



Comune di Zevio

REFERTO ALLA CORTE DEI CONTI SUL CONTROLLO DI GESTIONE 2022

Approvato con deliberazione di G.C. n. 126 del 10 agosto 2023

Sommario

Parte prima	4
REFERTO SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO	4
1. Il referto alla Corte dei Conti sul controllo di gestione	5
2. Controllo sulla gestione economico-patrimoniale.....	10
3. Analisi sulla gestione finanziaria	11
3.1. Andamento della gestione dei residui	11
3.2. Andamento della gestione di competenza	12
4. Analisi sull'andamento del patrimonio	13
4.1. Andamento dell'attivo patrimoniale.....	13
4.2. Andamento del passivo patrimoniale	14
5. Analisi generale per indici.....	15
5.1. Indicatori finanziari ed economici generali	15
5.2. Andamento dei parametri di deficit strutturale	16
CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLA COMPETENZA	18
6. Controllo sulla gestione della competenza.....	19
6.1. Premessa all'analisi sulla pianificazione e sull'andamento di entrate e uscite	19
7. Analisi sull'andamento della pianificazione	20
7.1. Elenco delle principali variazioni di bilancio effettuate nell'esercizio	20
7.2. Grado di aggiornamento delle previsioni di entrata	21
7.3. Grado di aggiornamento delle previsioni di uscita	22
8. Analisi sull'andamento delle entrate	23
8.1. Grado di accertamento delle entrate	23
8.2. Grado di riscossione delle entrate	24
9. Analisi sull'andamento delle uscite.....	25
9.1. Grado di impegno delle uscite	25
9.2. Grado di pagamento delle uscite.....	26
CONTROLLO SULLE INFRASTRUTTURE E	27
SUI SERVIZI ATTIVATI	27
10. Controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati	28
10.1. Premessa all'analisi sugli investimenti e sul bilancio dei servizi erogati.....	28
11. Analisi sull'andamento degli investimenti	29
11.2. Analisi delle forme di finanziamento dei principali investimenti attivati.....	29
12. Analisi sui risultati dei principali servizi erogati	30
Parte seconda	31
MONITORAGGIO SPECIFICO DEI CENTRI DI COSTO	31
ELENCO GENERALE DEI CENTRI DI COSTO 2022.....	32
I CENTRO DI COSTO	33

OGGETTO DI MONITORAGGIO	33
CENTRO DI COSTO: 01 – FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE.....	33
CENTRO DI COSTO: 03 – FUNZIONI POLIZIA LOCALE	35
CENTRO DI COSTO: 04 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA.....	37
CENTRO DI COSTO: 05 – FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI	39
CENTRO DI COSTO: 06 – FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	41
CENTRO DI COSTO: 08 – FUNZIONI CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	43
CENTRO DI COSTO: 09 – FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE	45
CENTRO DI COSTO: 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE.....	47
CENTRO DI COSTO: 11 – FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	49
CENTRO DI COSTO: 12 – FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI	51
Parte terza	53
STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022	53
13. Analisi degli obiettivi di PEG assegnati nell'anno 2022 e del loro grado di raggiungimento	54

Parte prima

REFERTO SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO

IL MONITORAGGIO ATTIVATO IN SINTESI

1. Il referto alla Corte dei Conti sul controllo di gestione

1.1. Contenuto e logica espositiva del referto

L'evoluzione della normativa finanziaria e contabile che si è concretizzata negli ultimi anni ha modificato radicalmente l'ottica con la quale sono reperite, valutate e diffuse le informazioni di natura contabile ed extra contabile. Questa revisione del sistema informativo avviene in un contesto normativo dove, rispetto al passato:

- esiste una maggiore attenzione e una spiccata sensibilità verso i temi della programmazione e del controllo;
- la gestione si realizza in un ambito operativo dove si è verificata una significativa separazione tra i poteri di programmazione, posti in capo agli organi politici, e le competenze di gestione che spettano invece ai responsabili dei servizi;
- il sistema di programmazione è condizionato dal persistere di vincoli di natura macro-economica che incidono pesantemente sulla capacità di manovra dell'ente.

L'interesse manifestato dal legislatore verso la materia della pianificazione e del successivo controllo è presente, seppure in forme spesso non perfettamente coerenti tra di loro, in numerose norme e precisamente:

- nel modello ufficiale del DUP, attraverso il quale si codifica l'obbligo della programmazione triennale delle risorse finanziarie, già prevista dall'ordinamento finanziario degli enti locali;
- nella disciplina dei lavori pubblici, che prescrive in determinate circostanze l'adozione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale, secondo predeterminati schemi-tipo;
- nella normativa che ha riformato i controlli interni della P.A, dove sono previste 4 fattispecie distinte: il controllo di regolarità amministrativa e contabile; il controllo di gestione operativo; la valutazione della dirigenza ed il controllo strategico.

Questa numerosa produzione di legge ha subito un'ulteriore accelerazione con la legge 191/94 che, pur non prevedendo modifiche alla precedente disciplina giuridica del sistema di programmazione e controllo, ha reso obbligatorio l'inoltro del referto finale del controllo di gestione anche alla Corte dei conti.

Ma è il Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/00) che, riprendendo i principi generali del controllo interno stabiliti per tutte le pubbliche Amministrazioni, li adatta alla particolare realtà degli enti locali e ne specifica, poi, sia i connotati che il preciso contesto normativo.

Il quadro che ne risulta è il seguente:

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi (D.Lgs.267/00, art.196 - Controllo di gestione);
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi: predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali (D.Lgs.267/00, art.197 - Modalità del controllo di gestione);

3. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili (D.Lgs.267/00, art.198 - Referto del controllo di gestione);
4. Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione (..) la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi anche alla Corte dei conti (D.Lgs.267/00, art.198-bis - Comunicazione del referto).

Partendo da queste premesse, il referto sul controllo di gestione riportato di seguito si articola **in due parti ben distinte**:

- a) **Referto sull'andamento complessivo**: è il referto sul controllo di gestione che ha interessato l'attività finanziaria e patrimoniale dell'ente, vista nel suo complesso;
- b) **Monitoraggio specifico dei centri di costo**: è il referto sul controllo di gestione che ha interessato l'attività di tutti i centri di costo ritenuti meritevoli di una particolare e incisiva forma di monitoraggio.

1.2 Struttura dell'Ente

Il Comune di Zevio opera su un territorio di kmq 54 con una popolazione di 15.627 abitanti al 31.12.2022.

La definizione del vertice direzionale dell'ente si fonda sul principio di distinzione delle funzioni attribuite:

- agli attori organizzativi "politici" (Sindaco e Giunta);
- agli attori organizzativi "tecnici" (Segretario generale e posizioni organizzative).

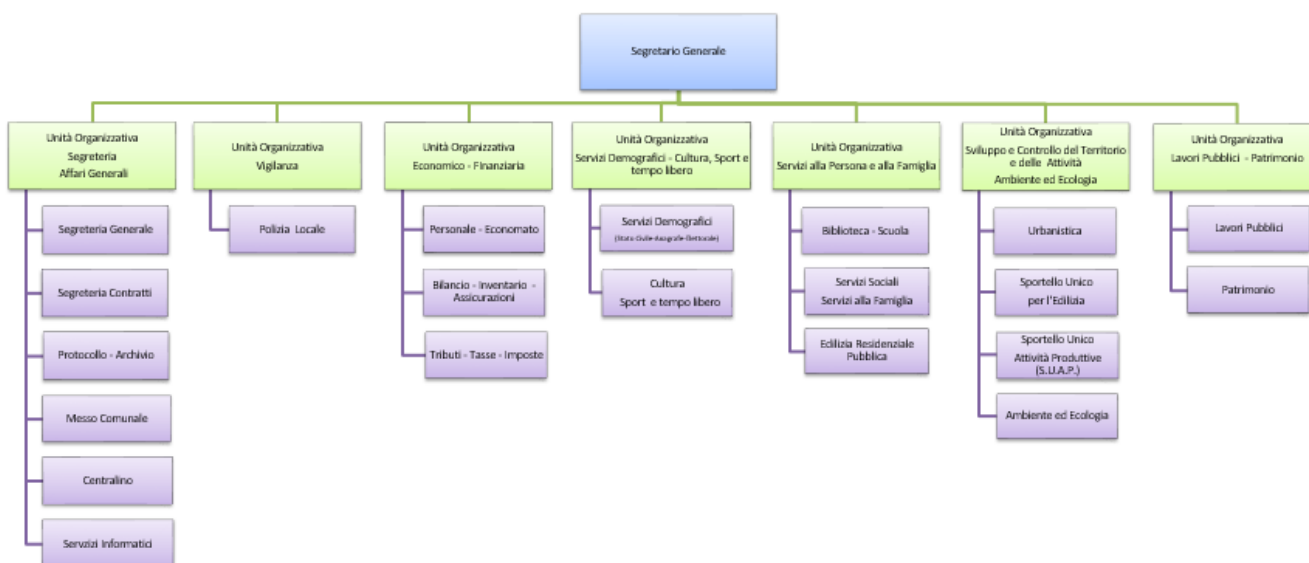
Al Sindaco e alla Giunta spettano il compito di indirizzo della gestione e di verifica del grado di raggiungimento dei risultati.

Agli attori tecnici è attribuita, in via esclusiva, la gestione nonché la connessa responsabilità sul raggiungimento dei risultati attesi, una volta negoziata la fattibilità degli obiettivi all'interno del P.E.G.

La struttura organizzativa del Comune è stata ridefinita con deliberazione della G.C. n. 45 del 31.03.2022 con il fine di ridistribuire le competenze e adeguare la struttura gestionale alle finalità di mandato.

I dipendenti al 31.12.2022 sono 49 , compreso il Segretario Generale.

La stessa è schematizzata nel seguente organigramma:



1.3 Sistema di pianificazione, programmazione e controllo

L'anno 2022 ha visto la conclusione del mandato amministrativo del Sindaco Diego Ruzza (linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale il 07.07.2017 e recepite nei documenti di programmazione a decorrere dall'anno 2017).

A seguito dall'insediamento della nuova compagine amministrativa il 27.09.2022 il Sindaco Paola Conti ha presentato al Consiglio Comunale le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2022/2027.

La programmazione è costituita dai documenti programmatici: il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il piano esecutivo di gestione (PEG).

I documenti sono redatti sulla base di quanto stabilito nell'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio".

Il DUP è articolato in due sezioni, parte strategica (SES), con orizzonte temporale pari al mandato, e parte operativa (SEO), con orizzonte temporale pari al bilancio di previsione. Ciascun obiettivo, così come le risorse agli stessi collegate, è definito per Missione e Programma, secondo la classificazione ministeriale.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione:

- supporto per la redazione degli altri documenti di programmazione e budgeting;
- orientamento e vincolo per le successive deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta;
- presupposto del controllo strategico;
- base di riferimento per gli strumenti di controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sul rendiconto di gestione.

La pianificazione contenuta nel DUP viene declinata in obiettivi esecutivi (gestionali) all'interno del PEG.

A ciascun centro di responsabilità sono assegnati obiettivi diversi che concorrono alla realizzazione di obiettivi di livello superiore (esecutivi e strategici). Più centri di responsabilità possono concorrere alla realizzazione del medesimo obiettivo (obiettivi trasversali).

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 20 del 29.03.2022, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 - 2023 - 2024, nel quale sono stati declinati obiettivi strategici e operativi in diretta connessione con le linee programmatiche di mandato.

Nel dettaglio, l'attività di programmazione e monitoraggio/controllo dell'ente si è svolta nelle fasi di seguito descritte:

- Elaborazione della proposta di P.E.G. da parte dei responsabili delle U.O., da presentare al Segretario Generale.
- Concertazione sugli obiettivi e loro definizione con il Sindaco e gli Assessori delegati alla materia di riferimento, il Segretario Generale e l'Organismo di Valutazione.
- Predisposizione ed approvazione da parte della giunta comunale, dopo l'approvazione del D.U.P. e del bilancio di previsione, del Piano Esecutivo di Gestione.

Il P.E.G. è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 25.05.2022 in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con bilancio di previsione (approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 e 21 del 29.03.2022) e dispone l'assegnazione ad ogni centro di responsabilità dei capitoli di entrata e di spesa coerentemente con la struttura organizzativa comunale. Nel P.E.G. sono unificati il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) di cui all'art. 108, comma 1, Testo Unico D. Lgs. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il PEG del 2022 è stato strutturato, come di consueto, in apposite schede di facile lettura e verifica che prevedono l'individuazione delle risorse umane e strumentali per singolo centro di responsabilità, l'individuazione degli obiettivi di sviluppo e di miglioramento / mantenimento mediante l'esplicitazione della tempistica, dei risultati attesi, degli indicatori di risultato, delle direttive politiche, delle unità organizzative coinvolte.

I responsabili delle unità organizzative nel corso dell'anno sono stati più volte sentiti dalla giunta in occasione delle riunioni periodiche per relazionare in merito all'attività svolta e al raggiungimento dei risultati, anche al fine di verificare eventuali mutate esigenze che rendessero opportuna o necessaria una modifica o integrazione degli obiettivi assegnati.

A fronte delle richieste pervenute da alcuni responsabili, gli obiettivi di PEG sono stati successivamente modificati con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 28.10.2022.

È consuetudine che la giunta del Comune di Zevio si riunisca in orario di apertura degli uffici proprio allo scopo di consentire a tutti i dipendenti di partecipare, sia per relazionare in merito alle proposte di deliberazione sottoposte all'esame dell'organo di indirizzo politico, sia per rendicontare al medesimo organo in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Tale metodo è apprezzato dai responsabili in quanto non vengono distolti per molto tempo dalla loro attività quotidiana ed hanno la possibilità di condividere con l'amministrazione, il segretario generale ed i colleghi in modo semplice ed efficace un costante e complessivo monitoraggio dell'attività svolta e da svolgere, proponendo ove necessario eventuali modifiche degli obiettivi programmati in modo tempestivo e ricevendo contestualmente indicazioni dall'amministrazione. Il feedback è immediato e consente ai responsabili di concentrarsi sugli aspetti sostanziali del P.E.G ed avere uno strumento semplice ed efficace di programmazione e di monitoraggio che li aiuti a prevenire e/o superare tempestivamente le criticità che spesso si incontrano nella gestione.

I responsabili delle U.O. sono stati, inoltre, chiamati, in occasione dell'assestamento generale del bilancio e della verifica degli equilibri finanziari, a rendicontare per iscritto in merito allo stato di attuazione dei programmi del DUP, come previsto dal TUEELL. (Delibera di approvazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29.07.2022 – Assestamento generale e Delibera di approvazione del Consiglio Comunale n. 53 del 29.07.2022 – Equilibri di bilancio).

I responsabili, in occasione dell'adozione del rendiconto, hanno trasmesso all'amministrazione e al servizio finanziario una relazione scritta puntuale sull'attività gestionale dell'intero anno 2022, con l'indicazione del grado di realizzazione dei programmi del DUP, del bilancio e degli obiettivi del PEG, l'evidenziazione degli eventuali scostamenti e delle ragioni che ne sono state la causa. Tali relazioni insieme a puntuali elaborazioni relative al costo dei servizi, all'andamento delle entrate per tipologia e alla gestione delle spese, sono confluite nella relazione al rendiconto 2022. (Deliberazione del C.C. n. 49 del 12.07.2023).

Ai sensi dell'articolo 10, al comma 1-bis del d.lgs. 150/2009, di recente inserito dall'art. 8, comma 1, lettera d), d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (decreto Madia), "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". Ulteriore rendicontazione finale da parte dei responsabili delle unità organizzative indirizzata all'Organismo di Valutazione monocratico, nella quale è indicato in modo più puntuale il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, con evidenziazione degli eventuali scostamenti e delle ragioni che ne sono state la causa.

Le informazioni sugli andamenti delle singole unità organizzative sono utilizzate dall'ente ai fini della verifica della gestione, oltre che ai fini della valutazione dei responsabili posizioni organizzative e in fase di programmazione anche ai fini della redazione del bilancio/rendiconto.

L'amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Valutazione per la valutazione dei Responsabili delle U.O. (in conformità alle disposizioni contenute nel nuovo Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 10.05.2019) e la graduazione delle posizioni, oltre che per la verifica dell'efficacia degli strumenti di programmazione e controllo.

**CONTROLLO SULLA GESTIONE
ECONOMICO - PATRIMONIALE**

2. Controllo sulla gestione economico-patrimoniale

2.1. Premessa all'analisi sulla gestione finanziaria, patrimoniale e sugli indicatori

Al sistema del controllo di gestione si attribuiscono diversi significati che possono essere ricondotti, in particolare modo, a due distinte formulazioni che rispecchiano le due concezioni del controllo: quella di natura giuridico/istituzionale e quella dal contenuto operativo.

Il controllo di tipo *giuridico* è quello che mira a verificare, con il riscontro operato da organi esterni, la regolarità dell'avvenuto esercizio delle funzioni che fanno capo all'ente locale: si tratta del classico controllo di legittimità. Questo primo tipo di riscontro, prevalentemente di natura formale, verifica la corrispondenza tra il comportamento giuridico e amministrativo dell'ente e le astratte previsioni normative e procedurali stabilite dal legislatore.

A differenza dal primo, il controllo di gestione di tipo *operativo* non si pone l'obiettivo di verificare il rispetto della forma ma mira direttamente all'aspetto sostanziale dell'attività e, come efficace sistema di supporto all'attività di direzione, diventa uno strumento per misurare il raggiungimento di determinati obiettivi.

Il controllo di gestione è definito dalla dottrina aziendale come *"il processo mediante il quale la direzione garantisce che le risorse siano disponibili e vengano utilizzate efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione"*, dove per "efficacia" si intende il grado con cui gli obiettivi prestabiliti sono raggiunti, e per "efficienza" il rapporto tra risorse impegnate ed i risultati ottenuti.

Nell'ambito del presente referto, questa forma di monitoraggio e successiva valutazione definita come "controllo di gestione" tende, innanzi tutto, a verificare l'attività messa in atto dall'ente locale nell'ultimo esercizio chiuso in una prospettiva che è orientata verso una triplice direzione:

- a) controllo sulla gestione economico - patrimoniale;
- b) controllo sulla gestione della competenza;
- c) controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati.

L'attività di monitoraggio definita come *"Controllo sulla gestione economico-patrimoniale"*, primo gruppo di informazioni oggetto di monitoraggio con il presente referto, si articola in direzioni diverse e interessa prevalentemente:

- l'analisi della gestione finanziaria e, soprattutto, i risultati finali di esercizio riconducibili al comparto dei residui ed a quello della competenza (andamento della gestione dei residui e andamento della gestione di competenza);
- l'analisi della consistenza patrimoniale e della sua evoluzione nel tempo (andamento dell'attivo patrimoniale e andamento del passivo patrimoniale);
- l'analisi generale per indici, limitata all'esposizione degli indicatori obbligatori per legge legati all'attività finanziaria/patrimoniale dell'ente, e la successiva rappresentazione degli indici collegati con la verifica sull'assenza di una situazione di deficitarietà complessiva (indicatori finanziari ed economici generali ed andamento dei parametri di deficit strutturale).

La rappresentazione che ne consegue, composta da tabelle, è il prodotto di un'elaborazione di elementi e informazioni che hanno un'origine sia contabile che extra contabile, ed ha lo scopo di raffigurare una sintesi sullo stato generale di salute delle finanze comunali. La verifica sull'attività dei singoli centri di costo, infatti, è opportunamente preceduta proprio dal monitoraggio del "sistema Comune" visto nel suo insieme: il grado di efficienza ed efficacia misurato sui centri di costo o di responsabilità non può prescindere da questa iniziale prospettiva volta a 360 gradi.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone da paragrafi riguardanti la finalità del controllo, viene spiegato perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione; eventuale commento al referto, che descrive, quando se ne ravvede la necessità, i risultati dell'analisi esposta nella tabella e nell'eventuale grafico e integra le considerazioni già esposte in "Finalità del controllo"; elementi monitorati, che riporta i dati numerici del fenomeno monitorato e li espone nella forma tabellare.

3. Analisi sulla gestione finanziaria

3.1. Andamento della gestione dei residui

3.1.1. Finalità del controllo

Secondo il testo unico sugli enti locali *"..il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi"* (art.186). Inoltre, per quanto riguarda le entrate *"..costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale creditore della correlativa entrata"* (art.189).

Nel comparto separato della spesa, invece, *"..costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio"* (art.190).

Il risultato di amministrazione complessivo è composto dalla componente riconducibile alla gestione di competenza e da quella relativa ai residui. L'analisi sull'andamento di quest'ultimo risultato consente di monitorare l'esito dei residui attivi e passivi conservati nel rendiconto dei precedenti esercizi e di valutarne, in questo modo, l'eventuale impatto sulla gestione dell'esercizio in corso.

La gestione dei residui di esercizi precedenti a seguito del riaccertamento ordinario ha comportato le seguenti variazioni:

	Iniziali al 01/01/2022	Riscossi/pagati	Inseriti nel rendiconto
Residui Attivi	3.881.006,30	1.929.020,59	1.854.169,24
Residui Passivi	2.551.292,81	1.847.656,77	544.466,13

3.2. Andamento della gestione di competenza

3.2.1. Finalità del controllo

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali precisa che "il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni. Per ciascuna risorsa dell'entrata e per ciascun intervento della spesa, nonché per ciascun capitolo dei servizi per conto di terzi, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza: per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere; per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare. Il conto del bilancio si conclude con la dimostrazione del risultato contabile di gestione e con quello contabile di amministrazione, in termini di avanzo, pareggio o disavanzo" (art.228).

In questo contesto, l'ammontare (importo) e il segno (avanzo o disavanzo) del risultato della sola competenza indica se, ed in quale misura, l'amministrazione ha utilizzato le risorse disponibili (avanzo di gestione) oppure, in caso contrario, se il fabbisogno di spesa è stato superiore alle disponibilità del medesimo intervallo temporale (disavanzo di gestione). L'obiettivo di questo riscontro consiste nel verificare se nell'ultimo biennio c'è stato un effettivo equilibrio finanziario tra risorse e impieghi nel bilancio della sola competenza.

Il risultato della gestione di competenza presenta un **avanzo** di **7.898.496,73=** come risulta dai seguenti elementi:

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALI
Fondo di cassa al primo gennaio				11.358.990,28
Riscossioni	(+)	1.929.020,59	11.876.778,65	13.805.799,24
Pagamenti	(-)	1.847.656,77	12.266.049,36	14.113.706,13
Saldo di cassa al 31 dicembre	(=)			11.051.083,39
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			11.051.083,39
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.854.169,24	1.103.004,13	2.957.173,37
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				
RESIDUI PASSIVI	(-)	544.466,13	1.833.295,17	2.377.761,30
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			385.419,89
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			3.346.578,84
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	(=)			7.898.496,73

4. Analisi sull'andamento del patrimonio

4.1. Andamento dell'attivo patrimoniale

4.1.1. Finalità del controllo

Il testo unico sugli enti locali individua il contenuto del conto patrimoniale precisando che *“il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale. Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale”* (art.230).

La parte attiva del patrimonio mostra il valore dei beni e il volume dei crediti esistenti alla chiusura dell'esercizio, unitamente all'ammontare delle disponibilità liquide; l'accostamento di questi valori nel biennio individua gli eventuali scostamenti che si sono verificati nei singoli raggruppamenti di cui si compone l'attivo.

La tabella sotto riportata, mostra l'andamento delle componenti dell'attivo patrimoniale nell'ultimo biennio, suddivise nei raggruppamenti ufficiali stabiliti dal legislatore.

LO STATO PATRIMONIALE IN SINTESI	2022	2021
ATTIVITA'		
Immobilizzazioni		
Di cui:		
Immobilizzazioni immateriali	51.895,52	60.344,65
Immobilizzazioni materiali	33.750.297,96	31.690.791,49
Immobilizzazioni finanziarie	8.175,96	1.288,00
totale immobilizzazioni	33.810.369,44	31.752.424,14
Attivo circolante	12.486.691,32	14.060.557,10
Ratei e risconti attivi		
TOTALE ATTIVITA'	46.297.060,76	45.812.981,24

4.2. Andamento del passivo patrimoniale

4.2.1 Finalità del controllo

Il TUEL definisce e delimita contabilmente il contenuto del conto del patrimonio precisando che *“il conto del patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale. Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale”* (art.230).

Il passivo patrimoniale riporta l'ammontare dell'indebitamento raggiunto dall'ente insieme ad altre voci del passivo, oltre che il patrimonio netto (differenza numerica tra l'attivo e passivo). L'accostamento di questi importi nel biennio mostra gli eventuali scostamenti che si sono verificati nei singoli raggruppamenti di cui si compone il passivo, ma soprattutto la differenza del patrimonio netto nei due anni, che individua l'utile o la perdita patrimoniale conseguita nell'ultimo esercizio.

La tabella sotto riportata, mostra l'andamento delle componenti del passivo patrimoniale nell'ultimo biennio suddivise nei raggruppamenti ufficiali stabiliti dal legislatore.

LO STATO PATRIMONIALE IN SINTESI	2022	2021
PASSIVITA'		
Patrimonio netto	39.882.414,64	39.235.913,13
Fondi per rischi e oneri	632.834,40	564.218,97
Trattamento di fine rapporto		
Debiti	4.474.460,34	4.796.654,99
Ratei e risconti passivi	1.307.351,38	1.216.134,15
TOTALE PASSIVITA'	46.297.060,76	45.812.921,24
Conti d'ordine	10.896.921,38	12.098.913,75

5. Analisi generale per indici

5.1. Indicatori finanziari ed economici generali

5.1.1. Finalità del controllo

Il testo unico sugli enti locali prescrive che “al conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali con andamento triennale. Le tabelle sono altresì allegate al certificato del rendiconto. Ulteriori parametri di efficacia ed efficienza, contenenti indicazioni uniformi, possono essere individuati dal regolamento di contabilità dell'ente locale” (art.228).

Questi indici, di per sé, non forniscono informazioni particolarmente significative sullo stato di salute dell'ente in quanto l'indicatore, per sua stessa natura, è solo uno dei tanti elementi che vanno presi in considerazione per analizzare l'andamento della gestione. Anche se ogni indice andrebbe ricondotto al contesto nel quale gli elementi costitutivi (numeratore e denominatore) hanno assunto i valori presi in considerazione, per completezza di informazione si ritiene di includere nel monitoraggio del controllo di gestione anche gli indicatori finanziari ed economici generali previsti dalla normativa vigente.

La tabella sotto riportata, mostra il valore assunto a rendiconto dagli indicatori finanziari ed economici generali.

La valutazione sui singoli fenomeni monitorati (ad esempio, l'Autonomia finanziaria, la Velocità di riscossione, ecc.) deve essere abbinata all'analisi degli altri elementi oggetto di monitoraggio e rappresentati nei successivi capitoli del referto.

	INDICATORI FINANZIARI GENERALI	Barrare la condizione che ricorre
P 1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) maggiore del 48 %	NO
P 2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	NO
P 3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO
P 4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	NO
P 5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO
P 6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	NO
P 7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	NO
P 8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	NO
--	----

5.2. Andamento dei parametri di deficit strutturale

5.2.1. Finalità del controllo

I parametri di deficit strutturale sono particolari tipi di indicatori previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è quello di fornire al Ministero dell'interno un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente o, per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale. Secondo il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.242), sono infatti considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio, individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore dell'indice non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale. I parametri considerati per accertare l'eventuale presenza di una condizione di deficiarietà strutturale sono i seguenti:

- a) Valore negativo del risultato di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti;
- b) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà comunale, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III, esclusi fondo sperimentale di riequilibrio e fondo di solidarietà comunale;
- c) Ammontare dei residui attivi (provenienti dalla gestione dei residui attivi) di cui al titolo I e al titolo III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà comunale, superiore al 65%, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III, esclusi fondo sperimentale di riequilibrio e fondo di solidarietà comunale;
- d) Volume dei residui passivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;
- e) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti;
- f) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40% per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39% per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38% per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- g) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo;
- h) Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia sia superata in tutti gli ultimi 3 anni);
- i) Esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;
- l) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia degli equilibri riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Considerata l'importanza di verificare con cadenza periodica che l'ente non si avvicini in alcun modo ad una situazione tendente alla deficiarietà strutturale, è compito del controllo di gestione monitorare anche questi particolari indicatori, collocandoli così nell'ambito del monitoraggio di fine esercizio.

Il prospetto riporta l'esito del controllo effettuata sugli indicatori mostrando, secondo i parametri di riferimento ministeriali, se l'ente rientra o meno nel valore medio previsto da tale norma. In corrispondenza di ciascun indice l'indicatore, pertanto, assume valore "Positivo" (nella media) se è in linea con i parametri di riferimento ministeriali e "Negativo" (fuori media) in caso contrario.

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	2022	Soglia	SI	NO
1. Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni di competenza Macro aggregato 1.1 'Redditi da lavoro dipendente' + Impegni di competenza Pdc U.1.02.01.01 'IRAP' - FPV entrata concernente il Macro aggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macro aggregato 1.1 + Impegni di competenza Macro aggregato 1.7 'Interessi passivi' + Impegni di competenza Titolo 4 'Rimborso di prestiti' / Accertamenti di competenza titolo 1 entrata + Accertamenti di competenza titolo 2 entrata + Accertamenti di competenza titolo 3 entrata	22,10 %	48,00 % Pos. se > soglia)		X
2. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Incassi di competenza del pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - Incassi di competenza del pdc E.1.01.04.00.000 'Compartecipazione dei Tributi' + Incassi di competenza titolo 3 di entrata + Incassi a residuo del pdc E.1.01.00.00.000 'Tributi' - Incassi a residuo del pdc E.1.01.04.00.000 'Compartecipazione dei Tributi' + Incassi a residuo titolo 3 di entrata / Stanziamento definitivo di cassa titolo 1 entrata + Stanziamento definitivo di cassa titolo 2 entrata + Stanziamento definitivo di cassa titolo 3 entrata	67,68%	22,00 % Pos. Se < soglia)		X
3. Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / Anticipazione di tesoreria massima previsto dalla norma	0,00%	0,00% (Pos. se > soglia)		X
4. Sostenibilità debiti finanziari	Impegni di competenza macro aggregato 1.7 'Interessi passivi' - Impegni di competenza Pdc U.1.7.06.02.000 'Interessi di mora' - Impegni di competenza Pdc U.1.7.06.04.000 'Interessi per anticipazioni di prestiti' + Impegni di competenza titolo 4 spesa - Impegni per anticipazioni anticipate - Accertamenti di competenza Pdc E.4.2.06.00.000 'Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche' - Accertamenti di competenza Pdc E.4.3.01.00.000 'Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche' + Accertamenti di competenza Pdc E.4.3.04.00.000 'Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione' / Accertamenti di competenza titolo 1 entrata + Accertamenti di competenza titolo 2 entrata + Accertamenti di competenza titolo 3 entrata	1,98 %	16,00% (Pos. se > soglia)		X
5. Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti di competenza titolo 1 entrata + Accertamenti di competenza titolo 2 entrata + Accertamenti di competenza titolo 3 entrata	0,00 %	1,20% (Pos. Se > soglia)		X
6. Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Impegni di Competenza titolo 1 spesa + Impegni di competenza titolo 2 spesa	0,00 %	1,00 % (Pos. se > soglia)		X
7. Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento / Accertamenti di competenza titolo 1 entrata + Accertamenti di competenza titolo 2 entrata + Accertamenti di competenza titolo 3 entrata	0,00 %	0,60 % (Pos. se > soglia)		X
8. Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	Riscossioni a competenza + Riscossioni a residuo/ Accertamenti di competenza + Residui definitivi iniziali	81,88 %	47,00 % (Pos. se > soglia)		X

CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLA COMPETENZA

6. Controllo sulla gestione della competenza

6.1. Premessa all'analisi sulla pianificazione e sull'andamento di entrate e uscite

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale approvata con il bilancio di previsione subiscono, nel corso dell'esercizio, gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione. La riformulazione di queste scelte comporta un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione di reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si traducono in altrettante variazioni di bilancio che sono soggette ad una forma di monitoraggio da parte del sistema di controllo della gestione, e ciò proprio per trarre spunto da tali movimenti al fine di ottenere delle informazioni che siano significative e concretamente utilizzabili nell'immediato futuro. Il processo di costruzione di bilancio, infatti, può essere perfezionato di anno in anno e con esso, anche le modalità di reperimento delle informazioni necessarie per quantificare le previsioni iniziali di entrata e di uscita.

Nella fase immediatamente successiva, il monitoraggio - e la conseguente attività di valutazione - si sposterà nello specifico versante operativo delle entrate, dove gli stanziamenti sono stati oggetto di successivo accertamento e di possibile riscossione. Si tratta di operazioni registrate in contabilità finanziaria che influiscono direttamente nella formazione del risultato della gestione di competenza.

Il medesimo approccio è poi applicato al versante della spesa, dove gli stanziamenti di bilancio attribuiti ai responsabili di servizio si saranno tradotti in impegni di spesa e, compatibilmente con le clausole e le modalità contrattuali, in altrettanti pagamenti. Anche in questo caso, la capacità dell'ente di tradurre le risorse disponibili in spese effettivamente impiegate nel processo produttivo condiziona direttamente il risultato di amministrazione della sola competenza (risultato di gestione).

L'attività di monitoraggio definita come "*Controllo sulla gestione della competenza*", pertanto, si articola in direzioni diverse e interessa prevalentemente i seguenti argomenti del referto:

- Analisi sull'andamento della programmazione e della pianificazione finanziaria (elenco delle principali variazioni di bilancio effettuate nell'esercizio; grado di aggiornamento delle previsioni di entrata; grado di aggiornamento delle previsioni di uscita);
- Analisi sull'andamento delle entrate (grado di accertamento delle entrate; grado di riscossione delle entrate);
- Analisi sull'andamento delle uscite (grado di impegno delle uscite; grado di pagamento delle uscite).

La rappresentazione che ne consegue, composta da tabelle, è il prodotto di un'elaborazione di elementi di origine esclusivamente contabile ed ha lo scopo di raffigurare una sintesi su quella che è stata l'attitudine dell'ente di utilizzare, ed al meglio, le risorse che si sono rese disponibili nell'esercizio (gestione della sola competenza). Anche in questo caso la verifica sull'attività dei singoli centri di costo è preceduta da un riscontro di tipo generale per mezzo del quale si quantifica il volume complessivo dei finanziamenti impiegati nell'anno solare.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone di un paragrafo generale in cui viene riportata la finalità del controllo, quindi viene spiegato perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione e di un altro paragrafo in cui vengono riportati i dati numerici del fenomeno monitorato, esposti in forma tabellare.

7. Analisi sull'andamento della pianificazione

7.1. Elenco delle principali variazioni di bilancio effettuate nell'esercizio

7.1.1 Finalità del controllo

La pianificazione trova la sua principale manifestazione formale con l'approvazione del documento unico di programmazione e nel successivo bilancio finanziario triennale. Queste scelte iniziali sono però soggette a periodiche revisioni e adattamenti che ne perfezionano la capacità di rispondere prontamente alle mutate esigenze. Il controllo di gestione applicato in questo contesto si pone, come obiettivo iniziale, quello di dare un'adeguata rappresentazione della quantità di atti formali che hanno autorizzato le variazioni di bilancio (dimensione numerica e ricorrenza della variazione), tenendo presente che nei successivi argomenti sarà invece posto in risalto l'entità del fenomeno in un'ottica prevalentemente numerica (dimensione finanziaria delle variazioni agli stanziamenti di entrata e uscita).

Dal punto di vista normativo, invece, le regole che disciplinano le possibilità, i tempi e le modalità mediante le quali l'ente locale procede alla revisione delle proprie scelte di programmazione, sono particolarmente rigide. Il bilancio di previsione, infatti, può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza sia nella parte prima relativa alle entrate che nella parte seconda relativa alle spese, deliberazioni che sono di competenza dell'organo consiliare. Le variazioni al bilancio devono essere deliberate entro il 30 novembre di ciascun anno e possono anche essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza, salvo ratifica dell'organo consiliare nei successivi sessanta giorni. Con l'assestamento generale, inoltre, deliberato dall'organo consiliare entro il 31 luglio di ciascun anno, l'ente procede alla verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio. Le variazioni al piano esecutivo di gestione sono invece di competenza dell'organo esecutivo e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno.

La tabella riporta gli estremi delle principali variazioni di bilancio adottate nel corso dell'esercizio, deliberazioni che sono state direttamente approvate dal consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, deliberate dalla giunta ma poi sottoposte alla successiva ratifica dell'organo consiliare.

ESTREMI ATTO			DESCRIZIONE
Tipo	Numero	Data	
Giunta	3	18.01.2022	Prelievo dal Fondo di riserva in esercizio provvisorio – Variazione 1/2022
Giunta	7	27.01.2022	Prelievo dal Fondo di riserva in esercizio provvisorio – Variazione 2/2022
Giunta	52	12.04.2023	Variazione n. 3 al bilancio di previsione finanziario 2022/2024
Giunta	83	25.05.2022	Variazione di bilancio n. 4-2022
Giunta	104	11.07.2022	Variazione di bilancio n. 5 - 2022
Giunta	119	09.08.2022	Variazione di bilancio n. 8 - 2022
Giunta	144	15.09.2022	Variazione di bilancio n. 9 - 2022
Giunta	148	22.09.2022	Variazione al bilancio finanziario di previsione triennio 2022-2024 ai sensi dell'art. 175, comma 5bis, lett. C) D. Lgs 267/2000
Giunta	174	10.11.2022	Variazione di bilancio n. 11 - 2022
Giunta	197	29.11.2022	Variazione di bilancio n. 12 - 2022
Consiglio	52	29.07.2022	Variazione di assestamento generale al bilancio di previsione finanziario triennale 2022-2024 art. 175, comma 8 del D. Lgs 267/2000
Determina	802	30.12.2022	Variazione del bilancio di previsione 2022-2024 ai sensi dell'art. 175, comma 5-quater, lett. B) ed e-bis) del D. Lgs 267/2000 – Variazioni di spesa in parte capitale per modifica esigibilità

7.2. Grado di aggiornamento delle previsioni di entrata

7.2.1 Finalità del controllo

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale subiscono nel corso dell'esercizio gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione; un'attività, questa, che implica anche la revisione delle ipotesi di reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Il grado di attendibilità degli stanziamenti di bilancio, inteso come lo scostamento tra le previsioni finali e quelle iniziali, è un indice che mostra il grado di coerenza della programmazione di inizio esercizio con gli eventi modificativi che sono stati affrontati nel corso dell'anno. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, la cui elencazione ed eventuale commento è riportato in un distinto e specifico argomento. L'obiettivo di questa parte del referto, invece, consiste nel monitorare e rendere visibile l'entità del fenomeno dal punto di vista finanziario, che è per altro verso insito nel concetto stesso di programmazione (previsione realistica).

La tabella sotto riporta le previsioni iniziali e quelle finali del bilancio di competenza (entrate).

ENTRATE		PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI DEFINITIVE	% PREVISIONI INIZIALI SU DEFINITIVE
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.695.569,00	6.869.749,61	2,60
Titolo 2	Trasferimenti correnti	615.000,00	950.126,03	54,49
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.844.416,00	2.392.727,02	29,73
Titolo 4	Entrate in conto capitale	450.000,00	786.936,92	74,87
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.940.000,00	2.010.000,00	3,61
	Totale complessivo entrate	11.544.985,00	13.009.539,58	12,69

7.3 Grado di aggiornamento delle previsioni di uscita

7.3.1 Finalità del controllo

In tema di aggiornamento delle previsioni, quanto riportato per le entrate è valido anche nelle uscite. Questo dipende dal fatto che le modifiche intervenute nella disponibilità di risorse (entrata) influenzano direttamente anche la capacità di spesa dell'ente (uscita), previsione che viene conseguentemente ampliata o ridimensionata. La modifica nello stanziamento destinato a fronteggiare un costo può dipendere dal variare della previsione di spesa ma anche dal venire meno della corrispondente fonte di finanziamento. Le variazioni di bilancio, infatti, sono il frutto di un adattamento della programmazione iniziale alle mutate esigenze di spesa o della revisione della previsione di entrata: l'obiettivo di questa parte del referto consiste proprio nel monitorare e nel rendere visibile l'entità finanziaria del fenomeno che è, come già rilevato, insito nel concetto stesso di programmazione (previsione realistica).

La tabella sotto riporta le previsioni iniziali e quelle finali del bilancio di competenza (uscite).

SPESE		PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI DEFINITIVE	% PREVISIONI INIZIALI SU DEFINITIVE
Titolo 1	Spese correnti	9.171.730,00	10.887.661,30	18,71
Titolo 2	Spese in conto capitale	3.451.249,06	7.161.075,60	107,49
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	8.000,00	8.600,00	7,50
Titolo 4	Rimborso di prestiti	136.255,00	136.255,00	0,00
Titolo 5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
Titolo 7	Spese per conto di terzi e partite di giro	1.940.000,00	2.010.000,00	3,61
	Totale complessivo spese	14.707.234,06	20.203.591,90	37,37

8. Analisi sull'andamento delle entrate

8.1 Grado di accertamento delle entrate

8.1.1 Finalità del controllo

Secondo il testo unico sugli enti locali "l'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza" (art.179). L'esito del procedimento di accertamento delle entrate rappresenta un elemento determinante per il calcolo del risultato di amministrazione legato all'esclusiva gestione delle risorse stanziare nell'esercizio (competenza). Questa componente del risultato indica se, ed in quale misura, l'ente è riuscito ad utilizzare le risorse che si sono rese disponibili nell'anno, impiegandole nell'attività di spesa. Il monitoraggio sull'accertamento delle entrate mostra, seppure per grossi aggregati come sono i titoli di entrata, la capacità dell'organizzazione di tradurre le previsioni di entrata in altrettante situazioni creditorie definitive.

Il prospetto riporta il grado di accertamento delle entrate espresso in dati numerici.

ENTRATE		PREVISIONI DEFINITIVE	ACCERTAMENTI	% PREVISIONI INIZIALI SU DEFINITIVE
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.869.749,61	7.246.066,51	105,48
Titolo 2	Trasferimenti correnti	950.126,03	886.723,20	93,33
Titolo 3	Entrate extratributarie	2.392.727,02	2.503.742,04	104,64
Titolo 4	Entrate in conto capitale	786.936,92	770.615,31	97,93
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
Titolo 6	Accensione di prestiti	-	-	-
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
Titolo 9	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.010.000,00	1.572.635,72	78,24
	Totale complessivo entrate	13.009.539,58	12.979.782,78	100,84

8.2. Grado di riscossione delle entrate

8.2.1 Finalità del controllo

Le previsioni di entrata tendono a tradursi, durante l'esercizio, in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa mentre l'accertamento di competenza, che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno, comporta la formazione di un nuovo residuo attivo. Secondo l'ordinamento contabile, *“la riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente”* (art.179).

L'obiettivo di questa parte del referto, pertanto, consiste nel monitorare l'andamento delle riscossioni di competenza per intercettare l'insorgere di situazioni anomale che possono portare all'eccessivo accumulo di residui attivi.

La tabella accosta gli accertamenti di entrata con i rispettivi movimenti di cassa.

ENTRATE	ACCERTAMENTI	RISCOSSIONI	% RISCOSSO
Titolo 1	7.246.066,51	6.537.045,92	90,22
Titolo 2	886.723,20	854.591,57	96,38
Titolo 3	2.503.742,04	2.201.974,08	87,95
Titolo 4	770.615,31	710.615,31	92,21
Titolo 5	-	-	-
Titolo 6	-	-	-
Titolo 7	-	-	-
Titolo 9	1.572.635,72	1.572.551,77	99,99
Totale	12.979.782,78	11.876.778,65	91,50

9. Analisi sull'andamento delle uscite

9.1. Grado di impegno delle uscite

9.1.1 Finalità del controllo

La disciplina contabile delle uscite specifica che, di norma, *“l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata”* (art.183). Analogamente alle entrate, anche per le spese l'esito del procedimento di impegno rappresenta un elemento determinante per il calcolo del risultato di amministrazione legato all'esclusiva gestione della competenza. Questa componente del risultato indica se, ed in quale misura, il Comune è riuscito ad utilizzare le risorse disponibili (stanziamenti) per impiegarle concretamente nell'attività di spesa. Il monitoraggio sull'impegno delle uscite mostra, anche se per grossi aggregati come sono i titoli, la capacità dell'organizzazione di tradurre le previsioni (stanziamenti) in altrettanti vincoli contrattuali (impegni definitivi) o provvisori (prenotazioni di impegno).

Il prospetto riporta il grado di impegno delle uscite espresso in dati numerici:

SPESE		PREVISIONI DEFINITIVE	IMPEGNI
Titolo 1	Spese correnti	10.887.661,30	8.888.842,93
Titolo 2	Spese in conto capitale	7.161.075,60	3.501.616,36
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	8.600,00	-
Titolo 4	Rimborso di prestiti	136.255,00	136.249,52
Titolo 5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		
Titolo 7	Spese per conto di terzi e partite di giro	2.010.000,00	1.572.635,72
	Totale complessivo spese	20.203.591,90	14.099,344,53

9.2. Grado di pagamento delle uscite

9.2.1 Finalità del controllo

Come nel caso delle entrate, anche le previsioni di uscita tendono a tradursi durante l'esercizio in impegni, ossia in debiti che l'ente contrae nei confronti di soggetti esterni, oppure nelle meno vincolanti prenotazioni di impegno, connesse con procedure di gara in corso di espletamento. La velocità con cui questi debiti sono estinti, e quindi trasformati in pagamenti, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa, mentre l'impegno di competenza che non si è interamente tradotto in pagamento durante l'anno comporta l'insorgere di un nuovo residuo passivo. Secondo l'ordinamento contabile, *"l'ordinazione consiste nella disposizione impartita, mediante il mandato di pagamento, al tesoriere dell'ente locale di provvedere al pagamento delle spese"* (art.185), disposizione che viene evasa da quest'ultimo soggetto giuridico con l'effettivo esborso della somma a favore del beneficiario dell'operazione.

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento dei pagamenti di competenza per intercettare l'insorgere di situazioni anomale, che possono portare all'eccessivo accumulo di residui passivi dovuti prevalentemente ad una gestione particolarmente estesa della prenotazione di impegno.

La tabella accosta gli impegni di spesa con i rispettivi movimenti di cassa.

SPESE		IMPEGNI	PAGAMENTI	% PAGATO
Titolo 1	Spese correnti	8.888.842,93	7.459.105,09	83,92
Titolo 2	Spese in conto capitale	3.501.616,36	3.245.938,55	92,70
Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
Titolo 4	Rimborso di prestiti	136.249,52	136.249,52	100,00
Titolo 5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
Titolo 7	Spese per conto di terzi e partite di giro	1.572.635,72	1.424.756,20	90,60
	Totale complessivo spese	14.099.344,53	12.266.049,36	87,00

CONTROLLO SULLE INFRASTRUTTURE E
SUI SERVIZI ATTIVATI

10. Controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati

10.1 Premessa all'analisi sugli investimenti e sul bilancio dei servizi erogati

L'ente locale esiste in quanto soggetto istituzionale che eroga servizi ai cittadini residenti nel proprio territorio. Partendo da questo presupposto, le forme di monitoraggio previste dal controllo di gestione non possono che includere anche l'analisi sulle modalità di investimento delle risorse di parte capitale in beni di natura strumentale (infrastrutture) realizzate nell'esercizio. Si tratta di elementi e di possibili valutazioni che subiscono il pesante condizionamento del progressivo disimpegno dello Stato dal finanziamento delle spese in conto capitale degli enti locali e dalla normativa nazionale che, per effetto dei limiti imposti dall'Unione Europea, spesso vincola la possibilità di espandere gli investimenti all'effettivo rispetto dei parametri introdotti dal Patto di stabilità interno.

L'analisi delle spese di investimento precede quella, per altro verso estremamente sintetica, finalizzata a tenere sotto controllo il bilancio dei due principali gruppi di prestazioni erogate dal comune al cittadino in regime di non esclusività: i servizi a domanda individuale e quelli a rilevanza economica. Con i primi (domanda individuale) si intendono quelle prestazioni fornite dall'ente locale al cittadino, su esplicita richiesta da parte di quest'ultimo, che sono subordinate al pagamento di un corrispettivo calcolato con parametri non necessariamente commerciali (prezzo calmierato). Con i secondi (rilevanza economica), invece, l'ente opera prevalentemente in regime di mercato e le prestazioni rese sono per loro natura connesse con i costi di gestione e di investimento legati all'esercizio di tale attività.

Si può subito notare che questa forma di riscontro sul bilancio complessivo dei servizi erogati fornisce anche le prime indicazioni su un aspetto che sarà sviluppato, ma in modo molto più incisivo, nella seconda parte del referto e che avrà come obiettivo il monitoraggio specifico di taluni centri di costo. In quell'ambito, infatti, l'analisi diventerà molto più incisiva e sarà ottenuta con il reperimento di dati e informazioni di natura contabile ed extra contabile, e con la costruzione di indicatori di prestazione e risultato. Mentre in questo contesto è importante ottenere una visione d'insieme sull'entità del fenomeno (bilancio *cumulativo* di tutti i servizi), la seconda parte del referto interesserà solo una selezione mirata di centri di costo che potranno essere anche coincidenti, in tutto o in parte, con uno o più servizi presenti in questo primo prospetto.

L'attività di monitoraggio definita come "*Controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati*", pertanto, si articola in direzioni diverse e interessa prevalentemente i seguenti argomenti del referto:

- Analisi sull'andamento degli investimenti (Elenco dei principali investimenti attivati; Analisi delle forme di finanziamento dei principali investimenti attivati);
- Analisi sui risultati dei principali servizi erogati (Analisi del rendiconto dei servizi a domanda individuale; Analisi del rendiconto dei servizi a rilevanza economica)

L'esposizione di seguito riportata, composta da tabelle e rispettivi grafici, è il prodotto di un'elaborazione di elementi di origine esclusivamente contabile e ha lo scopo di raffigurare una sintesi su quella che è stata l'attitudine dell'ente ad adottare un'efficace politica di investimento, al fine di consentire l'erogazione dei necessari servizi alla cittadinanza; il tutto, naturalmente, facendo i conti con le effettive risorse che si sono rese disponibili nell'esercizio. Anche in questo caso, la verifica sull'attività dei singoli centri di costo è preceduta da un riscontro di tipo generale per mezzo del quale si quantifica il volume complessivo dei finanziamenti, prima previsti e poi impiegati nell'anno solare.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone da paragrafi riguardanti la finalità del controllo, viene spiegato perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione; eventuale commento al referto, che descrive, quando se ne ravvede la necessità, i risultati dell'analisi esposta nella tabella e nell'eventuale grafico e integra le considerazioni già esposte in "Finalità del controllo"; elementi monitorati, che riporta i dati numerici del fenomeno monitorato e li espone nella forma tabellare.

11. Analisi sull'andamento degli investimenti

11.2. Analisi delle forme di finanziamento dei principali investimenti attivati

11.2.1 Finalità del controllo

L'ordinamento finanziario prescrive che "per tutti gli investimenti degli enti locali, comunque finanziati, l'organo deliberante, nell'approvare il progetto od il piano esecutivo dell'investimento, dà atto della copertura delle maggiori spese derivanti dallo stesso nel bilancio pluriennale originario, eventualmente modificato dall'organo consiliare, ed assume impegno di inserire nei bilanci pluriennali successivi le ulteriori o maggiori previsioni di spesa relative ad esercizi futuri, delle quali è redatto apposito elenco" (art.200). Questo significa che la pianificazione delle infrastrutture deve considerare anche l'impatto durevole che queste decisioni di spesa comportano sugli equilibri di bilancio attuali e futuri. Tra questi elementi, naturalmente, assume una particolare importanza anche la forma di finanziamento dell'investimento, ed in modo particolare, la maggiore disponibilità ottenuta con il ricorso a prestiti di tipo oneroso (mutui passivi, prefinanziamenti, ecc.). Il rimborso di questi finanziamenti, però, incide sul bilancio di parte corrente per l'intera durata del piano di ammortamento del prestito.

Il monitoraggio sugli investimenti attivati nell'esercizio mette in risalto, per ciascun intervento, la corrispondente forma di finanziamento.

Il prospetto mette in risalto il valore numerico (importo) delle forme di finanziamento degli investimenti attivati nell'esercizio e li associa, nel successivo grafico, alla corrispondente percentuale di incidenza sul totale a base annua.

Fonti di finanziamento	Importo
Risorse proprie	
FPV	5.388.204,00
Avanzo a finanziamento investimenti	1.145.534,68
Alienazioni	38.478,00
Altre entrate in c/capitale	435.778,39
Entrate correnti	4.838,52
Totale risorse proprie	7.012.833,59
Percentuale incidenza sul totale in %	97,68
Risorse di terzi	
Contributi privati	-
Contributo Province	-
Contributo PNRR	87.000,00
Contributo Ministero	79.358,92
Totale risorse di terzi	166.358,92
Percentuale incidenza sul totale in %	2,32
Totale fonti di finanziamento	7.179.192,51

12. Analisi sui risultati dei principali servizi erogati

12.1. Analisi del rendiconto di alcuni servizi

12.1.1 Finalità del controllo

Il prospetto mostra il bilancio dei servizi a domanda individuale con la percentuale di copertura delle spese. L'analisi gestionale dei servizi ritenuti più significativi è invece affrontata nella seconda parte del referto denominata "Monitoraggio specifico sui centri di costo".

DESCRIZIONE SERVIZIO	PROVENTI			COSTI	% COPERTURA
	Da utenti	Da trasferimenti	Totale		
REFEZIONE SCOLASTICA E PRESCOLASTICA	198.442,36		198.442,36	208.485,08	95,18
IMPIANTI SPORTIVI	14.712,00		14.712,00	33.339,36	44,13
CENTRO CIVICO	429,00		429,00	3.995,92	10,74
TAXI SOCIALE	1.890,00		1.890,00	8.460,00	22,34

Parte seconda

MONITORAGGIO SPECIFICO DEI CENTRI DI COSTO

ELENCO GENERALE DEI CENTRI DI CENTRI DI COSTO 2022

C/COSTO	CENTRO DI COSTO
01	FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE
03	FUNZIONI POLIZIA LOCALE
04	FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
05	FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E BENI CULTURALI
06	FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO
08	FUNZIONI CAMPO DELLA VIABILITA' E TRASPORTI
09	FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE
10	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE
11	FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO
12	FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI

I CENTRO DI COSTO OGGETTO DI MONITORAGGIO

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 01 – FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	6.782.523,61
2	Trasferimenti correnti	256.948,13
3	Entrate extratributarie	977.390,45
	TOTALE	8.016.862,19

TITOLO - MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	1.416.803,97
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	133.654,31
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.380.478,62
1.4	Trasferimenti correnti	14.000,00
1.7	Interessi passivi	18.173,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	37.900,00
1.10	Altre spese correnti	390.274,37
	TOTALE	3.391.284,27

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	6.650.569,00	6.782.523,61	7.156.066,51	102,14
2	Trasferimenti correnti	229.500,00	256.948,13	281.308,65	109,48
3	Entrate extratributarie	850.116,00	977.390,45	986.910,24	101,59
	TOTALE	7.730.185,00	8.016.862,19	8.424.285,40	102,08

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	1.421.257,00	1.416.803,97	1.310.019,78	92,46
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	165.100,00	133.654,31	111.393,01	83,34
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.028.242,00	1.380.478,62	1.141.806,81	82,71
1.4	Trasferimenti correnti	14.000,00	14.000,00	13.146,66	93,90
1.7	Interessi passivi	18.173,00	18.173,00	18.173,00	100,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	7.000,00	37.900,00	10.849,31	28,63
1.10	Altre spese correnti	404.900,00	390.274,37	43.535,37	11,16
	TOTALE	3.058.672,00	3.391.284,27	2.648.923,94	78,11

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 01 – FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		2.648.923,94	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 29,80 %
Totale spesa corrente		8.888.842,93	

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		7.156.066,51	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 270,15%
Totale uscite		2.648.923,94	

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		1.310.019,78	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 49,45%
Totale uscite		2.648.923,94	

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		1.141.806,81	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 43,10%
Totale uscite		2.648.923,94	

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		7.246.066,51	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 86,01%
Totale entrate		8.424.285,40	

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 03 – FUNZIONI POLIZIA LOCALE

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	188.000,00
	TOTALE	188.000,00

TITOLO - MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	236.291,06
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	119.000,00
1.4	Trasferimenti correnti	5.000,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.100,00
1.10	Altre spese correnti	5.000,00
	TOTALE	367.391,06

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	-
3	Entrate extratributarie	208.000,00	188.000,00	201.652,11	107,26
	TOTALE	208.000,00	188.000,00	201.652,11	107,26

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	232.800,00	236.291,06	179.634,84	76,02
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	1.000,00	116,30	11,69
1.3	Acquisto di beni e servizi	101.500,00	119.000,00	104.564,76	87,87
1.4	Trasferimenti correnti	3.000,00	5.000,00	4.667,00	93,34
1.10	Altre spese correnti	100,00	1.100,00	466,20	42,38
	TOTALE	343.400,00	367.391,06	292.173,70	79,53

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 03 – FUNZIONI POLIZIA LOCALE

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		292.173,70		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	3,28%
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0.00%
Totale uscite		292.173,70		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		179.634,84		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	61,48%
Totale uscite		292.173,70		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		104.564,76		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	35,79%
Totale uscite		292.173,70		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0.00 %
Totale entrate		201.652,11		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 04 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	30.000,00
3	Entrate extratributarie	262.530,00
	TOTALE	292.530,00

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	35.300,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	918.534,00
1.4	Trasferimenti correnti	470.806,97
1.7	Interessi passivi	13.356,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00
	TOTALE	1.438.496,97

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	-
2	Trasferimenti correnti	30.000,00	30.000,00	22.251,92	74,17
3	Entrate extratributarie	278.000,00	262.530,00	264.323,36	100,68
	TOTALE	308.000,00	292.530,00	286.575,28	97,96

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	35.300,00	35.300,00	33.826,99	95,83
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	815.100,00	918.534,00	783.074,42	85,25
1.4	Trasferimenti correnti	403.500,00	470.806,97	460.713,89	97,86
1.7	Interessi passivi	13.356,00	13.356,00	13.353,74	99,98
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	500,00	500,00	100,00
	TOTALE	1.267.756,00	1.438.496,97	1.291.469,04	89,78

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 04 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		1.291.469,04		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	14,53%
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		1.291.469,04		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		33.826,99		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	2,69%
Totale uscite		1.291.469,04		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		783.074,42		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	60,63%
Totale uscite		1.291.469,04		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		286.575,28		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 05 – FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	300,00
	TOTALE	300,00

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	26.950,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	75.800,00
1.4	Trasferimenti correnti	114.930,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	TOTALE	217.680,00

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	-
3	Entrate extratributarie	300,00	300,00	429,00	143,00
	TOTALE	300,00	300,00	429,00	143,00

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	26.950,00	26.950,00	24.584,86	91,22
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	61.300,00	75.800,00	72.161,62	95,20
1.4	Trasferimenti correnti	38.500,00	114.930,00	114.706,30	99,81
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-	-	-	-
	TOTALE	126.750,00	217.680,00	211.452,78	97,14

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 05 – FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E BENI CULTURALI

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		211.452,78		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	2,37 %
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		211.452,78		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		211.452,78		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		72.161,62		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	34,12%
Totale uscite		211.452,78		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		429,00		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 06 – FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	18.000,00
	TOTALE	18.000,00

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	-
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	160.678,40
1.4	Trasferimenti correnti	95.300,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	TOTALE	255.978,40

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	
3	Entrate extratributarie	10.000,00	18.000,00	14.712,00	81,73
	TOTALE	10.000,00	18.000,00	14.712,00	81,73

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	-	-	-	-
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	138.300,00	160.678,40	117.526,05	73,14
1.4	Trasferimenti correnti	47.000,00	95.300,00	94.795,00	99,47
	TOTALE	185.300,00	255.978,40	212.321,05	82,94

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 06 – FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		212.321,05		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	2,38%
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		212.321,05		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		212.321,05		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		117.526,05		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	55,35 %
Totale uscite		212.321,05		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		14.712,00		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 08 – FUNZIONI CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	-
	TOTALE	-

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	30.200,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	942.004,64
1.4	Trasferimenti correnti	-
1.7	Interessi passivi	3.010,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	TOTALE	975.214,64

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	-
3	Entrate extratributarie	-	-	-	-
	TOTALE	-	-	-	-

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	30.200,00	30.200,00	18.359,12	60,79
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	699.700,00	942.004,64	932.304,60	98,97
1.4	Trasferimenti correnti	-	-	-	-
1.7	Interessi passivi	3.010,00	3.010,00	3.010,00	100,00
	TOTALE	732.910,00	975.214,64	953.673,72	97,79

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 08 – FUNZIONI CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		953.673,72		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	10,72%
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		953.673,72		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		18.359,12		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	1,92%
Totale uscite		953.673,72		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		932.304,60		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	97,75%
Totale uscite		953.673,72		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		0,00		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 09 – FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	51.389,00
3	Entrate extratributarie	788.406,57
TOTALE		839.795,57

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	241.555,50
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.788.809,00
1.4	Trasferimenti correnti	25.500,00
1.7	Interessi passivi	28.646,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00
1.10	Altre spese correnti	7.250,00
TOTALE		2.092.260,50

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	
2	Trasferimenti correnti	20.000,00	51.389,00	51.389,93	100,00
3	Entrate extratributarie	404.000,00	788.406,57	920.100,41	116,70
TOTALE		424.000,00	839.795,57	971.490,34	115,68

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	246.700,00	241.555,50	184.174,80	76,25
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.806.200,00	1.788.809,00	1.707.227,25	95,44
1.4	Trasferimenti correnti	25.000,00	25.500,00	13.228,01	51,87
1.7	Interessi passivi	28.646,00	28.646,00	28.646,00	100,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	500,00	-	-
1.10	Altre spese correnti	250,00	7.250,00	4.363,00	60,18
TOTALE		2.107.296,00	2.092.260,50	1.937.639,06	92,61

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 09 – FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		1.937.639,06		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	21,80%
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		1.937.639,06		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		184.174,80		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	9,50%
Totale uscite		1.937.639,06		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		1.707.227,25		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	88,11%
Totale uscite		1.937.639,06		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		971.490,34		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	399.354,90
3	Entrate extratributarie	44.000,00
	TOTALE	443.354,90

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	175.100,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	256.065,85
1.4	Trasferimenti correnti	955.823,82
1.7	Interessi passivi	-
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	TOTALE	1.386.989,67

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	
2	Trasferimenti correnti	335.500,00	399.354,90	287.077,35	71,89
3	Entrate extratributarie	39.000,00	44.000,00	39.930,99	90,75
	TOTALE	374.500,00	443.354,90	327.008,34	73,76

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	164.100,00	175.100,00	164.007,80	93,67
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	215.700,00	256.065,85	210.739,95	82,30
1.4	Trasferimenti correnti	885.500,00	955.823,82	823.425,22	86,15
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-	-	-	-
1.10	Altre spese correnti	-	-	-	-
	TOTALE	1.265.300,00	1.386.989,67	1.198.172,97	86,39

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		1.198.172,97		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	13,48%
Totale spesa corrente		8.888.842,93		

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		1.198.172,97		

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		164.007,80		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	13,68%
Totale uscite		1.198.172,97		

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		210.739,95		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	17,58%
Totale uscite		1.198.172,97		

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		327.008,34		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 11 – FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	-
3	Entrate extratributarie	-
	TOTALE	0,00

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	-
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	-
1.4	Trasferimenti correnti	4.100,00
1.7	Interessi passivi	-
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	TOTALE	4.100,00

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
2	Trasferimenti correnti	-	-	-	0,00
3	Entrate extratributarie	-	-	-	0,00
	TOTALE	-	-	-	0,00

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.4	Trasferimenti correnti	-	4.100,00	1.090,20	26,59

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 11 – FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		1.090,20	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,01 %
Totale spesa corrente		8.888.842,93	

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale uscite		1.090,20	

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale uscite		1.090,20	

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale uscite		1.090,20	

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale entrate		0,00	

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 12 – FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI

(ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	-
3	Entrate extratributarie	-
	TOTALE	-

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	-
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	18.966,09
1.4	Trasferimenti correnti	-
1.7	Interessi passivi	3.021,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	TOTALE	21.987,09

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
2	Trasferimenti correnti	-	-	-	0,00
3	Entrate extratributarie	-	-	-	0,00
	TOTALE	-	-	-	0,00

ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	-	-	-	-
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	19.000,00	18.966,09	8.937,52	47,12
1.4	Trasferimenti correnti	-	-	-	-
1.7	Interessi passivi	3.021,00	3.021,00	3.020,83	99,99
	TOTALE	22.021,00	21.987,09	11.958,35	54,39

INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2022

CENTRO DI COSTO: 12 – FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI

TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

1 - Incidenza del servizio sul totale della spesa corrente (%)

Totale uscite		11.958,35	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,13 %
Totale spesa corrente		8.888.842,93	

2 - Grado di copertura del costo con tariffe (%)

Tariffe		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale uscite		11.958,35	

3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale uscite		11.958,35	

4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		8.937,52	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 74,74%
Totale uscite		11.958,35	

5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale entrate		0,00	

Parte terza

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

13. Analisi degli obiettivi di PEG assegnati nell'anno 2022 e del loro grado di raggiungimento

Gli obiettivi sono espressi con indicatori il più possibile misurabili in modo da poter oggettivamente verificarne il grado di raggiungimento. Ciò permette in sede di rendicontazione di valutare, sulla base dei valori target degli indicatori, il grado di raggiungimento del risultato. I diversi obiettivi sono ponderati, pertanto hanno un diverso peso nel calcolo totale del raggiungimento del risultato per ciascun responsabile, che misura la reale portata e innovatività degli obiettivi in coerenza con gli atti programmatori dell'Ente.

In allegato si riportano le schede degli obiettivi programmati per l'anno 2022 con le note descrittive inerenti il raggiungimento sulla base delle relazioni predisposte dai Responsabili dei servizi e delle verifiche effettuate dall'Organismo di Valutazione.

Il risultato viene indicato rispetto ai seguenti gradi di attuazione:

- in **colore arancione** per gli obiettivi non raggiunti (comprendente i gradi di raggiungimento "Non raggiunto" – "Raggiunto in modo ampiamente insufficiente" – "Parzialmente raggiunto")
- in **verde** per gli obiettivi raggiunti (comprendente i gradi di raggiungimento "Quasi completamente raggiunto" – "Raggiunto" – "Raggiunto in modo ottimale").

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE P.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9
05	5 - Una Amministrazione a misura di cittadino	Migliorare le competenze digitali (obiettivo rinviato al 2023)	--

Obiettivo operativo trasversale - nr. 01**ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PTC - 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 curadella P.O.)
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Costante attuazione delle previsioni del PTPC; aggiornamento dei processi 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> relazione finale al RPC nei termini previsti nel medesimo piano	2	La segretaria generale ha svolto, come di consueto, un'attività di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili delle aree per garantire che la comunicazione informativa al cittadino fosse adeguata e completa, nel rispetto della normativa in materia di privacy. L'attività di formazione del personale in materia di anticorruzione è proseguita nel corso del 2022 in modalità webinar con un incontro rivolto al personale dipendente nel rispetto della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/12 e nei successivi decreti attuativi. Con determinazione n. 531 del 12.10.2022 è stata affidata alla ditta FORMANAGEMENT SRL l'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione. E' stata fornita una formazione specifica a tutto il personale mediante una piattaforma webinair.
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 della piattaforma gestionale "Amministrazione Trasparente".	Aggiornamento costante sezioni durante tutto l'esercizio secondo le indicazioni del PTPC	<u>Efficienza:</u> Verifica a cura dell'OIV entro i tempi dati da ANAC L'indicatore si calcola in base ai punteggi dell'attestazione dell'OIV (si considera raggiunto con un punteggio medio almeno pari a 2)	2	E' proseguita l'attività di comunicazione istituzionale, con particolare attenzione alle pubblicazioni sul sito web del Comune di Zevio e nella sezione "amministrazione trasparente", in conformità a quanto stabilito dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza e nel rispetto della tutela della privacy. Per l'anno 2022 l'ANAC con deliberazione n. 201 del 13 aprile 2022 ha altresì richiesto, oltre alla consueta rilevazione del 31 maggio 2022, una successiva rilevazione al 31 ottobre 2022 al fine di verificare il permanere o il superamento delle criticità eventualmente rilevate nel precedente monitoraggio.
MISURE DI TUTELA DELLA PRIVACY – Percorso formativo per tutto il personale: almeno	Entro il 31.12.2022	<u>Efficienza:</u> partecipazione di tutto il personale dipendente	2	Nel corso del 2022 si è tenuto un webinar in materia di privacy rivolto a tutto il personale (foglio firme partecipazione agli atti) e si sono svolti periodici audit tra il DPO ed il personale per affrontare le tematiche e le criticità di maggiore rilievo. Con il DPO i contatti sono stati costanti soprattutto per l'attività di

una giornata formativa per tutto il personale dipendente e almeno una giornata per i responsabili delle U.O.				supporto e consulenza agli uffici.		
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				VERDE		

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.

Nel 2022 occorrerà proseguire nell'attività di controllo, con particolare attenzione al controllo strategico. Negli ultimi anni il comune di Zevio non aveva alcuna partecipazione societaria, ma nel secondo semestre 2021 ha acquisito una partecipazione in Esacom s.p.a. per l'affidamento in house del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a curadella P.O.)
<p><u>CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE E SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.</u></p> <p>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 Pianoesecutivo di gestione e della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e letempistiche. 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 e di gestione.</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 dibilancio 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 terminiivi previsti. I tempi della reportistica coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.</p> <p>Occorrerà migliorare il sistema di customer satisfaction.</p> <p>Ciascuna U.O. individuerà almeno un servizio con riferimento al quale predisporre un <u>questionario personalizzato di customer satisfaction da somministrare all'utenza entro ottobre 2022.</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>6</p>	<p>CONTROLLO DI GESTIONE Il referto del controllo di gestione, elaborato dall'ufficio segreteria, è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 138 del 06.09.2022.</p> <p>CONTROLLO STRATEGICO: Il referto intermedio, sentite le diverse posizioni organizzative, è stato elaborato in occasione della verifica sullo stato di attuazione – giusta relazione allegata alla deliberazione di C.C. n. 53 del 29.07.2022.</p>

servizio finanziario (struttura operativa) apposita relazione in merito:

- 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 centri 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.

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.

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.

VERIFICA FINALE (entro il 30 marzo – al fine del rispetto del termine per l'approvazione del rendiconto di gestione):

Relazioni P.O. - Le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del servizio finanziario apposita relazione finale in merito

- 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 centri 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

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>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.</p> <p><u>Il referto conclusivo del controllo di gestione viene trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti.</u></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>L'Ente nell'anno 2021 ha acquisito una quota del 0,04% nella società ESA-Com spa. L'acquisizione è stata formalizzata con deliberazione di C.C. n. 76 del 14.09.2021. Trattasi di una unica partecipazione dell'Ente in una società in house providing i cui controlli vengono svolti attraverso il controllo analogo congiunto</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>	<p>VERDE</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 di proseguire nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture rispetto al termine massimo di 30 giorni dall'arrivo al protocollo comunale previsto dalle disposizioni normative richiamate.

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> scarto medio in giorni fra la data di pagamento e la scadenza: valore atteso - 5		4	Nel sito internet dell'Ente è indicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti, per l'anno 2022 è pari a -11,62.		
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	Parzialmente raggiunto 41 - 60	Quasi completamente raggiunto 61 - 80	Raggiunto 81 - 95	Raggiunto in modo ottimale 96 - 100	
Punteggio assegnato in base al raggiungimento	VERDE						

Obiettivo operativo trasversale - nr. 04						
PARTECIPAZIONE DELL'ENTE AI FINANZIAMENTI EUROPEI ED AI FINANZIAMENTI DEL PNRR						
FINALITA'						
L'obiettivo si propone una periodica consultazione dei siti istituzionali al fine di reperire opportunità di finanziamento derivanti dal P.N.R.R.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato(con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Fase 1: ricerca dei bandi e analisi delle modalità di partecipazione	Tutto l'esercizio		<u>Efficacia</u> : almeno 4 candidature	9	<p>Il Comune di Zevio ha partecipato ai seguenti bandi:</p> <p>U.O. AFFARI GENERALI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 - Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 - Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) - Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Settembre 2022 - Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni Luglio 2022 <p>Le richieste sono state finanziate.</p> <p>U.O. LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia" Progetto finanziato</p>	
Fase 2: coordinamento della complessiva attività di attuazione del PNRR nazionale attuando tutte le misure tecniche necessarie alla massima attrazione di risorse nazionali						
Fase 3: verificare l'avanzamento del Piano al fine di individuare eventuali criticità						
Fase 4: rendicontazione attività avviate	Entro il 31/12/2022					
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				VERDE		

Esercizio Finanziario 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile: Dott.ssa Domanin Alice (dal 01/01/2022 al 31/03/2022)

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi di Area anche successivamente al passaggio di consegne alla nuova responsabile di area

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Peso (75)
01	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Bilancio di Previsione 2022-2024 e attività accertativa in campo IMU e Tassa Rifiuti attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti	25
02	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Supporto nella predisposizione del PEF Tari 2022 secondo il metodo tariffario rifiuti di Arera – Presa d'atto del Piano Finanziario	10
03	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Supporto ai fini dell'elaborazione della certificazione COVID al Ministero dell'Interno	10
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Supporto nella predisposizione della Relazione di fine e di inizio mandato D.Lgs 149/2011.	15
05	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Supporto nella predisposizione del controllo di gestione	15

PERFORMANCE COMPLESSIVA

100

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo operativo di Area n. 01 BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 E ATTIVITA' ACCERTATIVA IN CAMPO IMU E TASSA RIFIUTI ATTRAVERSO L'EMISSIONE E NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO CONSEGUENTI						
FINALITA'						
L'obiettivo prevede la predisposizione del bilancio di previsione 2022-2024 entro i termini previsti dalla normativa vigente e garantire il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU/TASI/TARI attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti per un importo almeno pari all'80% dell'introito previsto in bilancio.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Bilancio di previsione 2022-2024 - atti propedeutici e conseguenti	Entro il 31.03.2022		<u>Output:</u> approvazione degli atti propedeutici da parte dei rispettivi organi e approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 da parte del Consiglio Comunale	15	Il DUP è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 29.03.2022 e il bilancio di previsione 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 21 del 29.03.2022. Il rispetto dei termini indicati ha permesso all'Ente di procedere con le assunzioni nei termini previsti dal piano dei fabbisogni del personale approvato con deliberazione della G.C. n. 30 del 03.03.2022	
fase 1: selezione dei contribuenti da accertare fase 2: controlli sui singoli contribuenti con contestuale verifica della situazione debitoria fase 3: emissione, stampa e notifica degli accertamenti fase 4: sportello contribuenti per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento	notifica degli avvisi di accertamento entro il 31.03.2022.		<u>Efficienza:</u> Emissione e notifica di avvisi di accertamento per un importo almeno pari all'80% dell'introito previsto in bilancio. Verifica tempistica di emissione degli accertamenti in modo da diluire nel corso dell'anno l'attività di postalizzazione e notifica e scaglionare nel tempo gli accessi degli utenti all'ufficio tributi.	10	La notifica degli avvisi di accertamento deve avvenire a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento è stato o avrebbe dovuto essere effettuato. Risoluzione n. 6/DF del 15 giugno 2020 del Dipartimento delle Finanze e sulla Circ. n. 11/E del 6 maggio 2020 dell'Agenzia delle Entrate, si sono individuati 85 giorni (dall' 8 marzo 2020 al 31 maggio 2020) da sommare alla scadenza originale per la notifica dell'atto. Entro i termini previsti dalla normativa sono stati trasmessi i relativi avvisi. IMU: previsione: 180.000 euro assestato: 311.000 euro TASI Previsione: 45.000 euro Assestato: 87.226 euro TARI Previsione: 23.000 euro Assestato: 32.532 euro	
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

SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PEF TARI 2022 SECONDO IL METODO TARIFFARIO RIFIUTI DI ARERA – PRESA D’ATTO DEL PIANO FINANZIARIO

FINALITA’

Presenza d’atto del Piano Finanziario 2022 validato dal Consiglio di Bacino Verona Sud secondo le disposizioni Arera e determinazione delle tariffe con particolare attenzione alle possibilità di utilizzo delle risorse relative alle agevolazioni TARI non utilizzate negli anni 2020 e 2021

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Supporto ai fini della determinazione del piano finanziario TARI ai fini della conseguente deliberazione consiliare di presa d’atto dello stesso	Entro il 31 maggio 2022		<u>Output:</u> approvazione del piano finanziario e delle tariffe	10	La nuova Deliberazione 363/2021/R/Rif, ARERA ha stabilito che il Piano finanziario TARI sia sviluppato per un orizzonte temporale quadriennale, coincidente con il periodo 2022-2025, prevedendo un aggiornamento biennale. Al fine della predisposizione del PEF si è reso necessario un costante confronto con il consulente incaricato dal Consiglio di Bacino Verona Sud per la raccolta dei dati contabili e delle informazioni richieste per la determinazione dei costi da imputare e del limite di crescita tariffaria da rispettare.		
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. 03**SUPPORTO AI FINI DELL'ELABORAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE COVID AL MINISTERO DELL'INTERNO****FINALITA'**

Supporto ai fini della definizione dei dati per garantire la trasmissione al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato attraverso l'applicativo web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, della certificazione, firmata digitalmente, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente			Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto
Supporto nella raccolta dei dati relativi all'anno 2021 al fine di predisposizione della certificazione al Ministero dell'Economia entro i termini previsti.	Entro il 31 maggio 2022		<u>Output:</u> supporto nella raccolta dei dati al fine di garantire la trasmissione dei dati entro i termini previsti dalla normativa vigente	10	Entro il 31 maggio 2022 la Ragioneria dello Stato ha messo a disposizione il modello per la certificazione Covid 19 per l'anno 2021 per la perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid 19. Si è resa necessaria, ai fini di una corretta compilazione dei modelli, un'attenta analisi delle maggiori/minori entrate e delle maggiori/minori spese in collaborazione con i diversi responsabili di area che, a seguito della nota prot 1295 del 21.02.2022 sono stati invitati a fornire dati e informazioni di loro competenza. Il supporto nella raccolta dei dati in collaborazione con il nuovo funzionario responsabile è stato fondamentale per garantire la trasmissione della certificazione nei termini previsti.		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
Punteggio assegnato in base al raggiungimento							

Obiettivo operativo di Area n. 04**RELAZIONE DI FINE E DI INIZIO MANDATO D.LGS 149/2011.****FINALITA'**

Le relazioni di fine ed inizio mandato sono state introdotte dal d.lgs. 149/2011. La relazione di fine mandato deve essere redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e poi sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato (art. 4 d.lgs. 149/2011)
 La relazione di inizio mandato è predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato (art. 4 bis d.lgs. 149/2011).

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Supporto nella predisposizione delle relazioni di inizio e fine mandato secondo quanto previsto dal D.Lgs 149/2011	Entro i termini previsti dalla normativa vigente		<i>Output:</i> supporto al fine della predisposizione delle relazioni di inizio e fine mandato	15	La relazione di fine mandato, redatta ai sensi dell'articolo 4 del Decreto legislativo n. 149 del 06.09.2011, è stata sottoscritta dal Sindaco in data 07 aprile 2022, certificata dall'organo di revisione contabile in data 11 aprile 2022 e trasmessa alla Corte dei Conti mediante piattaforma CONTE che ha acquisito il file "RELAZIONE FINE MANDATO 2017-2021.pdf.p7m" per l'esercizio 2022, protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_VEN - SC_VEN - 0002149 - Ingresso - 11/04/2022. La relazione di inizio mandato, predisposta, ai sensi dell'art. 4-bis del D.lgs 06/09/2011 n. 149, dal responsabile del servizio finanziario, sottoscritta dal Sindaco è stata successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in data 05.10.2022. Il supporto nella raccolta dei dati e la predisposizione delle relazioni in collaborazione con il nuovo funzionario responsabile è stato fondamentale per garantire la predisposizione delle relazioni nei termini previsti dalla normativa vigente.		
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. 05**SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL CONTROLLO DI GESTIONE****FINALITA'**

Supporto e affiancamento con particolare riguardo alla predisposizione del referto del controllo di gestione.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente			Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto
Supporto nella predisposizione del controllo di gestione attraverso la redazione dei referti previsti dal regolamento dei controlli interni.	Entro i termini previsti dal regolamento dei controlli interni		<u>Output:</u> supporto al fine della predisposizione del referto del controllo di gestione	15	Il referto del controllo di gestione è stato predisposto in autonomia dall'ufficio sulla base dei dati del rendiconto della gestione. Il referto del controllo di gestione è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 138 del 06.09.2022.		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
Punteggio assegnato in base al raggiungimento							

Esercizio Finanziario 2022
UNITA' ORGANIZZATIVA
ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile: Dr.ssa Brunello Giulia (Responsabile a seguito del decreto n. 4 del 10/05/2022)

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (36)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Relazione di fine mandato – linee programmatiche di governo – relazione di inizio mandato D.Lgs 149/2011.	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Ciclo economico finanziario e ciclo della performance: impostazione del DUP in coerenza con le linee programmatiche di mandato	15
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Controllo strategico e di gestione	10
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Programmazione sul fabbisogno di personale 2022-2024 tenendo conto delle cessazioni per garantire continuità gestionale ad uffici e servizi (obiettivo inserito in sostituzione del precedente sugli adempimenti relativi all'applicazione istituti contrattuali (CCNL 21.05.2018))	5

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Peso (39)
01	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	PEF Tari 2022 secondo il metodo tariffario rifiuti di Arera – Presa d'atto del Piano Finanziario e determinazione delle tariffe Tari 2022	6
02	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Certificazione COVID al Ministero dell'Interno - attività di coordinamento delle diverse U.O. e invio entro i termini previsti dalla normativa	13
03	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Revisione del Regolamento di contabilità alla luce del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.	--
04	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Espletamento procedure di gara per l'affidamento di servizi di: mensa diffusa a favore del personale dipendente, brokeraggio assicurativo e affidamento dei diversi lotti dei vari servizi assicurativi	20

PERFORMANCE COMPLESSIVA

100

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 01				U.O. Segreteria Generale U.O. Economico - Finanziaria		
RELAZIONE DI FINE MANDATO – LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO – RELAZIONE DI INIZIO MANDATO D.LGS 149/2011.						
FINALITA'						
<p>Le relazioni di fine ed inizio mandato sono state introdotte dal d.lgs. 149/2011. La relazione di fine mandato deve essere redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e poi sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato (art. 4 d.lgs. 149/2011)</p> <p>La relazione di inizio mandato è predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato (art. 4 bis d.lgs. 149/2011).</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
<p>Relazione di fine mandato</p> <p>Fase 1: Predisposizione relazione di fine mandato</p> <p>Fase 2: acquisizione certificazione dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi, trasmissione alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.</p> <p>Fase 3: pubblicazione nel sito istituzionale con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti</p>	<p>Entro non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato</p> <p>Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione</p> <p>Entro i sette giorni successivi alla data di certificazione da parte dall'organo di revisione</p>		<p><u>Efficacia</u>: elaborazione della relazione nei tempi indicati</p>	--	<p>Obiettivo riguardante solo l'Ufficio Segreteria</p>	
<p>Linee programmatiche di mandato e relazione di inizio mandato</p> <p>Fase 1: Supporto all'Amministrazione per la definizione delle linee programmatiche di mandato</p> <p>Fase 2: Predisposizione della relazione di inizio mandato</p> <p>Fase 3: Pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"</p>	<p>Entro 90 giorni dalla data di proclamazione degli eletti (art. 14 Statuto Comunale)</p> <p>Entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato</p>		<p><u>Efficacia</u>: rispetto dei tempi indicati</p>	6	<p>Obiettivo riguardante solo l'Ufficio Segreteria</p>	
<p>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</p>	<p>Non raggiunto</p>	<p>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</p>	<p>Parzialmente raggiunto</p>	<p>Quasi completamente raggiunto</p>	<p>Raggiunto</p>	<p>Raggiunto in modo ottimale</p>
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<p>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</p>	<p>ARANCIONE</p>					

Scheda confermata

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 02			U.O. Segreteria Generale U.O. Economico - Finanziaria			
CICLO ECONOMICO FINANZIARIO E CICLO DELLA PERFORMANCE: IMPOSTAZIONE DEL DUP IN COERENZA CON LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO						
FINALITA'						
<p>Nel primo anno del mandato amministrativo vengono approvate le linee programmatiche di mandato e devono essere individuati per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato. In occasione dell'inizio del mandato si rende necessario rivedere l'impostazione degli atti di programmazione dell'ente in collegamento con il ciclo della performance e l'attività di controllo strategico e di gestione.</p> <p>La sezione strategica del DUP (Ses) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Essa sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, gli indirizzi strategici dell'ente e le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio.</p> <p>La Sezione Operativa del DUP (SeO), invece, ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione. Per ogni singola missione sono individuati i programmi che l'ente intende realizzare e per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali e triennali da raggiungere e le risorse finanziarie, umane e strumentali.</p> <p>Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate col PEG, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili delle U.O. per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma: dagli obiettivi operativi discendono gli obiettivi esecutivi gestionali del PEG.</p> <p>DUP - > MISSIONI -> obiettivi strategici -> PROGRAMMI -> obiettivi operativi -> BILANCIO (risorse finanziarie per missioni e programmi) -> PEG -> obiettivi esecutivi</p> <p>L'obiettivo va realizzato in coerenza con l'approvazione degli atti di programmazione dell'ente e, dunque, a cavallo tra il 2022-2023.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Declinazione delle linee programmatiche di governo nella parte strategica ed operativa del Documento unico di programmazione (DUP)	Entro il 31.12.2022 sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione		<i>Efficacia:</i> definizione delle linee programmatiche e definizione parte strategica del DUP	10	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/03/2022	
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	ARANCIONE					

Scheda confermata

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 03				U.O. Segreteria Generale U.O. Economico - Finanziaria		
CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE						
FINALITA'						
A decorrere dal primo aprile 2022 il posto di responsabile dell'U.O. Economico – Finanziaria è stato ricoperto a seguito del pensionamento della precedente responsabile e risulta scoperto il posto di un altro dipendente cessato nel 2020. Il segretario generale e parte del personale dell'U.O. Segreteria – Affari generali forniranno supporto e affiancamento agli uffici ragioneria e tributi al fine di garantire continuità all'attività amministrativa nelle more della copertura di entrambi i posti con particolare riguardo alla predisposizione del referto del controllo di gestione.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Esercizio del controllo strategico e di gestione sull'attività complessiva dell'Ente attraverso la redazione dei referti previsti dal regolamento dei controlli interni.	Referto intermedio in occasione della verifica consiliare dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri Referto finale in occasione del rendiconto di gestione		<u>Efficacia</u> : elaborazione referto di gestione	10	U.O. Segreteria Generale: Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 06/09/2022	
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	ARANCIONE					

Nuova scheda

(obiettivo inserito in sostituzione del precedente sugli adempimenti relativi all'applicazione istituti contrattuali (CCNL 21.05.2018))

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 04				U.O. Segreteria Generale U.O. Economico – Finanziaria		
PROGRAMMAZIONE SUL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 TENENDO CONTO DELLE CESSAZIONI PER GARANTIRE CONTINUITÀ GESTIONALE AD UFFICI E SERVIZI.						
FINALITA'						
Definizione del piano del fabbisogno come da indicazioni dell'amministrazione comunale nell'ottica dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di realizzare obiettivi di efficienza ed efficacia.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura del Segretario Generale)	
Garantire la realizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e l'aggiornamento della programmazione sul fabbisogno di personale 2020-2022 tenendo conto delle cessazioni per garantire continuità gestionale ad uffici e servizi	Tutto l'esercizio	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi		5	- Deliberazione di Giunta Comunale n.30 del 03/03/2022; - Deliberazione di Giunta Comunale n.116 del 03/08/2022; - Deliberazione di Giunta Comunale n. 238 del 29/12/2022.	
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				VERDE		

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 01						
PEF TARI 2022 SECONDO IL METODO TARIFFARIO RIFIUTI DI ARERA – PRESA D’ATTO DEL PIANO FINANZIARIO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE TARI 2022						
FINALITA’						
Presca d’atto del Piano Finanziario 2022 validato dal Consiglio di Bacino Verona Sud secondo le disposizioni Arera e determinazione delle tariffe con particolare attenzione alle possibilità di utilizzo delle risorse relative alle agevolazioni TARI non utilizzate negli anni 2020 e 2021						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
Deliberazione consiliare di presa d’atto del Piano finanziario e determinazione delle tariffe con particolare attenzione alle possibilità di utilizzo delle risorse relative alle agevolazioni TARI non utilizzate negli anni 2020 e 2021	Entro il 31 maggio 2022		<u>Output</u> : approvazione del piano finanziario e delle tariffe		6	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 31/05/2022
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	VERDE					

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 02						
CERTIFICAZIONE COVID AL MINISTERO DELL'INTERNO - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELLE DIVERSE U.O. E INVIO ENTRO I TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA						
FINALITA'						
Trasmissione al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato attraverso l'applicativo web http://pareggiobilancio.mef.gov.it , della certificazione, firmata digitalmente, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Raccolta dei dati e attività di coordinamento al fine di predisposizione della certificazione al Ministero dell'Economia entro i termini previsti.	31 maggio 2022		<i>Output:</i> trasmissione della certificazione firmata digitalmente secondo le prescrizioni normative al Ministero Competente	13	Certificazione trasmessa in data 26 maggio 2022	
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	VERDE					

Scheda variata

(sostituita e non oggetto di valutazione)

Obiettivo operativo di Area n. 03						
REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ALLA LUCE DEL D.LGS N. 118/2011 E SS.MM.II.						
FINALITA'						
Eseguire le verifiche necessarie e procedere alla redazione di un nuovo Regolamento di Contabilità al fine del suo adeguamento alla luce delle disposizioni del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. Il regolamento di contabilità dovrà essere predisposto in coerenza con il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 29.12.2020						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Predisposizione bozza del regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale in coerenza con il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 29.12.2020	Predisposizione della bozza di regolamento entro il 31/03/2022		<u>Output:</u> approvazione della bozza di regolamento nei tempi previsti	--		
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						

Nuova scheda

Obiettivo operativo di Area n. 04 ESPLETAMENTO PROCEDURE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI: MENSA DIFFUSA A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE, BROKERAGGIO ASSICURATIVO E AFFIDAMENTO DEI DIVERSI LOTTI DEI VARI SERVIZI ASSICURATIVI						
FINALITA’						
Predisposizione della documentazione di gara ed espletamento delle procedure in tutte le fasi, in conformità alla normativa vigente, al fine di aggiudicare i seguenti servizi: mensa diffusa a favore del personale dipendente, brokeraggio assicurativo e affidamento dei diversi lotti dei vari servizi assicurativi						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Predisposizione della documentazione di gara, avvio della procedura ed aggiudicazione del servizio a seguito della scadenza dell'affidamento in essere con la ditta del servizio di mensa diffusa a favore del personale dipendente	Entro 31.12.2022 (scadenza del contratto in essere)		<i>Output:</i> predisposizione della determina di aggiudicazione entro i termini definiti	6	Deliberazione di Giunta Comunale n. 227 del 22/12/2022; Determinazione n. 788 del 29/12/2022.	
Predisposizione della documentazione di gara e avvio della procedura per garantire l'aggiudicazione del servizio di brokeraggio assicurativo entro il 28/02/2023	Entro il 31/12/2022		<i>Output:</i> predisposizione della determina a contrarre unitamente alla documentazione di gara	7	- Determinazione n. 601 del 14/11/2022; - Determinazione n. 96 del 27/02/2023. Predisposizione di nuovo disciplinare di incarico e affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo a favore del Comune di Zevio, in scadenza il 28.02.2023, per il periodo dal 01.03.2023 e fino al 31.08.2023	
Predisposizione della documentazione di gara e avvio della procedura per garantire l'aggiudicazione dei vari lotti dei diversi servizi assicurativi entro il 31/03/2023	Entro il 31/12/2022		<i>Output:</i> determina a contrarre unitamente alla documentazione di gara (approvazione capitolati tecnici) e avviso di manifestazione di interesse	7	- Determinazione n. 532 del 12/10/2022. Con riferimento alla gara in oggetto sono stati redatti: - Capitolati; - Moduli offerta tecnica; - Moduli offerta economica; - Documentazione amministrativa costituita da delle note specifiche dell'appalto servizi assicurativi utili per redigere il disciplinare, nonché, dell'indicazione dei premi a base d'asta.	
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	ARANCIONE					

Esercizio Finanziario 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

Segretario Generale - Dr.ssa Eleonora Votano

Obiettivi operativi del Segretario Generale

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivi	Peso (20)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Attuazione delle azioni previste nel PTPC	5
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Coordinamento delle P.O. per l'attuazione degli obiettivi di U.O. e trasversali	5
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Aggiornamento del codice di comportamento	10

Obiettivi operativi dell'U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (15)
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Elezioni amministrative 2022 – adempimenti conseguenti nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.	15

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (40)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Relazione di fine mandato – linee programmatiche di governo – relazione di inizio mandato D.Lgs 149/2011.	10
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Ciclo economico finanziario e ciclo della performance: impostazione del DUP in coerenza con le linee programmatiche di mandato	15
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Controllo strategico e di gestione	10
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Programmazione sul fabbisogno di personale 2022-2024 tenendo conto delle cessazioni per garantire continuità gestionale ad uffici e servizi (obiettivo inserito in sostituzione del precedente sugli adempimenti relativi all'applicazione istituti contrattuali (CCNL 21.05.2018))	5

PERFORMANCE COMPLESSIVA	100
--------------------------------	------------

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo operativo n. 01 ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PTPC						
FINALITA'						
<p>In sinergia con i Responsabili delle U.O., il RPCT con il supporto della segreteria provvederà a mantenere il monitoraggio per verificare la corretta applicazione delle disposizioni contenute nel PTPC in particolare, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservanza del codice di comportamento del Comune di Zevio - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse relativamente a tutti i procedimenti amministrativi dai quali può emergere anche potenzialmente tale -conflitto - Osservanza della normativa in tema di incompatibilità e conferimento e autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente - Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower) - Idonea attività di formazione al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Particolare attenzione va posta alla pubblicazione dei dati come strumento che consente un controllo diffuso dell'attività amministrativa da parte dei cittadini nel rispetto delle disposizioni normative in materia di tutela della privacy 						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato		
Esecuzione attività di monitoraggio e verifiche a campione, anche in occasione dei controlli amministrativi successivi.	Durante tutto l'esercizio	<u>Efficacia</u> : esecuzione adempimento	2,5	L'attività di controllo sul rispetto delle previsioni contenute nel PTPC e della normativa in materia di privacy si è svolta in occasione dei controlli amministrativi successivi sul campione degli atti sorteggiati. L'attività di formazione del personale in materia di anticorruzione è proseguita nel corso del 2022 in modalità webinar con un incontro rivolto al personale dipendente nel rispetto della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/12 e nei successivi decreti attuativi.		
Previsione attività di formazione del personale dipendente	Nel corso dell'esercizio	<u>Efficienza</u> : 1 percorso formativo in materia di Privacy 1 percorso formativo in materia di Anticorruzione	2,5	Con determinazione n. 531 del 12.10.2022 è stata affidata alla ditta FORMANAGEMENT SRL l'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione. E' stata fornita una formazione specifica a tutto il personale mediante una piattaforma webinair. Nel corso del 2022 si è tenuto un webinar in materia di privacy rivolto a tutto il personale e si sono svolti periodici audit tra il DPO ed il personale per affrontare le tematiche e le criticità di maggiore rilievo. Con il DPO i contatti sono stati costanti soprattutto per l'attività di supporto e consulenza agli uffici.		
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				VERDE		

**Obiettivo operativo n. 02
COORDINAMENTO DELLE P.O. PER L'ATTUAZIONE DEGLI GLI OBIETTIVI DI U.O. E TRASVERSALI**

FINALITA'

Considerata la rilevanza degli obiettivi operativi affidati a tutti i Funzionari Dirigenti delle diverse U.O. e la portata organizzativa degli stessi si ritiene necessario che il Segretario Generale svolga un'attività di coordinamento e di impulso dei responsabili P.O. attraverso l'esecuzione di incontri o mediante l'emanazione di direttive

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato		
Coordinamento e verifica andamento degli obiettivi mediante incontri periodici di verifica dello stato di attuazione	Durante tutto l'anno	<i>Efficienza:</i> Raggiungimento medio complessivo degli obiettivi assegnati alle P.O. pari almeno all'80%	5	Durante il corso dell'anno si sono tenuti regolarmente incontri con i funzionari responsabili delle diverse P.O. al fine di monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati. Gli incontri hanno portato ad alcune verifiche e la conseguente necessità di variazione di alcuni obiettivi assegnati. Le modifiche agli obiettivi sono state approvate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 169 del 28.10.2022		
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	Parzialmente raggiunto 41 - 60	Quasi completamente raggiunto 61 - 80	Raggiunto 81 - 95	Raggiunto in modo ottimale 96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento				VERDE		

Obiettivo operativo n. 03 AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO						
FINALITA'						
L'art. 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2) ha apportato delle modifiche all'art. 54 del D. Lgs 165/2001. Si rende necessario provvedere con l'aggiornamento del codice di comportamento.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato		
Aggiornamento del codice di comportamento del Comune di Zevio con una sezione che regolamenti l'utilizzo della tecnologia e dei social, affinché sia tutelata l'immagine dell'amministrazione. Portare a termine l'aggiornamento delle disposizioni che regolamentano il conflitto di interesse dei dipendenti	Entro il 31-12-2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione adempimenti nei tempi	10	<p>Il decreto decreto-legge 30 aprile 2022, n.36 — convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n.79 - prevedeva l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).</p> <p>In attuazione della previsione dell'articolo 4, del su richiamato decreto è stato adottato lo schema di DPR ai sensi dell'articolo 4, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".</p> <p>Lo schema, accompagnato da relazione tecnica, ha seguito il consueto iter di approvazione introdotto dalla l. n. 190/2012, che prevede la previa deliberazione del Consiglio dei ministri (avvenuta il 1° dicembre 2022), su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, e l'intesa in sede di Conferenza Unificata (avvenuta il 21 dicembre 2022). Tale iter richiede, prima della formale adozione, anche il parere del Consiglio di Stato, come previsto per tutti i regolamenti adottati ai sensi dell'art.17 della l. 23 agosto 1988, n. 400.</p> <p>Nel mese di marzo 2023 il Consiglio di Stato ha espresso parere non favorevole, e chiesto ulteriori chiarimenti, sullo schema di decreto.</p> <p>Tenuto conto che ai sensi della l. n. 190/2012 e del principio ivi contenuto del cd. "doppio livello", il Codice di comportamento nazionale contiene i doveri "minimi" dei dipendenti della PA, mentre i Codici delle singole PA specificano e adattano la disciplina nazionale al singolo contesto, ai fini dell'aggiornamento del codice di comportamento si rende necessario attendere la formale e definitiva adozione del DPR.</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				VERDE		

OBIETTIVI OPERATIVI DELL'U.O.

Obiettivo operativo n. 01						
ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2022 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE VIGENTI.						
FINALITA'						
L'obiettivo si propone di dare corso a tutti gli adempimenti post elettorale con particolare riferimento all'aggiornamento della sezione in Amministrazione Trasparente e attivazione del portale dell'amministratore						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato		
<p>Adeempimenti post-elettorali finalizzati al corretto insediamento degli organi amministrativi</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione per gli amministratori comunali dettagliatamente riportati nell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, cosiddetto Decreto Trasparenza.</p>	<p>Rispetto dei termini</p> <p>Il comma 2, del citato art. 14, prevede che i documenti vengano pubblicati nel sito web, entro tre mesi dalla elezione</p>	<p><u>Efficacia:</u> rispetto delle tempistiche</p>	5	<p>Ai Consiglieri eletti è stata tempestivamente comunicata l'elezione come risulta dalle note in atti prot. n. 12649 in data 15.06.2022 alle quali è stato allegato uno stralcio delle disposizioni normative in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità. Sono state acquisite agli atti del Comune le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai Consiglieri Comunali e dal Sindaco e il C.C. con deliberazione n. 41 del 30.06.2022 ha deliberato la convalida degli eletti. Relativamente agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 con nota prot. 16919 del 18.08.2022 sono stati richiesti ai consiglieri i dati e le notizie necessarie alla pubblicazione. I Consiglieri sono stati più volte sollecitati e l'ufficio ha provveduto a pubblicare tempestivamente i documenti ricevuti. Tempestivamente l'ufficio segreteria ha altresì provveduto con l'aggiornamento del portale dell'anagrafe degli amministratori locali.</p> <p>E' stata data attuazione alle novità normative introdotte dall'art. 1, co. 583 della L. 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di Bilancio 2022) in materia di indennità di funzione dei sindaci e degli amministratori.</p>		
<p>Consentire l'accesso ai documenti e alle informazioni agli amministratori attraverso una piattaforma dedicata, al fine di garantire il corretto espletamento del mandato elettorale.</p> <p>Attivazione della piattaforma e profilazione dei consiglieri, degli assessori e del sindaco per l'accesso al "Portale degli Amministratori"</p>	<p>Entro il 30.09.2022</p>	<p><u>Efficacia:</u> rispetto delle tempistiche</p>	10	<p>Al fine di semplificare l'accesso agli atti amministrativi da parte degli amministratori e dei consiglieri comunali, con determinazione n. 135 del 07.04.2022 è stata affidata alla software house l'implementazione della nuova funzionalità "portale dell'amministratore". Sono state create le credenziali di accesso per tutti i consiglieri comunali a cui è stata altresì fornita una guida per l'utilizzo.</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>				<p>VERDE</p>		

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

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

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 01
RELAZIONE DI FINE MANDATO – LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO – RELAZIONE DI INIZIO MANDATO D.LGS 149/2011.
FINALITA'

Le relazioni di fine ed inizio mandato sono state introdotte dal d.lgs. 149/2011.
 La relazione di **fine mandato** deve essere redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e poi sottoscritta dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato (art. 4 d.lgs. 149/2011)
 La relazione di **inizio mandato** è predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale ed è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato (art. 4 bis d.lgs. 149/2011).

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato		
Relazione di fine mandato Fase 1: Predisposizione relazione di fine mandato Fase 2: acquisizione certificazione dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi, trasmissione alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Fase 3: pubblicazione nel sito istituzionale con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti	Entro non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione Entro i sette giorni successivi alla data di certificazione da parte dall'organo di revisione	<u>Efficacia:</u> elaborazione della relazione nei tempi indicati	5	La relazione di fine mandato, redatta ai sensi dell'articolo 4 del Decreto legislativo n. 149 del 06.09.2011, è stata: - sottoscritta dal Sindaco in data 07 aprile 2022, - certificata dall'organo di revisione contabile in data 11 aprile 2022 - trasmessa alla Corte dei Conti mediante piattaforma CONTE che ha acquisito il file "RELAZIONE FINE MANDATO 2017-2021.pdf.p7m" per l'esercizio 2022, protocollo CORTE DEI CONTI - SEZ_CON_VEN - SC_VEN - 0002149 - Ingresso - 11/04/2022.		
Linee programmatiche di mandato e relazione di inizio mandato Fase 1: Supporto all'Amministrazione per la definizione delle linee programmatiche di mandato Fase 2: Predisposizione della relazione di inizio mandato Fase 3: Pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"	Entro 90 giorni dalla data di proclamazione degli eletti (art. 14 Statuto Comunale) Entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato	<u>Efficacia:</u> rispetto dei tempi indicati	5	La relazione di inizio mandato, predisposta, ai sensi dell'art. 4-bis del D.lgs 06/09/2011 n. 149, dal responsabile del servizio finanziario, sottoscritta dal Sindaco è stata successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ente in data 05.10.2022		
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				VERDE		

CICLO ECONOMICO FINANZIARIO E CICLO DELLA PERFORMANCE: IMPOSTAZIONE DEL DUP IN COERENZA CON LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

FINALITA'

Nel primo anno del mandato amministrativo vengono approvate le linee programmatiche di mandato e devono essere individuati per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato. In occasione dell'inizio del mandato si rende necessario rivedere l'impostazione degli atti di programmazione dell'ente in collegamento con il ciclo della performance e l'attività di controllo strategico e di gestione.

La sezione strategica del DUP (Ses) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Essa sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, gli indirizzi strategici dell'ente e le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Gli **obiettivi strategici** sono ricondotti alle **missioni** di bilancio.

La Sezione Operativa del DUP (SeO), invece, ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione. Per ogni singola missione sono individuati i **programmi** che l'ente intende realizzare e per ogni programma sono individuati gli **obiettivi operativi** annuali e triennali da raggiungere e le risorse finanziarie, umane e strumentali.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate col PEG, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili delle U.O. per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma: dagli obiettivi operativi discendono gli **obiettivi esecutivi** gestionali del PEG.

DUP -> MISSIONI -> obiettivi strategici -> PROGRAMMI -> obiettivi operativi -> BILANCIO (risorse finanziarie per missioni e programmi) -> PEG -> obiettivi esecutivi

L'obiettivo va realizzato in coerenza con l'approvazione degli atti di programmazione dell'ente e, dunque, a cavallo tra il 2022-2023.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato		
Declinazione delle linee programmatiche di governo nella parte strategica ed operativa del Documento unico di programmazione (DUP)	Entro il 31.12.2022 sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione		<u>Efficacia:</u> definizione delle linee programmatiche e definizione parte strategica del DUP	10	La Segreteria ha elaborato in collaborazione con il Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2022-2027 successivamente approvate con deliberazione di C.C. n. 81 del 27.09.2022 sono state presentate al Consiglio Comunale. Conseguentemente è stata definita la parte strategica del DUP		
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					VERDE		

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 03				U.O. Segreteria Generale U.O. Economico - Finanziaria		
CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE						
FINALITA'						
A decorrere dal primo aprile 2022 il posto di responsabile dell'U.O. Economico – Finanziaria è stato ricoperto a seguito del pensionamento della precedente responsabile e risulta scoperto il posto di un altro dipendente cessato nel 2020. Il segretario generale e parte del personale dell'U.O. Segreteria – Affari generali forniranno supporto e affiancamento agli uffici ragioneria e tributi al fine di garantire continuità all'attività amministrativa nelle more della copertura di entrambi i posti con particolare riguardo alla predisposizione del referto del controllo di gestione.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Esercizio del controllo strategico e di gestione sull'attività complessiva dell'Ente attraverso la redazione dei referti previsti dal regolamento dei controlli interni.	Referto intermedio in occasione della verifica consiliare dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri Referto finale in occasione del rendiconto di gestione		<i>Efficacia:</i> elaborazione referto di gestione	10	CONTROLLO DI GESTIONE Il referto del controllo di gestione, elaborato dall'ufficio segreteria, è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 138 del 06.09.2022. CONTROLLO STRATEGICO: il referto intermedio, sentite le diverse posizioni organizzative, è stato elaborato in occasione della verifica sullo stato di attuazione – giusta relazione allegata alla deliberazione di C.C. n. 53 del 29.07.2022.	
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				VERDE		

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 04

U.O. Segreteria Generale
U.O. Economico – Finanziaria

PROGRAMMAZIONE SUL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 TENENDO CONTO DELLE CESSAZIONI PER GARANTIRE CONTINUITÀ GESTIONALE AD UFFICI E SERVIZI

FINALITA'

Definizione del piano del fabbisogno come da indicazioni dell'amministrazione comunale nell'ottica dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di realizzare obiettivi di efficienza ed efficacia.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura del Segretario Generale)		
Garantire la realizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e l'aggiornamento della programmazione sul fabbisogno di personale 2020-2022 tenendo conto delle cessazioni per garantire continuità gestionale ad uffici e servizi	Tutto l'esercizio	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	5	La segreteria, al fine di garantire la continuità gestionale degli uffici e dei servizi, ha supportato l'U.O. Economico finanziaria nella definizione del piano dei fabbisogni sulla base delle indicazioni date dall'Amministrazione Comunale (Giusta deliberazione della G.C. n. 116 del 03.08.2022). Nel corso dell'esercizio è stato altresì dato supporto per la costituzione del fondo risorse decentrate e gli adempimenti relativi all'applicazione degli istituti contrattuali CCNL 21.05.2018		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i>	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	VERDE					

Esercizio Finanziario 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Esposito Vincenzo – Comandante del Corpo di Polizia Locale

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (10)
01	4 - Un paese sicuro e vivibile	Realizzazione delle manifestazioni nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e sanità	10

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso (65)
01	4 - Un paese sicuro e vivibile	Documentatore passaggi con il rosso alle intersezioni semaforizzate.	12
02	4 - Un paese sicuro e vivibile	Segnaletica verticale e la manutenzione/rifacimento della segnaletica stradale orizzontale nel territorio comunale di Zevio e frazioni	10
03	4 - Un paese sicuro e vivibile	Servizio di controllo del territorio	8
04	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Gestione informatizzata per l'assegnazione di posteggi del mercato domenicale e fatturazione tari mercato domenicale e fatturazione tari mercato	15
05	4 - Un paese sicuro e vivibile	Attivazione procedure per sostituzione del personale cessato come da fabbisogno del personale – Riorganizzare i servizi nelle more della sostituzione.	20

PERFORMANCE COMPLESSIVA

100

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Scheda confermata

Obiettivo operativo trasversale tra alcune U.O. n. 01				OBIETTIVO TRASVERSALE TRA LE U.O.		
REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E SANITÀ				- Polizia Locale - Servizi Demografici – Cultura, Sport e Tempo Libero - Lavori Pubblici-Patrimonio		
FINALITA'						
Organizzazione delle attività volte allo svolgimento in sicurezza delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in particolar modo quelle relative all'emergenza sanitaria. Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono attività da svolgere in collaborazione tra le U.O. Polizia Locale, Servizi alla Persona e alla Famiglia e Lavori Pubblici - il peso assegnato può variare in relazione al grado di coinvolgimento degli uffici interessati						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Realizzazione incontri di coordinamento	In base alle date delle diverse manifestazioni		<u>Efficienza:</u> Partecipazione a tutte le riunioni fissate	10	Sono state organizzate e presiedute tutte le manifestazioni. Per gli atti di competenza sono stati emessi: 1) notte rosa, ordinanza nr.19/2022 2) Sagra di S.Toscana, ordinanza n. 25/2022 e attivazione centro operativo comunale sul portale della Regione Veneto, protezione civile ID 30221-22. Rilasciati attestati di partecipazione a tutti i volontari su piattaforma regionale. Eseguito controllo di tutte le concessioni di spettacoli pubblico viaggiante 3) Sagra di Santa Maria, ordinanza n. 33/2022 4) Sagra di Perzacco, ordinanza n. 32/2022 5) Festa della Mela, ordinanza nr. 37/2022 e attivazione centro operativo comunale sul portale della Regione Veneto, protezione civile. Rilasciati attestati di partecipazione a tutti i volontari su piattaforma regionale. Per la manifestazione è stato coordinato l'intervento degli Operai comunali per il dispiego della segnaletica, transenne e successivo ritiro. Eseguite le dovute comunicazioni per l'ordine pubblico mediante emissione delle ordinanze sopra indicate	
Adozione atti e provvedimenti inerenti all'aspetto organizzativo e autorizzatorio	In base alle date delle diverse manifestazioni		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi di adozione/rilascio in tempo utile alla realizzazione delle singole manifestazioni			
Esecuzione degli adempimenti previsti ai fini della messa in sicurezza dei luoghi, coordinandosi con le associazioni locali che organizzano le varie manifestazioni e/o eventi	Come da programmazione delle manifestazioni.		<u>Efficacia:</u> Rispetto degli adempimenti nei tempi utili alla realizzazione delle singole manifestazioni			
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				VERDE		

Scheda variata

Obiettivo operativo di Area n. 01						
DOCUMENTATORE PASSAGGIO CON IL ROSSO ALLE INTERSEZIONI SEMAFORIZZATE						
FINALITA'						
Al fine di garantire la sicurezza sul territorio sono stati installati in due intersezioni semaforizzate delle postazioni fisse di documentatore di passaggio con il rosso. In particolare si documentano tutti i passaggi con semaforo rosso, con immagini inviate alla Centrale Operativa.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Mantenimento degli impianti, di infrazione attivando la procedura che risulti essere la più conveniente anche in termini di efficacia ed efficienza per l'Ente	Predisposizione degli atti al fine di garantire il mantenimento degli impianti nel territorio	<u>Efficacia</u> : Rispetto dei termini	6	A seguito di riunioni commerciali con la ditta Maggioli si è ottenuto il preventivo prot. 12175 del 09.06.2022. Eseguito primo impegno per 4 mesi, determina n. 412 del 09/08/2022 e lettera commerciale d'incarico prot. 16170 del 09/08/2022. Secondo impegno di spesa per 24 mesi con determina n. 651 del 02/12/2022, trattativa diretta MEPA, contratto stipulato sulla piattaforma MEPA n. 3335562-7475 del 22/12/2022		
Predisposizione degli accertamenti sanzionatori con notifica agli interessati	Rispetto dei tempi per l'emissione dell'accertamento sanzionatorio	<u>Efficienza</u> : scarto medio in giorni fra la data di infrazione e l'emissione della sanzione valore atteso – 10 giorni	6	Tutti gli accertamenti sono usciti mediante concessione del servizio e validazione eseguita esclusivamente da personale della Polizia Locale. Per l'intero anno 2022 non sono stati presentati ricorsi alle sanzioni comminate		
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 02						
SEGNALETICA VERTICALE E MANUTENZIONE/RIFACIMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE NEL TERRITORIO COMUNALE DI ZEVIO E FRAZIONI						
FINALITA'						
Al fine di garantire la sicurezza sul territorio, si rende necessario avviare la procedura di affidamento per garantire la manutenzione ordinaria e programmata della segnaletica orizzontale nel territorio comunale secondo gli stanziamenti definiti dalla Giunta Comunale						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
1 fase: predisposizione della documentazione di gara ed avvio della procedura	Entro il 31.05.2022	<i>Efficacia:</i> esecuzione degli adempimenti nei tempi		6	Determina n. 186 del 29/04/2022 avvio R.D.O. nr. 3005871 del 02/05/2022 in MEPA.	
2 fase: verifica dei requisiti e affidamento	Entro il 30.06.2022	<i>Efficacia:</i> esecuzione degli adempimenti nei tempi		4	Determina n. 231 del 18/05/2022 affidamento lavori, con stipula del contratto e verifica requisiti in MEPA	
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 03						
PREVENZIONE SUL TERRITORIO						
FINALITA'						
<p>Programmazione ed esecuzione di tutte quelle attività volte alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada o di quei comportamenti che incidono in termini negativi sulla sicurezza dei cittadini.</p> <p>Predisposizione di sistematici pattugliamenti del territorio comunale anche mediante l'uso di misuratori elettronici della velocità al fine di ottenere una riduzione degli incidenti stradali che possono causare sinistri di una certa gravità. Controlli sull'uso delle cinture di sicurezza, sul divieto di utilizzo del telefono cellulare alla guida onde educare i cittadini ad un comportamento di guida rispettoso del codice della strada e della incolumità fisica sia di chi guida che di tutti gli utenti della strada.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Pattugliamenti o servizi specifici	Tutto l'arco dell'anno secondo la pianificazione effettuata		<i>Efficacia:</i> Pianificazione e rendicontazione trimestrale da trasmettere con la medesima periodicità al Sindaco e all'Assessore di riferimento	4	Per l'intero anno 2022 i servizi sono stati ridotti a seguito di due licenziamenti e un trasferimento di Agente ad altro incarico, mediante mobilità interna dell'Ente (Anagrafe). Di Agenti operativi l'organico è stato di tre operatori, di cui uno addetto al sistema sanzionatorio legato alle tecnologie del controllo del passaggio con semaforo rosso, addetto al pubblico. Sono stati eseguiti saltuari pattugliamenti con servizi programmati settimanalmente e protocollati tutti con la piattaforma a disposizione	
Accertamento violazioni codice della strada	Entro il 31.12.2022		<i>Efficacia:</i> Almeno l'80% delle previsioni di entrata del Bilancio assestato anno 2022	4	L'ammontare della previsione è stato accertato. Previsto euro 190.000. Incassato euro 209.000	
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				VERDE		

Scheda variata

Obiettivo operativo di Area n. 04				
GESTIONE INFORMATIZZATA PER L'ASSEGNAZIONE DI POSTEGGI DEL MERCATO DOMENICALE E FATTURAZIONE TARI MERCATO DOMENICALE E FATTURAZIONE TARI MERCATO				
FINALITA'				
<p>Il sistema dovrà gestire in modo informatizzato la gestione del mercato domenicale e in particolare la gestione delle presenze anche degli spuntisti. Il sistema deve consentire di registrare le presenze dei concessionari e di gestire gli spuntisti consentendo di registrare la presenza, i pagamenti e l'assegnazione del posteggio.</p> <p>Per quanto attiene la TARI del mercato, dovrà essere garantita la fatturazione in base alle scadenze previste coordinando l'attività con l'ufficio ragioneria.</p>				
PIANO DI AZIONE - FASI				
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
<p>Gestione del mercato domenicale:</p> <p>1 fase: configurazione della piattaforma e relativa formazione al personale dipendente</p> <p>2 fase: messa in funzione della piattaforma con i necessari adeguamenti normativi relativi ai regolamenti comunali vigenti</p>	Entro il 30.06.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	5 4	<p>Eseguite comunicazioni a tutti i commercianti del mercato (150 posizioni) il 11.05.2022 e 28.05.2022.</p> <p>Il personale e lo scrivente è stato formato mediante aggiornamenti on-line della ditta incaricata nella tenuta del gestionale (Pal Informatica). I corsi sono stati registrati e sono conservati dalla scrive e UO.</p> <p>Il gestionale è stato programmato con l'attuale regolamento del canone unico. Il programma consente la creazione massiva delle posizioni debitorie dei canoni, la creazione massiva della lettera di accompagnamento e generazione del bollettino PagoPA infine consente di inviare massivamente le comunicazioni al cittadino e protocollarla</p>
<p>Fatturazione TARI del mercato domenicale:</p> <p>1 fase: tari mercato 2021 (previa verifica con l'ufficio tributi)</p> <p>2 fase: tari mercato 2022</p>	Emissione fatture entro il 31.12.2022	Efficacia: esecuzione degli adempimenti nei tempi	4	<p>Inviare tutte il 25.11.2022 da prot 24598 a 24844 e da prot 24612 a 24888; 19654 del 23.09.2022; 19078 del 15.09.2022.</p> <p>Con delibera di Giunta n. 168 del 20/10/2022 la Giunta ha accorpato le tariffe TARI 2021 e 2022</p>

	28.02.2023			4	Canone Unico inviato a tutti i commercianti il 25/11/2022 da prot 24561 s 24898 e da 24900 a 24947	
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				VERDE		

Scheda variata

Obiettivo operativo di Area n. 05						
ATTIVAZIONE PROCEDURE PER SOSTITUZIONE DEL PERSONALE CESSATO COME DA FABBISOGNO DEL PERSONALE – RIORGANIZZARE I SERVIZI NELLE MORE DELLA SOSTITUZIONE.						
FINALITA'						
A seguito della cessazione del personale in servizio si rende necessario attivare le procedure per la sostituzione. Nelle more riorganizzare il personale al fine di garantire i servizi.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Attivazione delle procedure di verifica disponibilità di personale in graduatoria al fine di valutare la possibilità di assunzione di personale a tempo determinato e/o indeterminato. Qualora non presenti, predisposizione del bando di concorso per l'assunzione del personale cessato. Rispetto delle previsioni del piano del fabbisogno del personale.	Pubblicazione del bando entro il 31.12.2022	Rispetto dei termini	15	Prot 9977 del 13.05.2022 richiesto utilizzo graduatorie a tutti i Comuni della Provincia. Prot. 24862 del 16.12.2021 eseguita procedura per mobilità obbligatoria. Prot. 24877 del 16.12.2022 richiesto utilizzo graduatorie a tutti i Comuni della Provincia. Determina n. 559 del 20.10.2022 approvazione Bando di concorso pubblico per due posti di Agente di PL Pubblicazione del bando sulla GU 4 SS Concorsi n. 93 del 25.11.2022. Invio del bando a tutti i comuni della Provincia prot 24954 del 26.11.2022		
Nelle more riorganizzare il personale al fine di garantire i servizi.	Entro il 31.12.2022	Relazionare mensilmente all'assessore di riferimento e al segretario generale in merito alle soluzioni organizzative adottate.	5			
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				VERDE		

Piano della Performance 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA U.O. Servizi Demografici – Cultura, Sport e Tempo libero

Responsabile: Dr. Vozza Giuseppe

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	5
05	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Migliorare le competenze digitali	4

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (25)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Realizzazione delle manifestazioni nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e sanità	10
02	3 – Un paese attivo	Regolamento contributi del terzo settore – associazioni e tempo libero	15

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Peso (50)
01	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Elezioni amministrative e referendum 2022	15
02	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Assunzione istruttore amministrativo categoria C come da indicazione del piano del fabbisogno 2022 -2024 e supporto formativo	10
03	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Passaggio di consegne a seguito della modifica della struttura organizzativa dell'Ente	5
04	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Predisposizione atti necessari al fine della realizzazione di iniziative ed interventi in collaborazione con le Associazioni del Territorio	20

PERFORMANCE COMPLESSIVA

100

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Obiettivo operativo trasversale tra alcune U.O. n. 01 REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E SANITÀ				OBIETTIVO TRASVERSALE TRA LE U.O. - Polizia Locale - Servizi Demografici – Cultura, Sport e Tempo Libero - Lavori Pubblici-Patrimonio		
FINALITA'						
Organizzazione delle attività volte allo svolgimento in sicurezza delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in particolar modo quelle relative all'emergenza sanitaria. Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono attività da svolgere in collaborazione tra le U.O. Polizia Locale, Servizi alla Persona e alla Famiglia e Lavori Pubblici - il peso assegnato può variare in relazione al grado di coinvolgimento degli uffici interessati						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Realizzazione incontri di coordinamento	In base alle date delle diverse manifestazioni		<i>Efficienza:</i> Partecipazione a tutte le riunioni fissate	10	Sono stati realizzati incontri di coordinamento e organizzativi con la partecipazione dell'Assessore di riferimento e degli organizzatori per le diverse manifestazioni programmate. Si è dato corso all'adozione dei provvedimenti organizzativi, compresa la redazione dei piani di sicurezza (determina n. 144 del 12.04.2022) per: - Carnevale - Sagra di Santa Toscana dal 7 al 13 luglio (Luna Park) - Spettacoli teatrali e concerti presso il Cortile del Castello - Festa della Mela dal 7/9 ottobre	
Adozione atti e provvedimenti inerenti all'aspetto organizzativo e autorizzatorio	In base alle date delle diverse manifestazioni		<i>Efficacia:</i> Rispetto dei tempi di adozione/rilascio in tempo utile alla realizzazione delle singole manifestazioni			
Esecuzione degli adempimenti previsti ai fini della messa in sicurezza dei luoghi, coordinandosi con le associazioni locali che organizzano le varie manifestazioni e/o eventi	Come da programmazione delle manifestazioni.		<i>Efficacia:</i> Rispetto degli adempimenti nei tempi utili alla realizzazione delle singole manifestazioni			
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				VERDE		

Obiettivo trasversale tra alcune U.O. – nr. 02

U.O. Servizi Demografici-Cultura, Sport e Tempo libero

REGOLAMENTO EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

U.O. Servizi alla Persona e alla Famiglia

FINALITA'

Considerato che il Comune di Zevio ha un regolamento particolarmente datato, si prevede la predisposizione di un nuovo regolamento per la concessione di contributi per sostenere ed incentivare l'attività, le iniziative, gli eventi da parte di soggetti terzi (es. associazioni, enti del Terzo Settore, società/associazioni sportive senza fini di lucro), che hanno fini di pubblico interesse a favore della comunità in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, assicurando trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono attività da svolgere in collaborazione tra le U.O. sopra indicate - il peso assegnato può variare in relazione al grado di coinvolgimento degli uffici interessati.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Predisposizione bozza di regolamento	Entro il 30.11.2022		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi	15	Trasmessa informativa alla Giunta comunale in data 07.12.2022 con allegata bozza del regolamento		
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				VERDE			

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo OPERATIVO - nr. 1						
ELEZIONI AMMINISTRATIVE E REFERENDUM 2022						
FINALITA'						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Adempimenti propedeutici e relativi allo svolgimento delle elezioni amministrative e dei referendum 2022	Come da disposizioni legislative di riferimento		<i>Efficacia</i> : chiusura delle operazioni entro i termini previsti dalla normativa	15	Sono stati regolarmente espletati tutti gli adempimenti propedeutici, organizzativi e le relative rendicontazioni da rendere agli enti competenti inerenti le elezioni amministrative ed ai referendum del 12 giugno 2022	
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
<i>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</i>				VERDE		

Obiettivo OPERATIVO - nr. 2**ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C COME DA INDICAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO 2022 -2024 E SUPPORTO FORMATIVO****FINALITA'**

La Giunta Comunale con deliberazione di G.C. n. 30 del 03.03.2022, ha previsto la copertura di un posto di istruttore amministrativo di categoria C da assegnare all'U.O.

Si rende necessario dar corso alle attività ed adempimenti necessari per addivenire all'assunzione della nuova risorsa.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente			Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto
Attuazione di tutti gli adempimenti procedurali finalizzati all'assunzione in servizio di n. 1 unità	Assunzione con decorrenza 01.10.2022		<u>Efficacia</u> : chiusura delle operazioni entro i termini previsti	10	Si è provveduto a dar corso a tutti gli adempimenti connessi all'assunzione. (Determinazione n. 484 del 20.09.2022) Il dipendente, a seguito di accordi, ha preso servizio con decorrenza dal 16.10.2022		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
Punteggio assegnato in base al raggiungimento				VERDE			

Obiettivo OPERATIVO - nr. 3

PASSAGGIO DI CONSEGNE A SEGUITO DI RIORGANIZZAZIONE UNITA' ORGANIZZATIVE

FINALITA'

A seguito di una modifica della struttura organizzativa dell'Ente e del conseguente passaggio dei servizi scuola, biblioteca e dei servizi sociali ad altra Unità Organizzativa, si rende necessario garantire un passaggio di consegne al fine di consentire la prosecuzione dell'operatività dei servizi senza disagi o disservizi per l'utenza

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Organizzare il passaggio di consegne al fine di garantire la prosecuzione dell'operatività dei servizi	Entro 30.06.2022		<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	5	Sono stati trasmessi al nuovo Responsabile i principali atti inerenti la gestione amministrativa dei servizi interessati. Si rileva, in particolare, che per quanto riguarda l'ufficio scuola è stata garantita la massima collaborazione attraverso la prosecuzione dello svolgimento dell'attività di sportello da parte dell'Istruttore amm.vo ora assegnato all'Ufficio Cultura, Sport e tempo libero		
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 - nr. 4**Predisposizione atti necessari al fine della realizzazione di iniziative ed interventi in collaborazione con le Associazioni del Territorio****FINALITA'**

Al fine di garantire la realizzazione di iniziative ed interventi in collaborazione con le Associazioni del Territorio si rende necessario provvedere all'adozione di tutti gli adempimenti

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Inaugurazione del Museo Callas in collaborazione con l'Accademia Lirico Interpretativa "Maria Callas"	Entro il 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	10	L'Amministrazione ha organizzato in collaborazione con l'Associazione Culturale "Accademia Lirico Interpretativa Maria Callas" il Festival Callassiano 2022 e l'inaugurazione della sala espositiva "Callas Heritage" dedicata a Maria Callas Meneghini, riconoscendo contributi a copertura dei costi (GC 54 e det. 159 – GC 178 e det. 631)		
Rifacimento del manto erboso campo di calcio in frazione Bosco a cura dell'Associazione A.S. Bosco	Entro il 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	10	A seguito di accordi intercorsi i lavori di rifacimento del manto erboso sintetico del campo da calcio in Fraz. Bosco sono stati regolarmente realizzati dall'Associazione. L'Amm.ne ha riconosciuto un contributo a parziale copertura delle spese con GC 92, liquidato con determina n. 270.		
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				VERDE			

Esercizio Finanziario 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA U.O. SVILUPPO E CONTROLLO DEL TERRITORIO E DELLE ATTIVITA' AMBIENTE ED ECOLOGIA

Responsabile - Ing. Paolo Vangelista

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivi	Peso (75)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Variante n. 1 al piano di assetto del territorio (obiettivo sostituito)	--
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Piano degli interventi 5° variante (5^ e 6^ fase)	9
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Piani urbanistici attuativi	12
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Problematiche inerenti la tutela del territorio ed igienico-ambientali	7
05	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Problematiche inerenti la gestione della discarica Ca' Bianca	10
06	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	7
07	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Approvazione regolamento per il corretto impiego dei prodotti fitosanitari	6
08	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Adesione a SUAP (sportello unico attività produttive) e SUE (sportello unico edilizia) della Camera di Commercio (www.impresainungiorno.gov.it)	5
09	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Gestione presenze posteggi del mercato domenicale	5
10	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Ricorso al Tar n. 845/22	8
11	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Servizio di toponomastica	6

PERFORMANCE COMPLESSIVA

100

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 02						
PIANO DEGLI INTERVENTI 5° VARIANTE (5^ E 6^ FASE)						
FINALITA'						
<p>Predisporre tutti gli atti e provvedimenti necessari alla definizione ed approvazione del Piano degli Interventi 5° fase con funzioni di coordinamento dei professionisti impegnati nello studio e nella produzione dei documenti necessari nonché di collegamento e consulenza con l'Amministrazione Comunale.</p> <p>Il Piano degli Interventi 5° fase ha come finalità di dare risposta alle aspettative del territorio dal punto di vista urbanistico, ambientale e di realizzazione di opere pubbliche di cui al programma triennale approvato.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Predisposizione atti e documenti ai fini dell'adozione del Piano	Entro il 30.04.2022	<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi fissati	2	Adozione con D.C.C. n. 27 del 26.04.2022		
Fase di pubblicazione e deposito della Variante n. 5 al P.I. con raccolta eventuali osservazioni	31.07.2022	<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi fissati	1	Pubblicazione 16.05.2022 Raccolta osservazioni dal 25.06.2022 al 25.07.2022		
Analisi delle osservazioni e controdeduzioni	31.10.2022	<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi fissati	3	Eseguito		
Predisposizione di tutti gli atti amministrativi ed espletamento delle procedure necessari ai fini dell'approvazione del Piano in Consiglio Comunale, subordinato comunque all'ottenimento dei pareri regionali e consortili	31.12.2022	<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi fissati	3	Invio a Enti per raccolta pareri Consorzi in data 19.04.2022 prot. n. 8022-8024-8027 Invio a V.A.S. in data 11.11.2022 prot. n. 23612 (a seguito dell'ottenimento dei pareri sopraindicati)		
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i>	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				VERDE		

Scheda variata

Obiettivo operativo di Area n. 03							
PIANI URBANISTICI ATTUATIVI							
FINALITA'							
Istruttoria, adozione e approvazione dei PUA che vengono presentati							
PIANO DI AZIONE - FASI							
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Approvazione PUA Brolo Corte Bonomi	Entro 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi subordinata all'ottenimento del parere VAS		1	Parere V.A.S. n. 23 del 27.01.2022 Attesa attivazione da parte della ditta proponente per adempiere alle prescrizioni previste nella delibera di adozione	
Approvazione <i>pratica Sportello Unico Figura 11</i>	Entro 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi, subordinata all'ottenimento del parere VAS e alle disposizioni della futura Amministrazione		7	Approvazione con D.C.C. n. 69 del 25.08.2022	
Istruttoria PUA G. E.	Entro 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi		2	In attesa di parere della Provincia di Verona Nota del 27.04.2022 prot. n. 8671	
Istruttoria della Variante PUA Curva S. Maria	Entro 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi		2	----	
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					VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo strategico di Area nr. 04 PROBLEMATICHE INERENTI LA TUTELA DEL TERRITORIO ED IGIENICO-AMBIENTALI						
FINALITA'						
Continuare a seguire le problematiche inerenti la tutela del territorio attraverso attività di costante monitoraggio e controllo come di seguito specificato.						
PIANO DI AZIONE – FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Inquinamento ambientale - Mantenere un costante controllo del territorio per prevenire e contrastare fenomeni di inquinamento ambientale e di abbandono dei rifiuti attraverso anche l'emissione delle ordinanze di rimozione rifiuti e bonifiche terreni	Tutto l'esercizio 2022		<u>Efficacia:</u> 100% dei controlli rispetto alle segnalazioni	5	Ordinanza n. 3 del 16.03.22: rimozione e avvio a smaltimento veicolo abbandonato Ordinanza n. 14 del 28.12.22: rimozione e avvio smaltimento rifiuti da incendio Ordinanza n. 11 del 07.07.22: rimozione e avvio a smaltimento rifiuti da incendio Richiesta verifica copertura in materiale contenente amianto: nota prot. n. 20592 del 06.10.22 – nota prot. .n 13404 del 27.06.22 Richiesta valutazione impatto acustico: nota prot. n. 2250 del 03.02.22 Ordinanza n. 12 del 29.09.22: misure per il contenimento atmosferico dal 01.10.22 al 30.04.23 Inquinamento acustico: avvio procedimento prot. n. 21418 del 17.10.22 – ordinanza n. 42 del 07.11.22	
Attività di disinfestazione sul territorio Proseguire l'attività di disinfestazione sul territorio comunale (zanzare, mosche, insetti, blatte, ratti) con particolare attenzione alle disposizioni introdotte dalla Regione Veneto	Tutto l'esercizio 2022		<u>Efficacia:</u> Svolgimento di tutti gli interventi stabiliti dal piano	2	Determinazione n. 25 del 25.01.22: disinfestazione zanzare, insetti e derattizzazione Determinazione n. 298 del 13.06.22: intervento urgente disinfestazione Determinazione n. 666 del 02.12.22: intervento urgente derattizzazione Determinazione n. 712 del 13.12.22: allontanamento piccioni scuola Ordinanza n. 4 del 18.05.22	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i>	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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 05						
PROBLEMATICHE INERENTI LA GESTIONE DELLA DISCARICA CA' BIANCA						
FINALITA'						
Attività di controllo e verifica dell'attività della Discarica Ca' Bianca ripresa a seguito del rilascio del provvedimento unico regionale con Decreto n. 31 del 28/09/2021, fornendo supporto alla Commissione di Controllo della Discarica,						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Verifica e controllo dell'attività della discarica con supporto al Sindaco, all'Assessore competente e alla Commissione di Sorveglianza nominata dal Consiglio Comunale su tutte le questioni tecniche e amministrative.	Tutto l'esercizio 2022	<u>Efficacia:</u> Partecipazione al 90% degli incontri Relazione trimestrale alla Giunta sull'attività di controllo svolta		10	Riunione Commissione il 15.11.2022: - Approvazione del Regolamento della Commissione - Nomina vicepresidente	
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo esecutivo di Area nr. 06							
SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI							
FINALITA'							
Verifica e monitoraggio adempimenti previsti dall'affidamento del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti alla Società Esa-Com S.p.A. da parte del Consiglio di Bacino Verona Sud							
PIANO DI AZIONE – FASI							
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Verifica e monitoraggio dei contratti relativi alla raccolta differenziata dei rifiuti	Tutto l'esercizio 2022		<u>Efficienza:</u> 100 % dei controlli		3	Controlli effettuati costantemente anche attraverso incontri con ESA-COM	
Aggiornamento regolamento per la raccolta Rifiuti adeguato alle nuove modalità di svolgimento del servizio	Entro il 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> rispetto dei tempi		4	Svolti vari incontri con ESA-COM per la definizione delle modalità del servizio Progetto ancora in corso	
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					VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo strategico di Area nr. 07						
APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL CORRETTO IMPIEGO DEI PRODOTTI FITOSANITARI						
FINALITA'						
<p>Attuazione di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1082 del 30.07.2019 - Approvazione dei nuovi Indirizzi regionali per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari e dei requisiti minimi aggiornati di Proposta di regolamentazione comunale/intercomunale per l'utilizzo dei prodotti fitosanitari, in applicazione del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (DM 22 gennaio 2014), e delle DGR n. 380 del 28 marzo 2017 e n. DGR n. 1820 del 4 dicembre 2018</p> <p>A seguito di accordi tra Comuni limitrofi il Regolamento da approvare sarà intercomunale e non più comunale</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Proseguimento iter ai fini dell'approvazione del Regolamento intercomunale, con partecipazione a vari incontri concertativi, definizione modalità operative e predisposizione atti finali a seguito del parere rilasciato dall'ULSS competente	Entro 31.12.2022		<u>Efficacia</u> : Rispetto dei tempi	6	Parere Ulss pervenuto in data 01.04.2022 La nuova Amministrazione ha convocato la Commissione Ambiente il 20.12.2022	
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				VERDE		

Scheda variata

Obiettivo esecutivo dell'U.O. nr. 08
ADESIONE A SUAP (SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE) E SUE (SPORTELLO UNICO EDILIZIA) DELLA CAMERA DI COMMERCIO
 (WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT)

FINALITA'

Le Camere di commercio mettono a disposizione gratuita dei Comuni un programma informatico "Suap camerale", sviluppato dalla società Infocamere Scpa. Il SUAP è uno strumento unico su scala nazionale, punto di accesso unitario per la presentazione delle istanze relative all'intero ciclo di vita dell'impresa. Consente all'impresa, in ogni parte d'Italia e d'Europa, di trovare informazioni, inoltrare la propria richiesta e verificare lo stato di avanzamento della propria pratica. In Italia, il portale impresainungiorno.gov è il punto unico di contatto nazionale (Psc) previsto dalla direttiva servizi, con la quale gli Stati membri si impegnano a semplificare le procedure e le formalità imposte ai prestatori di servizi quando intendono operare in un altro Paese europeo.

Il programma **Suap camerale** garantisce la conservazione a norma dei dati e la possibilità per il Comune di effettuare i controlli d'ufficio delle autocertificazioni rilasciate dall'impresa o dal cittadino, grazie all'accesso diretto e gratuito al portale VerifichePa, contenente il fascicolo d'impresa. L'attivazione, la formazione e l'uso del programma sono gratuiti. E' prevista la modalità di pagamento on-line che consente all'utente di adempiere agli obblighi previsti dall'art. 3 del DPR 160/2010 e dall'art. 5 del CAD. Il Comune di Zevio non ha ancora aderito alla piattaforma. Si prevede l'adesione e l'attivazione del servizio al fine di ottemperare a precisi obblighi normativi e uniformarci a tutti gli altri Comuni a livello nazionale. Dal 1° gennaio 2023 le pratiche relative a procedimenti del Suap (Sportello unico attività produttive) e del Sue (Sportello unico edilizia) dovranno essere presentate esclusivamente collegandosi al sito www.impresainungiorno.gov.it. Occorrerà sviluppare un'attività informativa per gli utenti. Si tenga conto, in ogni caso, che i professionisti sono ormai tutti accreditati e formati, visto che operano da anni sulle piattaforme degli altri Comuni.

PIANO DI AZIONE – FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Produrre al segretario generale una relazione schematica ed un cronoprogramma dell'attività da svolgere.	Entro il 31 dicembre 2022		Rispetto dei termini	5	Relazione prot. n. 25296 del 02.12.2022		
Porre in essere tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi in modo che dal 1° gennaio 2023 le pratiche relative a procedimenti del Suap (Sportello unico attività produttive) e del Sue (Sportello unico edilizia) siano presentate esclusivamente collegandosi al sito www.impresainungiorno.gov.it .	Attivare il SUAP-SUE entro il 30.06.2023 A partire dal 1° luglio 2023 in modo che dal 1° luglio 2023 le pratiche relative a procedimenti del Suap e del Sue (Sportello unico edilizia) dovranno essere presentate esclusivamente collegandosi al sito www.impresainungiorno.gov.it .		Rispetto dei termini	--			
Attività formativa e informativa per i dipendenti e gli utenti esterni.	A partire da un congruo periodo precedente l'attivazione.		Rispetto dei termini	--			
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				VERDE			

Nuova scheda

Obiettivo operativo di Area n. 09 Gestione portale Commercio su aree pubbliche						
FINALITA'						
Creazione della banca dati del sistema di gestione telematica del commercio su aree pubbliche						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Inserimento dati sia dei titolari di posteggio che dei precari del mercato settimanale e della fiera annuale in base alle autorizzazioni rilasciate nel nuovo portale relativo al "servizio mercato" Collaborazione con il servizio di polizia locale per la gestione del portale e partecipazione agli incontri	31.12.2022	<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati		5	Eseguito	
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				VERDE		

Nuova scheda

Obiettivo esecutivo dell'U.O. nr. 09						
RICORSO AL TAR N. 845/22						
FINALITA'						
A seguito del Ricorso al Tar n. 845/22 si rende necessario garantire supporto tecnico al legale nella gestione del contenzioso, anche in via stragiudiziale						
PIANO DI AZIONE – FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato	
Esame della pratica, analisi della procedura e .supporto tecnico al legale nella gestione del contenzioso, anche in via stragiudiziale	Entro il 31 dicembre 2022		Rispetto dei termini	8	Incarico al legale con determinazione n. 358 del 11.07.2022 In data 14.07.2022 il TAR si è espresso non accogliendo la sospensiva richiesta dalla ditta	
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				VERDE		

Nuova scheda

Obiettivo esecutivo dell'U.O. nr. 10						
SERVIZIO DI TOPONOMASTICA						
FINALITA'						
Gestione del servizio toponomastica con inserimento dati dello stradario del Comune e dei relativi numeri civici all'interno del "Portale per i Comuni" al fine di garantire il costante aggiornamento della banca dati.						
PIANO DI AZIONE – FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato	
Inserimento nel portale dei dati riferiti al Responsabile della toponomastica a seguito del formale decreto di nomina del Sindaco e costante aggiornamento dei dati inseriti (nuove denominazioni di vie e attribuzione dei numeri civici)	Entro il 31 dicembre 2022		Rispetto dei termini	6	Conferimento caricato in data 22.12.2022	
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				VERDE		

Esercizio Finanziario 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO

Responsabile: Arch. Catapano Chiara

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (10)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Realizzazione delle manifestazioni nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e sanità	10

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Peso (65)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Opere pubbliche - Obiettivi dati dall'Amministrazione	47
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Acquisizione al patrimonio stradale di Via Apollo XI in Santa Maria di Zevio	10
03	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	8

PERFORMANCE COMPLESSIVA	100
--------------------------------	------------

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Scheda confermata

Obiettivo operativo trasversale tra alcune U.O. n. 01				OBIETTIVO TRASVERSALE TRA LE U.O.		
REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E SANITÀ				<ul style="list-style-type: none"> - Polizia Locale - Servizi Demografici – Cultura, Sport e Tempo Libero - Lavori Pubblici-Patrimonio 		
FINALITA'						
Organizzazione delle attività volte allo svolgimento in sicurezza delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed in particolar modo quelle relative all'emergenza sanitaria. Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono attività da svolgere in collaborazione tra le U.O. Polizia Locale, Servizi alla Persona e alla Famiglia e Lavori Pubblici - il peso assegnato può variare in relazione al grado di coinvolgimento degli uffici interessati						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Realizzazione incontri di coordinamento	In base alle date delle diverse manifestazioni		<u>Efficienza:</u> Partecipazione a tutte le riunioni fissate	10	Il personale di questa U.O. ha costantemente partecipato agli incontri di coordinamento organizzati finalizzati alla realizzazione delle manifestazioni. Il personale è sempre stato puntuale e costante per provvedere alle necessità richieste e per eseguire tutti gli adempimenti di messa in sicurezza, coordinandosi con le associazioni e/o gli organizzatori degli eventi.	
Adozione atti e provvedimenti inerenti all'aspetto organizzativo e autorizzatorio	In base alle date delle diverse manifestazioni		<u>Efficacia:</u> Rispetto dei tempi di adozione/rilascio in tempo utile alla realizzazione delle singole manifestazioni			
Esecuzione degli adempimenti previsti ai fini della messa in sicurezza dei luoghi, coordinandosi con le associazioni locali che organizzano le varie manifestazioni e/o eventi	Come da programmazione delle manifestazioni.		<u>Efficacia:</u> Rispetto degli adempimenti nei tempi utili alla realizzazione delle singole manifestazioni			
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				VERDE		

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Scheda variata

Premessa alla relazione sul conseguimento degli obiettivi. Nell'anno 2022 i lavori sono stati avviati e proseguiti tra le difficoltà dovute al rincaro dei prezzi ed alla scarsità di reperimento dei materiali nonché alla necessità di adeguare gli stati di avanzamento lavori con le compensazioni previste dai vari decreti legge succeduti tra il 2021 e il 2022. L'incertezza del mercato dell'edilizia ed il rincaro dei prezzi del mercato dell'energia ha provocato in generale molte problematiche all'ufficio per la gestione di situazioni di difficoltà economica degli operatori, i quali spesso non sono riusciti a reperire nemmeno il personale in cantiere. In alcuni casi sono state apposte riserve sui documenti contabili ed in generale è stato difficile portare avanti la realizzazione dei lavori.

Obiettivo Operativo di Area - nr 01				
OPERE PUBBLICHE - OBIETTIVI DATI DALL'AMMINISTRAZIONE				
FINALITA'				
Dare attuazione alla programmazione in materia di opere pubbliche secondo le priorità fissate dall'amministrazione.				
PIANO DI AZIONE - FASI				
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
Impianti sportivi S Maria 3° Stralcio: completamento dei lavori con approvazione C.R.E.	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	5	E' stata approvata una seconda perizia di variante con determina n. 389 in data 21.07.2022. E' stato emesso un SAL n. 5 per i lavori a tutto il 08.11.2022 pari al 93,84% dei lavori.
Manutenzione straordinaria Palazzetto: completamento dei lavori. con approvazione C.R.E.	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	5	I lavori sono stati ultimati il giorno 27.05.2022, la relazione sul Conto Finale è stata redatta e firmata dal DL e dal RUP il 13.12.2022 e il Certificato di Regolare Esecuzione è stato emesso in data 27.12.2022
Ampliamento Cimitero di Zevio: avvio e esecuzione dei lavori con approvazione SAL n.2	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	7	I lavori sono stati avviati in data 14.03.2022, con verbale consegna del cantiere. Con determina n. 346 del 07.07.2022 è stato liquidato all'impresa il SAL n. 2.
Ampliamento Cimitero Santa Maria: avvio e esecuzione dei lavori con approvazione SAL n.2	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	5	I lavori sono stati avviati in data 02.02.2022, con verbale consegna del cantiere. Con determina n. 419 del 10.08.2022 è stato liquidato all'impresa il SAL n. 2.
Lavori di riqualificazione giardini di Piazza S. Toscana: avvio e completamento lavori con approvazione C.R.E.	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	6	Il verbale di consegna dei lavori è stato redatto in data 14.03.2022, dal quale risulta che il termine utile per l'ultimazione (90 gg) è stato fissato al 12.06.2022;

				<p>- il verbale di sospensione dei lavori è stato redatto dal D.L. in data 09.06.2022 prot. n. 12269 motivata dalle difficoltà riscontrate dalla ditta per reperire alcuni materiali, nella fattispecie i pali per l'illuminazione pubblica e l'arredo urbano;</p> <p>- per effetto dell'esecuzione dei lavori indicati nella perizia di variante è stata concessa e concordata una proroga dei lavori per ulteriori 10 giorni naturali e consecutivi;</p> <p>- a seguito del verbale di ripresa dei lavori redatto in data 26.09.2022 il nuovo termine utile per l'ultimazione dei lavori indicati viene fissato all'08.10.2022. I lavori sono stati ultimati nei tempi in data 03.10.2022</p>		
Asfaltature strade capoluogo Zevio: realizzazione sal n. 4 e approvazione C.R.E. con approvazione C.R.E.	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi		5	Con determina n. 140 del 07.04.2022 è stato liquidato il SAL n. 4, il Certificato di Regolare Esecuzione è stato approvato con determina n. 420 del 11.08.2022	
Rotatoria di Piazza S. Toscana: approvazione progetto definitivo ed esecutivo	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi		7	Il progetto definitivo è stato approvato con DGC n. 191 in data 24.11.2022, mentre il progetto esecutivo, acquisite tutte le autorizzazioni dagli enti competenti, è stato approvato con DGC n. 212 in data 13.12.2022	
Rotatoria di Piazza Ungheria: approvazione progetto definitivo ed esecutivo	Entro 31.12.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi		7	Il progetto definitivo è stato approvato con DGC n. 192 in data 29.11.2022, mentre il progetto esecutivo, acquisite tutte le autorizzazioni dagli enti competenti, non è stato approvato in quanto l'importo del quadro economico è aumentato e l'amministrazione ha ritenuto di rimandare l'approvazione del progetto e la copertura finanziaria all'anno 2023	
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				VERDE		

*= il rispetto dei tempi è subordinato all'andamento del mercato edilizio e dei costi di materie prime e fonti energetiche che dal 2021 e poi dal 25.02.2022 stanno incidendo in modo significativo sulla conduzione dei cantieri.

Scheda confermata

Obiettivo Operativo di Area - nr 02						
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO STRADALE DI VIA APOLLO XI A S. MARIA DI ZEVIO						
FINALITA'						
A seguito di alcune richieste pervenute e agli atti dei proprietari della strada coinvolti risulta necessario, al fine di razionalizzare il demanio stradale comunale e definire la situazione giuridica e tecnica della strada denominata "Via Apollo XI", procedere con l'acquisizione mediante accorpamento al demanio stradale comunale ai sensi dell'art. 31, comma 21, della Legge n. 448 del 23.12.1998 della strada.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
1 fase: esame della documentazione agli atti 2 fase: predisposizione della delibera consigliere	Entro 30.05.2022	<i>Efficacia:</i> esecuzione degli adempimenti nei tempi		10	L'esame della documentazione e la predisposizione sono state svolte nei tempi, la proposta di delibera è stata approvata dal Consiglio Comunale con provvedimento n. 2 del 15.03.2022.	
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo Operativo di Area - nr 03						
ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA						
FINALITA'						
Si rende necessario affidare all'A.T.E.R della Provincia di Verona la gestione per il triennio successivo 2022-2025, anche in considerazione dell'entrata in vigore della legge regionale LR n. 39/2017 e del Regolamento Regionale in materia di Edilizia Residenziale Pubblica n. 4/2018 ; A seguito della modifica della struttura organizzativa dell'Ente e il passaggio del servizio ad altra Unità Organizzativa, si rende necessario garantire un passaggio di consegne al fine di garantire la prosecuzione dell'operatività del servizio.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Approvazione convenzione tra il comune di Zevio e l'ATER di Verona per la gestione dei canoni di locazione degli alloggi	Entro 15.05.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi		5	E' stata approvata la convenzione con delibera n. 71 del 03/05/2022 con istruttoria e visto tecnico della sottoscritta	
Organizzare il passaggio di consegne in modo tale da garantire la prosecuzione dell'operatività del servizio	Entro 30.06.2022	<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi		3	La sottoscritta ha eseguito il passaggio di consegne con la collega Dott.ssa Lorena Tosi nel rispetto dei tempi e con la massima collaborazione ed assistenza	
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				VERDE		

Esercizio Finanziario 2022

UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

Responsabile: Dr.ssa Tosi Lorena

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	5 – Un'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	6
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	6
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Partecipazione dell'ente ai finanziamenti europei ed ai finanziamenti del PNRR	9

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (15)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Regolamento contributi del terzo settore – associazioni e tempo libero	15

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (60)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Espletamento procedure per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare e di gestione della biblioteca comunale	16
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Regolamento comunale per i servizi di ricovero di persone anziane o inabili in strutture residenziali o semiresidenziali o in centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario	15
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Revisione delle modalità di stipula di convenzioni con associazioni di promozione sociale (aps) e organizzazioni di volontariato (odv)	12
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Assistente Sociale (Obiettivo inserito in sostituzione del precedente relativo ai questionari di customer satisfaction)	10
05	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Fondo di solidarietà comunale: definite le risorse aggiuntive per asili nido e trasporto alunni disabili	7

PERFORMANCE COMPLESSIVA	100
--------------------------------	------------

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Scheda variata

Obiettivo trasversale tra alcune U.O. – nr. 01				U.O. Servizi Demografici-Cultura, Sport e Tempo libero U.O. Servizi alla Persona e alla Famiglia		
REGOLAMENTO EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI						
FINALITA'						
<p>Considerato che il Comune di Zevio ha un regolamento particolarmente datato, si prevede la predisposizione di un nuovo regolamento per la concessione di contributi per sostenere ed incentivare l'attività, le iniziative, gli eventi da parte di soggetti terzi (es. associazioni, enti del Terzo Settore, società/associazioni sportive senza fini di lucro), che hanno fini di pubblico interesse a favore della comunità in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, assicurando trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.</p> <p>Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono attività da svolgere in collaborazione tra le U.O. sopra indicate - il peso assegnato può variare in relazione al grado di coinvolgimento degli uffici interessati.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Predisposizione bozza preliminare del regolamento limitatamente alla struttura e allo sviluppo delle tematiche generali	Predisposizione della bozza e illustrazione alla Giunta e al Segretario della stessa Entro il 31.12.2022		<u>Efficienza</u> : Rispetto dei tempi	15	Trasmessa informativa alla Giunta comunale in data 07.12.2022 con allegata bozza del regolamento	
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				VERDE		

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Scheda confermata

Obiettivo operativo - nr. 01						
ESPLETAMENTO PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE						
FINALITA'						
Si rende necessario procedere all'affidamento dei seguenti servizi attualmente in regime di proroga tecnica fino al 30.06.2022: 1) Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD); 2) Servizio di gestione della biblioteca comunale e del Centro civico e culturale;						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale: 1) predisposizione del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale; 2) esperimento della procedura telematica sulla piattaforma M.e.p.a.; 3) affidamento del servizio	entro il 30.06.2022 (scadenza del periodo di proroga del precedente contratto)		<u>output</u> : determinazione di affidamento del servizio	8	Determinazione di affidamento n. 336 del 29.06.2022	
Servizio di gestione della biblioteca comunale e del Centro civico e culturale: 1) predisposizione del Capitolato speciale descrittivo e prestazionale; 2) esperimento della procedura telematica sulla piattaforma M.e.p.a.; 3) affidamento del servizio.	entro il 30.06.2022 (scadenza del periodo di proroga del precedente contratto)		<u>output</u> : determinazione di affidamento del servizio	8	Determinazione di affidamento n. 373 del 19.07.2022 (si è reso necessario prorogare di n. 1 mese il precedente contratto in quanto, a causa del persistente malfunzionamento della piattaforma telematica del M.e.p.a., è stato necessario esperire la procedura sulla piattaforma telematica di Sintel)	
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo operativo - nr. 02						
REGOLAMENTO COMUNALE PER I SERVIZI DI RICOVERO DI PERSONE ANZIANE O INABILI IN STRUTTURE RESIDENZIALI O SEMIRESIDENZIALI O IN CENTRI DI ACCOGLIENZA RESIDENZIALI O DIURNI A CARATTERE COMUNITARIO						
FINALITA'						
Ogni cittadino che presenta il bisogno ha diritto di accedere a tale servizio indipendentemente dalla propria situazione economica. Trattandosi di prestazione assistenziale erogata in esecuzione di obblighi imposti dalle vigenti norme di legge (Livelli Essenziali delle Prestazioni), vi è la necessità di aggiornare il regolamento che disciplina la la compartecipazione comunale nel pagamento della retta da parte di persone anziane o inabili appartenenti al Comune di Zevio per domicilio di soccorso e dei loro familiari tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del codice civile. Il Regolamento tutt'ora vigente risale al 1983 (approvato con delibera consiliare n. 108 del 19/7/1983), non tiene conto dello strumento ISEE e necessita di una revisione al fine di dare attuazione agli articoli 6 "Livelli essenziali delle prestazioni" e 7 "Modalità di erogazione dei servizi e degli interventi sociali" del Regolamento comunale del Sistema integrato di Interventi e Servizi Sociali approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 87/2019).						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Revisione del regolamento comunale per i servizi di ricovero di persone anziane o inabili in strutture residenziali o semiresidenziali o in centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario	entro il 31.12.2022		<i>output:</i> predisposizione della deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del regolamento	15	Proposta di deliberazione di Consiglio comunale n. 1207 del 19.12.2022 con allegato il testo del regolamento	
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo operativo - nr. 03 REVISIONE DELLE MODALITA' DI STIPULA DI CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (APS) E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO (ODV)						
FINALITA'						
La progressiva entrata a regime del Codice del Terzo Settore, approvato con il D.Lgs. n. 117/2017, impone una revisione della procedura amministrativa finalizzata alla stipula delle convenzioni con le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato per attività e servizi sociali di interesse generale (art. 56 del Codice del Terzo Settore), anche alla luce di recenti sentenze della Corte di Giustizia Ue.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Revisione del procedimento amministrativo per la stipula di convenzioni con APS e ODV	31.12.2022		<i>output</i> mappatura fasi del procedimento amm.vo, predisposizione schema di avviso pubblico e schema di convenzione	12	Mappate le fasi del procedimento Predisposto schema di avviso pubblico Predisposto schema di convenzione	
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				VERDE		

Nuova scheda

(Obiettivo inserito in sostituzione del precedente relativo ai questionari di customer satisfaction)

Obiettivo operativo di Area n. 04						
ASSUNZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE SOCIALE						
FINALITA'						
Procedimento di assunzione di n. 1 unità di personale con profilo professionale di Assistente Sociale categoria D come da indicazione del Piano del fabbisogno di personale 2022 -2024 (giusta deliberazione di G.C. n. 116 del 03.08.2022). Si rende necessario dar corso alle attività ed adempimenti necessari per addivenire all'assunzione della nuova risorsa.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato(con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Attuazione di tutti gli adempimenti procedurali finalizzati all'assunzione in servizio di n. 1 unità	Assunzione con decorrenza 01.10.2022		<u>Efficacia</u> : chiusura delle operazioni entro i termini previsti	10	Determinazione n. 496 del 27.09.2022 di assunzione in servizio con decorrenza 01.10.2022	
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				VERDE		

Scheda confermata

Obiettivo operativo di Area n. 05						
FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE: DEFINITE LE RISORSE AGGIUNTIVE PER ASILI NIDO E TRASPORTO ALUNNI DISABILI						
FINALITA'						
I commi 172-173 della legge n. 234/2021 (legge di bilancio 2022) incrementano la quota del Fondo di solidarietà comunale destinato a potenziare il numero di posti disponibili negli asili nido e determina un livello minimo che ciascun comune è tenuto a garantire. Il comma 174 della legge n. 234/2021 (legge di bilancio 2022) dispone, invece, l'assegnazione di una quota delle risorse del Fondo di solidarietà comunale ai comuni delle regioni a statuto ordinario e della Regione siciliana e della regione Sardegna, da finalizzare all'incremento del numero di studenti disabili, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, privi di autonomia, a cui viene fornito il trasporto per raggiungere la sede scolastica.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato(con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Il servizio dovrà avviare le attività necessarie per l'utilizzo delle risorse destinate al Comune di Zevio dalla Legge di Bilancio 2022 al fine di garantire il rispetto di potenziamento dei servizi così come definiti dalla normativa vigente.	Entro il 31.12.2022		<u>Efficacia:</u> rispetto delle tempistiche	5	Potenziamento trasporto alunni disabili: determinazione n. 673 del 06.12.2022 (assegnazione di n. 1 servizio di trasporto bambino disabile). N.B. il servizio di trasporto alunni disabili è ordinariamente delegato all'Ulss9 Potenziamento asili nido: nel corso del 2022 è stata raggiunta la capienza massima del nido comunale (n. 48 bambini), come risulta dai report mensili dell'associazione concessionaria della gestione del nido	
Rendicontazione nelle modalità previste dalla normativa vigente	Entro i termini di approvazione del rendiconto (anno 2022)		<u>Efficacia:</u> rispetto delle tempistiche	2	Da rendicontare entro il 30.04.2023	
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				VERDE		

