

## P.E.G. - Esercizio Finanziario 2023

### UNITA' ORGANIZZATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile: Dr.ssa Brunello Giulia (fino al 30 aprile 2023)

Responsabile: Dr.ssa Eleonora Votano (dal 05 maggio 2023)

#### Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo/obiettivo strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (20)
01	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.1 e 14.3)	Attuazione degli obiettivi previsti nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	6
02	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Progettualità trasversale di digitalizzazione dei processi per un miglioramento complessivo della qualità dei servizi digitali offerti ai cittadini	10
03	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.2)	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4

#### Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Indirizzo/obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Peso (20)
01	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.1 e 14.3)	Piano Integrato di Attività e di Organizzazione	5
02	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Adempimenti relativi all'applicazione istituti contrattuali	10
03	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.1 e 14.3)	Controllo strategico e di gestione	5

#### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo/obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Peso (60)
01	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.2)	Attività accertativa in campo IMU e Tassa rifiuti attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti. Gestione del contenzioso e recupero crediti	20
02	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Atti di programmazione economico-finanziaria (dup, bilancio) e rendiconto di gestione	10
03	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Acquisto forniture e servizi	15
04	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.2)	Implementazione nuovo programma di contabilità	15
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

# OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 01				U.O. Segreteria Generale U.O. Economico - Finanziaria		
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE						
FINALITA'						
<p>Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.</p> <p>Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente e deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto. Per le P.A. con meno di 50 dipendenti sono state previste delle modalità semplificate così come previsto dall'art. 6 del D.M. 132/2022.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale coinvolto	
<p>Predisposizione delle diverse sezioni previste dal PIAO garantendo la necessaria coordinazione tra il contenuto del Piano e gli strumenti di programmazione economico – finanziaria in particolare per quello che riguarda la sezione relativa all'organizzazione del capitale umano che necessariamente deve tenere conto delle risorse disponibili e dei vincoli di spesa imposti dal legislatore.</p> <p>Occorrerà porre in essere le azioni necessarie per coordinare i responsabili di tutte le U.O. e gli amministratori che sono trasversalmente interessati alle diverse sezioni del PIAO</p>	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio		<p><u>Efficacia</u>: elaborazione del Piano e approvazione dello stesso da parte della Giunta.</p> <p>Publicazione dello stesso nel sito dell'Ente – amministrazione trasparente – e nel portale del Dipartimento della funzione pubblica</p>	5	Brunello Giulia	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 02

U.O. Segreteria Generale  
U.O. Economico - Finanziaria

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI**

**FINALITA'**

Il 16 novembre 2022 l'ARAN e i sindacati hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per il triennio 2019-2021, l'accordo interviene in modo complessivo sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale del comparto, sia sul piano normativo che su quello economico.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale coinvolto	
Definizione della contrattazione decentrata integrativa da parte dell'ufficio personale con la collaborazione ed il supporto giuridico-amministrativo del segretario generale – Sottoscrizione pre-intesa	Entro giugno		<u>Efficacia</u> : sottoscrizione nei tempi previsti	10	Brunello Giulia, Perbellini Giuseppe	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</b>						

**CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE**

**FINALITA'**

Il segretario generale e parte del personale dell'U.O. Segreteria – Affari generali in collaborazione con l'U.O. Economico – Finanziaria, in conformità a quanto previsto dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 84 del 29.12.2020, elaborano i report previsti per il controllo strategico e il controllo di gestione.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale coinvolto	
Esercizio del controllo strategico e di gestione sull'attività complessiva dell'Ente attraverso la redazione dei referti previsti dal regolamento dei controlli interni	Controllo strategico: Referto intermedio in occasione della verifica consiliare dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri  Controllo di gestione: Referto finale in occasione del rendiconto di gestione		<u>Efficacia</u> : elaborazione referto di gestione	5	Brunello Giulia	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>  0 – 20	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>  21 - 40	<b>Parzialmente raggiunto</b>  41 - 60	<b>Quasi completamente raggiunto</b>  61 - 80	<b>Raggiunto</b>  81 - 95	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>  96 - 100
<b>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</b>						

## OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo operativo di Area n. 01						
ATTIVITA' ACCERTATIVA IN CAMPO IMU E TASSA RIFIUTI ATTRAVERSO L'EMISSIONE E NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO CONSEGUENTI. GESTIONE DEL CONTENZIOSO E RECUPERO CREDITI.						
FINALITA'						
L'obiettivo prevede il miglioramento della capacità di riscossione delle Entrate proprie. Inoltre occorre una migliore programmazione dell'attività accertativa al fine di evitare rischi di prescrizione dei tributi ed una più efficiente gestione dell'utenza.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale assegnato all'obiettivo	
<p><u>fase 1</u>: controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria.</p> <p><u>fase 2</u>: emissione, stampa e notifica degli accertamenti - Verifica tempistiche in modo da diluire nel corso dell'anno l'attività di postalizzazione e notifica e, conseguentemente, scaglionare nel tempo gli accessi degli utenti all'ufficio tributi</p> <p><u>fase 3</u>: potenziamento attività di sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento</p> <p><u>fase 4</u>: rafforzamento procedure di riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie e patrimoniali, recupero di crediti degli anni precedenti onde evitarne la prescrizione. Gestione del contenzioso tributario conseguente alla mole di avvisi di accertamento emessi (verifica dello stato delle pratiche pendenti).</p>	Tutto l'esercizio con notifica degli avvisi di accertamento entro il 31.12.2023.		<p><i>Efficacia</i>: Emissione e notifica avvisi accertamento relativi ad almeno un'annualità precedente a quella oggetto di prescrizione.</p> <p>Relazione alla Giunta in occasione della verifica degli equilibri di bilancio (luglio)</p>	20	<p>Paolo Viviani</p> <p>Gianluigi Bazzoni</p> <p>Rita Consolaro</p> <p>Ledro Barbara</p>	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

**Obiettivo operativo di Area n. 02  
ATTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (DUP, BILANCIO) E RENDICONTO DI GESTIONE**

**FINALITA'**

Al fine di garantire una efficiente ed efficace gestione amministrativa occorre prioritariamente rispettare e possibilmente anticipare i termini di legge nella predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria (DUP, bilancio) e del rendiconto di gestione. Ciò è condizione necessaria anche per dare attuazione tempestivamente alla programmazione assunzionale dell'ente.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale coinvolto	
Predisposizione degli atti di programmazione economico-finanziaria (DUP, bilancio) e del rendiconto di gestione	Rispetto termini di legge		Rispetto termini di legge	10	Brunello Giulia Giliola Cracco	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</b>						

**Obiettivo operativo di Area n. 03  
ACQUISTO FORNITURE E SERVIZI**

**FINALITA'**

Predisposizione dei capitolati speciali e atti di gara per l'affidamento dei seguenti servizi nei tempi previsti:

1. servizio sostitutivo di mensa a favore dei dipendenti del Comune di Zevio
2. servizio di brokeraggio assicurativo
3. servizi assicurativi

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Predisposizione atti e affidamento servizi	Coerentemente con le scadenze dei contratti in essere		Rispetto dei tempi	15	Brunello Giulia	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</b>						

**Obiettivo operativo di Area n. 04  
IMPLEMENTAZIONE NUOVO PROGRAMMA DI CONTABILITÀ**

**FINALITA'**

Implementazione nuovo programma di contabilità

Le scelte sulle forniture dei software gestionali negli anni sono state fatte dai responsabili delle unità organizzative tenendo conto delle esigenze del singolo settore, senza curarsi di garantire le necessarie interconnessioni con gli altri settori. Ciò sta comportando particolari difficoltà nell'attuare la transizione digitale e soprattutto nella progettazione di servizi digitali integrati. Nel 2022 si è ritenuto di adottare una soluzione informatica unica al fine di garantire l'interoperabilità e l'integrazione tra le banche dati e rendere più efficace ed efficiente l'erogazione di servizi on line a favore dei cittadini nonché l'attuazione dei diversi progetti di digitalizzazione finanziati con fondi PNRR. Ciò consentirà una gestione più efficace ed efficiente del flusso informativo per giungere alla fascicolazione elettronica dei procedimenti amministrativi e dei provvedimenti.

Per tutto il 2023 è necessario fornire una collaborazione attiva alla software house per garantire il corretto passaggio delle banche dati, l'impostazione del nuovo programma, la profilazione degli operatori ed ogni altra attività necessaria a garantire l'operatività del gestionale a partire dal 1° gennaio 2024, senza soluzione di continuità. Tenuto conto che il personale presente è sottodimensionato rispetto alle effettive necessità, è richiesto al responsabile dell'U.O. e ai dipendenti coinvolti uno sforzo organizzativo ed operativo particolari.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Corretto passaggio delle banche dati, l'impostazione del nuovo programma, la profilazione degli operatori ed ogni altra attività necessaria a garantire l'operatività del nuovo gestionale a partire dal 1° gennaio 2024	Operatività del gestionale a partire dal 1° gennaio 2024		Rispetto dei tempi.  Relazione in merito all'attività svolta	15	Giliola Cracco Giuseppe Perbellini Alice Domanin	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</b>						