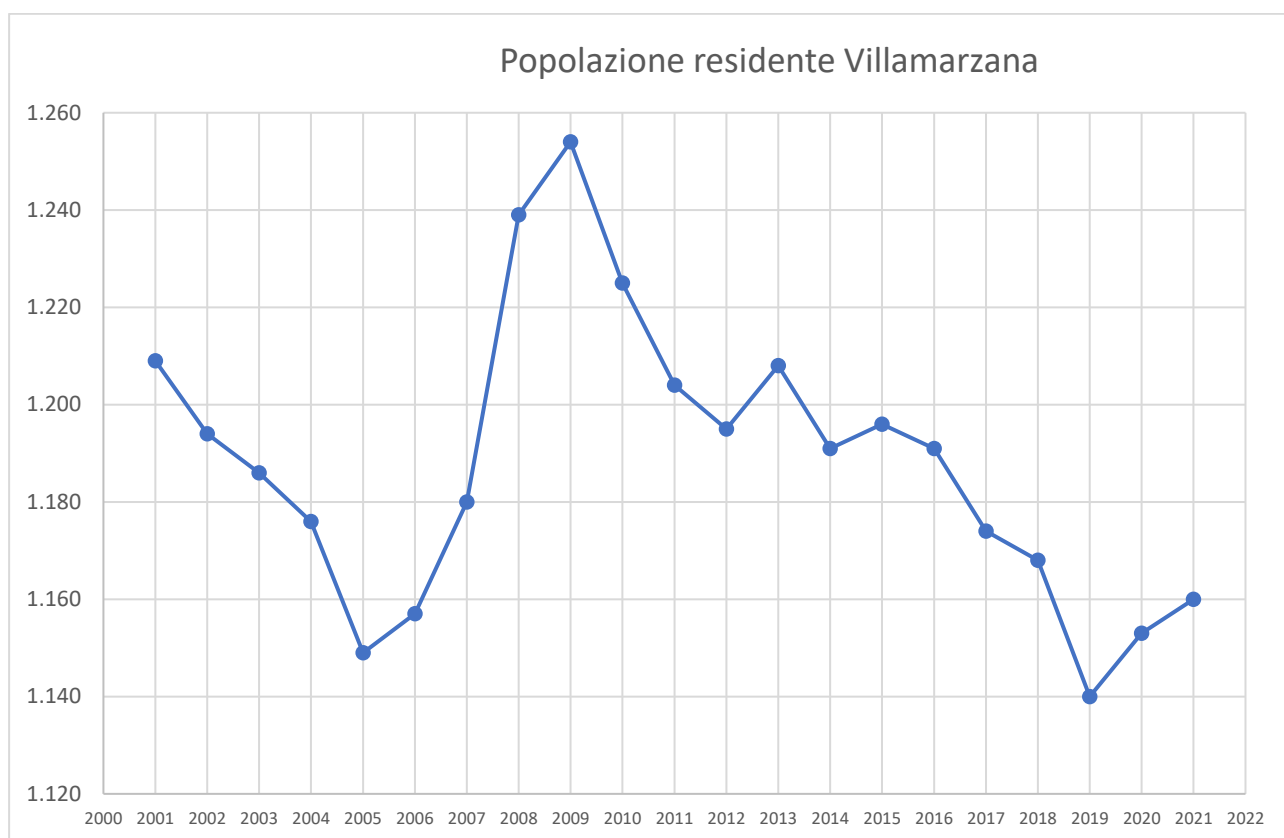
Popolazione straniera	al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	31	44	75	28	41	27	27	27	60	29	41	70	27	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	1.153	13	1,14%	474*	2,43
2021	1.160	7	0,61%	477*	2,43

**stimato*

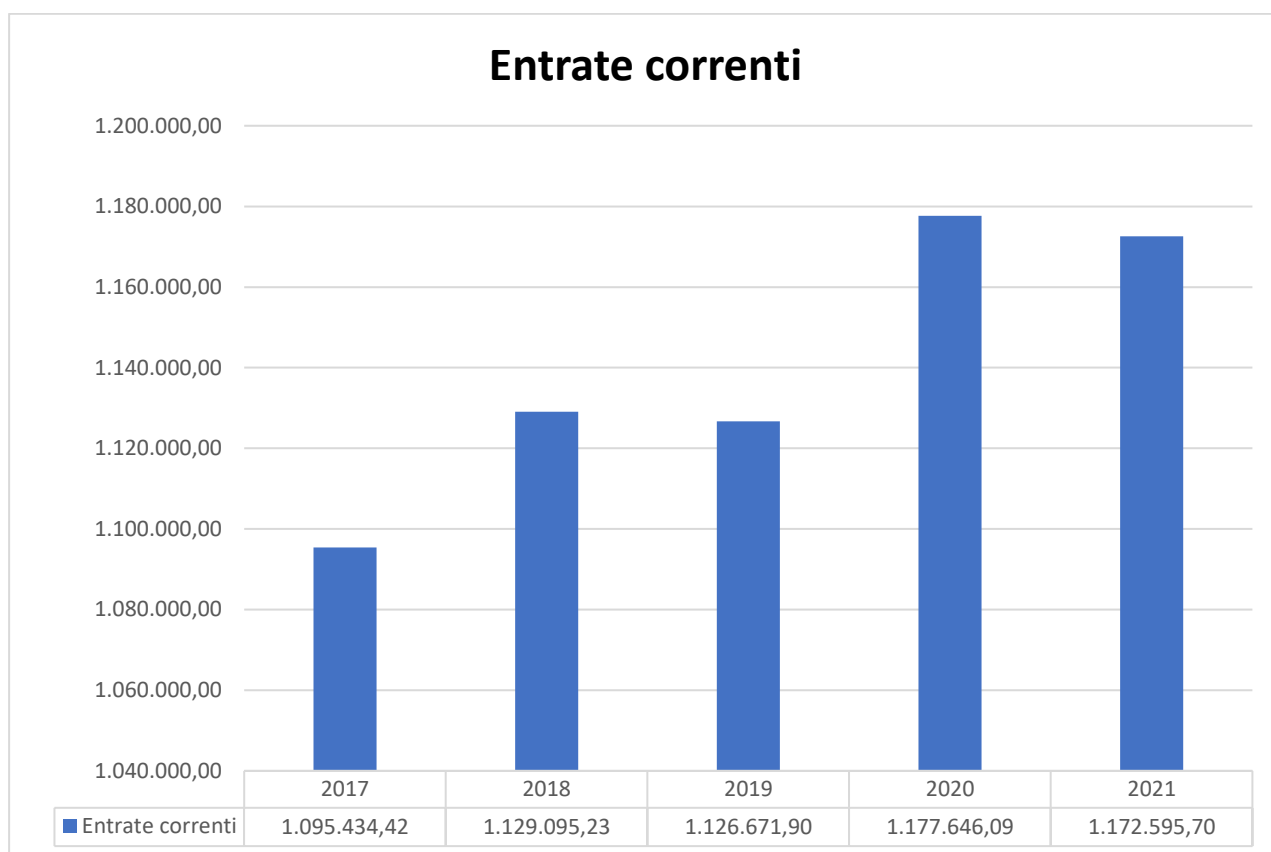


Con riferimento all'altitudine si registra una media di 7 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

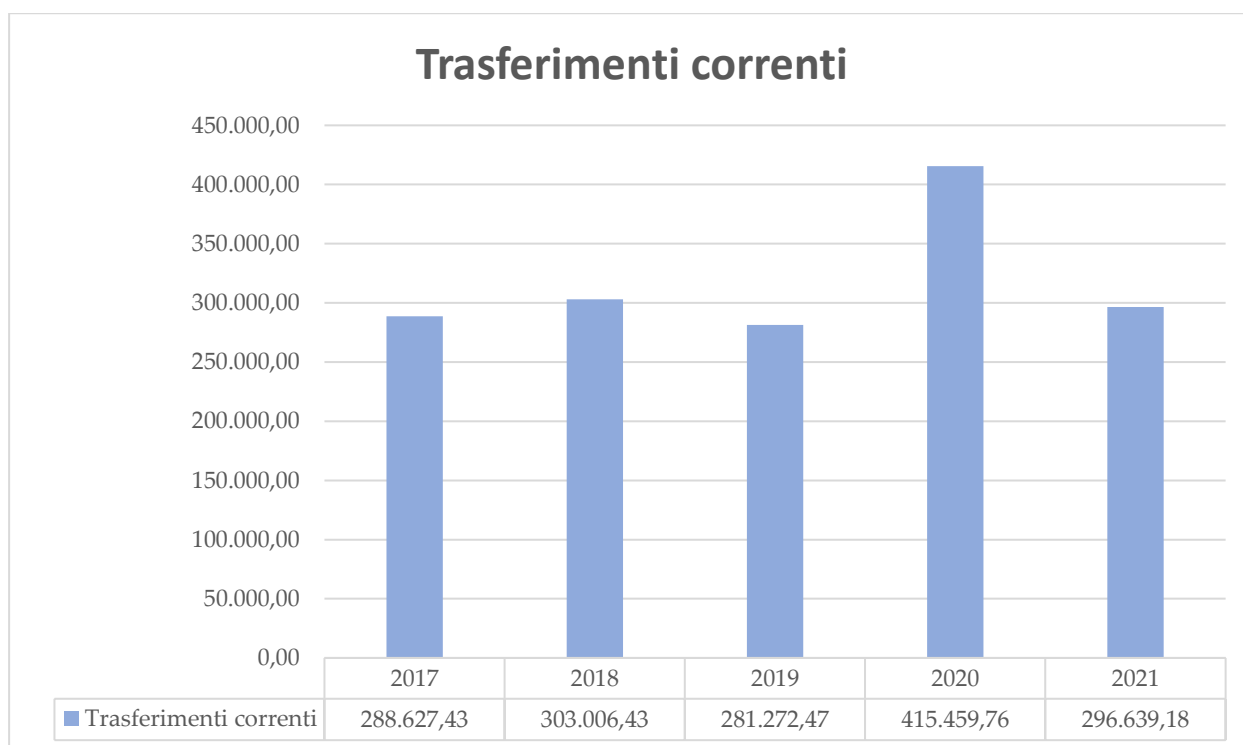
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio sulla base dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato.

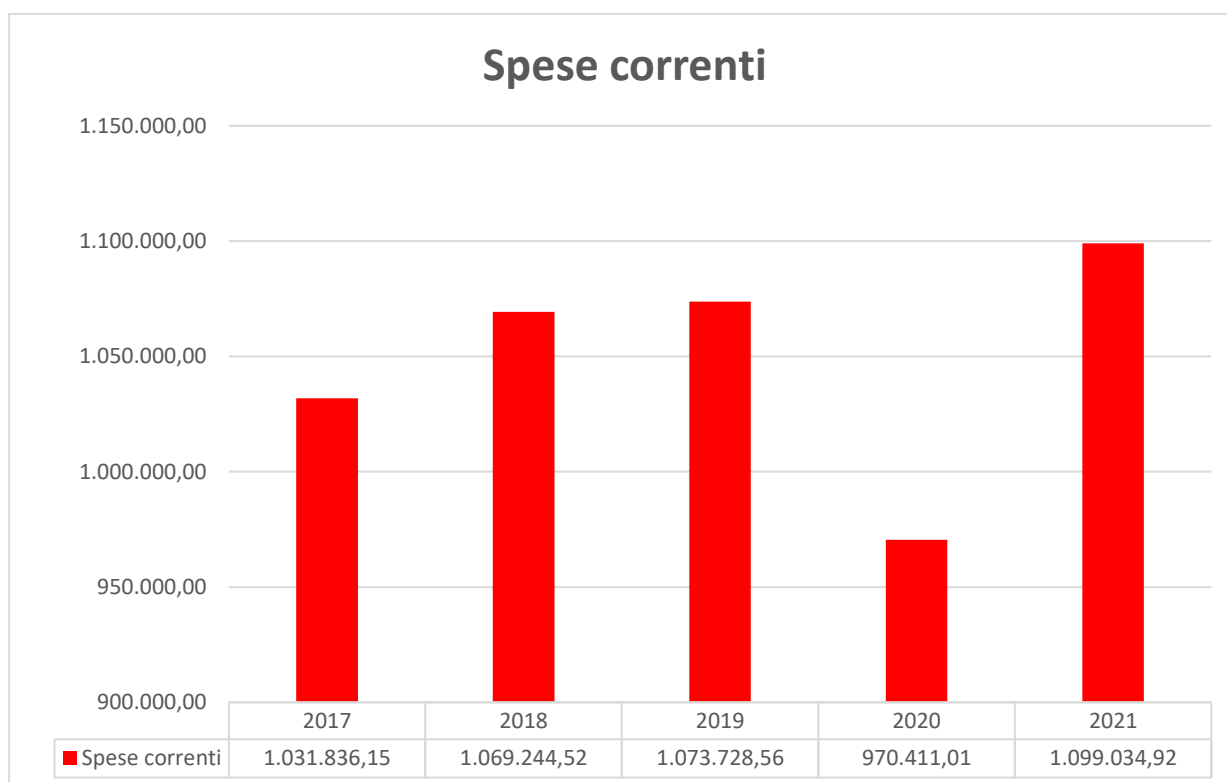
Si evidenzia il trend in aumento.



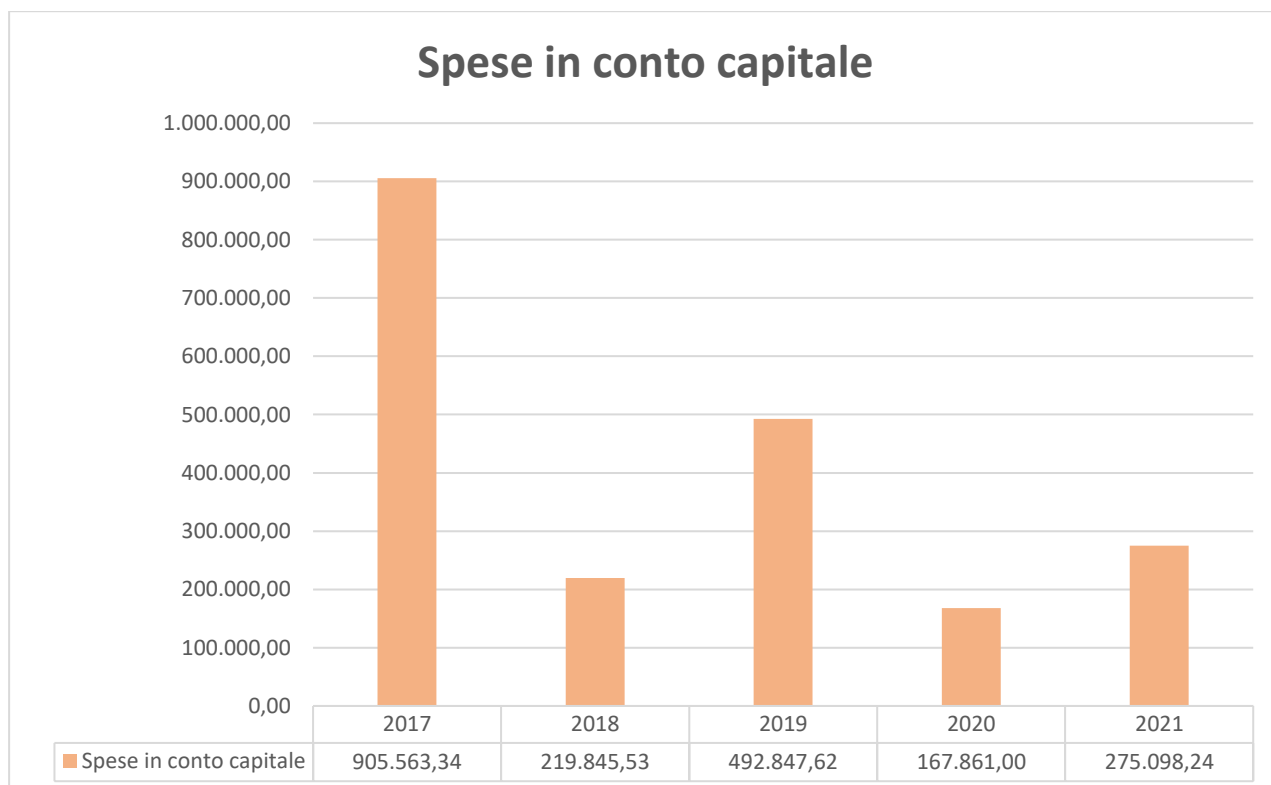
I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, vedono il picco del 2020 legato agli aiuti in relazione all'emergenza epidemiologica:



Anche il trend delle spese correnti rispecchia le difficoltà legate al Covid nel 2020.



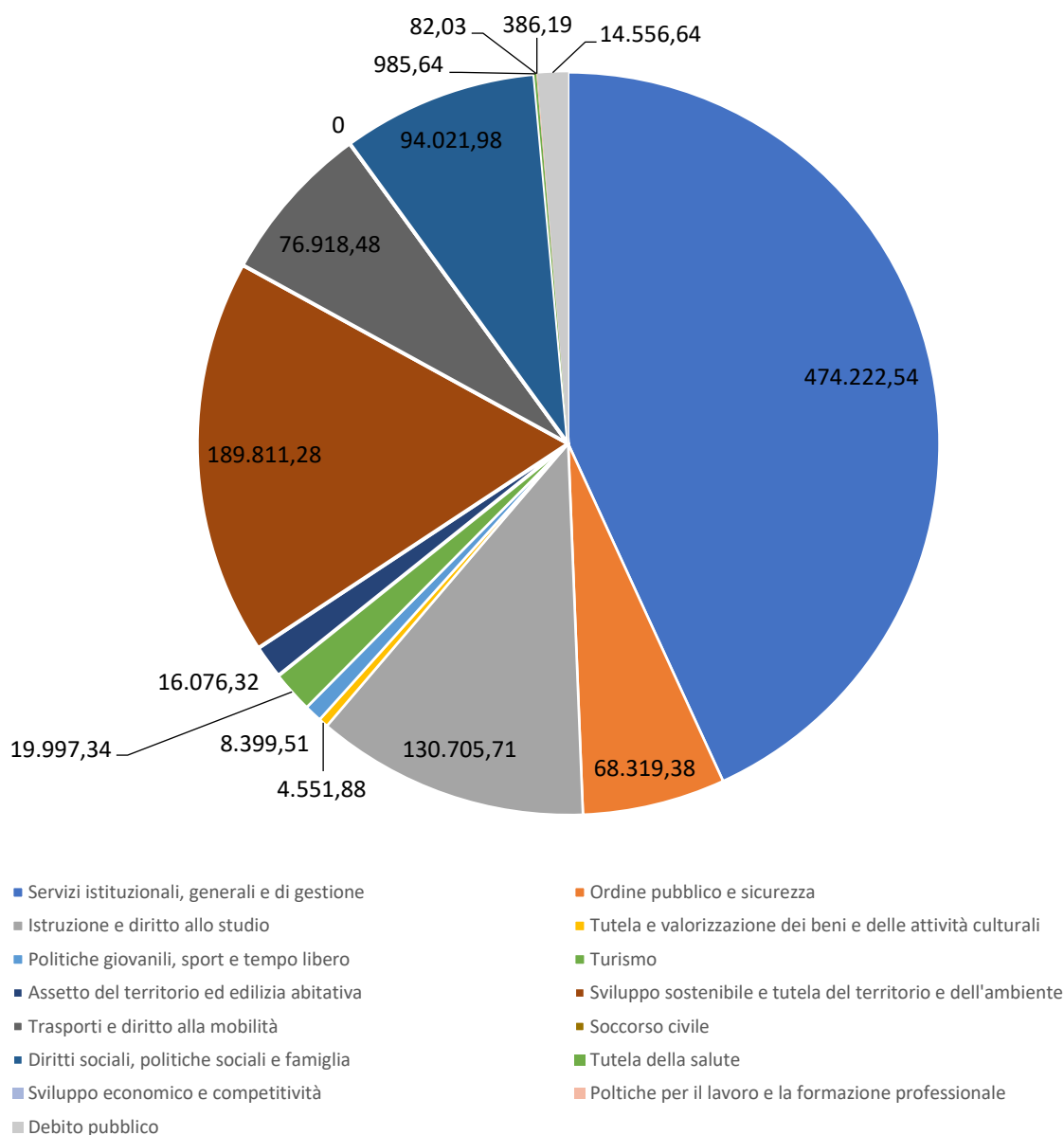
Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2017.



Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel quinquennio triennio 2017 / 2021 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2021</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	474.222,54
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	68.319,38
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	130.705,71
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.551,88
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	8.399,51
Missione 07	Turismo	19.997,34
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	16.076,32
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	189.811,28
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	76.918,48
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	94.021,98
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	82,03
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	386,19
Missione 50	Debito pubblico	14.556,64
	TOTALI MISSIONI	1.099.034,92

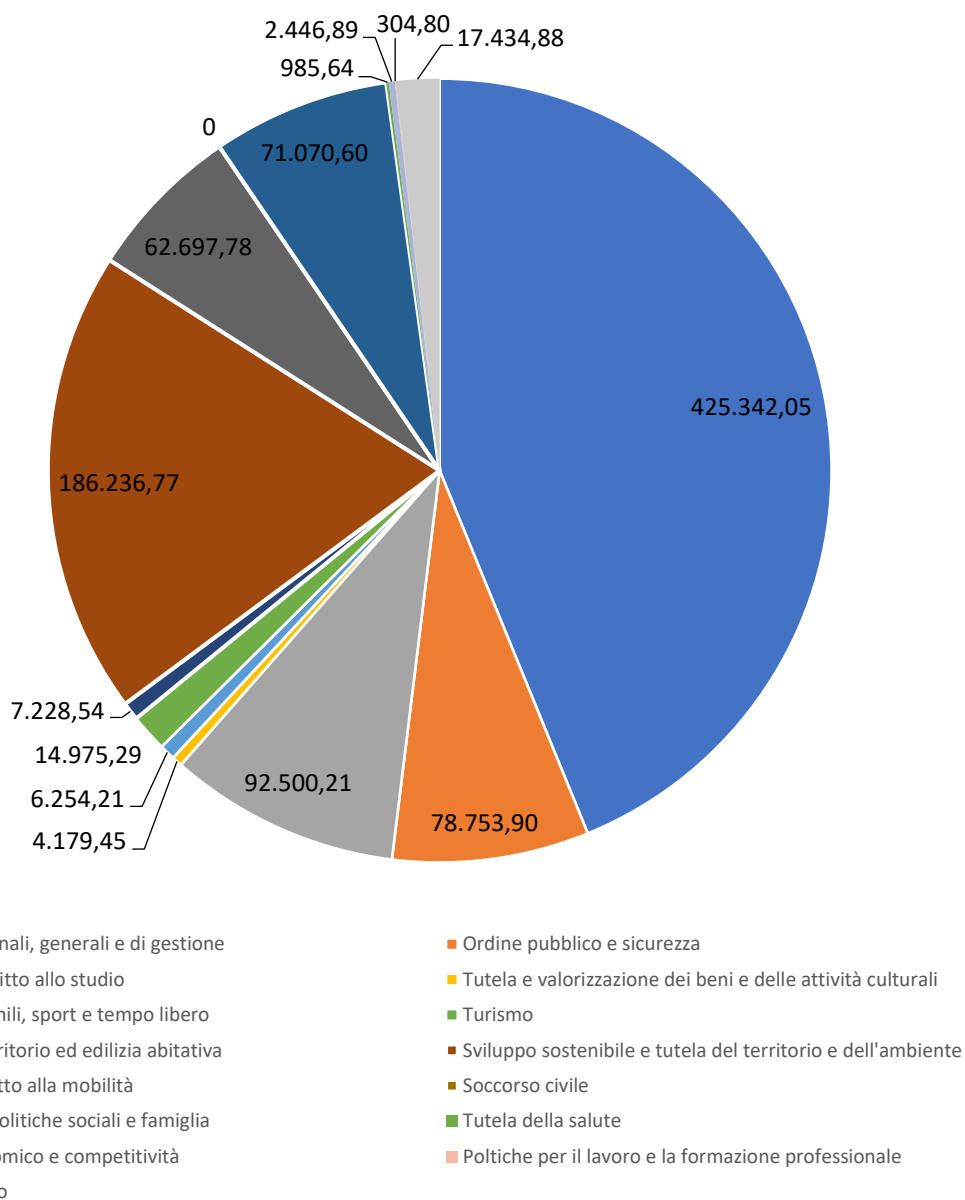
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2021



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2020</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	425.342,05
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	78.753,90
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	92.500,21
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.179,45
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.254,21
Missione 07	Turismo	14.975,29
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.228,54
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	186.236,77
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	62.697,78
Missione 11	Soccorso civile	

Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	71.070,60
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.446,89
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	304,80
Missione 50	Debito pubblico	17.434,88
	TOTALI MISSIONI	970.411,01

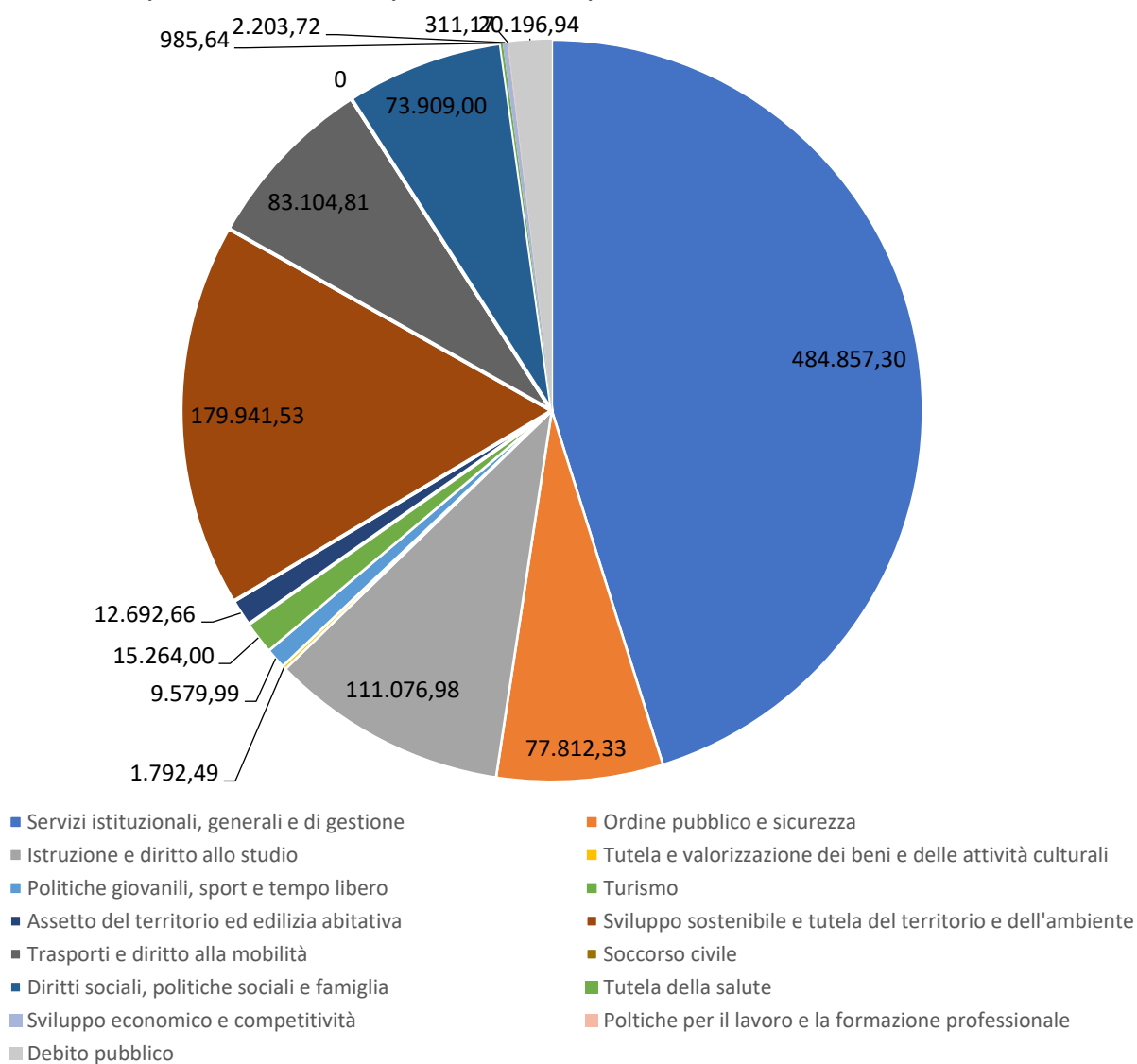
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2020



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2019</i>
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

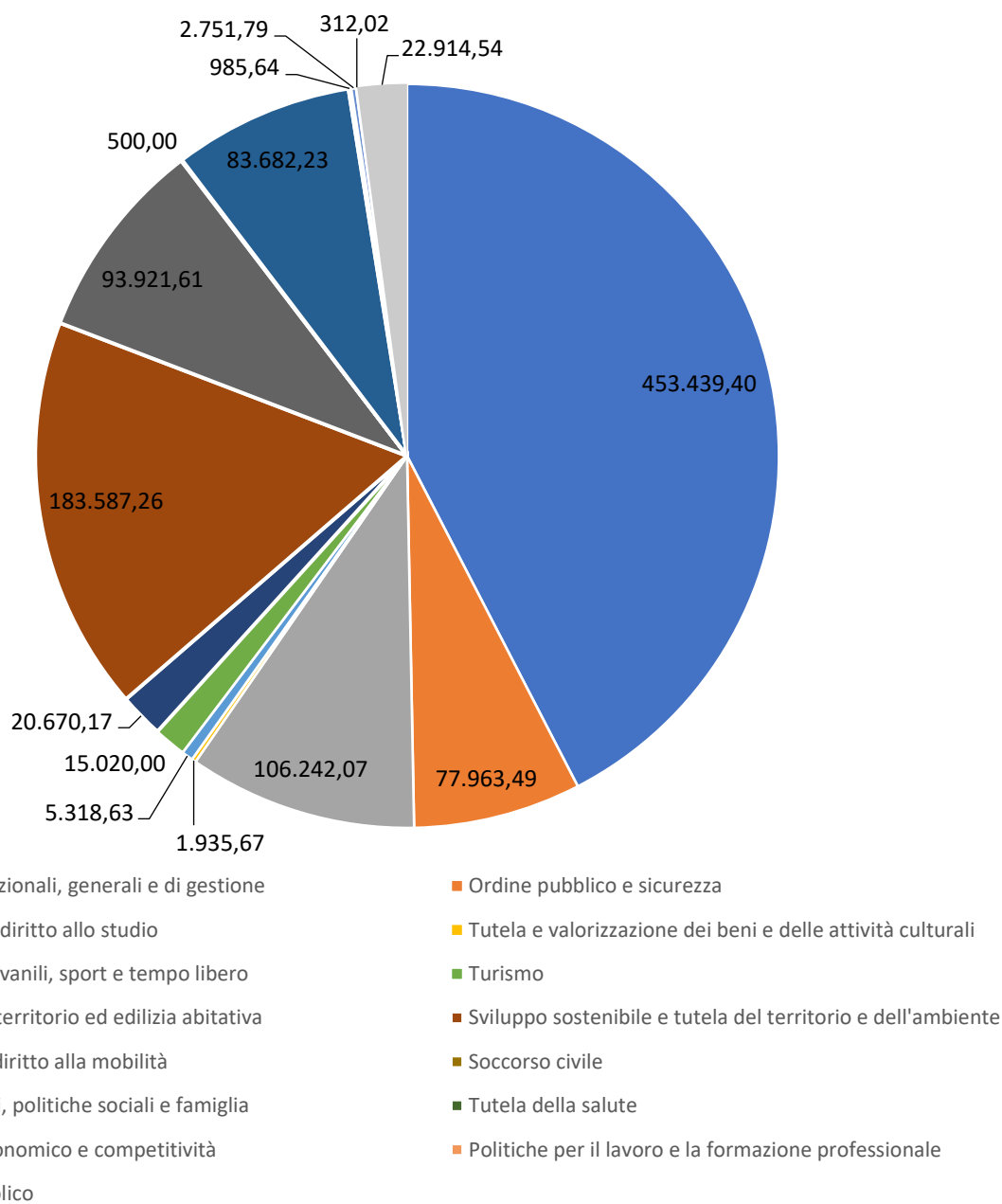
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.792,49
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	9.579,99
Missione 07	Turismo	15.264,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	12.692,66
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	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



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2018</i>
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

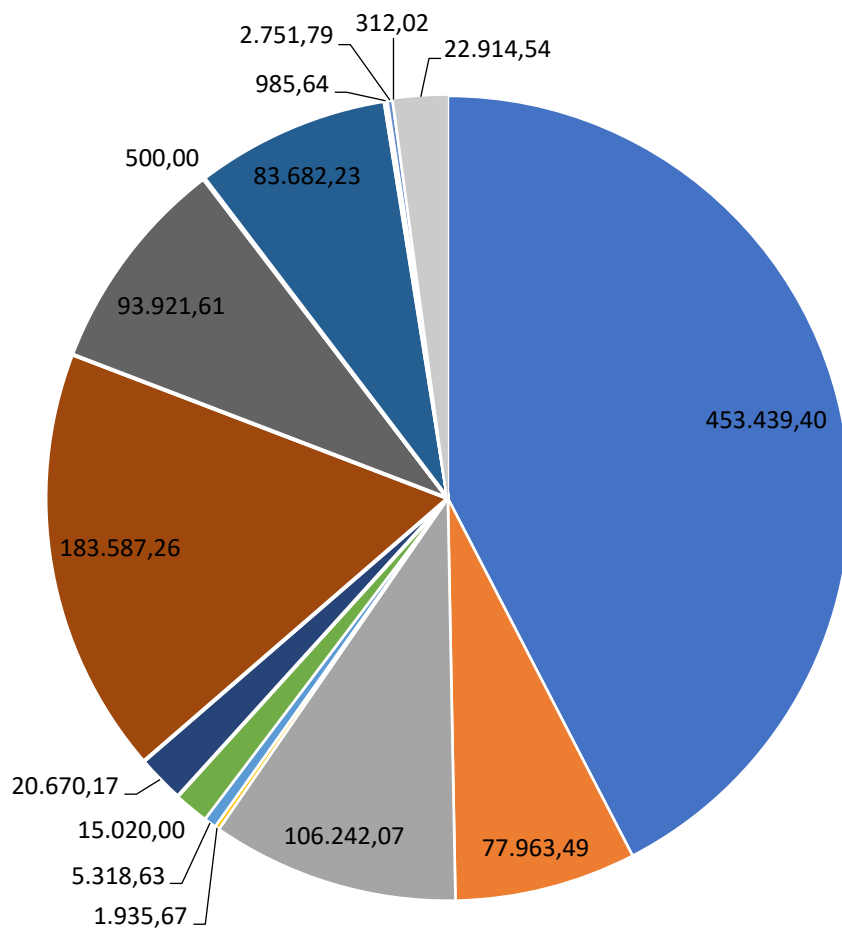
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2018



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2017</i>
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

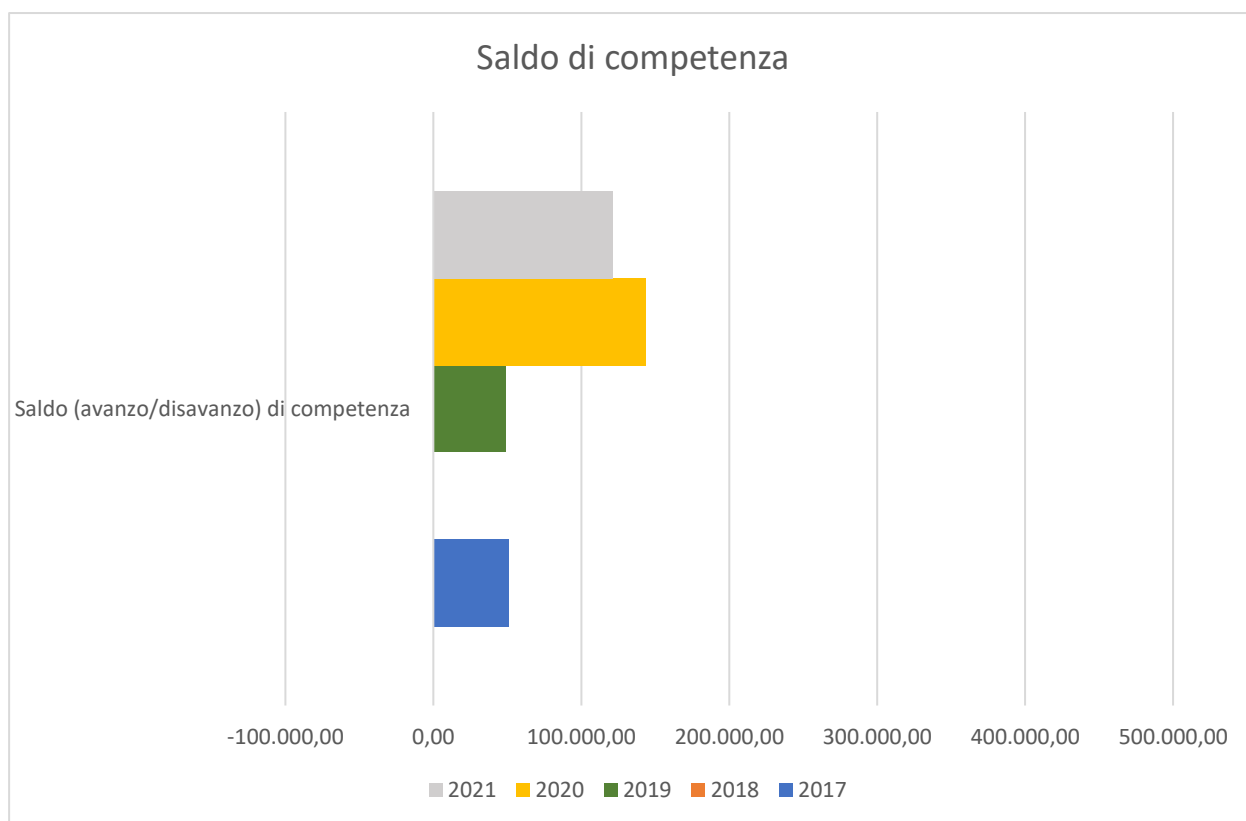
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2017

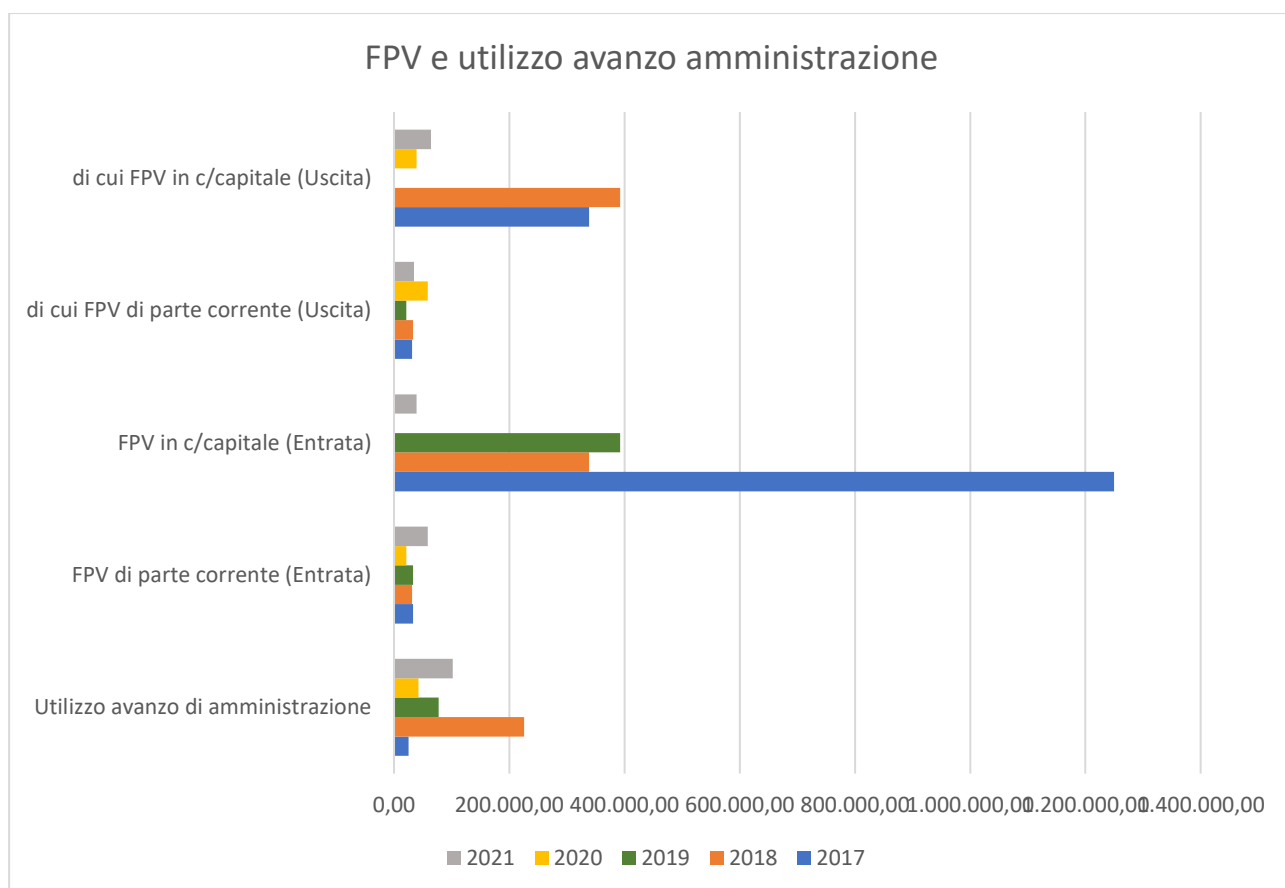
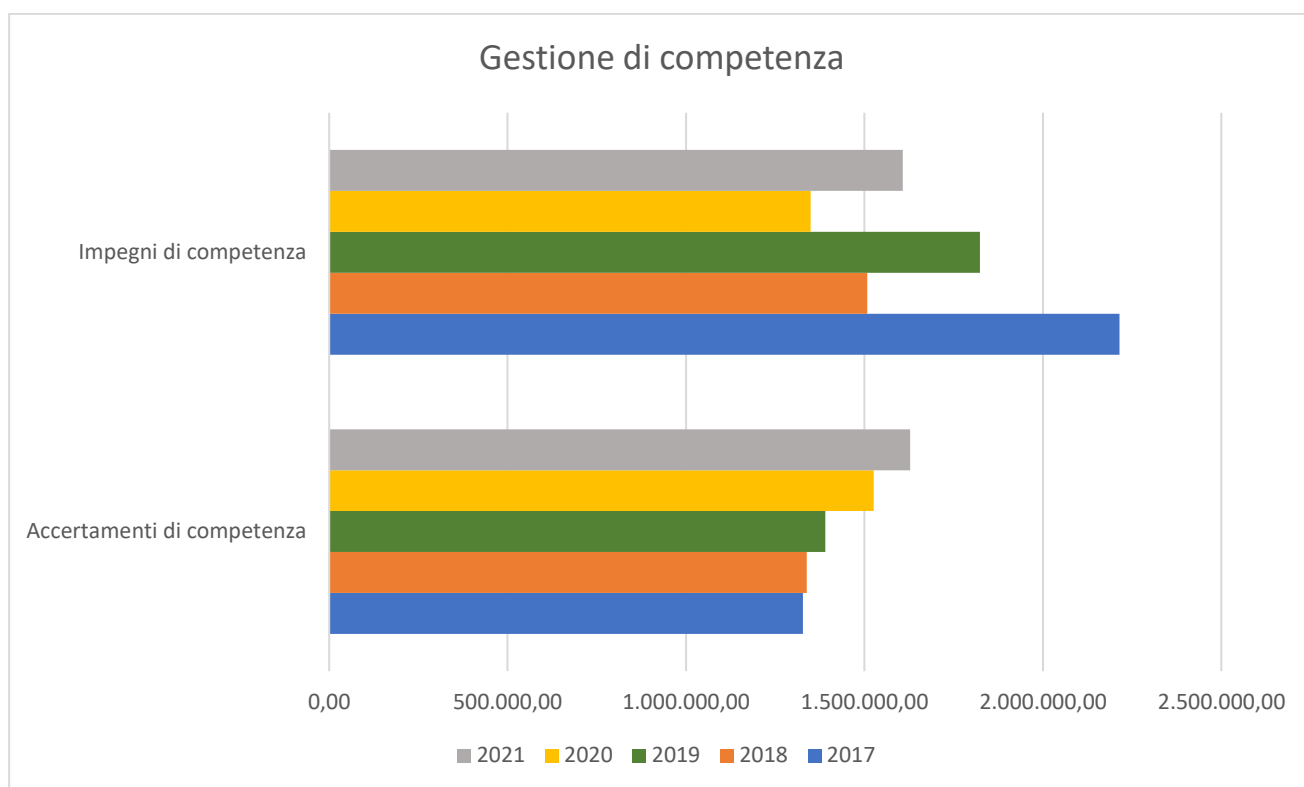


- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Istruzione e diritto allo studio
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Sviluppo economico e competitività
- Debito pubblico
- Ordine pubblico e sicurezza
- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- Turismo
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Soccorso civile
- Tutela della salute
- Politiche per il lavoro e la formazione professionale

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					
	2017	2018	2019	2020	2021
Accertamenti di competenza	1.327.695,52	1.338.289,87	1.390.748,46	1.525.906,38	1.628.478,78
Utilizzo avanzo di amministrazione	25.000,00	225.759,43	77.429,20	42.611,09	101.793,11
FPV di parte corrente (Entrata)	33.035,78	31.177,44	32.793,76	21.481,28	58.343,97
FPV in c/capitale (Entrata)	1.249.976,44	338.540,10	392.440,71		39.000,00
Impegni di competenza	2.214.914,39	1.508.041,72	1.823.361,75	1.348.957,23	1.607.319,48
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	31.177,44	32.793,76	21.481,28	58.343,97	34.599,15
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	338.540,10	392.440,71		39.000,00	64.362,40
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	51.075,81	490,65	48.569,10	143.697,55	121.334,83

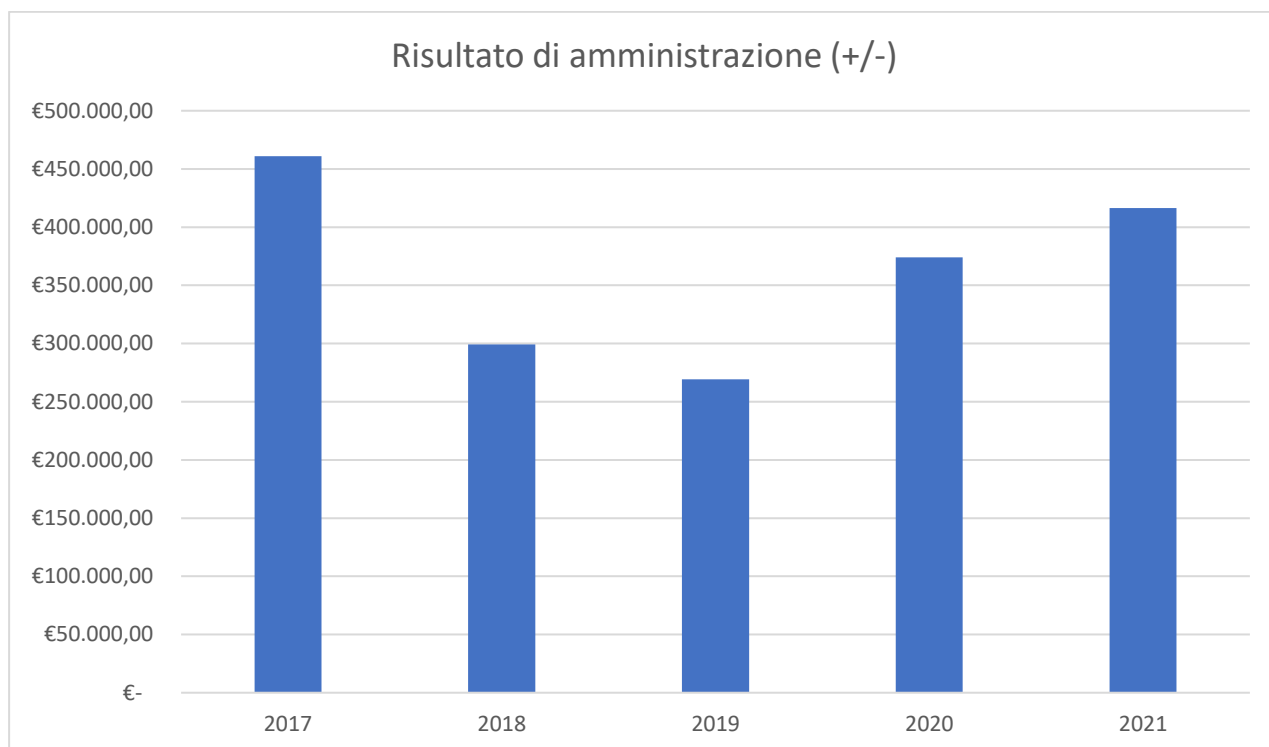




**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2021**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				372.628,94
RISCOSSIONI	(+)	202.329,13	1.319.246,95	1.521.576,08
PAGAMENTI	(-)	209.828,60	1.295.091,50	1.504.920,10
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			389.284,92
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			389.284,92
RESIDUI ATTIVI	(+)	276.752,63	309.231,83	585.984,46
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	147.645,53	312.227,98	459.873,51
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			34.599,15
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE	(-)			64.362,40
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A)	(=)			416.434,32

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2017	2018	2019	2020	2021
Risultato di amministrazione (+/-)	460.899,16 €	299.193,55 €	269.142,51 €	374.008,69 €	416.434,32 €
di cui:					
a) parte accantonata	235.139,73 €	232.264,35 €	214.773,07 €	217.410,52 €	309.604,96 €
b) Parte vincolata	140.171,37 €	62.999,09 €	15.713,74 €	57.666,29 €	7.452,27 €
c) Parte destinata investimenti	40.884,80 €	3.930,11 €	29.570,94 €	21.828,66 €	22.611,32 €
e) Parte disponibile (+/-) *	44.703,26 €	- 0,00 €	9.084,76 €	77.103,22 €	76.765,77 €



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 2022-2024 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.

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 3 e 4 ottobre 2021 è stato rieletto Sindaco del Comune il sig. Claudio Gabrielli sindaco nella precedente legislatura. Lo stesso purtroppo è deceduto in data 21 giugno 2022 ed è stata avviata la procedura per il rinnovo del consiglio comunale.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 26.11.2021, ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco, sentita la Giunta, ha presentato 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.

Con l'avvio dell'armonizzazione contabile gli obiettivi strategici sono stati accolti nella Sezione strategica del DUP che costituisce il raccordo tra la programmazione generale e la programmazione operativa dell'Ente.

Le linee programmatiche sono di seguito riportate:

LINEA DI PROGRAMMA 1: SICUREZZA

Controllo del territorio: recenti fatti di criminalità hanno determinato l'esigenza di un controllo del territorio con mezzi sofisticati e moderni; a tale scopo verrà programmato uno studio per l'installazione e successivo aumento di un sistema di videosorveglianza nei punti sensibili del paese (Comune, fraz. Gognano, area cimiteriale, scuole elementari, palestra, campo sportivo, punti nodali della viabilità) per garantire una maggiore sicurezza alle persone ed alle cose;

Sentiamo sempre di più il bisogno di sentirci sicuri a casa nostra.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

LINEA DI PROGRAMMA 2: TUTELA DEL TERRITORIO PER LA COLLETTIVITÀ

Si elaborerà uno studio fattibilità per installazione di ECO-COMPATTATORI: si tratta di contenitori per la raccolta differenziata, in grado di compattare tappi di plastica, bottiglie in PET o altro materiale plastico e rifiuti in alluminio, ad esempio le lattine, riducendone il volume fino all'80%. Gli eco-compattatori consentono la gestione ed il controllo integrato del processo di raccolta differenziata e selezionata. L'intenzione è di attuarlo mediante la distribuzione di una card/tessera personale a tutti i cittadini in regola con il pagamento della tassa sui rifiuti, che permetterà di quantificare i chilogrammi di rifiuti riciclati/conferiti, sarà possibile per l'Amministrazione Comunale prevedere sconti sulla tassa rifiuti in funzione dei punti accumulati. Il tutto sarà coordinato con il gestore del servizio e nel caso di passaggio della riscossione della tariffa allo stesso si agirà nelle sedi opportune per introdurre e migliorare il sistema di tariffazione puntuale.

L'obiettivo è migliorare ancora di più la raccolta differenziata sensibilizzando la popolazione. Si darà inoltre grande importanza al controllo con conseguente sorveglianza per evitare i continui abbandoni di rifiuti.

Si elaborerà uno studio di fattibilità per installazione di una CASETTA dell'ACQUA: si tratta di un dispositivo di erogazione automatica di acqua, installata in uno spazio pubblico, in funzione 24 ore su 24, collegata direttamente alla rete dell'acquedotto e microfiltrata. La struttura, generalmente dotata di due postazioni di prelievo facilmente accessibili, può erogare acqua naturale e gassata refrigerata. Nell'ambito della sostenibilità ambientale notevoli sono i vantaggi che derivano dall'installazione:

1. PIÙ RISPARMIO per le famiglie (costo per litro notevolmente inferiore rispetto all'acqua in bottiglia);
2. MENO BOTTIGLIE in plastica e conseguente meno costi per lo smaltimento differenziato;
3. MENO VEICOLI sulle strade adibiti al trasporto dell'acqua in bottiglia;
4. MENO PETROLIO per il trasporto e la produzione delle bottiglie in plastica. Pertanto, il cittadino risparmia, rispetto all'acquisto di acqua minerale in bottiglia, senza rinunciare alla qualità. L'acqua pubblica è infatti ripetutamente controllata, costantemente monitorata, e sempre rispettosa dei severi parametri qualitativi italiani;

Altro obiettivo è l'ampliamento della RETE FOGNARIA esistente con estensione del servizio anche a quelle zone del paese non ancora raggiunte dal servizio; questo gradualmente e compatibilmente con le disponibilità finanziarie nostre e del gestore del servizio.

Missioni di bilancio collegate:

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

LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO

La crisi pandemica, in un momento sicuramente non dei migliori dal punto di vista della congiuntura economica ha investito tutto il mondo ed ancora purtroppo occorre fare molta attenzione: in particolare alle persone più “fragili” e le famiglie che vivono un disagio sociale. Risulta quindi importante conservare e implementare i servizi alla persona, indirizzando risorse economiche e umane al fine di dare pari dignità a tutti i cittadini.

Nel CAMPO SANITARIO ci sarà l’impegno a mantenere i servizi già in atto con possibilità di avere a disposizione un’infermiera professionale per il controllo della pressione arteriosa, iniezioni e prelievi del sangue a domicilio per coloro i quali non hanno la possibilità di raggiungere lo studio del medico condotto o il centro prelievi.

Collegato a quanto sopra si cercheranno di attivare servizi di supporto come un trasporto gratuito presso strutture ospedaliere e/o centri di cura per coloro che non hanno disponibilità di un mezzo privato o hanno delle limitazioni fisiche, acquisto e recapito domiciliare dei medicinali prescritti, consegna e ritiro referti medici. Si cercherà inoltre, compatibilmente alle disponibilità di cassa del Comune, di aumentare le ore destinate al servizio di assistenza domiciliare.

Sostegno ai cittadini verrà offerto anche tramite BORSE LAVORO. Obiettivo dell’amministrazione è il mantenimento ed implementazione dei “voucher lavoro” di concerto con AS2 e gli altri soggetti in continuazione con i servizi già erogati insieme all’ex Consorzio di Sviluppo e Provincia di Rovigo destinati a cassintegrati, disoccupati ed in mobilità, lavoratori part-time, studenti e pensionati con basso reddito ISEE, per l’esecuzione di attività lavorative tipo giardinaggio, pulizia, manutenzione edifici, strade, verde, monumenti e lavori operativi in occasione di manifestazioni sportive, fieristiche e culturali.

Si vuole valorizzare i nostri “Luoghi” mettendoli a disposizione per occasioni di aggregazione, attraverso il sostegno di eventi promossi e ideati dai giovani del nostro paese. Si cercherà di dare supporto e massima disponibilità perché questi luoghi siano valorizzati al meglio e per creare nuove opportunità di aggregazione sociale puntando sui giovani futuro del nostro paese. Le stesse anche al fine di promuovere forme di turismo sul nostro territorio anche con lo scopo di diffondere la conoscenza e le tradizioni del paese.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 7 - Turismo

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 13 - Tutela della salute

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

LINEA DI PROGRAMMA 4: FORME ASSOCIATIVE

Studio e creazione di nuove forme associative tra i comuni limitrofi con stipule di nuove convenzioni per il miglioramento dei servizi resi alla cittadinanza ed abbattimento dei costi dei servizi medesimi.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

LINEA DI PROGRAMMA 5: INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA

Implementazione della NUOVA INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA MyPortal3, in collaborazione con la REGIONE VENETO. Particolare attenzione verrà fornita alla sicurezza dei dati, attraverso l’adozione del protocollo HTTPS.

Passaggio per tutti gli edifici comunali alla FIBRA OTTICA per usufruire dell'accesso ad INTERNET ULTRA VELOCE con conseguente miglioramento dei servizi.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

LINEA DI PROGRAMMA 6: SCUOLA E FORMAZIONE

Investire sulla scuola per investire sul futuro. L'amministrazione crede nell'istruzione come valore primario, senza di essa lo sviluppo sociale/culturale di una comunità rischia la deriva. La crescita culturale è fondamentale per il benessere della comunità. La sicurezza della struttura scolastica è di fondamentale importanza ed è per questo che è nostro obiettivo ristrutturare gli edifici scolastici con investimenti mirati alla sicurezza e al buon funzionamento degli stessi.

Servizio SCUOLABUS: MANTENIMENTO DELLA GRATUITÀ, e miglioramento del servizio.

Miglioramento della qualità dei pasti nella mensa scolastica con prodotti a chilometro zero e biologici, vietare l'utilizzo di materiale monouso di plastica.

Miglioramento dell'attrezzatura a supporto dell'attività DIDATTICA delle scuole.

Manutenzione e rinnovamento delle attrezzature della Palestra Comunale.

Manutenzione continua degli edifici scolastici, al fine di garantire la SICUREZZA dei NOSTRI RAGAZZI.

Attività della Scuola elementare e materna: - mantenimento degli orari attuali; creazione di un locale attrezzato (LUDOTECA) dove, con intenti di servizio sociale ed educativo, sono raccolti giocattoli ed altri mezzi di svago per i bambini.

Adozione di un DEFIBRILLATORE SALVAVITA, in collaborazione con le associazioni del Paese.

Aula multimediale: utilizzazione dei personal computers presso la scuola primaria per l'effettuazione di corsi di informatica;

Biblioteca: garanzia del corretto funzionamento ed implementazione del servizio prestati interbibliotecario nonché aumento del numero dei testi oggi presenti mediante specifici fondi.

Eventi: promozione di attività mirate, aderendo anche a circuiti provinciali e/o extra provinciali, alla realizzazione di appuntamenti culturali (musica letteratura, teatro, ecc.) idonei a stimolare interesse nella comunità.

Borsa di studio: per i neolaureati (laurea triennale o specialistica) creazione e assegnazione di una borsa di studio qualora discutano la tesi di laurea che abbia come soggetto Villamarzana.

Premiazione annuale a tutte le persone residenti e/o associazioni che durante l'anno si sono distinte per aver raggiunto livelli di eccellenza nella propria attività (attività culturali, attività sportive, attività imprenditoriali ecc.).

Missioni di bilancio collegate:

Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

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

LINEA DI PROGRAMMA 7: SPORT E TEMPO LIBERO

Lo sport è vita. L'attività sportiva oltre a mantenere il fisico sano, aiuta l'aggregazione tra le persone, produce cultura e svago, propone valori educativi necessari alla nostra società. Con questo programma si vuole dare continuità e migliorare se possibile l'offerta sportiva e ricreativa nel paese affinché possa coinvolgere strati più ampi di popolazione.

Sostegno alle associazioni paesane di volontariato e sportive nello svolgimento delle loro attività;

Campo sportivo: aggiornamento e miglioramento delle dotazioni attualmente in uso ed esame delle possibilità di installazione nuove strutture.

Sostegno per la nascita di nuove attività sportive nel paese.

Con riferimento alla possibilità di riservare un luogo tranquillo, da impiegare per attività di tempo libero, siamo intenzionati ad effettuare una ristrutturazione dell'edificio BOSCO-PIZZON, in modo da renderlo a BASSO IMPATTO AMBIENTALE.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

LINEA DI PROGRAMMA 8: PROTEZIONE CIVILE

Studio fattibilità circa creazione di una sezione locale della Protezione Civile;

Missioni di bilancio collegate:

Missione 11 – Soccorso civile

LINEA DI PROGRAMMA 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE: COMMERCIO – INDUSTRIA – ARTIGIANATO – AGRICOLTURA

Associazioni di categoria: sistematici e costanti incontri tra i rappresentanti delle Associazioni e l'Amministrazione comunale per una condivisione degli intenti e dell'impegno.

Specifica attenzione sarà rivolta nei confronti dei giovani nel loro percorso formativo di studio e lavoro e a quei giovani che desiderano inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro creando una propria impresa.

Investimenti: sarà costante oggetto di lavoro stimolare le attività economiche già presenti nel nostro territorio comunale nonché la promozione alla nascita di nuove attività produttive.

Individuazione di un'offerta insediativa di qualità, con alte dotazioni tecnologiche, bassi impatti ambientali, alta efficienza energetica. La qualificazione dello sviluppo rappresenta una sfida nella transizione da un'epoca connotata da alti consumi (di energia e di territorio) ad una dominata da una logica di risparmio (dalle risorse ai rifiuti). L'amministrazione comunale può fungere da battistrada, stimolando apposite politiche d'incoraggiamento e di incentivazione.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

LINEA DI PROGRAMMA 10: AMBIENTE

Verde pubblico: ampliamento del verde pubblico con la creazione di adeguate strutture. Verrà portato avanti il progetto per l'individuazione, la progettazione e la realizzazione di un'area da adibire a parco verde ideale per attività ricreative di vario genere che servirà da luogo per l'esercizio di importanti attività didattiche e di socializzazione che vedranno sinergicamente impegnate le Istituzioni scolastiche e l'Amministrazione comunale per sensibilizzare i giovani ed i meno giovani alle tematiche ambientali.

Arterie stradali: al fine di limitare l'inquinamento acustico da traffico veicolare del nostro territorio sarà svolta costante attività di sollecitazione, nei confronti delle competenti Istituzioni e nei confronti della società che gestisce il tratto di autostrada che interessa il nostro Comune, affinché si proceda all'installazione di apposite barriere antirumore con materiale fonoisolante e fonoassorbente o con piantumazione di alberi.

Salvaguardia del territorio: particolare attenzione alla salubrità del territorio che è la base di partenza per uno sviluppo abitativo e urbanistico del paese; al contempo assicuriamo il massimo impegno perché nel nostro territorio (e per quanto possibile anche nei comuni limitrofi al nostro) non si proceda all'impianto di discariche, o aree di stoccaggio di rifiuti pericolosi o meno.

Missioni di bilancio collegate:

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

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE

Si voglio completare le opere necessarie a rendere più funzionale il nostro territorio. Ci sono altre importanti opere, alcune già avviate, che necessitano di essere completate, altre da appaltare o da progettare. Costante attenzione ci sarà per il mantenimento in buono stato delle strade comunali e manutenzione del verde pubblico e taglio di alberi pericolosi.

Come opere pubbliche si prevede:

- Ampliamento cimitero con strutture che siano in armonia con quello esistente. Sarà data, inoltre, particolare attenzione alla manutenzione ordinaria di quello esistente;
- Realizzazione tratto di ringhiera mancante sullo scolo VALDENTRO nel tratto che interessa via Bassa Cimitero;
- Sempre con riferimento allo Scolo VALDENTRO: impegno per l'effettuazione di uno studio/analisi (in termini di progettazione e costi) per la realizzazione a "stralci" di un progetto volto alla "tombinatura" dello scolo nel tratto che interessa l'attraversamento del Paese, per riqualificare il centro e creare un'area da adibire a parco;
- Completamento della riqualificazione di PIAZZA MERCATO nei primi 60 giorni nella nuova amministrazione;
- Realizzazione di un collegamento ciclo/pedonale che congiunga via AL DONATORE con PIAZZA MERCATO;
- Centro urbano: nell'ottica di un rilancio del centro, progetto per la ulteriore realizzazione di marciapiedi e pavimentazioni di aree centrali;
- Viabilità urbana: manutenzione dell'esistente e posizionamento/ampliamento di nuova segnaletica orizzontale e verticale; studio per la creazione di nuova viabilità al fine di collegare tra loro diverse zone del paese;
- Cura e miglioramento del centro urbano del paese mediante potenziamento dell'arredo urbano e dell'illuminazione;
- Illuminazione pubblica: conclusione dell'opera di sostituzione delle lampade Alogene attualmente presenti con lampade LED ad ALTA EFFICIENZA;
- Progetto di massima mirante a rendere più fluido il traffico veicolare nell'area della rotatoria posta alla

confluenza tra l'autostrada e la superstrada che ha da sempre ingenerato un notevole traffico veicolare leggero e pesante. Ad oggi, infatti, il passaggio dei mezzi è notevolmente aumentato e coinvolge anche mezzi che intendono passare, per loro esigenze, all'interno del paese per soffermarsi o proseguire per altri paesi limitrofi;

- Area assegnata all'Associazione Canottieri: ammodernamento dell'edificio e contestuale riqualificazione di tutta la zona circostante.

La tutela e RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO è un altro importante obiettivo che si cercherà di perseguire attraverso:

- l'esecuzione di una mappatura completa e puntuale del territorio comunale in relazione al livello di rischio idrogeologico e verifica dell'adeguatezza degli interventi di prevenzione del rischio;
- nell'ottica del risparmio energetico: esecuzione di specifica campagna di educazione, informazione e comunicazione ambientale sulle energie rinnovabili pulite e a basso impatto ambientale;
- stimolo al commercio: studio sulla possibilità di riduzione delle tasse comunali per le nuove attività commerciali per un periodo di tempo;
- promozione dello Sviluppo Urbano, garantendo ai cittadini che vogliono costruirsi la prima casa a Villamarzana la massima collaborazione degli Uffici tecnici comunali;
- Riqualificazione urbanistica e massima attenzione alle esigenze delle frazioni;
- Attenzione alla pulizia ed alla manutenzione dei canali e dei fossi insistenti sul territorio comunale;
- Sostituzione dei veicoli attualmente in dotazione all'amministrazione comunale, con auto a TRAZIONE ELETTRICA, al fine di usufruire delle colonnine di ricarica installate nel nostro Paese.

Missioni di bilancio collegate:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI

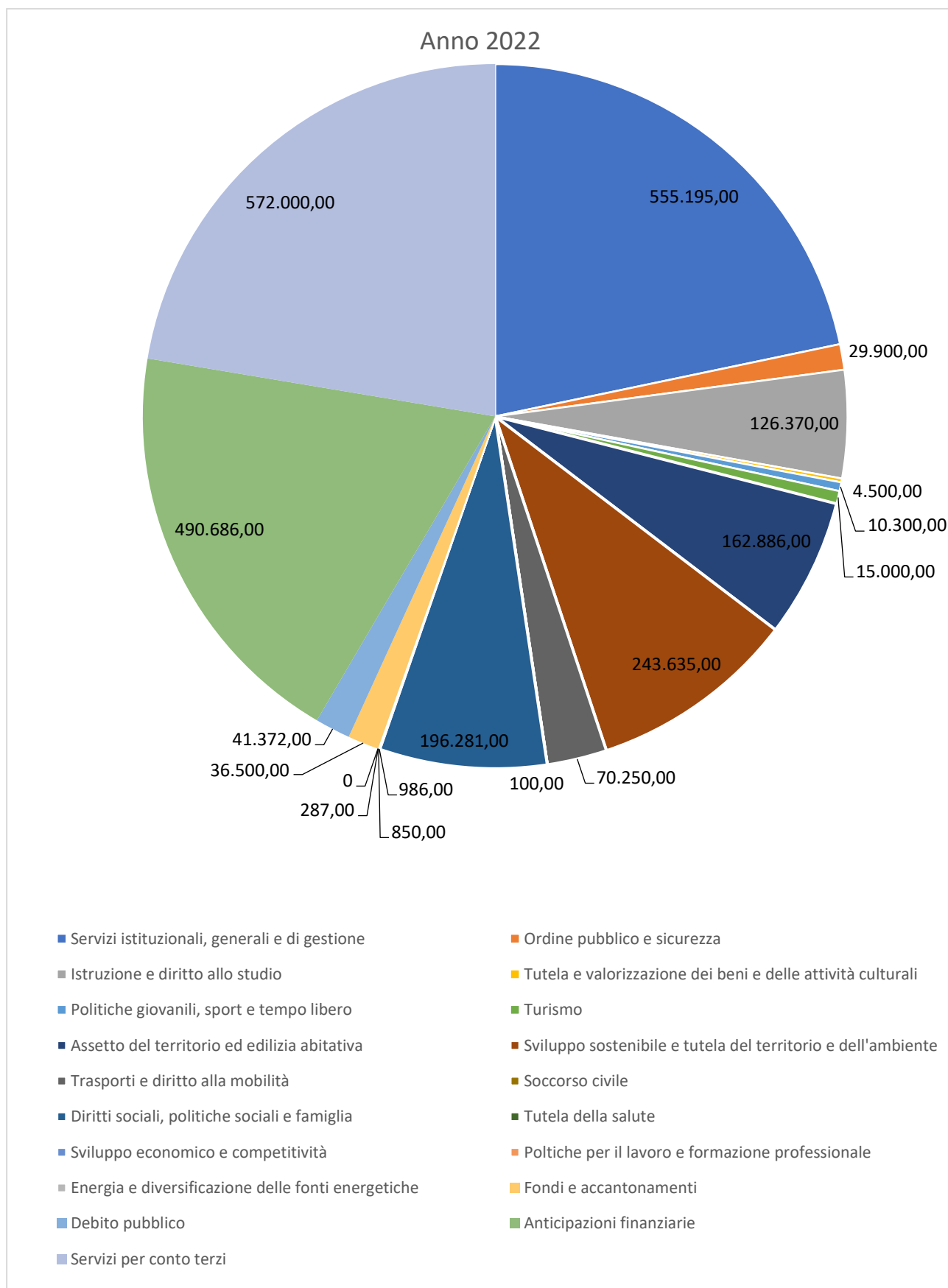
Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

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:

<i>Missione</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	555.195,00	555.195,00	555.195,00
Ordine pubblico e sicurezza	29.900,00	29.900,00	29.900,00
Istruzione e diritto allo studio	126.370,00	126.370,00	126.370,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.300,00	10.300,00	10.300,00
Turismo	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	162.886,00	62.986,00	62.986,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	243.635,00	192.761,00	192.761,00
Trasporti e diritto alla mobilità	70.250,00	70.250,00	70.250,00
Soccorso civile	100,00	100,00	100,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	196.281,00	191.281,00	191.281,00
Tutela della salute	986,00	986,00	986,00
Sviluppo economico e competitività	850,00	850,00	850,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	287,00	287,00	287,00
Fondi e accantonamenti	36.500,00	36.500,00	36.500,00
Debito pubblico	41.372,00	41.373,00	41.373,00
Anticipazioni finanziarie	490.686,00	490.686,00	490.686,00
Servizi per conto terzi	572.000,00	572.000,00	572.000,00
TOTALI MISSIONI	2.557.098,00	2.401.325,00	2.401.325,00

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2022.



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:

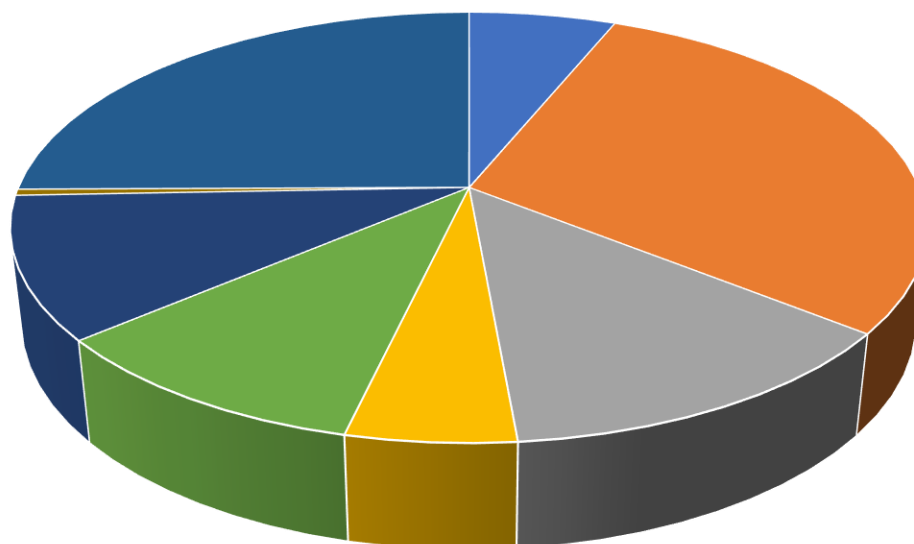
“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione 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.

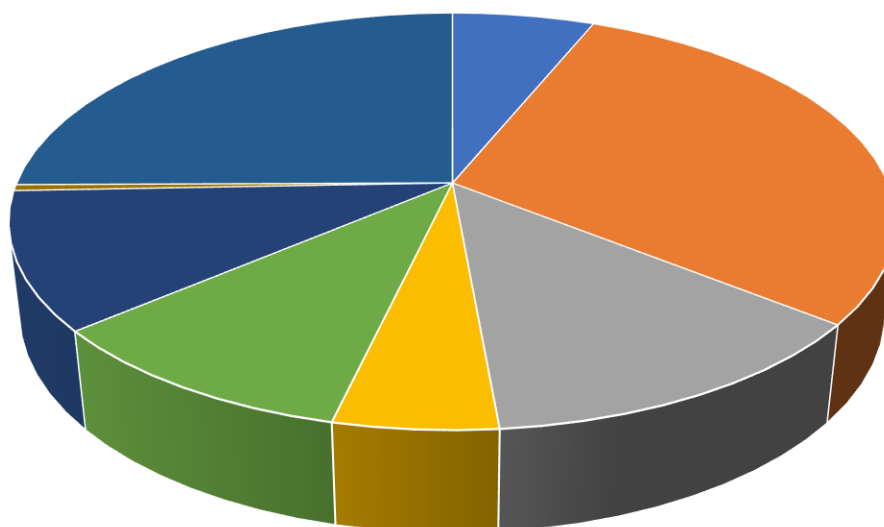
Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Organi istituzionali	33.060,00	33.060,00	33.060,00
2	Segreteria generale	158.100,00	158.100,00	158.100,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	68.910,00	68.910,00	68.910,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	27.000,00	27.000,00	27.000,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
6	Ufficio tecnico	54.200,00	54.200,00	54.200,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	56.900,00	56.900,00	56.900,00
8	Statistica e sistemi informativi	20.000,00	20.000,00	20.000,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11	Altri servizi generali	134.525,00	134.525,00	134.525,00
TOTALI MISSIONE		555.195,00	555.195,00	555.195,00

Analisi missione/programma 2022



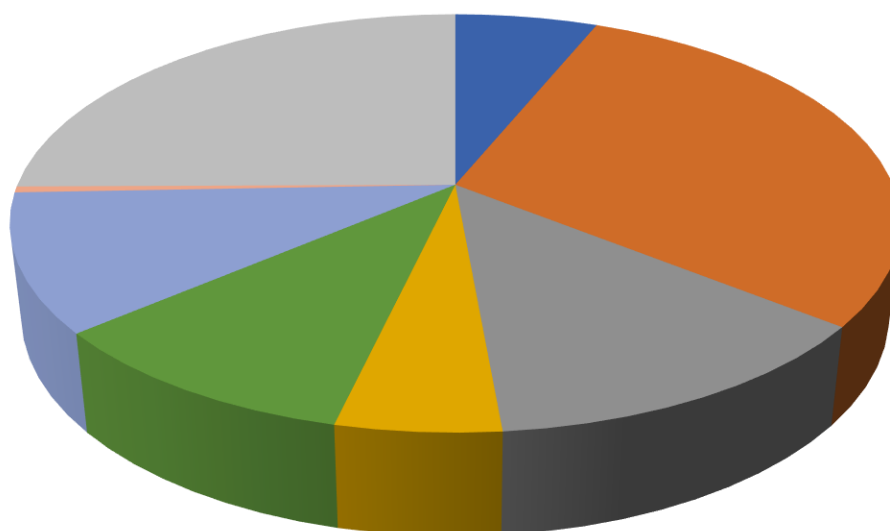
- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane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

Analisi missione/programma 2024



- 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

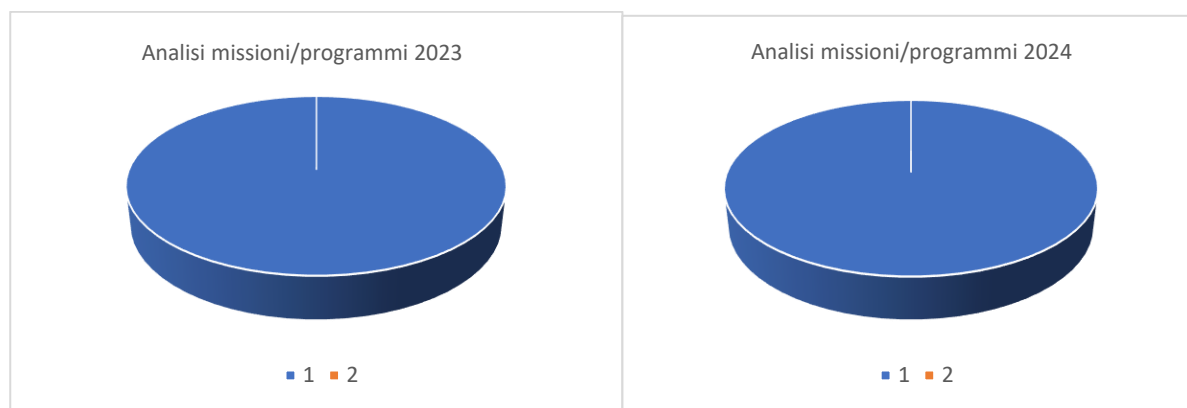
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	29.900,00	29.900,00	29.900,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		29.900,00	29.900,00	29.900,00





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 avvenuto nel 2021 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;

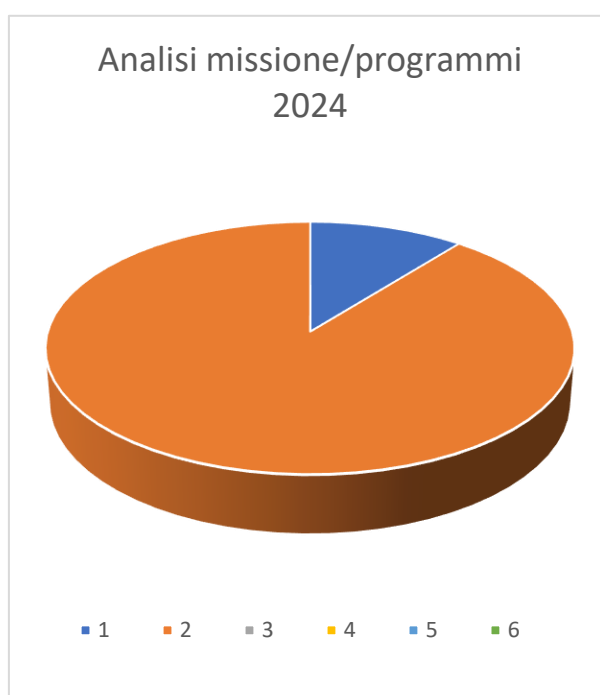
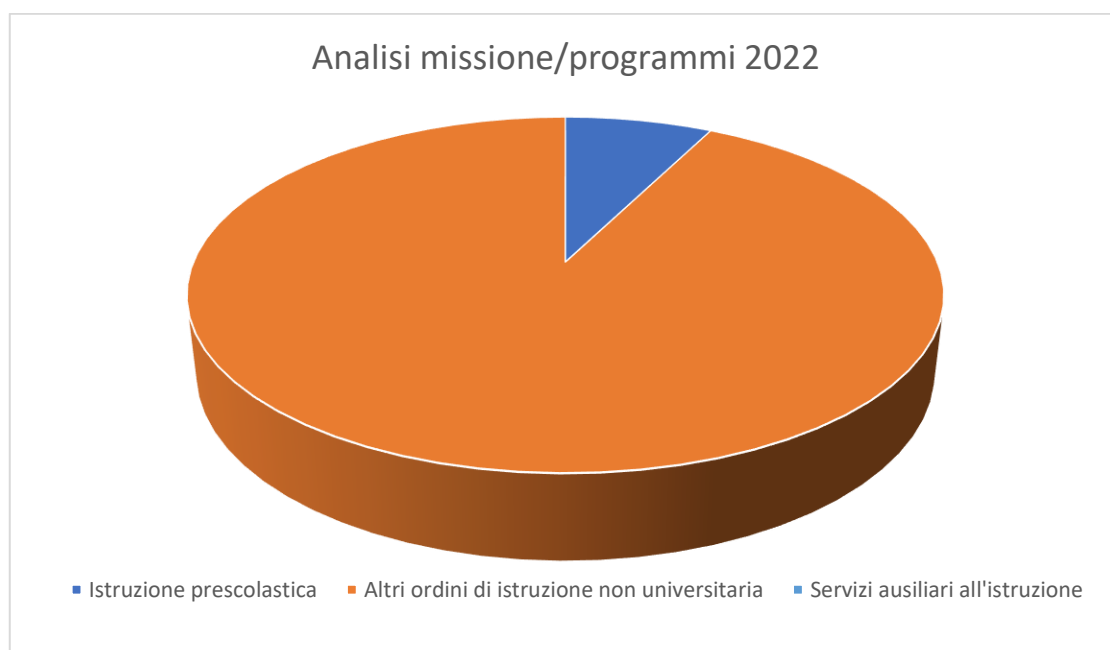
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

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	9500,00	9500,00	9500,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	116870,00	116870,00	116870,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione			
7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		126.370,00	126.370,00	126.370,00



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

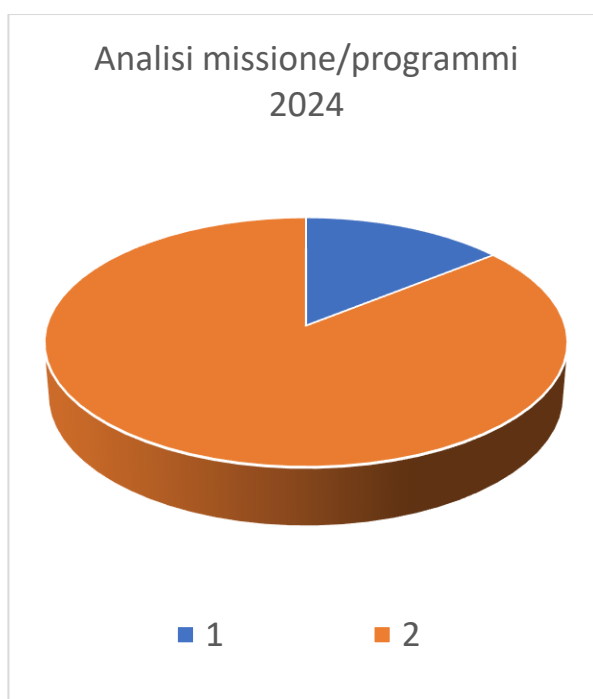
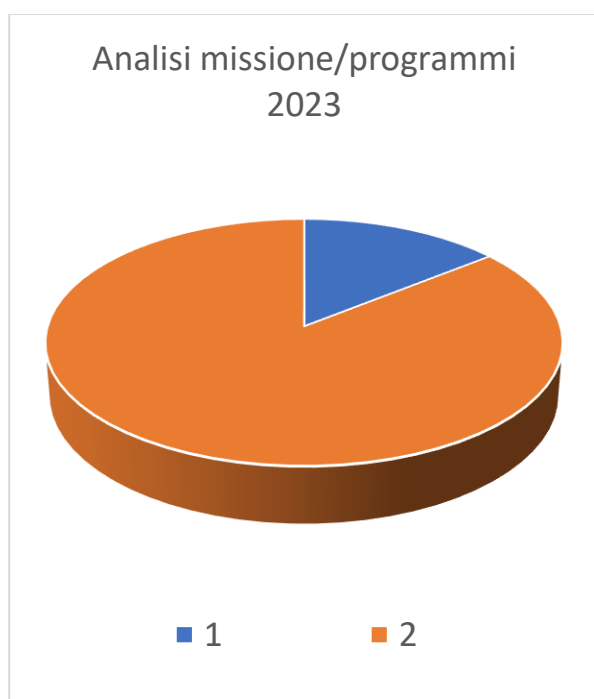
La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

"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. Trasferimento biblioteca comunale presso "ex-canonica e potenziamento della stessa.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

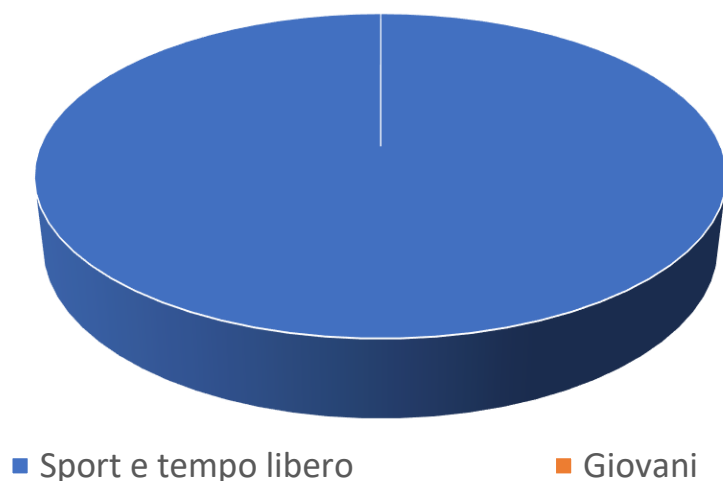
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

"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."

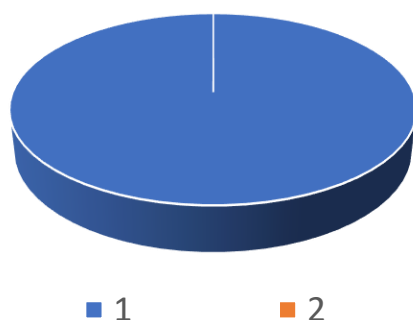
All'interno della Missione 6 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Sport e tempo libero	10300,00	10300,00	10300,00
2	Giovani	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		10.300,00	10.300,00	10.300,00

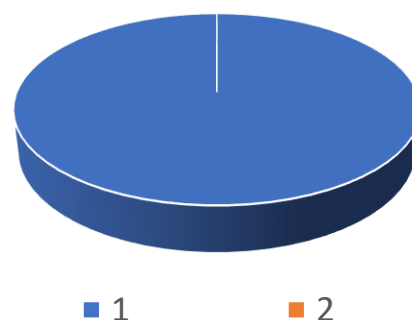
Analisi missione/programmi 2022



Analisi missione/programmi 2023



Analisi missione/programmi 2024



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;

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

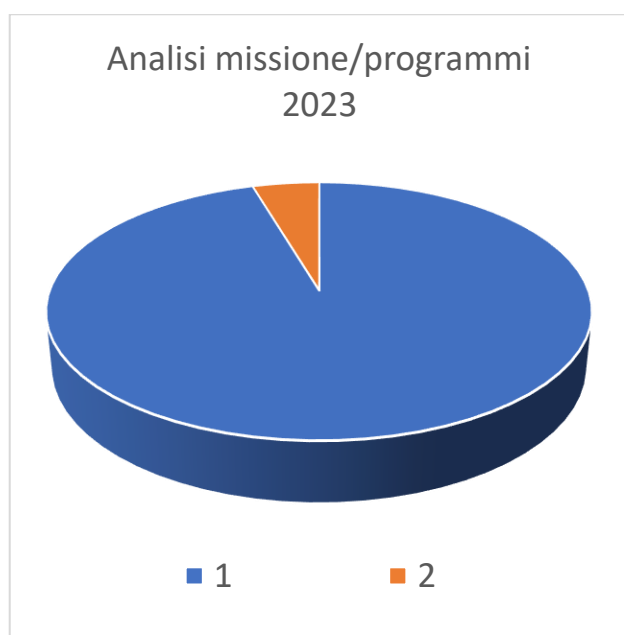
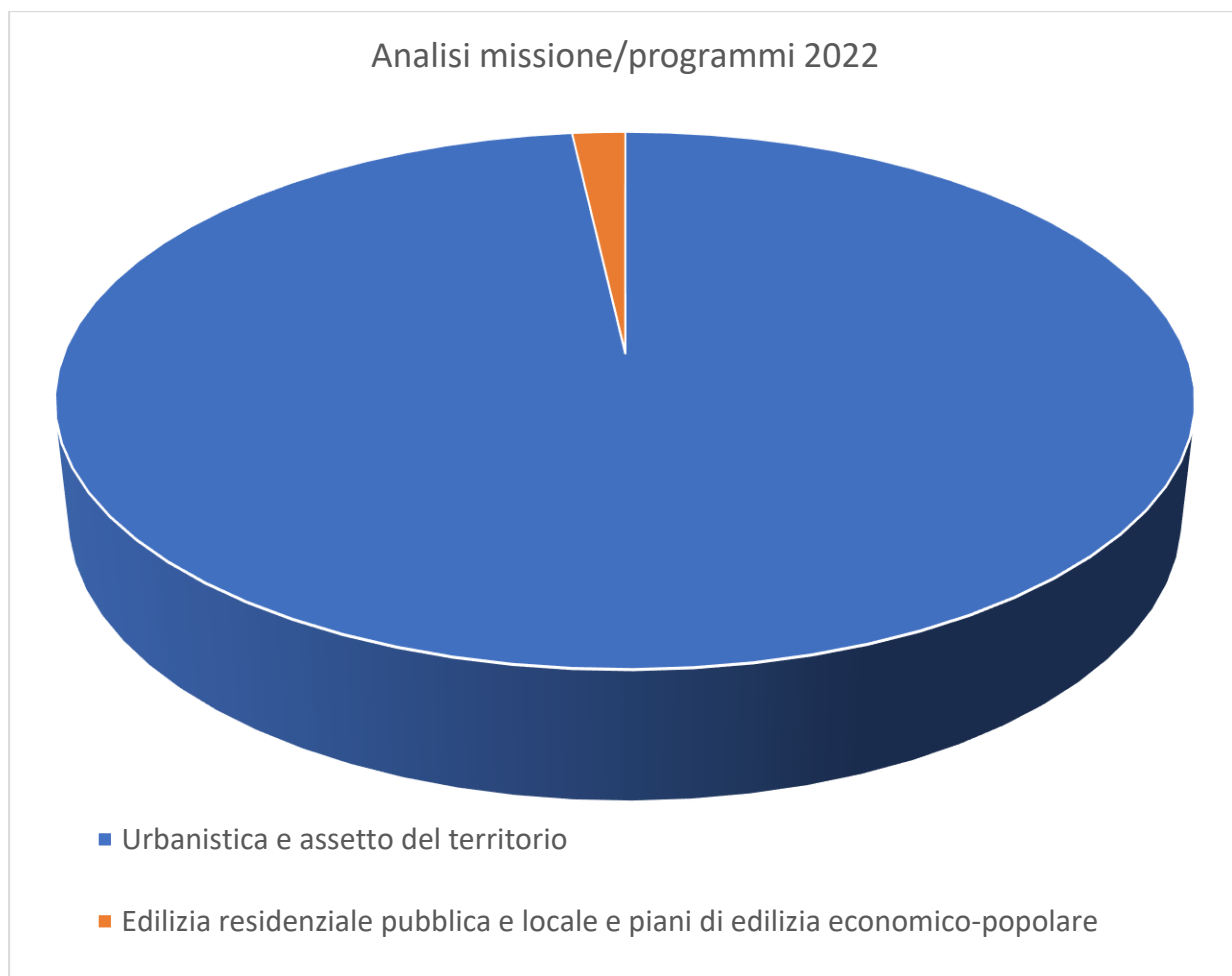
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	159986,00	60086,00	60086,00

2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2900,00	2900,00	2900,00
	TOTALI MISSIONE	162.886,00	62.986,00	62.986,00



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:

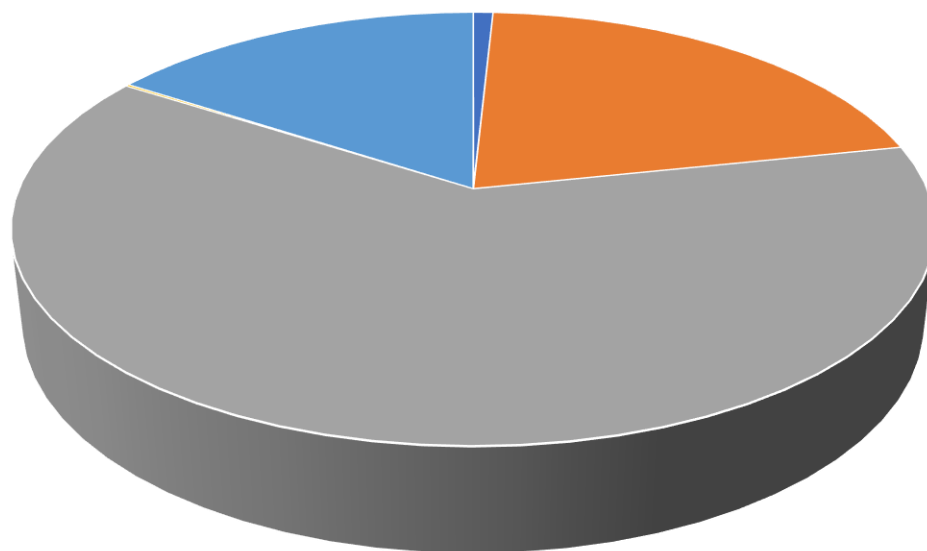
“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

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.”

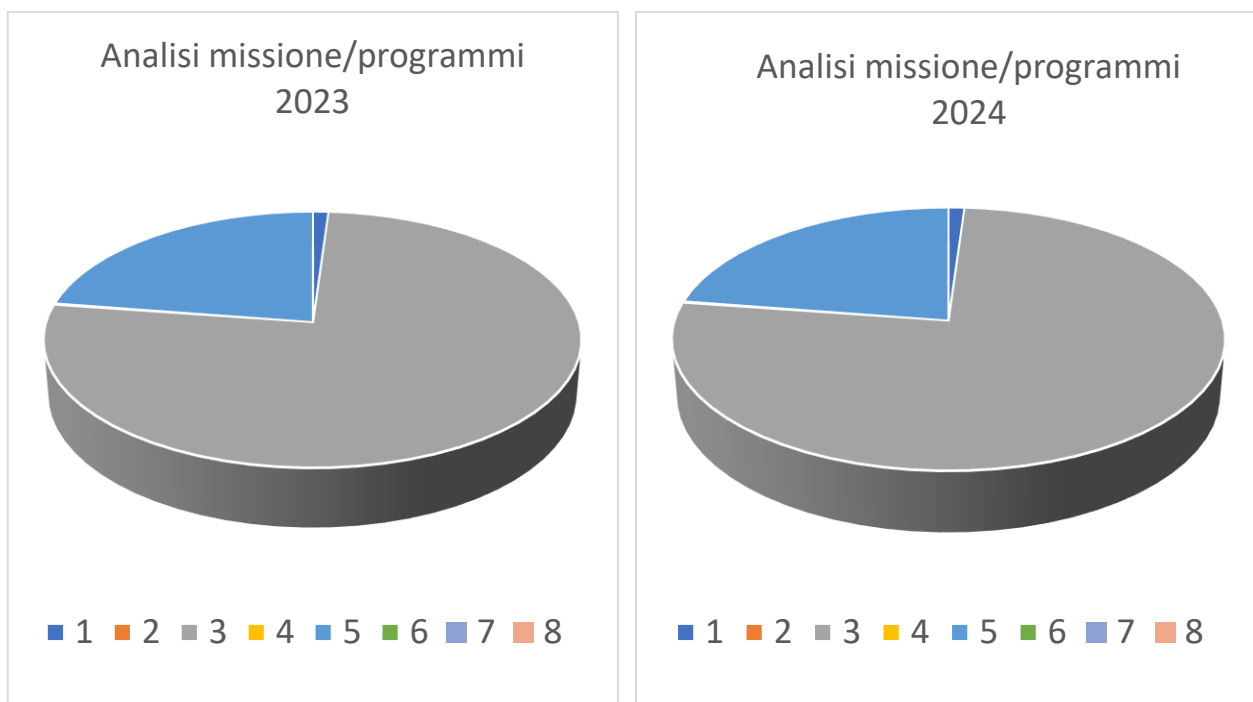
All'interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

	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	152000,00	152000,00	152000,00
4	Servizio idrico integrato	361,00	361,00	361,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	38400,00	38400,00	38400,00
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	243.635,00	192.761,00	192.761,00

Analisi missione/programmi 2022



- Difesa del suolo
- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
- Rifiuti
- Servizio idrico integrato
- Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
- Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
- Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni
- Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento



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.

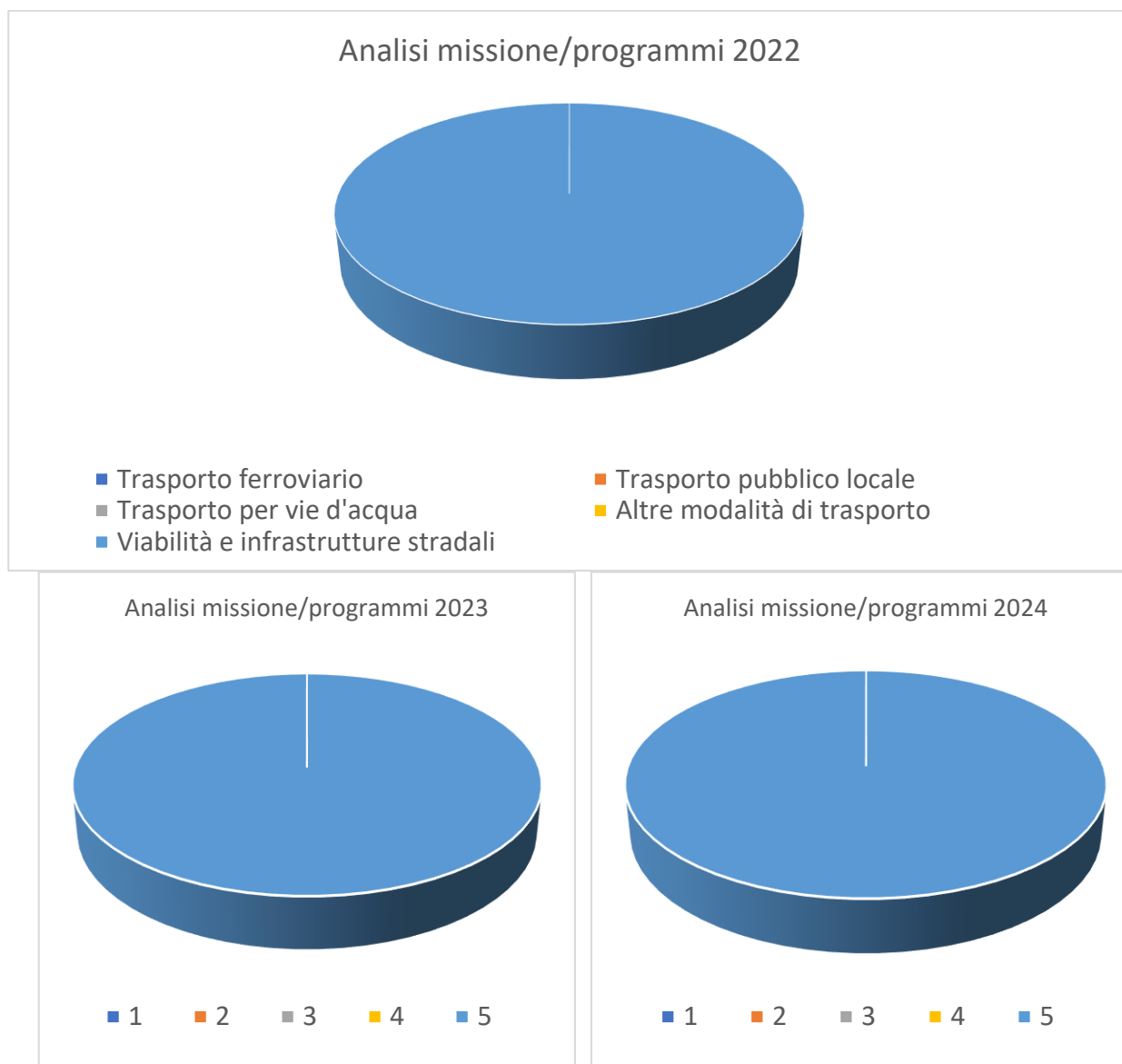
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

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	70250,00	70250,00	70250,00
	TOTALI MISSIONE	70.250,00	70.250,00	70.250,00



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.;
2. Completamento lavori Piazza Mercato.

Missione 11 - Soccorso civile

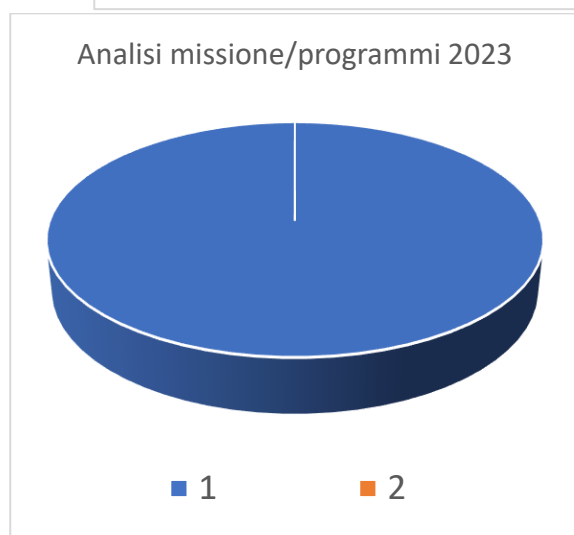
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	100,00	100,00	100,00

2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	100,00	100,00	100,00



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:

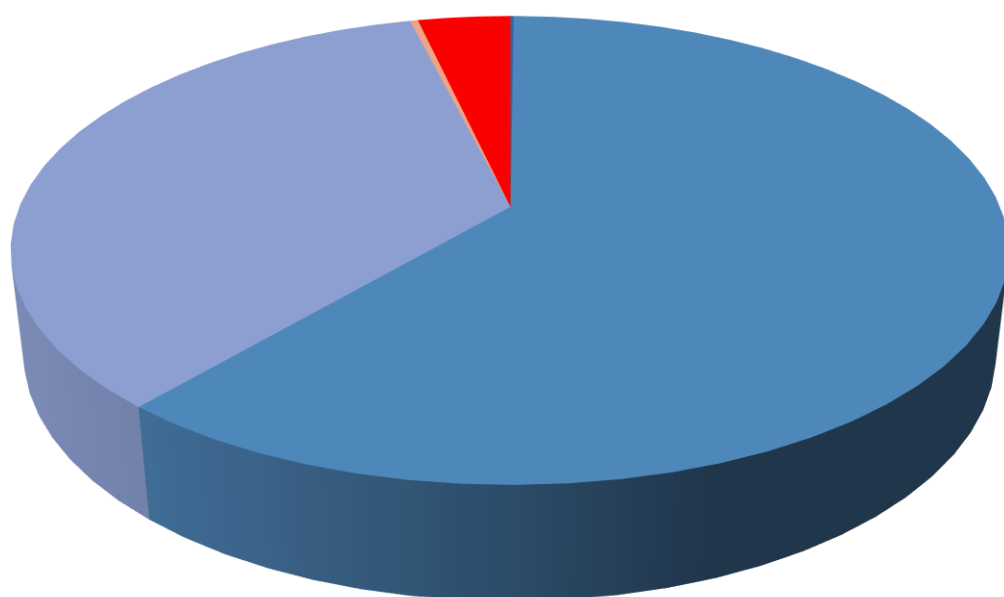
“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione 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.

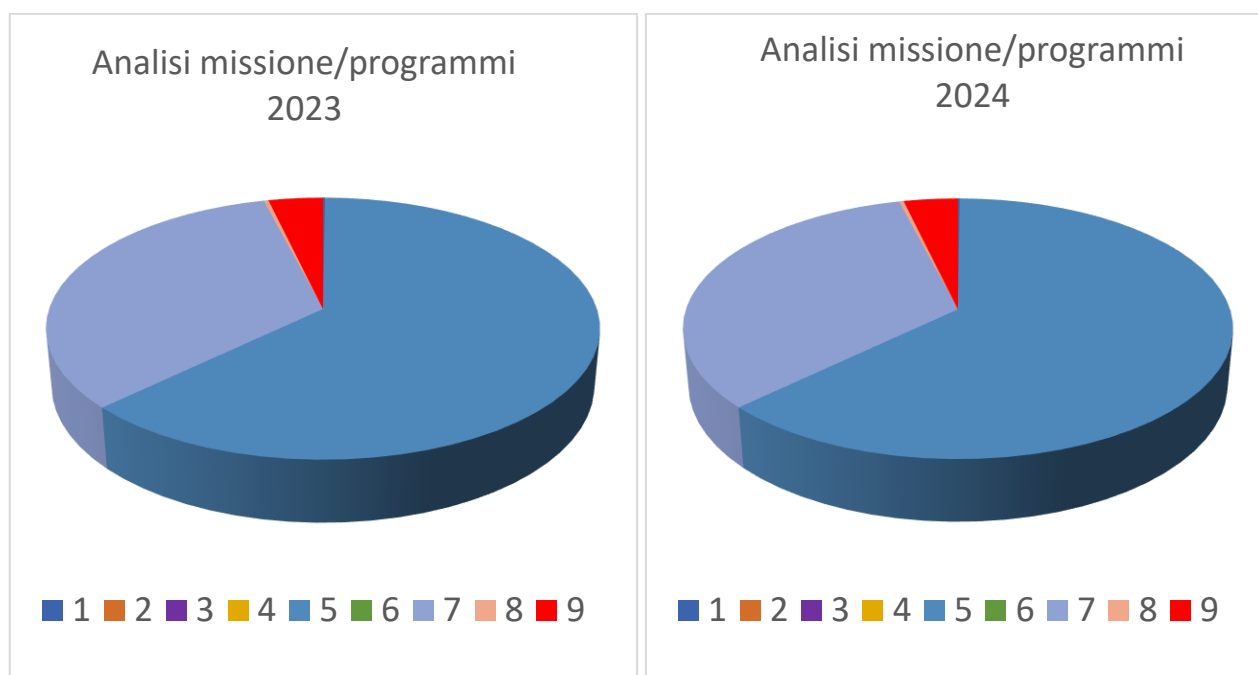
Programma	1° anno	2° anno	3° anno
-----------	---------	---------	---------

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	68411,00	63411,00	63411,00
8	Cooperazione e associazionismo	600,00	600,00	600,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	7020,00	7020,00	7020,00
	TOTALI MISSIONE	196281,00	191281,00	191281,00

Analisi missione/programmi 2022



- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- Interventi per la disabilità
- Interventi per gli anziani
- Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
- Interventi per le famiglie
- Interventi per il diritto alla casa
- Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- Cooperazione e associazionismo
- Servizio necroscopico e cimiteriale



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;

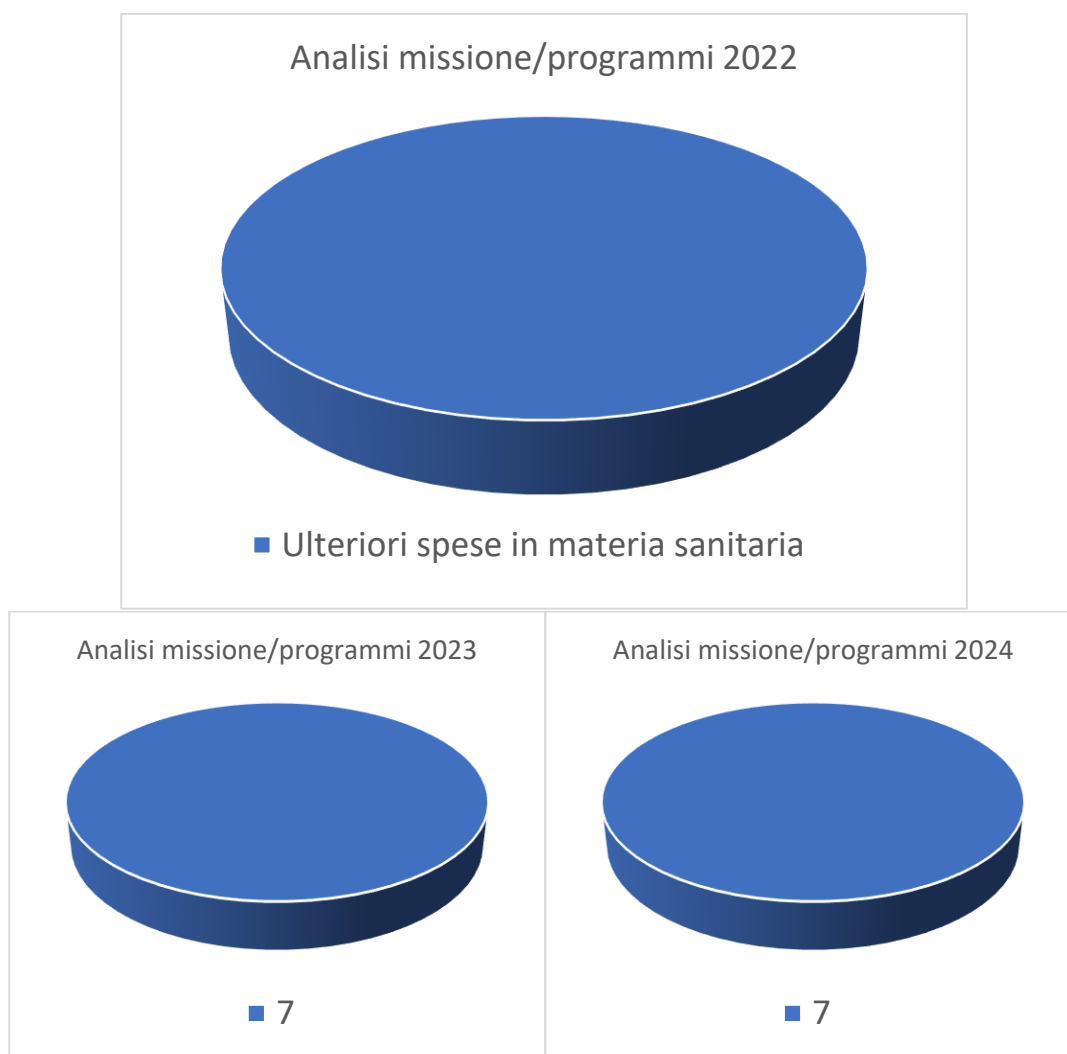
Missione 13 - Tutela della salute

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:

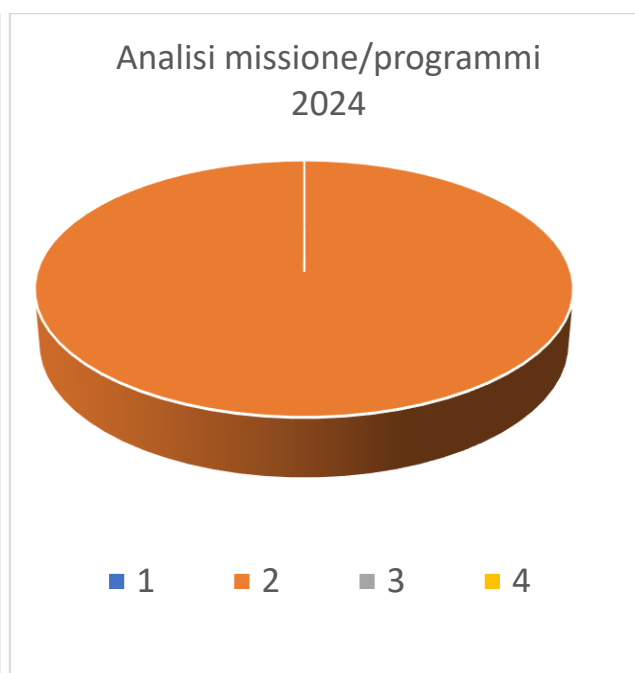
“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica 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	0,00	0,00	0,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	850,00	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	850,00	850,00	850,00



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	287,00	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		287,00	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

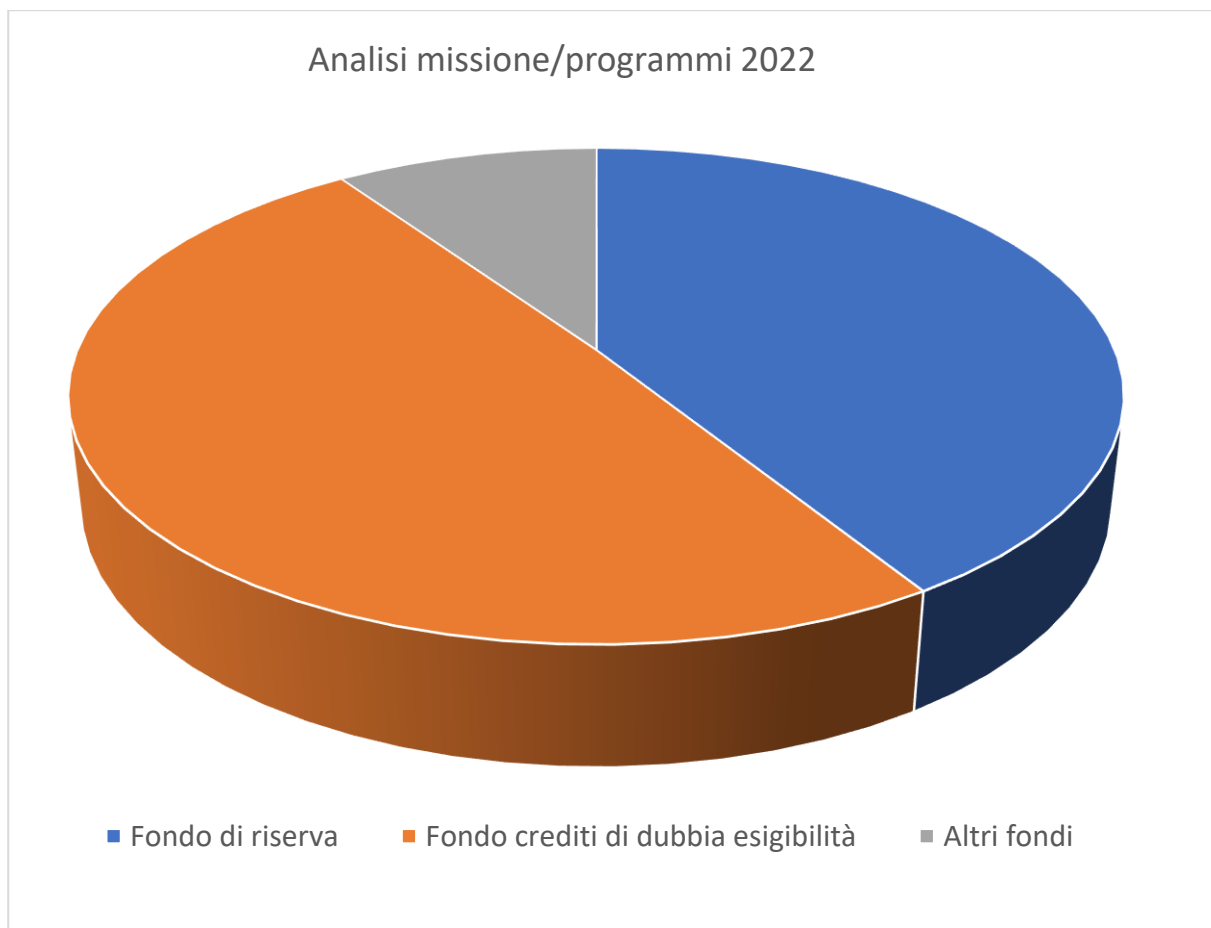
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

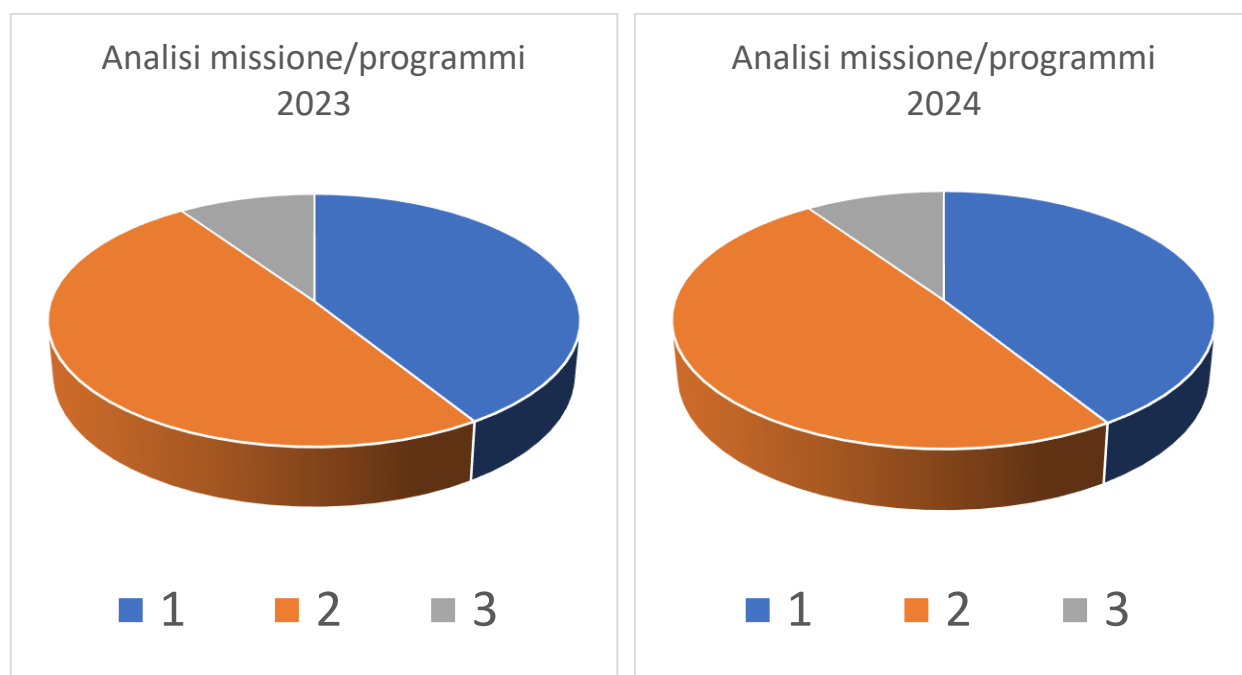
“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

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	18000,00	18000,00	18000,00
3	Altri fondi	3500,00	3500,00	3500,00
TOTALI MISSIONE		36500,00	36500,00	36500,00





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

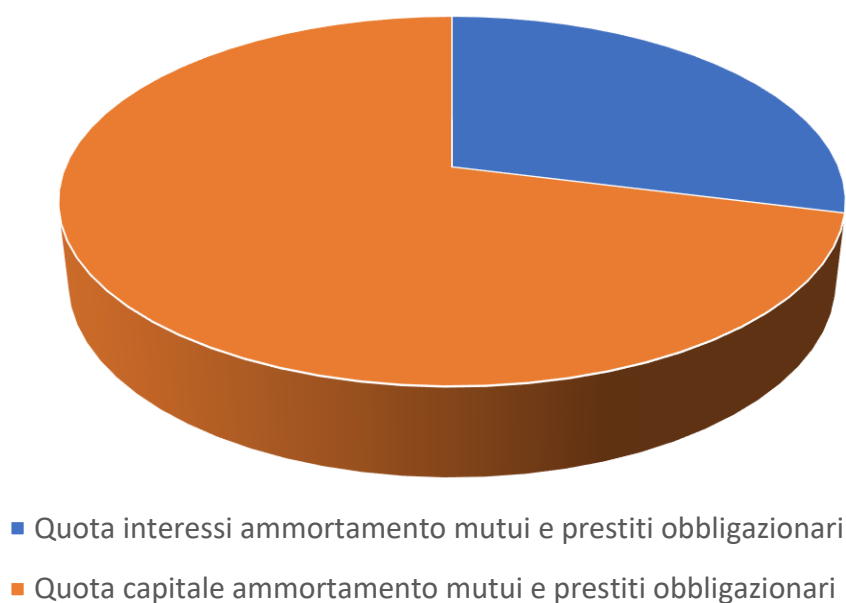
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

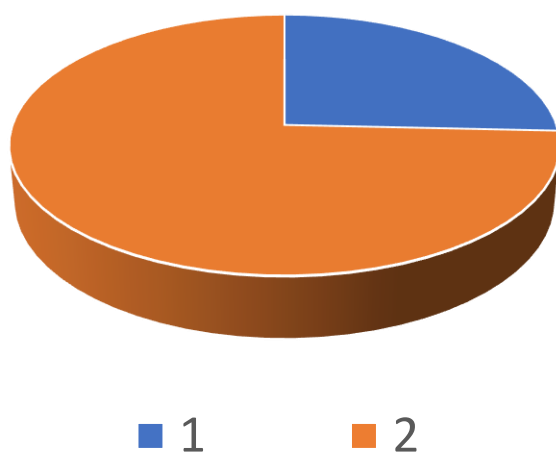
All'interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	11984,00	10640,00	9234,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	29388,00	30733,00	32139,00
TOTALI MISSIONE		41372,00	41373,00	41373,00

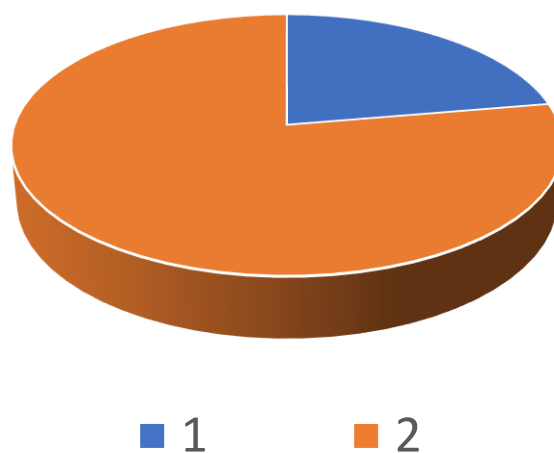
Analisi missione/programmi 2022



Analisi missione/programmi
2023



Analisi missione/programmi
2024



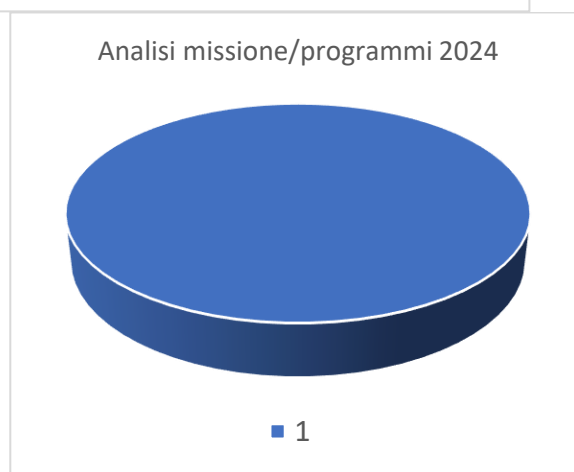
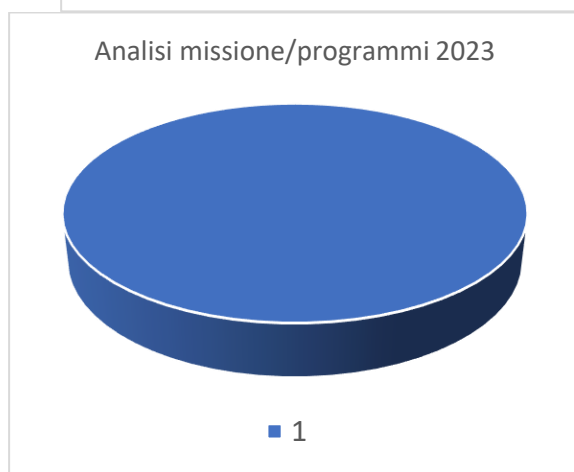
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

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	490686,00	490686,00	490686,00
TOTALI MISSIONE		490686,00	490686,00	490686,00



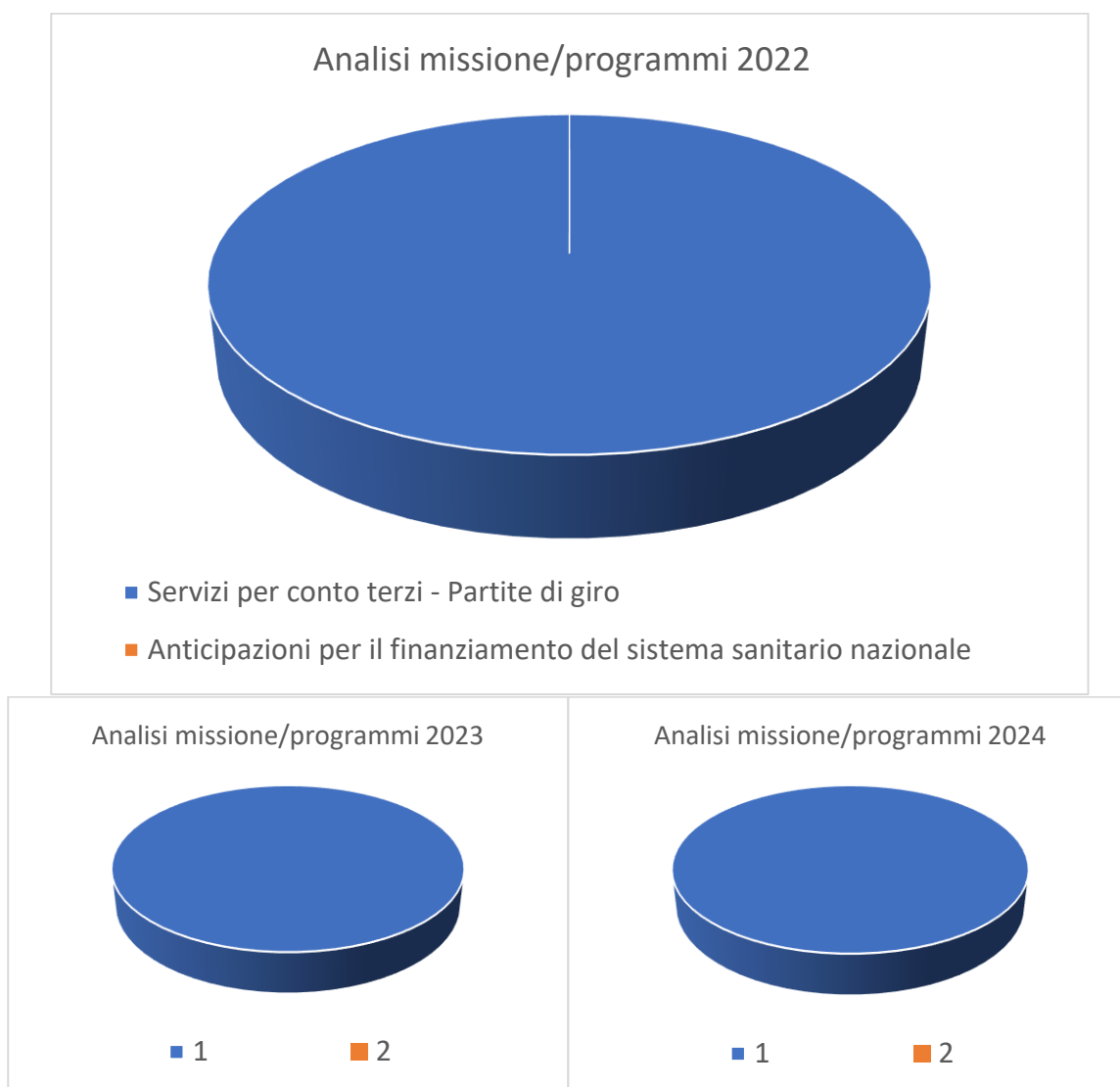
Missione 99 - Servizi per conto terzi

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	572000,00	572000,00	572000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		572000,00	572000,00	572000,00



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 2022, 2023, 2024 Indicatori sintetici

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

			2022	2023	2024
1	Rigidità strutturale bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregato 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)	29,22	29,33	29,33
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)	88,46	88,81	88,81
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)	69,39	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)	62,70	62,95	62,95
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)	49,03	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)	27,01	27,15	27,18
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)	12,47	12,47	12,47
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)	294,01	294,01	294,01
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	20,89	21,00	21,02
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")	0,92	0,82	0,71

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"	0,08	0,09	0,10
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	13,70	3,82	3,82
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)	175,34	43,66	43,66
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)	175,34	43,66	43,66
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)	14,63	61,46	64,27
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	Stanziamiento 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	Stanziamiento 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)	10,88	11,38	11,90

8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per 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)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	3,19	3,21	3,21
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)	235,77	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)	100,00	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)	0,00	0,00	0,00
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00	0,00	0,00
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00	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 <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	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 <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	44,21	44,38	44,38
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 <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	45,24	45,47	45,52

(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 2022, 2023, 2024, 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 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	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	30,03	31,98	31,98	42,32	100,00	79,74
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	30,03	31,98	31,98	42,32	100,00	79,74
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	15,43	16,43	16,43	23,48	100,00	95,99
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	100,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,20	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	15,62	16,43	16,43	23,50	100,00	95,99
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3,51	3,74	3,74	6,76	100,00	87,39
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,39	0,42	0,42	4,17	100,00	9,13
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	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,03	1,09	1,09	3,94	100,00	56,73
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	4,93	5,25	5,25	14,88	100,00	57,33
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
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	6,64	2,08	2,08	5,91	100,00	79,21
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,42	0,00	100,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	1,21	0,00	0,00	1,01	100,00	100,00
TITOLO 6:	Accensione Prestiti	7,85	2,08	2,08	7,35	100,00	83,28
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
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	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	19,19	20,43	20,43	0,00	100,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	19,19	20,43	20,43	0,00	100,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	16,11	17,16	17,16	11,55	100,00	98,58
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	6,26	6,66	6,66	0,41	100,00	97,14
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	22,37	23,82	23,82	11,96	100,00	98,53
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	82,73

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024

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 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024		(dati percentuali)		
			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	1,29	0,00	100,00	1,38	0,00	1,38	0,00	16,81	56,62	85,36
	2	Segreteria generale	6,18	0,00	100,00	6,58	0,00	6,58	0,00	8,61	0,65	97,59
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,69	0,00	100,00	2,87	0,00	2,87	0,00	6,07	15,18	82,77
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,06	0,00	100,00	1,12	0,00	1,12	0,00	1,68	0,00	54,00
	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	100,00
	6	Ufficio tecnico	2,12	0,00	100,00	2,26	0,00	2,26	0,00	3,28	0,00	78,02
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	2,23	0,00	100,00	2,37	0,00	2,37	0,00	2,41	0,00	99,81
	8	Statistica e sistemi informativi	0,78	0,00	100,00	0,83	0,00	0,83	0,00	0,77	0,00	59,47
	10	Risorse umane	0,10	0,00	100,00	0,10	0,00	0,10	0,00	0,10	0,00	0,00
	11	Altri servizi generali	5,26	0,00	100,00	5,60	0,00	5,60	0,00	4,33	10,86	77,19
		TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	21,71	0,00	100,00	23,12	0,00	23,12	0,00	44,05	83,30	84,00
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza												
	1	Polizia locale e amministrativa	1,17	0,00	100,00	1,25	0,00	1,25	0,00	4,49	0,00	39,41
		TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1,17	0,00	100,00	1,25	0,00	1,25	0,00	4,58	0,00	39,74
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio												
	1	Istruzione prescolastica	0,37	0,00	100,00	0,40	0,00	0,40	0,00	0,56	0,00	61,44
	2	Altri ordini di istruzione	4,57	0,00	100,00	4,87	0,00	4,87	0,00	5,54	0,00	76,95
		TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	4,94	0,00	100,00	5,26	0,00	5,26	0,00	6,09	0,00	75,41
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	1,24	0,00	0,19
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,16	0,00	100,00	0,17	0,00	0,17	0,00	0,15	0,00	87,55
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,18	0,00	100,00	0,19	0,00	0,19	0,00	1,39	0,00	11,51
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	0,40	0,00	100,00	0,43	0,00	0,43	0,00	2,32	0,00	87,74
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,40	0,00	100,00	0,43	0,00	0,43	0,00	2,32	0,00	87,74
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,59	0,00	100,00	0,62	0,00	0,62	0,00	0,87	0,00	93,07
	TOTALE Missione 7: Turismo		0,59	0,00	100,00	0,62	0,00	0,62	0,00	0,87	0,00	93,07
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	6,26	0,00	100,00	2,50	0,00	2,50	0,00	1,91	0,00	77,32
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,11	0,00	100,00	0,12	0,00	0,12	0,00	1,19	4,49	77,64
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		6,37	0,00	100,00	2,62	0,00	2,62	0,00	3,10	4,49	77,40
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo	0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,03	0,00	100,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,99	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,23	0,00	50,00
	3	Rifiuti	5,94	0,00	100,00	6,33	0,00	6,33	0,00	8,10	0,00	81,17
	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	1,50	0,00	100,00	1,60	0,00	1,60	0,00	2,37	0,00	89,66
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		9,53	0,00	100,00	8,03	0,00	8,03	0,00	10,75	0,00	81,73
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	2,75	0,00	100,00	2,93	0,00	2,93	0,00	5,52	0,00	67,22
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		2,75	0,00	100,00	2,93	0,00	2,93	0,00	5,52	0,00	67,22
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	3,94
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	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	0,26	1,18	25,38
	5	Interventi per le famiglie	4,69	0,00	100,00	5,00	0,00	5,00	0,00	1,46	0,00	88,10
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,68	0,00	100,00	2,64	0,00	2,64	0,00	2,54	0,00	76,69
	8	Cooperazione e associazionismo	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,03	0,00	100,00
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,27	0,00	100,00	0,29	0,00	0,29	0,00	2,50	11,03	84,38
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		7,68	0,00	100,00	7,97	0,00	7,97	0,00	6,79	12,21	80,26
Missione 13: Tutela della salute												
	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,04	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,06	0,00	100,00
	TOTALE Missione 13: Tutela della salute		0,04	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,06	0,00	100,00
Missione 14: Sviluppo economico e competitività												
	1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,09	0,00	100,00
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,03	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,05	0,00	78,58
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,03	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,14	0,00	93,73
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	0,02	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	0,02	0,00	100,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti												
	1	Fondo di riserva	0,59	0,00	0,00	0,62	0,00	0,62	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,70	0,00	0,00	0,75	0,00	0,75	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,14	0,00	0,00	0,15	0,00	0,15	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,43	0,00	0,00	1,52	0,00	1,52	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico												
	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,47	0,00	100,00	0,44	0,00	0,38	0,00	1,16	0,00	100,00
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,15	0,00	100,00	1,28	0,00	1,34	0,00	3,40	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		1,62	0,00	100,00	1,72	0,00	1,72	0,00	4,56	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie												
	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	19,19	0,00	100,00	20,43	0,00	20,43	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		19,19	0,00	100,00	20,43	0,00	20,43	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi												
	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	22,37	0,00	100,00	23,82	0,00	23,82	0,00	9,74	0,00	96,07
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		22,37	0,00	100,00	23,82	0,00	23,82	0,00	9,74	0,00	96,07

(*) 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

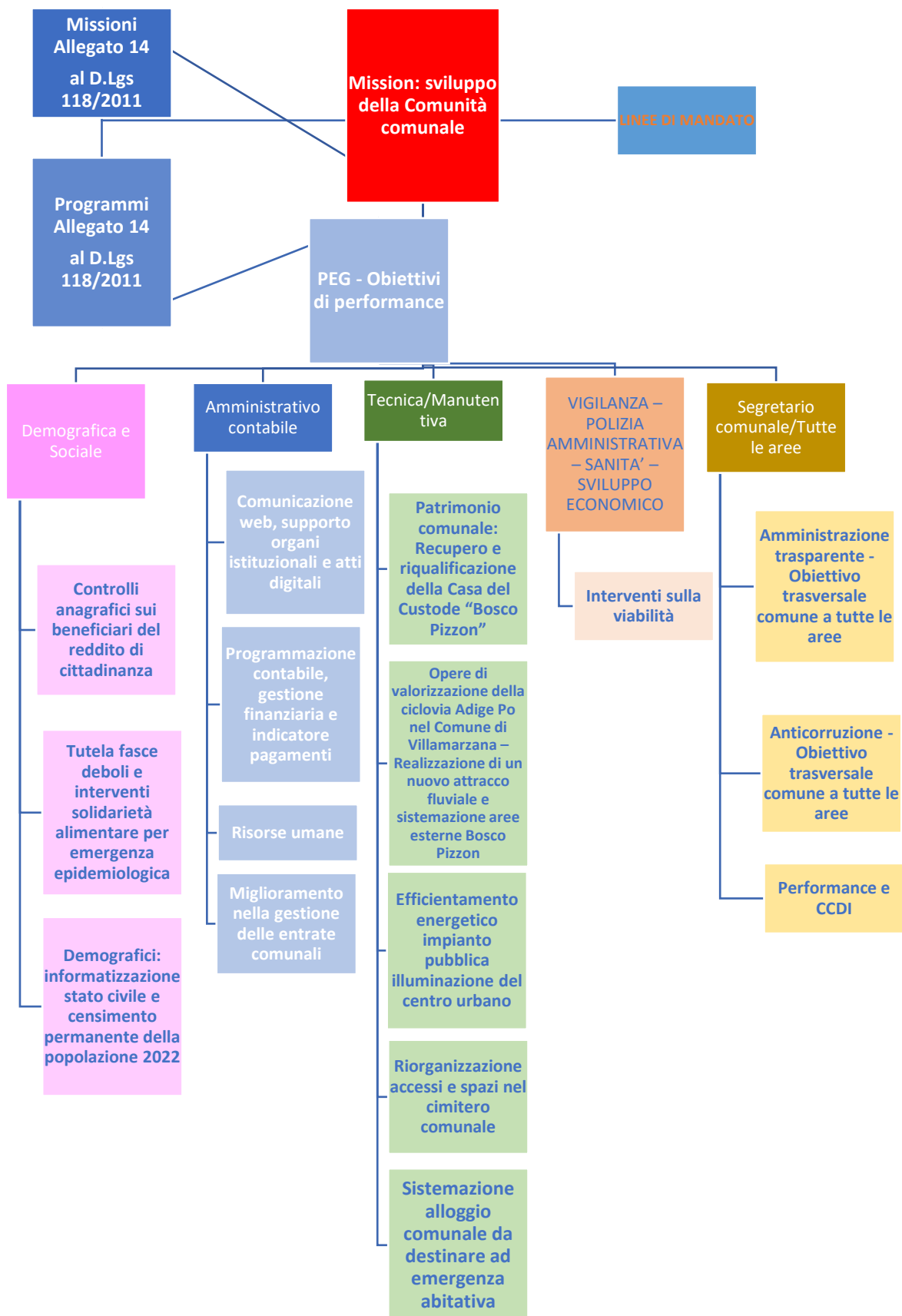
Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli indicatori scelti di performance organizzativa dell'ente:

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 (LISTAPOSPIA)	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 mobilità interne e dall'esterno	n mobilità 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 2022 può essere rappresentato come di seguito:



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2022/2024, sono stati confermati 4 centri di responsabilità.

Centro responsabilità	Responsabili	Settore
1	Ferro Cinzia	Area amministrativa/finanziaria
2	Sindaco pro-tempore/Vice Sindaco	Area servizi demografici e sociale
3	Ghirotto Paco	Area Tecnico/manutentiva
4	Sindaco pro-tempore/Vice Sindaco	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 2022/2024 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, supporto organi istituzionali e atti digitali	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 della popolazione 2022	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40
Area TECNICA/MANUTENTIVA	11	Patrimonio comunale: Recupero e riqualificazione della Casa del Custode "Bosco Pizzon"	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Paco Ghirotto	20
	12	Opere di valorizzazione della ciclovía Adige Po nel Comune di Villamarzana – Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		20
	13	Efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione del centro urbano	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20

	14	Riorganizzazione accessi e spazi nel cimitero comunale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		20
	15	Sistemazione alloggio comunale da destinare ad emergenza abitativa	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	15	Interventi sulla viabilità	3 - Ordine pubblico e sicurezza	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
		S = sviluppo		CAT. A		
				CAT. B	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
				CAT. D		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	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	Diffusione circolare Trasparenza	di tempo	1° anno	30/11/2022										
			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	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. Verifica adempimenti di cui al decreto legge n. 80/2021 che prevedeva che si dovesse presentare il P.I.A.O.. In sede di prima applicazione il P.I.A.O. doveva essere adottato entro il 30 aprile 2022 e comunque entro 120 giorni dall’approvazione del bilancio (il termine di approvazione del bilancio è stato via via modificato. Con il decreto 28 luglio 2022 è stato differito al 31 agosto 2022 il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 degli enti locali).						
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento S = sviluppo			CAT. A	1° anno	2° anno	3° anno
				CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento 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	<= 30/04/2022											
			2° anno												
			3° anno												
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°													
6	Verifica adempimenti P.I.A.O., sviluppi della bozza di decreto ministeriale previsto dal comma 6 dell’art. 6 del DL n. 80/2021 per il Piano tipo. (il decreto ministeriale, pur avendo superato il vaglio della conferenza unificata il primo dicembre dello scorso anno, non è stato ancora formalmente adottato. Inoltre, il Consiglio di Stato, sezione consultiva per gli atti normativi, si è recentemente espresso nel senso che il decreto ministeriale debba essere configurato come atto regolamentare e, pertanto, debba essere richiesto il parere alla medesima sezione consultiva. Ciò rappresenta	1°													
		2°													
		3°													

[illegible]

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Stipula CCDI economico	di tempo	1° anno	31/12/2022		
			2° anno	30/11/2023		
			3° anno	30/11/2024		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	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, supporto organi istituzionali e atti digitali				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	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale			RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Proseguimento nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sia dal punto di vista dell'accessibilità ai servizi, sia dal punto di vista delle procedure interne e conservazione degli atti			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, ecc. con conseguente predisposizione di eventuale modulistica. Gestione delle attività a supporto degli amministratori. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali					

		di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione. L'obiettivo si pone nel triennio l'importante sfida relativa ai finanziamenti di Padigitale 2026				
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA	S = sviluppo			1° anno	2° anno	3° anno
DELL'OBIETTIVO*	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 una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso: 1) la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale 2) la diffusione di notizie attraverso i canali istituzionali, 3) alimentazione informazioni e diffusion e tramite apposita app 4) la trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio Comunale. 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			
STAKEHOLDERS	Cittadini					
CUSTOMER SATISFACTION		Sì				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Numero dirette sedute di C.C./Numero sedute di C.C. (peso 33,33%)	di tempo	1° anno	100%		
			2° anno	100%		
			3° anno	100%		
2	Tempi medi pubblicazione deliberazioni degli organi collegiali (peso 33,33%)	di tempo	1° anno	<= 20 gg nel 95% o più delle pubblicazioni		
			2° anno	<= 18 gg		
			3° anno	<= 15 gg		
3	Rispetto step cronoprogramma Avviso Pubblico "Misura 1.4.1	di quantità	1° anno	<= 100%		
			2° anno			

ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU - Azioni realizzate su azioni in scadenza (peso 33,33%)			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	Confronto quotidiano con l'amministrazione comunale sulle informazioni da pubblicare	1°												
		2°												
		3°												
2	Pubblicazione avvisi alla cittadinanza sul sito internet comunale (comunicati stampa)	1°												
		2°												
		3°												
3	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
5	Dirette sedute di consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
6	Aggiornamento app Municipium	1°												
		2°												
		3°												
7	Studio allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" - Comuni	1°												
		2°												
		3°												
8	Verifica e messa in atto azioni ai fini rispetto cronoprogramma allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" - Comuni	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
	Mi = miglioramento		CAT. A		3° anno
			CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
			CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
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. D		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	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	< = 5 gg.		
			2° anno	< = 5 gg.		
			3° anno	< = 5 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		1°												

	Approvazione dello schema di 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.				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° 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.		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 (100%)	1° anno	entro 15/11/2022		
		2° anno	entro 30/09/2023		
		3° anno	entro 15/09/2024		
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	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 entrate, 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. Presiposizione nuovi strumenti regolamentari per adeguamento alle modifiche normative. Conclusione verifica posizioni IMU e TASI fino all'anno di imposta 2019 ed invio avvisi di accertamento. Inizio bonifica banca dati IMU anni 2020 e 2021 . Predisposizione ed invio avvisi di accertamento TARI anni 2019/2020/2021,					
			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	Franceschett i Cosetta,	Franceschett i Cosetta,	Franceschett i 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	Sommatoria importi richiesti avvisi di accertamento Imu-tasi 2019/2020/2021 (Imposta+Sanzioni+Interessi) (peso 50%)	di costo	1° anno	> 25000 €		
			2° anno			
			3° anno			
2	Invio avvisi di accertamento Tari 2019/2020/2021 (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2022		
			2° anno			
			3° anno			
3						
4						

[illegible]

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
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°													
3		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 VIII 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, ancora 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. Ulteriore bando per l'utilizzo delle rimanenti somme del Fondo di i solidarietà alimentare legato all'emergenza Covid19, dell'anno 2021 .				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° 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 rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale. Assistenza Covid situazioni fragili		CAT. C	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo
			CAT. D		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	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 VIII . Individuazione dei progetti per l'utilizzo(peso 25%)	di quantità	1° anno	individuazione progetti entro 31/12/2022										
			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%										
4	Fondi solidarietà alimentare Covid 2021: utilizzo somme rimanenti assegnate nel 2021 (peso 15%)	di quantità	1° anno	100%										
			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 della popolazione 2022			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 elezioni politiche 2022 . Nel corso del 2022 ci sarà il censimento permanente della popolazione anno 2022.															
					RISORSE UMANE												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		S = sviluppo					1° anno		2° anno		3° anno						
		MI = miglioramento			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	10%											
					2° anno	15%											
					3° anno	20%											
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni politiche - data della tenuta delle commissioni elettorali e dei provvedimenti amministrativi necessari (spazi elettorali, etc..) (50%)		di tempo		1° anno	rispetto dell'ultima data utile											
					2° anno												
					3° anno												
3			di tempo		1° anno	<= 31/12/2022											

[illegible]

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 Canabianco, al ciclo percorso Adige Po, a servizio dell’area di sosta adiacente al Canabianco 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			
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	TOTALE	1		

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia
--------------	-----------	---------	------	---------	-----------

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Fine lavori e rendicontazione AVEPA	di tempo	1° anno	<= 31/03/2022		
			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	Fine lavori	1°												
		2°												
		3°												
2	Rendicontazione AVEPA	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	12												
Titolo:	Opere di valorizzazione della ciclovía Adige Po nel Comune di Villamarzana – Realizzazione di un nuovo attracco fluviale e sistemazione aree esterne Bosco Pizzon									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	L'Amministrazione Comunale nell'ambito del PSR GAL ADIGE TIPO INTERVENTO 7.5.1 vuole valorizzare l'area con forte valenza ambientale lungo la ciclovia Adige Po, presentando un progetto esecutivo ad Avepa al fine di ottenere un contributo all'80% a fine di realizzare un nuovo attracco fluviale sul Canabianco e procedere alle sistemazioni esterne del Casa del Custode - Bosco Pizzon.					
				RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° 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		
				CAT. D		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			TOTALE	1	1
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	PCM	ULSS	
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Presentazione domanda di aiuto ad Avepa	di tempo	1° anno	<= 15/07/2022		
			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	Redazione progetto e ottenimento pareri competenti.	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione progetto esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione domanda di aiuto ad Avepa	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		13				
Titolo:	Efficientamento energetico impianto pubblica illuminazione del centro urbano				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	Illuminazione pubblica: conclusione dell’opera di sostituzione dei corpi illuminanti esistenti del tipo stradale con lampade LED ad ALTA EFFICIENZA;		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'ente si è proposto di utilizzare i fondi della L. 160/2019, ora confluiti nel PNRR, per l'efficientamento energetico dell'impianto di P.I. con riferimento al centro urbano. Il progetto sarà redatto dall'ufficio tecnico con attività di rilievo dello stato di fatto in collaborazione con l'operatore esterno, predisposizione di tutti gli elaborati previsti dal D.Lgs. 50/2016 al fine di provvedere all'affidamento dei lavori e l'esecuzione degli stessi.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A			
			CAT. B	Martinelli Enrico	Martinelli Enrico	Martinelli Enrico
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riduzione dei consumi enertgetici e dei relativi costi		CAT. C			
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2
---------------------------------------	----------------------------------	--	--------	---	---	---

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese			
--------------	-----------	---------	--	--	--

CUSTOMER SATISFACTION	NO
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Redazione prospetto riepilogativo dei rilievi effettuati (peso 10%)	di tempo	1° anno	<= 15/08/2022	
			2° anno		
			3° anno		
2	Redazione e approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica - definitivo esecutivo (peso 10%)	di tempo	1° anno	<= 31/08/2022	
			2° anno		
			3° anno		
3	Affidamento lavori (peso 80%)	di tempo	1° anno	<= 15/09/2022	
			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	Rilievo dello stato di fatto	1°												
		2°												
		3°												
2	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica - definitivo esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
3	Affidamento lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		14		
Titolo:	Riorganizzazione accessi e spazi nel cimitero comunale		PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale		RISORSE FINANZIARIE	

		1° anno		2° anno		3° anno							
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Manutenzione degli spazi cimiteriali, dei viali, del verde -Decoro degli spazi pubblici - Monitoraggio e controllo periodico del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA							
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Si intende riorganizzare gli spazi all'interno del cimitero comunale al fine di migliorare il decoro dello stesso. In particolare si prevede la sistemazione del viale di ingresso con rimozione arbusti e cordonate delle aiuole, livellamento del vialetto e posizionamento di nuove fioriere											
				RISORSE UMANE									
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento		1° anno		2° anno							
		Mi = miglioramento		CAT. A		3° anno							
				CAT. B		Martinelli Enrico							
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							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE		2							
STAKEHOLDERS		Cittadini											
CUSTOMER SATISFACTION		NO											
INDICATORE		TIPO INDICATORE		ANNO		ATTESO							
1		Completamento della riorganizzazione in economia		di tempo		1° anno							
						<= 31/10/2022							
						2° anno							
						3° anno							
2						1° anno							
						2° anno							
						3° anno							
3						1° anno							
						2° anno							
						3° anno							
Tempistica delle attività per anno													
Nr.		Attività del cronoprogramma											
		Anno											
		gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic											
1		Avvio lavori											
		1°											
		2°											
		3°											
2		Conclusione lavori											
		1°											
		2°											
		3°											

Scheda obiettivo n.		15				
Titolo:		Sistemazione alloggio comunale da destinare ad emergenza abitativa			PESO	20,00%
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 del patrimonio comunale		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Amministrazione Comunale intende provvedere alla sistemazione di n. 1 alloggio da destinarsi ad emergenza abitativa. Per tale obiettivo necessita provvedere ad attività coordinate con l'operatore esterno al fine di provvedere, oltre che ad interventi puntuali di manutenzione ordinaria e straordinaria, attività nuove fioriere					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. A			
			CAT. B	Martinelli Enrico		
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		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2		
STAKEHOLDERS	Cittadini					
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Completamento e messa a disposizione immobile	di tempo	1° anno	<= 30/09/2022		
			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°												
		2°												
1	Completamento e messa a disposizilnizio attività	3°												
		1°												
		2°												
2	Completamento e messa a disposizione immobile	3°												
		1°												
		2°												

Scheda obiettivo n.		15			
Titolo:	Interventi sulla viabilità			PESO	100,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		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. Realizzazione progetto di trasformazione di una parte dei parcheggi in "Stalli rosa" ,				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A		3° anno
			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
			CAT. D		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	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 (peso 50%)	di quantità	1° anno	>= 95%											
			2° anno	>= 95%											
			3° anno	>= 95%											
	Realizzazione progetto di trasformazione di una parte dei parcheggi in "Stalli rosa" (peso 50%)	di tempo	1° anno	progetto entro 31/12/2022											
			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 viabilità richieste		1°												
			2°												
			3°												
3	Realizzazione progetto di trasformazione di una parte dei parcheggi in "Stalli rosa" ,		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 2022 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 29.12.2021.