



COMUNE DI ZEVIO
Provincia di Verona

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
(P.E.G.)
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
(P.D.O.)
PIANO DELLA PERFORMANCE
2021-2023**

Ai sensi dell'articolo 169 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 e il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG.

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.

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 i Dirigenti 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).

IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) – PIANO DELLA PERFORMANCE

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 P.D.O. 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 P.D.O. 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.

La Legge 15/2009, con il relativo Decreto legislativo 150 del 27/10/2009 e successive modifiche e integrazioni, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro nella prospettiva del miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi.

Per realizzare tali obiettivi, gli enti pubblici adottano, il Piano della performance, documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. L'art. 169-3 bis del TUEL, così come modificato dal D.L. n. 174 convertito in legge n. 213/2012 e confermato anche dal Principio Contabile All. n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 punto 10.1, aggiornato dal Decreto ministeriale del 7 luglio 2015, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione e che pertanto non deve più essere predisposto il Piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Sempre alla luce della previsione contenuta nel comma 1-bis dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009, "Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo".

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi - 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. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 10.05.2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

La previsione di cui **all'art. 67, comma 5, lettera b) del nuovo CCNL 21-05-2018**, prevede che alla componente variabile del fondo possono essere destinate risorse per il "conseguimento di obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento definiti nel piano della performance o in analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale"; in quest'ultima casistica rientrano anche le risorse derivanti dai proventi delle sanzioni

amministrative delle violazioni del codice della strada espressamente richiamati dal citato art. 67, destinati all'erogazione di *“incentivi monetari collegati da obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale”* e previsti dall'art. 56-quater, comma 1, lettera c).
Da quest'anno, nel PEG, sono stati previsti anche i suddetti obiettivi.

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Gli obiettivi strategici generali dell'Ente derivano direttamente dalle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale e sono accolti nella Sezione strategica del DUP, documento che costituisce il raccordo tra la programmazione generale e la programmazione operativa dell'Ente.

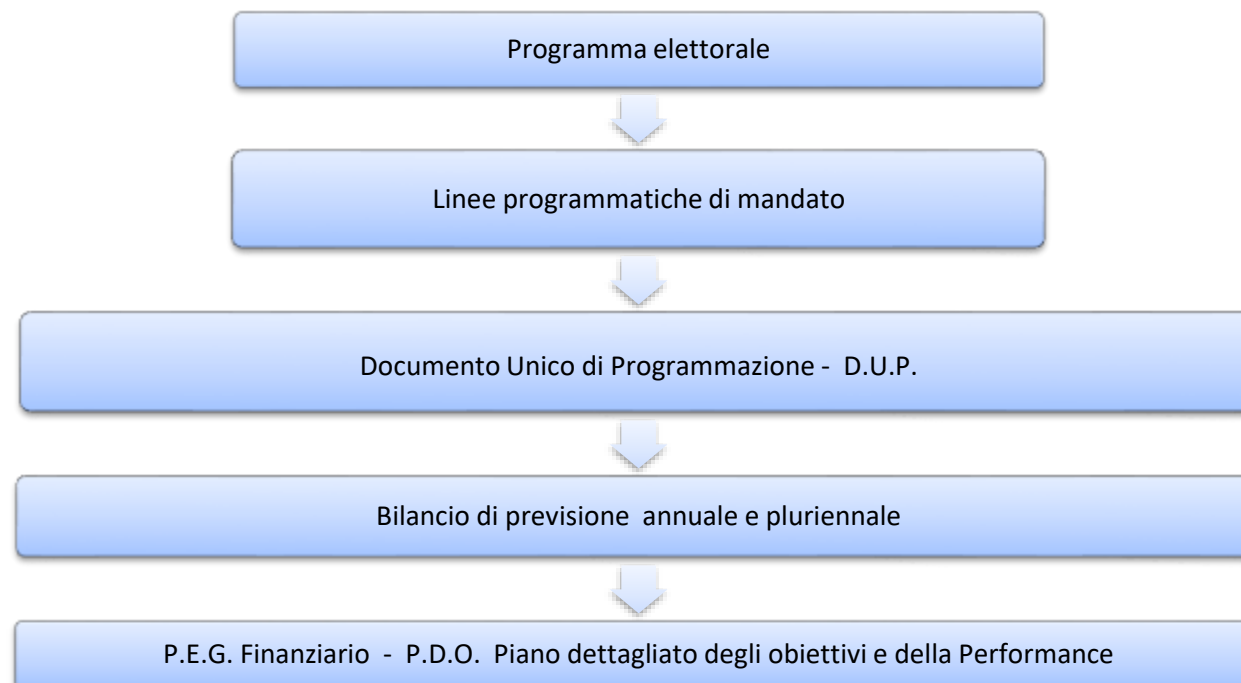
LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Il DUP declina, nella sezione operativa, gli obiettivi strategici in obiettivi operativi per ciascuna missione ed i rispettivi programmi, individuando i fabbisogni e i relativi finanziamenti.

Tali obiettivi vengono poi dettagliati nel PEG per quanto attiene l'aspetto finanziario attraverso le apposite schede di assegnazione delle risorse triennali e di cassa e per quanto attiene agli obiettivi da raggiungere nel piano dettagliato degli obiettivi e della performance.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi. Esso ha una valenza interna volta ad organizzare l'attività dell'Ente e una valenza esterna di visibilità dell'attività svolta.



AREE STRATEGICHE DEL COMUNE DI ZEVIO

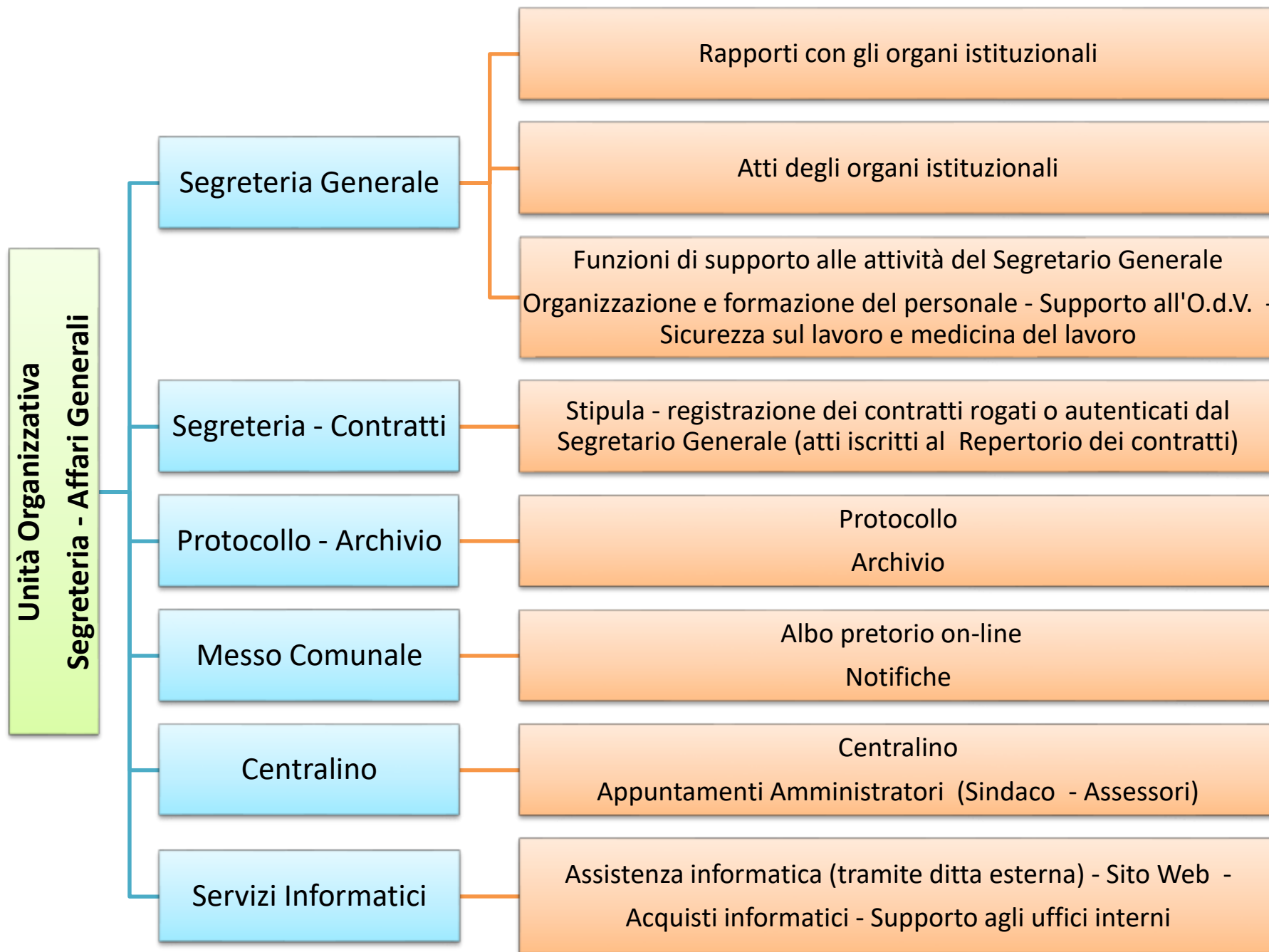
Dalle linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 discendono i seguenti indirizzi strategici dell'ente, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione amministrativa dell'Ente nel corso del quinquennio:

Punti del programma di mandato	Indirizzi strategici	Obiettivi strategici
<p>Un paese che cresce e si sviluppa 1. Commercio – Artigianato – Agricoltura 2. Ambiente 3. Urbanistica – Edilizia – Viabilità 4. Opere Pubbliche 5. Frazioni</p>	<p>1. Un paese che cresce e si sviluppa per il benessere mantenendo l'attenzione per il suo territorio e l'ambiente</p>	<p>1.1 Promuovere l'incontro ed il dialogo tra le diverse realtà economiche-produttive-commerciali per l'attuazione di iniziative a sostegno delle produzioni locali e lo sviluppo di idee e progetti che possano offrire nuove opportunità 1.2 Potenziare le infrastrutture strutturali e tecnologiche a sostegno delle attività e creare una rete di scambio di informazioni e di sostegno nell'affrontare il mercato e la ricerca di fonti di finanziamento necessari a dare impulso alle attività 1.3 Attuare una pianificazione del territorio coerente e sostenibile, rispettosa delle sue prerogative e potenzialità, mantenendo un ruolo propulsivo nei processi di crescita e sviluppo stimolati e sostenuti sempre più dalle sinergie tra pubblico e privato in una visione che privilegi i "luoghi" ed il recupero-valorizzazione degli edifici esistenti e preveda politiche per la difesa della salute 1.4 Ottimizzare la gestione del patrimonio pubblico attuando interventi volti a migliorarne la costante fruibilità ed efficienza anche attraverso la riqualificazione degli spazi e la programmazione di manutenzioni costanti e strutturate che assicuri la massima celerità di intervento per i piccoli lavori 1.5 Mantenere costante l'attenzione ai bisogni delle frazioni e valorizzare iniziative locali volte a far sentire ciascun paese come parte attiva di un'unica realtà.</p>
<p>Un Paese attento ai bisogni 6. Famiglia 7. Diversamente abili 8. Difficoltà 9. Anziani 10. Sanità</p>	<p>2. Un paese attento ai bisogni che attua politiche sociali e familiari improntate alla solidarietà e reciprocità</p>	<p>2.1 Offrire sostegno alle fasce più deboli e servizi volti al soddisfacimento delle necessità legate al disagio, all'invecchiamento, all'indebolimento della famiglia, alla povertà, ai fenomeni di marginalizzazione ed alla nuova società multietnica 2.2 Tutelare la Famiglia con iniziative volte a: sostenere la genitorialità, rafforzare la responsabilizzazione sociale delle famiglie e la partecipazione alla vita comunitaria, valorizzarne il ruolo attraverso momenti ad essa dedicati, organizzare incontri di dibattito e confronto sulle tematiche della crescita e dell'evoluzione 2.3 Potenziare la rete di servizi a favore dei nuclei familiari con persone diversamente abili (compresa la disabilità intellettiva in età infantile ed adulta), al fine di garantire una migliore qualità della vita, offrendo informazioni sui servizi e la tutela dei diritti spettanti e promuovendo ambienti di supporto alle famiglie per una reale integrazione sociale 2.4 Dare risposta ai bisogni degli anziani, garantendone il mantenimento dell'autonomia attraverso servizi mirati di assistenza domiciliare, consegna pasti a domicilio e telesoccorso, accompagnati dall'offerta di servizi presso la Casa Albergo 2.5 Promuovere il ruolo sociale degli anziani favorendone la partecipazione alla vita sociale, nell'animazione, nella cura degli spazi pubblici</p>

<p>Un Paese attivo 11. Cultura 12. Istruzione 13. Giovani 14. Sport</p>	<p>3. Un paese attivo che diffonde cultura e vede nei giovani una risorsa per il futuro della comunità</p>	<p>3.1 Consolidare le proposte culturali organizzate sia direttamente che con la collaborazione di Associazioni ed Enti locali salvaguardando la tradizione che rende ogni realtà locale unica e peculiare, allargando nel contempo lo sguardo a tutte le forme di arte e creatività 3.2 Sostenere il mondo scolastico come luogo di educazione e formazione delle nuove generazioni adoperandosi anche per il miglioramento delle strutture scolastiche e collaborando con le istituzioni scolastiche in un virtuoso rapporto sinergico volto alla realizzazione di iniziative che possano rendere partecipi anche i bambini della vita sociale e stimolarli allo sviluppo delle proprie potenzialità in qualsiasi campo 3.3 Incentivare i giovani a diventare parte sociale attiva e propositiva che assume l'impegno nel mondo del volontariato, nella proposta di iniziative ed eventi dedicati al mondo giovanile o nella proposta di progetti innovativi 3.4 Diffondere la cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione e delle Associazioni sportive che svolgono un ruolo fondamentale nel campo della salute, crescita ed educazione</p>
<p>Un Paese sicuro 15. Sicurezza dei cittadini</p>	<p>4. Un paese sicuro e vivibile</p>	<p>4.1 Garantire la sicurezza non solo come tutela dell'incolumità fisica dei cittadini e dei beni ma che si estende a tutti gli aspetti della loro vita, compresa la sicurezza stradale, la sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza derivante da un adeguato decoro urbano attraverso la presenza degli Agenti di Polizia Locale, con la collaborazione di Associazioni e forze dell'ordine ed il potenziamento della videosorveglianza anche nelle frazioni 4.2 Promuovere la cultura della legalità per il benessere collettivo applicando misure di contrasto dei fenomeni che ne sono l'espressione</p>
<p>Un'amministrazione a misura di cittadino 16. Una struttura efficiente 17. Partecipazione e trasparenza 18 Politiche fiscali attente ai bisogni dei più deboli</p>	<p>5. Un'amministrazione a misura di cittadino</p>	<p>5.1 Ottimizzare l'efficienza della macchina amministrativa riconoscendo e valorizzando le capacità professionali attraverso un percorso di riorganizzazione strettamente connesso alla digitalizzazione di processi in un'ottica di semplificazione burocratica come base per un'azione di governo trasparente. 5.2 Favorire la partecipazione attiva dei cittadini per lo sviluppo di un sentirsi parte di una comunità che cresce in un confronto aperto anche alla diversità di opinioni. 5.3 Attuare politiche fiscali attente ai bisogni dei più deboli, gestione delle entrate e ottimizzazione della spesa come strategie che permettano di offrire servizi gravando il meno possibile su cittadini e imprese.</p>

Tali indirizzi strategici sono ripresi all'interno del Documento Unico di Programmazione dell'Ente, previsto dai nuovi principi contabili (approvati con il D.Lgs. n. 118/2011) e saranno a loro volta declinati in obiettivi strategici e obiettivi operativi, che rappresenteranno le linee di azione per raggiungere i traguardi attesi dall'Amministrazione al termine del mandato amministrativo.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA - ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA



Unità Organizzativa
Vigilanza

Polizia Locale

Atti di pubblica sicurezza

Atti di Polizia Amministrativa

Protezione civile
(Sicurezza del territorio (Rapporti con le Associazioni locali)

Mercato settimanale
(Assegnazione agli spuntisti - riscossione canone ricognitorio)

**Unità Organizzativa
Economico - Finanziaria**

Bilancio - Inventario
- Assicurazioni

Bilanci

Inventario beni mobili

Servizi Assicurativi

Personale -
Economato

Risorse Umane

Economato

Gestione fiscale (I.V.A. - Unico)

Tributi - Tasse -
Imposte

Gestione dei tributi comunali

Unità Organizzativa

Servizi alla Persona e alla Famiglia

Biblioteca - Cultura -
Sport - Scuola - Tempo
libero - Associazioni

Biblioteca

Cultura - Manifestazioni - Sport - Associazioni

Servizi scolastici (trasporto scolastico, mense)
buono libri - premi agli studenti meritevoli)

Servizi Demografici

Stato Civile

Concessioni Cimiteriali - Illuminazione votiva

Anagrafe - Servizi Statistici

Elettorale - Leva

Servizi Sociali
Servizi alla Famiglia

Politiche giovanili, per le famiglie, gli anziani e i disabili
Servizi Sociali

Unità Organizzativa
Sviluppo e controllo del territorio e delle attività
Ambiente ed Ecologia

Urbanistica

Urbanistica e Pianificazione Territoriale

Sportello Unico per l'Edilizia

Gestione Pratiche Edilizie

Controllo Abusivismo (in collaborazione con la Polizia Municipale)

Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)

SUAP Attività Produttive

Mercato (autorizzazioni)

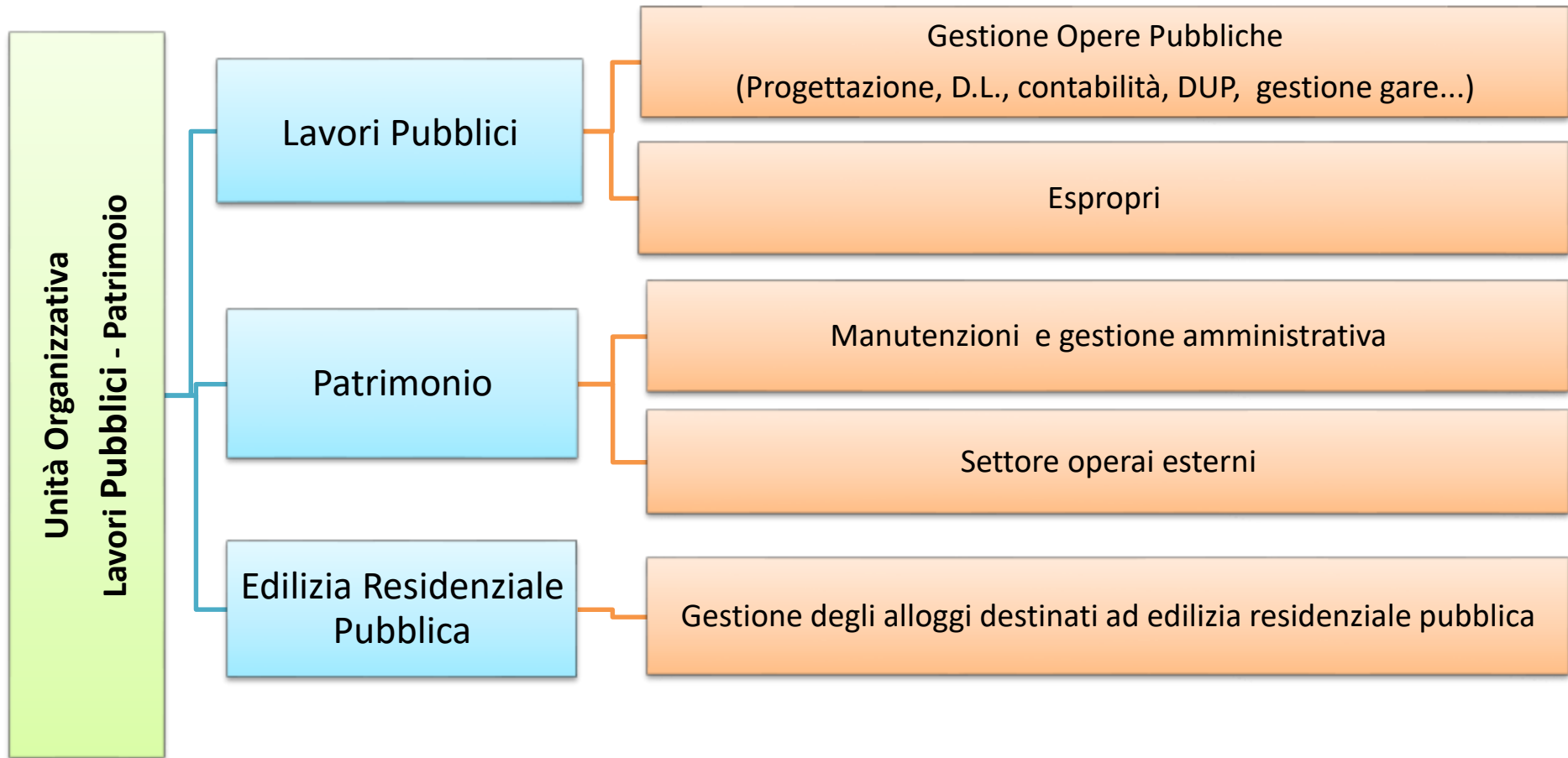
Ambiente ed Ecologia

Tutela e cura dell'ambiente
Inquinamento delle matrici aria - acqua - suolo

Autorizzazioni ambientali di competenza

Igiene e sanità pubblica per le materie di competenza - Disinfezioni

Servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti



OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE P.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	Una Amministrazione a misura di cittadino	Attuazione degli obiettivi previsti dal PTCP - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	5
02	Una Amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	10
03	Una Amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	3
04	Una Amministrazione a misura di cittadino	Semplificazione e innovazione digitale	7



Obiettivo operativo trasversale - nr. 01**ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PTPC - PERCORSO DI INFORMATIZZAZIONE – DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI NEL RISPETTO DEL D.LGS. 217/17 E DEL REGOLAMENTO UE 679/2016****FINALITA'**

Le normative in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, trattamento dati personali, gestione documentale e in generale di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione sono strettamente interconnesse e richiedono una costante attenzione alla macchina amministrativa e ai suoi livelli di organizzazione. Nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, tenuto conto della struttura del Comune di Zevio, l'intento è quello di coinvolgere tutte le Unità Organizzative, per adempiere alle diverse prescrizioni normative nelle materie sopra elencate in modo coordinato e senza appesantire la macchina organizzativa.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi/affari/attività a rischio di corruzione (in base alle aree di rischio individuate da ANAC) e supporto dei Responsabili delle U.O. al RPC	Durante tutto l'esercizio	<u>Efficacia</u> : costante attuazione delle previsioni del PTPC e relazione finale al RPC nei termini previsti nel medesimo piano.		1		
TRASPARENZA – Rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 attraverso una costante attività di aggiornamento, in particolare a seguito dell'introduzione della nuova piattaforma con conseguente popolamento delle voci	Aggiornamenti o costanti delle sezioni durante tutto l'esercizio	<u>Efficienza</u> : Verifica a cura dell'OIV Entro i tempi dati da ANAC L'indicatore si calcola in base ai punteggi delle attestazioni rilasciate dall'OIV (si considera raggiunto con un punteggio medio pari a 2)		1		
MISURE DI TUTELA DELLA PRIVACY – Percorso formativo per tutto il personale: almeno una giornata formativa per tutto il personale dipendente e almeno una giornata per i responsabili delle U.O.	Entro il 31.12.2021	<u>Efficienza</u> : partecipazione di tutto il personale dipendente		1		
MODULISTICA - Mantenere aggiornata la modulistica, pubblicata sul sito o resa disponibile presso gli uffici, con l'inserimento dei riferimenti alla normativa specifica della materia nonché della privacy.	Durante tutto l'esercizio	<u>Efficacia</u> : presenza di modulistica completa e costantemente aggiornata (esito rilevato da verifica a campione effettuata dal Segretario Generale nel corso dell'esercizio)		2		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto 0 – 20	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente 21 - 40	Parzialmente raggiunto 41 - 60	Quasi completamente raggiunto 61 - 80	Raggiunto 81 - 95	Raggiunto in modo ottimale 96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo trasversale - nr. 02**POTENZIAMENTO SISTEMA INTEGRATO CONTROLLI INTERNI****FINALITA'**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 29.12.2020 è stato aggiornato il regolamento con l'introduzione di tre nuove tipologie di controllo interno: strategico, sulla qualità dei servizi e sulle partecipate.
In fase di revisione del regolamento si è cercato di contemperare l'esigenza di introdurre strumenti efficaci di controllo con quella di non appesantire oltremodo l'attività degli uffici. I tempi della reportistica prevista coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
<p><u>CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE E SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.</u></p> <p>Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni comunicate dai responsabili delle Unità Organizzative con riferimento allo stato d'avanzamento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e della Performance. Poiché gli obiettivi operativi del Peg/Piano Performance sono collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente. I tempi della reportistica prevista coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente: presentazione del DUP - assestamento - verifica degli equilibri di bilancio, che alla luce del D.Lgs. 118/2011 avvengono entro il mese di luglio dell'anno in corso e la rendicontazione, prevista entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.</p> <p>L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup e poi ulteriormente dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche. La reportistica si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico.</p> <p><u>VERIFICA INTERMEDIA (entro 31 luglio anno in corso):</u> Relazioni P.O. - Nel corso dell'esercizio, prima della verifica consiliare circa il permanere degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.lgs. 267/2000, le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del</p>	<p>Durante tutto l'esercizio nel rispetto dei termini del regolamento sui controlli interni.</p> <p>Per quanto riguarda il controllo sulla qualità dei servizi, si prevede la somministrazione di almeno un questionario per U.O. entro il primo semestre 2021</p>	<p><u>Efficienza:</u> Attuazione delle previsioni del regolamento sui controlli interni nel rispetto dei termini ivi previsti. I tempi della reportistica coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.</p> <p>Al fine di permettere l'implementazione di un iniziale sistema di customer satisfaction, la Segreteria generale provvederà alla predisposizione del/i questionario/i di customer satisfaction che saranno trasmessi ai responsabili delle U.O. per essere condivisi, personalizzati e somministrati all'utenza.</p> <p>In fase iniziale si prevede la predisposizione/ personalizzazione da parte di ciascuna U.O. di <u>almeno un questionario di customer satisfaction da somministrare all'utenza entro il primo semestre 2021.</u></p> <p>La reportistica si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei</p>	<p>10</p>	

<p>servizio finanziario (struttura operativa) apposita relazione in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allo stato di attuazione dei Programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP parte strategica e parte operativa); - allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.; - alle attività svolte e ai risultati delle indagini sulla qualità dei servizi definiti nella sezione operativa del Dup e dettagliati nel PEG. <p>Referto intermedio della struttura operativa- Sulla scorta delle suddette relazioni e del report di controllo del servizio finanziario, il segretario generale ed il responsabile del servizio finanziario (struttura operativa), elaborano un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente contenente un'eventuale proposta per interventi correttivi da intraprendere, laddove necessari.</p> <p>Trasmissione referto intermedio - Detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, all'OIV ai fini della valutazione della performance ed alla giunta comunale ai fini del controllo di gestione e sulla qualità dei servizi. Ai fini del controllo strategico, il referto è trasmesso al Consiglio per l'approvazione contestualmente alla proposta di deliberazione consiliare sullo stato di attuazione dei programmi e gli equilibri di bilancio di cui costituisce presupposto.</p> <p><u>VERIFICA FINALE (entro il 30 aprile - termine per l'approvazione del rendiconto di gestione):</u></p> <p>Relazioni P.O. - Le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del servizio finanziario apposita relazione finale in merito</p> <ul style="list-style-type: none"> - allo stato di attuazione dei Programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP parte strategica e parte operativa); - allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto; - alle attività svolte e ai risultati delle indagini sulla qualità dei servizi definiti nella sezione operativa 		<p>servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico e di gestione (report intermedio e report finale).</p>		
---	--	---	--	--

<p>del Dup e dettagliati nel PEG.</p> <p>Referto conclusivo della struttura operativa - Sulla scorta delle suddette relazioni, il segretario generale ed il responsabile del servizio finanziario (struttura operativa), elaborano un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente contenente un'eventuale proposta per interventi correttivi da intraprendere, laddove necessari.</p> <p>Trasmissione referto conclusivo - Detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, all'OIV ai fini della valutazione della performance ed alla giunta comunale ai fini del controllo di gestione e sulla qualità dei servizi. Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.</p> <p>Ai fini del controllo strategico, il referto è trasmesso al Consiglio per l'approvazione contestualmente alla proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Rendiconto di gestione, di cui costituisce presupposto.</p> <hr/> <p>CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI</p> <p>I responsabili delle unità organizzative a cui afferiscono i servizi gestiti da organismi e società partecipate presiedono ai rapporti con i predetti organismi e società. Gli stessi procedono, con periodicità di norma semestrale (giugno – dicembre), alla verifica del rispetto degli standard qualitativi attesi e dell'adempimento degli obblighi del contratto o della convenzione di servizio. Il Servizio Finanziario del Comune acquisisce i dati e le informazioni necessarie alla verifica degli equilibri di bilancio, alla predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione finanziaria, e del bilancio consolidato.</p>						
<p>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</p>	<p>Non raggiunto</p> <p>0 – 20</p>	<p>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</p> <p>21 - 40</p>	<p>Parzialmente raggiunto</p> <p>41 - 60</p>	<p>Quasi completamente raggiunto</p> <p>61 - 80</p>	<p>Raggiunto</p> <p>81 - 95</p>	<p>Raggiunto in modo ottimale</p> <p>96 - 100</p>
<p>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</p>						

Obiettivo operativo trasversale - nr. 03**TEMPI DI PAGAMENTO: MONITORAGGIO FATTURE IN SCADENZA E SCADUTE****FINALITA'**

Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Rispetto modalità e tempistiche di liquidazione fatture dei vari uffici sintetizzato dall'indicatore di tempestività annuale calcolato dal programma di contabilità dell'Ente L'obiettivo si propone di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge.	Tutto l'esercizio	<i>Efficienza:</i> Diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 gg di legge - 1 gg		3			
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto 0 – 20	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i> 21 - 40	<i>Parzialmente raggiunto</i> 41 - 60	Quasi completamente raggiunto 61 - 80	Raggiunto 81 - 95	Raggiunto in modo ottimale 96 - 100	
Punteggio assegnato in base al raggiungimento							

Obiettivo operativo trasversale - nr. 04						
SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE						
FINALITA'						
Integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate e avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi con accesso SPID e CIE.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Full PagoPA	Entro il 31.12.2021	<u>Efficacia</u> : garantire almeno il 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nel documento TassonomicoPagoPA mediante l'utilizzo di Pago Pa. Ogni U.O. dovrà quindi garantire che almeno il 70% delle entrate per i servizi di propria competenza sia incassato con il nuovo metodo di pagamento Pago Pa.		7		
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						