



# COMUNE DI ZEVIO

Provincia di Verona

N. 138 Reg. Delibere

## COPIA DI VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Presa d'atto del referto del controllo di gestione 2021

L'anno Duemilaventidue il giorno Sei del mese di Settembre alle ore 19:40 nella Residenza Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.

Posizione	Nominativo	Carica	Presente
1	PAOLA CONTI	Sindaco	Si
2	THOMAS BOTTACINI	Vice Sindaco	Si
3	MICHELA ANDREOLI	Assessore	Si
4	ANTONIO STRAMBINI	Assessore	No
5	NICOLO' FRACCARO	Assessore	Si
6	ALBERTO TODESCHINI	Assessore	No
	Presenti N. 4	Assenti N. 2	

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale ELEONORA VOTANO

### IL PRESIDENTE

Premesse la formalità di legge, pone la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO:** Presa d'atto del referto del controllo di gestione 2021

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE:**

- l'articolo 147 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) prevede che gli enti locali sono tenuti, nell'ambito della loro autonomia, ad individuare strumenti e metodi al fine, tra l'altro, di garantire, mediante il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa onde ottimizzare, anche mediante interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- l'articolo 196 del T.U.E.L. stabilisce che gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal titolo III del T.U. medesimo, dai propri statuti e dai propri regolamenti di contabilità;
- l'articolo 197 del T.U.E.L. stabilisce che il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale degli enti, sia svolto con una cadenza periodica definita e si articola nelle seguenti fasi:
  - predisposizione di un piano dettagliato degli obiettivi;
  - rilevazione dei costi, proventi e risultati;
  - valutazione dei dati rilevati in rapporto al piano dettagliato degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione;
- l'articolo 198 del T.U.E.L. prevede che la struttura operativa incaricata delle funzioni di controllo di gestione debba fornire le conclusioni del controllo agli amministratori e ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi possano valutare l'andamento dei servizi di cui sono responsabili;
- l'articolo 198-bis del T.U.E.L. dispone che la predetta struttura operativa fornisca il risultato del suddetto controllo, oltre che agli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei Conti;

VISTO il Titolo III “Controllo di Gestione” del Regolamento Comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 84 del 29.12.2020, esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 19 del 31.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 - 2022 – 2023;

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 21 del 31.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del bilancio finanziario di previsione del triennio 2021 - 2022 – 2023;

VISTA altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 22.04.2021, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Piano esecutivo di gestione anno 2021 e del piano dettagliato degli obiettivi e della performance;

ATTESO che nel corso dell'anno 2021 si è reso necessario apportare alcune modifiche agli obiettivi con deliberazioni della Giunta Comunale n. 138 del 09.09.2021, n. 201 del 30.11.2021 e n. 233 del 23.12.2021, tutte esecutive ai sensi di legge;

Visto il “Referto del controllo di gestione 2021” e ritenuto opportuno provvedere alla presa d'atto dello stesso;

PRESO ATTO dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 267/2000, allegati alla presente deliberazione;

Con voti unanimi espressi nelle forme o modi di Legge;

Delibera di GIUNTA nr. 138 del 06/09/2022

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti D.Lgs 82/2005.

## DELIBERA

1. DI PRENDERE ATTO, per quanto espresso in premessa, del “Referto controllo di gestione 2021”, allegato al presente provvedimento quale parte integrante formale e sostanziale.
2. DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.
3. DI DARE ATTO, ai sensi degli artt. 198 e 198bis del T.U.E.L., che il Referto controllo di gestione 2021 sarà trasmesso al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione della performance, ai responsabili delle Unità Organizzative ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Veneto.
4. DI DARE ATTO che il Referto del controllo di gestione 2021 sarà pubblicato, secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

PAOLA CONTI

IL Segretario Generale

ELEONORA VOTANO

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267  
come sostituito dall'articolo 3, comma 1 lett. b) della Legge n. 213 del 07.12.2012**

**Oggetto:** Presa d'atto del referto del controllo di gestione 2021

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta in oggetto.

Lì, 06/09/2022

**IL FUNZIONARIO DIRIGENTE  
U.O. SEGRETERIA AFFARI GENERALI  
ELEONORA VOTANO**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267  
come sostituito dall'articolo 3, comma 1 lett. b) della Legge n. 213 del 07.12.2012**

**Oggetto:** Presa d'atto del referto del controllo di gestione 2021

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta in oggetto.

Lì, 06/09/2022

IL FUNZIONARIO DIRIGENTE  
U.O. ECONOMICO - FINANZIARIA  
Dott.ssa GIULIA BRUNELLO



# Comune di Zevio

## REFERTO ALLA CORTE DEI CONTI SUL CONTROLLO DI GESTIONE 2021

*Approvato con deliberazione di G.C. n. <sup>138</sup>----- del <sup>06/09/2022</sup>-----*

## 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
<b>CONTROLLO SULLA GESTIONE DELLA COMPETENZA .....</b>	<b>18</b>
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 .....	22
7.3. Grado di aggiornamento delle previsioni di uscita .....	23
8. Analisi sull'andamento delle entrate .....	24
8.1. Grado di accertamento delle entrate .....	24
8.2. Grado di riscossione delle entrate .....	25
9. Analisi sull'andamento delle uscite.....	26
9.1. Grado di impegno delle uscite .....	26
9.2. Grado di pagamento delle uscite.....	27
CONTROLLO SULLE INFRASTRUTTURE E .....	28
SUI SERVIZI ATTIVATI .....	28
10. Controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati .....	29
10.1. Premessa all'analisi sugli investimenti e sul bilancio dei servizi erogati.....	29
11. Analisi sull'andamento degli investimenti .....	30
11.2. Analisi delle forme di finanziamento dei principali investimenti attivati.....	30
12. Analisi sui risultati dei principali servizi erogati .....	31
Parte seconda .....	32
MONITORAGGIO SPECIFICO DEI CENTRI DI COSTO .....	32
ELENCO GENERALE DEI CENTRI DI COSTO 2021.....	33
I CENTRO DI COSTO .....	34

OGGETTO DI MONITORAGGIO .....	34
CENTRO DI COSTO: 01 – FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE.....	34
CENTRO DI COSTO: 03 – FUNZIONI POLIZIA LOCALE .....	36
CENTRO DI COSTO: 04 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA.....	38
CENTRO DI COSTO: 05 – FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI .....	40
CENTRO DI COSTO: 06 – FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO .....	42
CENTRO DI COSTO: 08 – FUNZIONI CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI .....	44
CENTRO DI COSTO: 09 – FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE .....	46
CENTRO DI COSTO: 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE.....	48
CENTRO DI COSTO: 11 – FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO .....	50
CENTRO DI COSTO: 12 – FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI .....	52
Parte terza .....	54
<b>STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021</b> .....	54
13. Analisi degli obiettivi di PEG assegnati nell'anno 2021 e del loro grado di raggiungimento .....	55

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 15.530 abitanti al 31.12.2021.

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).

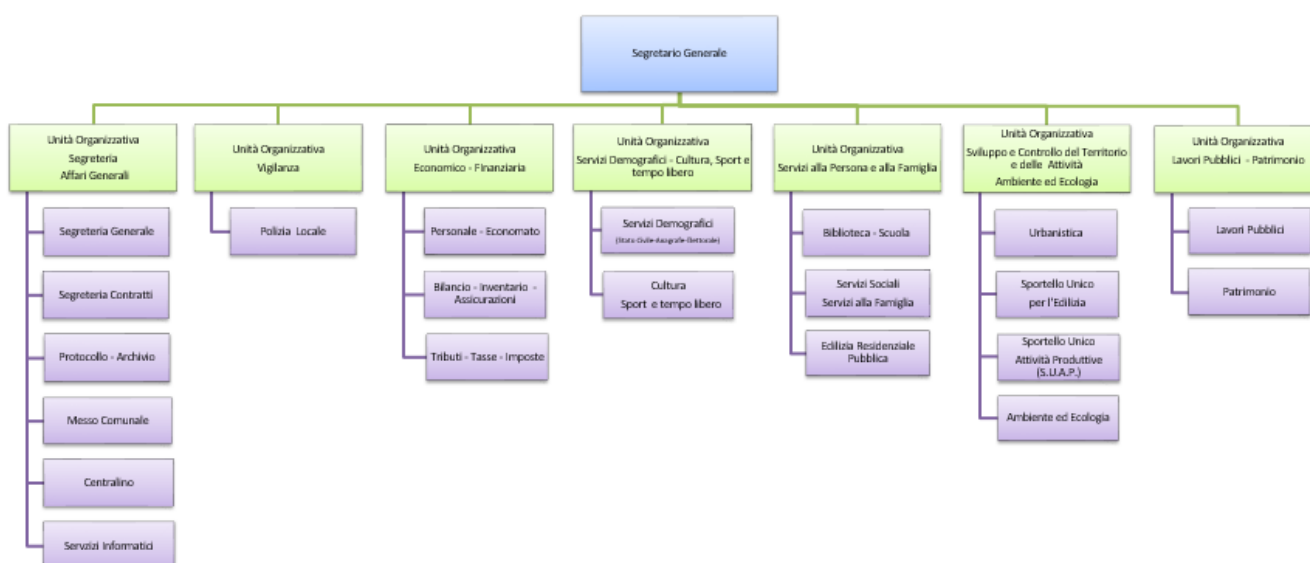
Al Sindaco e alla Giunta spettano il compito di indirizzo della gestione e di verifica del grado di raggiungimento dei risultati.

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 31.12.2021 sono 47, compreso il Segretario Generale.

La stessa è schematizzata nel seguente organigramma:



### 1.3 Sistema di pianificazione, programmazione e controllo

Il 07.07.2017 il Sindaco ha presentato al Consiglio Comunale le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2017/2022, che sono state successivamente recepite nei documenti di programmazione a decorrere dal 2017.

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. 19 del 31.03.2021, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 - 2022 - 2023, 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. 52 del 22.04.2021 in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con bilancio di previsione (approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 e 21 del 31.03.2021) 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 2021 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. 138 del 09.09.2021, n. 201 del 30.11.2021 e n. 233 del 23.12.2021.

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. 62 del 27.07.2021 – Assestamento generale e Delibera di approvazione del Consiglio Comunale n. 63 del 27.07.2021 – 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 2021, 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 2021. (Deliberazione del C.C. n. 48 del 21.07.2022).

Ai sensi dell'articolo 10, al comma 1-bis, 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 01/01/2021	Riscossi/pagati	Inseriti nel rendiconto
<b>Residui Attivi</b>	2.726.229,73	786.405,98	3.881.006,30
<b>Residui Passivi</b>	2.659.775,92	1.888.039,20	2.551.292,81

### 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 **6.993.771,32=** come risulta dai seguenti elementi:

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALI
<b>Fondo di cassa al primo gennaio</b>				<b>13.576.624,09</b>
Riscossioni	(+)	786.405,98	10.255.454,67	11.041.860,65
Pagamenti	(-)	1.888.039,20	11.371.455,26	13.259.494,46
<b>Saldo di cassa al 31 dicembre</b>	(=)			<b>11.358.990,28</b>
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			11.358.990,28
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.795.115,57	2.085.890,73	3.881.006,30
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				
RESIDUI PASSIVI	(-)	572.817,14	1.978.475,67	2.551.292,81
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			<b>306.728,45</b>
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			<b>5.388.204,00</b>
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE</b>	(=)			<b>6.993.771,32</b>

## 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	2021	2020
<b>ATTIVITA'</b>		
Immobilizzazioni		
Di cui:		
Immobilizzazioni immateriali	60.344,65	78.646,00
Immobilizzazioni materiali	31.690.791,49	29.880.921,35
Immobilizzazioni finanziarie	1.288,00	45,00
<b>totale immobilizzazioni</b>	<b>31.752.424,14</b>	<b>29.959.612,35</b>
Attivo circolante	14.060.557,10	14.902.197,82
Ratei e risconti attivi		43.229,87
<b>TOTALE ATTIVITA'</b>	<b>45.812.981,24</b>	<b>44.905.040,04</b>

## 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	2021	2020
<b>PASSIVITA'</b>		
Patrimonio netto	39.314.552,97	39.021.552,85
Fondi per rischi e oneri	564.218,97	415.663,97
Trattamento di fine rapporto		
Debiti	4.796.654,99	4.385.860,92
Ratei e risconti passivi	1.137.494,31	1.081.962,30
<b>TOTALE PASSIVITA'</b>	<b>45.812.921,24</b>	<b>44.905.040,04</b>
Conti d'ordine	12.098.913,75	14.327.555,16

## 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 deficiarietà 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	2021	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	22,93 %	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	73,09%	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	1,92 %	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

## **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	43	08.04.2021	Prelevamento dal Fondo di riserva - variazione di competenza e di cassa
Giunta	56	27.04.2021	Prelevamento dal Fondo di riserva - variazione di competenza e di cassa
Giunta	77	08.06.2021	Variazioni al Bilancio finanziario di previsione 2021 - 2023, annualità 2021 - 2022 e 2023- <b>Ratificata con delibera di C.C. n. 44 del 24.06.2021</b>
Giunta	79	08.06.2021	Variazione Bilancio Finanziario di Previsione triennio 2021- 2023 ai sensi dell'articolo 175 comma 5-bis, lett. c) D.Lgs 267/2000.
Giunta	125	17.08.2021	Variazioni al Bilancio finanziario di previsione 2021-2023, annualità 2021 - <b>Ratificata con delibera di C.C. n. 69 del 07.09.2021</b>
Giunta	143	14.09.2021	Variazioni al Bilancio finanziario di previsione 2021-2023, annualità 2021 - 2022 e 2023 - <b>Ratificata con delibera di C.C. n. 80 del 27.09.2021</b>
Giunta	155	22.09.2021	Variazioni al Piano Esecutivo di Gestione annualità 2021 - 2022 - 2023
Giunta	163	30.09.2021	Variazioni al Bilancio finanziario di previsione 2021-2023, annualità 2021 - <b>Ratificata con delibera di C.C. n. 86 del 25.11.2021</b>
Giunta	181	19.10.2021	Variazioni al Bilancio finanziario di previsione 2021-2023, annualità 2021 - <b>Ratificata con delibera di C.C. n. 87 del 25.11.2021</b>
Giunta	199	30.11.2021	Variazioni al Bilancio finanziario di previsione 2021-2023, annualità 2021 - <b>Ratificata con delibera di C.C. n. 98 del 25.11.2021</b>
Giunta	216	07.12.2021	Variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 mediante prelevamento dal fondo di riserva
Giunta	217	07.12.2021	Variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 ai sensi dell'articolo 175 comma 5-bis, lettera e-bis)
Giunta	229	16.12.2021	Variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 mediante prelevamento dal fondo di riserva

Giunta	231	23.12.2021	Variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 mediante prelevamento dal fondo di riserva
Giunta	241	30.12.2021	Variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 mediante prelevamento dal fondo di riserva
Consiglio	54	30.06.2021	Preso d'atto del piano economico finanziario anno 2021 relativo al servizio gestione rifiuti urbani approvato dal Consiglio di Bacino Verona Sud ai sensi della deliberazione ARERA 443/2019 e contestuale variazione al Bilancio finanziario di previsione 2021 - 2023, annualità 2021.
Consiglio	62	27.07.2021	Bilancio finanziario di previsione 2021-2022-2023. Approvazione assestamento generale
Consiglio	88	25.11.2021	Variazione al Bilancio finanziario di previsione 2021-2023, annualità 2021 - 2022 e 2023
Determina	390	08.07.2021	Variazioni compensative del Piano Esecutivo di Gestione 2021
Determina	963	31.12.2021	Variazione del bilancio di previsione 2021/2023 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
<b>Titolo 1</b>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.740.000,00	6.746.058,00	100,09
<b>Titolo 2</b>	Trasferimenti correnti	868.200,00	1.200.664,00	138,29
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	1.673.600,00	1.644.429,00	98,26
<b>Titolo 4</b>	Entrate in conto capitale	430.000,00	760.385,00	176,83
<b>Titolo 5</b>	Entrate da riduzione di attività finanziarie		0	
<b>Titolo 6</b>	Accensione di prestiti	630.000,00	630.000,00	100,00
<b>Titolo 7</b>	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere			
<b>Titolo 9</b>	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.890.000,00	1.890.000,00	100,00
	<b>Totale complessivo entrate</b>	<b>12.231.800,00</b>	<b>12.871.536,00</b>	<b>105,23</b>

## 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
<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	9.318.991,97	10.106.242,36	108,45
<b>Titolo 2</b>	Spese in conto capitale	1.967.027,29	8.579.925,62	436,19
<b>Titolo 3</b>	Spese per incremento di attività finanziarie	10.000,00	10.000,00	100,00
<b>Titolo 4</b>	Rimborso di prestiti	104.132,00	110.732,00	106,34
<b>Titolo 5</b>	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			
<b>Titolo 7</b>	Spese per conto di terzi e partite di giro	1.890.000,00	1.890.000,00	100,00
	<b>Totale complessivo spese</b>	<b>13.290.151,26</b>	<b>20.696.899,98</b>	<b>155,73</b>

## 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
<b>Titolo 1</b>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.746.058,00	6.888.297,04	102,11
<b>Titolo 2</b>	Trasferimenti correnti	1.200.664,00	985.485,66	82,08
<b>Titolo 3</b>	Entrate extratributarie	1.644.429,00	1.647.569,03	100,19
<b>Titolo 4</b>	Entrate in conto capitale	760.385,00	768.248,08	101,03
<b>Titolo 5</b>	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00		
<b>Titolo 6</b>	Accensione di prestiti	630.000,00	630.000,00	100,00
<b>Titolo 7</b>	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere			
<b>Titolo 9</b>	Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.890.000,00	1.421.745,59	75,22
	<b>Totale complessivo entrate</b>	<b>12.871.536,00</b>	<b>12.341.345,40</b>	<b>95,88</b>

## 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
<b>Titolo 1</b>	6.888.297,04	5.929.021,64	86,07
<b>Titolo 2</b>	985.485,66	898.820,71	91,21
<b>Titolo 3</b>	1.647.569,03	1.490.805,92	90,49
<b>Titolo 4</b>	768.248,08	515.060,81	67,04
<b>Titolo 5</b>	-	-	
<b>Titolo 6</b>	630.000,00		-
<b>Titolo 7</b>	-		
<b>Titolo 9</b>	1.421.745,59	1.421.745,59	100,00
<b>Totale</b>	12.341.345,40	10.255.454,67	83,10

## 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
<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	10.106.242,36	8.791.247,84
<b>Titolo 2</b>	Spese in conto capitale	8.579.925,62	3.025.031,68
<b>Titolo 3</b>	Spese per incremento di attività finanziarie	10.000,00	1.183,00
<b>Titolo 4</b>	Rimborso di prestiti	110.732,00	110.722,82
<b>Titolo 5</b>	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-
<b>Titolo 7</b>	Spese per conto di terzi e partite di giro	1.890.000,00	1.421.745,59
	<b>Totale complessivo spese</b>	<b>20.696.899,98</b>	<b>13.349.930,93</b>

## 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
<b>Titolo 1</b>	Spese correnti	8.791.247,84	7.226.783,82	82,20
<b>Titolo 2</b>	Spese in conto capitale	3.025.031,68	2.763.856,94	91,37
<b>Titolo 3</b>	Spese per incremento di attività finanziarie	1.183,00	1.183,00	100,00
<b>Titolo 4</b>	Rimborso di prestiti	110.722,82	110.722,82	100,00
<b>Titolo 5</b>	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	0,00
<b>Titolo 7</b>	Spese per conto di terzi e partite di giro	1.421.745,59	1.268.908,68	89,25
	<b>Totale complessivo spese</b>	<b>13.349.930,93</b>	<b>11.371.455,26</b>	<b>85,18</b>

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
<b>Risorse proprie</b>	
FPV	5.187.238,62
Avanzo a finanziamento investimenti	2.061.602,00
Alienazioni	5.223,00
Altre entrate in c/capitale	477.476,59
Entrate correnti	8.807,06
<b>Totale risorse proprie</b>	<b>7.740.347,27</b>
Percentuale incidenza sul totale	96,55
<b>Risorse di terzi</b>	
Contributi privati	-
Contributo Province	163.275,00
Contributo MIUR	-
Contributo Ministero	113.385,07
<b>Totale risorse di terzi</b>	<b>276.660,07</b>
Percentuale incidenza sul totale	3,45
<b>Totale fonti di finanziamento</b>	<b>8.017.007,34</b>

## 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	235.060,00		235.060,00	244.030,69	96,32
IMPIANTI SPORTIVI	9.241,50		9.241,50	120.447,44	7,67
CENTRO CIVICO	309,00		309,00	43.489,92	0,71
TAXI SOCIALE	2.265,00		2.265,00	14.489,14	15,63

Parte seconda

## **MONITORAGGIO SPECIFICO DEI CENTRI DI COSTO**

## ELENCO GENERALE DEI CENTRI DI CENTRI DI COSTO 2021

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 2021

### CENTRO DI COSTO: 01 – FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE

#### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	6.653.633,00
2	Trasferimenti correnti	522.022,00
3	Entrate extratributarie	848.037,00
	<b>TOTALE</b>	<b>8.023.692,00</b>

TITOLO - MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	1.348.597,45
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	209.255,24
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.060.860,20
1.4	Trasferimenti correnti	21.063,00
1.7	Interessi passivi	20.653,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	18.100,00
1.10	Altre spese correnti	302.385,64
	<b>TOTALE</b>	<b>2.980.914,53</b>

#### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	6.705.000,00	6.653.633,00	6.795.870,89	102,14
2	Trasferimenti correnti	300.100,00	522.022,00	625.927,94	119,90
3	Entrate extratributarie	892.000,00	848.037,00	861.513,22	101,59
	<b>TOTALE</b>	<b>7.597.000,00</b>	<b>7.501.670,00</b>	<b>7.657.384,11</b>	<b>102,08</b>

#### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	1.441.105,00	1.348.597,45	1.267.854,75	94,01
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	190.000,00	209.255,24	148.082,61	70,77
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.017.600,00	1.060.860,20	988.993,38	93,23
1.4	Trasferimenti correnti	15.800,00	21.063,00	19.417,46	92,19
1.7	Interessi passivi	18.703,00	20.653,00	20.652,94	100,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	12.000,00	18.100,00	17.825,51	98,48
1.10	Altre spese correnti	325.824,64	302.385,64	95.547,40	31,60
	<b>TOTALE</b>	<b>3.021.032,64</b>	<b>2.980.914,53</b>	<b>2.558.374,05</b>	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 01 – FUNZIONI GENERALI AMMINISTRATIVE

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite		2.558.374,05		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	29.10%
Totale spesa corrente		8.791.247,84		

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

Tariffe		7.657.384,11		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	299.31%
Totale uscite		2.558.374,05		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		1.267.854,75		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	49.56%
Totale uscite		2.558.374,05		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		988.993,38		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	38.66%
Totale uscite		2.558.374,05		

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		6.888.297,04		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	89.96%
Totale entrate		7.657.384,11		

## MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

### CENTRO DI COSTO: 03 – FUNZIONI POLIZIA LOCALE

#### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	0,00
3	Entrate extratributarie	188.000,00
	<b>TOTALE</b>	<b>188.000,00</b>

TITOLO - MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	228.096,89
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	300,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	81.100,00
1.4	Trasferimenti correnti	4.500,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	
1.10	Altre spese correnti	4.200,00
	<b>TOTALE</b>	<b>318.196,89</b>

#### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
3	Entrate extratributarie	205.000,00	188.000,00	188.000,00	100,00
	<b>TOTALE</b>	<b>205.000,00</b>	<b>188.000,00</b>	<b>188.000,00</b>	

#### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	256.420,00	228.096,89	219.383,04	96,18
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	1.000,00	300,00	116,90	38,97
1.3	Acquisto di beni e servizi	89.500,00	81.100,00	73.099,59	90,14
1.4	Trasferimenti correnti	3.000,00	4.500,00	2.546,50	56,59
1.10	Altre spese correnti	5.000,00	4.200,00	4.200,00	100,00
	<b>TOTALE</b>	<b>354.920,00</b>	<b>318.196,89</b>	<b>299.346,03</b>	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 03 – FUNZIONI POLIZIA LOCALE

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite		299.346,03		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	3.41%
Totale spesa corrente		8.791.247,84		

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

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0.00%
Totale uscite		299.346,03		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		219.383,04		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	73.29%
Totale uscite		299.346,03		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		73.099,59		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	24.42%
Totale uscite		299.346,03		

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0.00 %
Totale entrate		188.000,00		

# MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 04 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	0,00
2	Trasferimenti correnti	30.000,00
3	Entrate extratributarie	240.350,00
	<b>TOTALE</b>	<b>270.350,00</b>

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	33.350,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
1.3	Acquisto di beni e servizi	832.692,00
1.4	Trasferimenti correnti	457.808,00
1.7	Interessi passivi	13.725,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.184,00
1.10	Altre spese correnti	-
	<b>TOTALE</b>	<b>1.340.759,00</b>

### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
2	Trasferimenti correnti	30.000,00	30.000,00	29.753,26	99,18
3	Entrate extratributarie	252.000,00	240.350,00	238.577,86	99,26
	<b>TOTALE</b>	<b>282.000,00</b>	<b>270.350,00</b>	<b>268.331,12</b>	

### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	35.130,00	33.350,00	32.660,49	97,93
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	0,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	747.100,00	832.692,00	793.206,89	95,26
1.4	Trasferimenti correnti	436.700,00	457.808,00	434.531,07	94,92
1.7	Interessi passivi	13.725,00	13.725,00	13.724,74	100,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	2.500,00	3.184,00	2.183,80	68,59
	<b>TOTALE</b>	<b>1.235.155,00</b>	<b>1.340.759,00</b>	<b>1.276.306,99</b>	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 04 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite		1.276.306,99		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	14.52%
Totale spesa corrente		8.791.247,84		

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

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		1.276.306,99		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		32.660,49		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	2.56 %
Totale uscite		1.276.306,99		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		793.206,89		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	62.15%
Totale uscite		1.276.306,99		

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		268.331,12		

## MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

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

#### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	200,00
	<b>TOTALE</b>	<b>200,00</b>

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	3.495,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
1.3	Acquisto di beni e servizi	85.150,00
1.4	Trasferimenti correnti	93.901,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	
1.10	Altre spese correnti	
	<b>TOTALE</b>	<b>182.546,00</b>

#### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe				
3	Entrate extratributarie	1.500,00	200,00	309,00	154,50
	<b>TOTALE</b>	<b>1.500,00</b>	<b>200,00</b>	<b>309,00</b>	

#### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	24.160,00	3.495,00	-	
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	0,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	78.300,00	85.150,00	80.840,79	94,94
1.4	Trasferimenti correnti	46.000,00	93.901,00	92.760,00	98,78
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	1.000,00	-	-	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>149.460,00</b>	<b>182.546,00</b>	<b>173.600,79</b>	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

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

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

$$\frac{\text{Totale uscite}}{\text{Totale spesa corrente}} * 100 = \frac{173.600,79}{8.791.247,84} * 100 = 1,97 \%$$

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

$$\frac{\text{Tariffe}}{\text{Totale uscite}} * 100 = \frac{0,00}{173.600,79} * 100 = 0,00 \%$$

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

$$\frac{\text{Personale}}{\text{Totale uscite}} * 100 = \frac{0,00}{173.600,79} * 100 = 0,00 \%$$

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

$$\frac{\text{Acquisto di beni e servizi}}{\text{Totale uscite}} * 100 = \frac{80.840,79}{173.600,79} * 100 = 46,57 \%$$

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

$$\frac{\text{Tariffe}}{\text{Totale entrate}} * 100 = \frac{0,00}{309,00} * 100 = 0,00 \%$$

## MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

### CENTRO DI COSTO: 06 – FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

#### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	9.500,00
	<b>TOTALE</b>	<b>9.500,00</b>

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	118.000,00
1.4	Trasferimenti correnti	85.500,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	-
1.10	Altre spese correnti	-
	<b>TOTALE</b>	<b>203.500,00</b>

#### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
3	Entrate extratributarie	17.000,00	9.500,00	10.434,00	109,83
	<b>TOTALE</b>	<b>17.000,00</b>	<b>9.500,00</b>	<b>10.434,00</b>	

#### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	-	-	-	0,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	0,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	112.300,00	118.000,00	117.947,44	99,96
1.4	Trasferimenti correnti	73.000,00	85.500,00	85.500,00	100,00
	<b>TOTALE</b>	<b>185.300,00</b>	<b>203.500,00</b>	<b>203.447,44</b>	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 06 – FUNZIONI SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite			203.447,44				
-----	* 100	=	-----	* 100	=	2.31 %	
Totale spesa corrente			8.791.247,84				

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

Tariffe			0,00				
-----	* 100	=	-----	* 100	=	0,00 %	
Totale uscite			203.447,44				

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale			0,00				
-----	* 100	=	-----	* 100	=	0,00 %	
Totale uscite			203.447,44				

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi			117.947,44				
-----	* 100	=	-----	* 100	=	57.97 %	
Totale uscite			203.447,44				

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe			0,00				
-----	* 100	=	-----	* 100	=	0,00 %	
Totale entrate			10.434,00				

## MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

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

#### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
3	Entrate extratributarie	-
	<b>TOTALE</b>	-

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	22.815,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
1.3	Acquisto di beni e servizi	632.629,86
1.4	Trasferimenti correnti	
1.7	Interessi passivi	3.104,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	
1.10	Altre spese correnti	
	<b>TOTALE</b>	658.548,86

#### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

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

#### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	25.815,00	22.815,00	15.922,93	69,79
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	0,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	574.000,00	632.629,86	627.542,66	99,20
1.4	Trasferimenti correnti	-	-	-	0,00
1.7	Interessi passivi	3.104,00	3.104,00	3.103,77	99,99
	<b>TOTALE</b>	602.919,00	658.548,86	646.569,36	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## 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		646.569,36	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 7.35 %
Totale spesa corrente		8.791.247,84	

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

Tariffe		0,00	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 0,00 %
Totale uscite		646.569,36	

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		15.922,93	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 2.46%
Totale uscite		646.569,36	

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		627.542,66	
-----	* 100 =	-----	* 100 = 97.06%
Totale uscite		646.569,36	

#### 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 2021

### CENTRO DI COSTO: 09 – FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE

#### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	100,00
3	Entrate extratributarie	244.792,00
<b>TOTALE</b>		244.892,00

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	184.078,42
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.931.870,00
1.4	Trasferimenti correnti	16.500,00
1.7	Interessi passivi	31.791,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00
1.10	Altre spese correnti	
<b>TOTALE</b>		2.164.739,42

#### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
2	Trasferimenti correnti	100,00	100,00	-	0,00
3	Entrate extratributarie	155.100,00	244.792,00	246.860,39	100,84
<b>TOTALE</b>		155.200,00	244.892,00	246.860,39	

#### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	214.120,00	184.078,42	155.487,85	84,47
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	0,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	1.829.200,00	1.931.870,00	1.901.937,20	98,45
1.4	Trasferimenti correnti	27.000,00	16.500,00	13.425,58	81,37
1.7	Interessi passivi	31.791,00	31.791,00	31.790,47	100,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	500,00	500,00	-	0,00
1.10	Altre spese correnti	250,00	-	-	0,00
<b>TOTALE</b>		2.102.861,00	2.164.739,42	2.102.641,10	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 09 – FUNZIONI GESTIONE TERRITORIO ED AMBIENTE

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite		2.102.641,10		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	23.92%
Totale spesa corrente		8.791.247,84		

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

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		2.102.641,10		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		155.487,85		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	7.39%
Totale uscite		2.102.641,10		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		1.901.937,20		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	90.45%
Totale uscite		2.102.641,10		

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		246.860,39		

# MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	648.542,00
3	Entrate extratributarie	40.350,00
	<b>TOTALE</b>	<b>688.892,00</b>

TITOLO -MACROAG.	USCITE	STANZ. FINALE
1.1	Redditi da lavoro dipendente	158.110,00
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
1.3	Acquisto di beni e servizi	384.870,30
1.4	Trasferimenti correnti	1.132.890,00
1.7	Interessi passivi	
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	10.500,00
1.10	Altre spese correnti	
	<b>TOTALE</b>	<b>1.686.370,30</b>

### ANDAMENTO DELLE ENTRATE

TITOLO	ENTRATE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
1	Tributarie-tariffe	-	-	-	0,00
2	Trasferimenti correnti	538.000,00	648.542,00	329.804,46	50,85
3	Entrate extratributarie	45.000,00	40.350,00	43.159,84	106,96
	<b>TOTALE</b>	<b>583.000,00</b>	<b>688.892,00</b>	<b>372.964,30</b>	

### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.1	Redditi da lavoro dipendente	165.630,00	158.110,00	150.642,01	95,28
1.2	Imposte e tasse a carico dell'ente	-	-	-	0,00
1.3	Acquisto di beni e servizi	366.407,33	384.870,30	330.038,15	85,75
1.4	Trasferimenti correnti	1.064.500,00	1.132.890,00	884.367,12	78,06
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	3.000,00	10.500,00	9.810,30	
	<b>TOTALE</b>	<b>1.599.537,33</b>	<b>1.686.370,30</b>	<b>1.374.857,58</b>	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite		1.374.857,58		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	15.64%
Totale spesa corrente		8.791.247,84		

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

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		1.374.857,58		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		150.642,01		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	10.96%
Totale uscite		1.374.857,58		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		330.038,15		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	24.01%
Totale uscite		1.374.857,58		

#### 5 - Incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale entrate		372.964,30		

# MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 11 – FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO

### (ENTRATE/USCITE)

TITOLO	ENTRATE	STANZ. FINALE
1	Tributarie-tariffe	-
2	Trasferimenti correnti	
3	Entrate extratributarie	
	<b>TOTALE</b>	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	5.250,00
1.7	Interessi passivi	
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	
1.10	Altre spese correnti	
	<b>TOTALE</b>	5.250,00

### 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
	<b>TOTALE</b>	-	-	-	

### ANDAMENTO DELLE USCITE

TITOLO	USCITE	STANZ. INIZIALE	STANZ. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
1.4	Trasferimenti correnti	2.500,00	5.250,00	5.250,00	100,00

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 11 – FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite			5.250,00		
-----	* 100	=	-----	* 100	= 0,06 %
Totale spesa corrente			8.791.247,84		

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

Tariffe			0,00		
-----	* 100	=	-----	* 100	= 0,00 %
Totale uscite			5.250,00		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale			0,00		
-----	* 100	=	-----	* 100	= 0,00 %
Totale uscite			5.250,00		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi			0,00		
-----	* 100	=	-----	* 100	= 0,00 %
Totale uscite			5.250,00		

#### 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 2021

## CENTRO DI COSTO: 12 – FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI

### (ENTRATE/USCITE)

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

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	24.600,00
1.4	Trasferimenti correnti	
1.7	Interessi passivi	3.182,00
1.9	Rimborsi e poste correttive delle entrate	
1.10	Altre spese correnti	
	<b>TOTALE</b>	27.782,00

### 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
	<b>TOTALE</b>	-	-	-	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	20.000,00	24.600,00	20.998,21	85,36
1.4	Trasferimenti correnti	-	-	-	-
1.7	Interessi passivi	3.182,00	3.182,00	3.181,31	99,98
	<b>TOTALE</b>	23.182,00	27.782,00	24.179,52	

# INDICATORI DEL CENTRO DI COSTO - RILEVAZIONE FINALE 2021

## CENTRO DI COSTO: 12 – FUNZIONI RELATIVE A SERVIZI PRODUTTIVI

### TIPOLOGIA: INDICATORI FINANZIARI

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

Totale uscite		24.179,52		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0.00 %
Totale spesa corrente		8.791.247,84		

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

Tariffe		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		24.179,52		

#### 3 - Incidenza del personale sul costo totale (%)

Personale		0,00		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	0,00 %
Totale uscite		24.179,52		

#### 4 - Incidenza dei servizi sul costo totale (%)

Acquisto di beni e servizi		20.998,21		
-----	* 100 =	-----	* 100 =	86.84%
Totale uscite		24.179,52		

#### 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 2021**

### 13. Analisi degli obiettivi di PEG assegnati nell'anno 2021 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 2021 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	Una Amministrazione a misura di cittadino	Attuazione degli obiettivi previsti dal PTCP - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	5
02	Una Amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	10
03	Una Amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	3
04	Una Amministrazione a misura di cittadino	Semplificazione e innovazione digitale	7



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

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

**PIANO DI AZIONE - FASI**

<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Indicatori di realizzo</b>	<b>Peso</b>	<b>Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi/affari/attività a rischio di corruzione (in base alle aree di rischio individuate da ANAC) e supporto dei Responsabili delle U.O. al RPC	Durante tutto l'esercizio	<u>Efficacia</u> : costante attuazione delle previsioni del PTPC e relazione finale al RPC nei termini previsti nel medesimo piano.	1	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.
<b>TRASPARENZA</b> – Rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 attraverso una costante attività di aggiornamento, in particolare a seguito dell'introduzione della nuova piattaforma con conseguente popolamento delle voci	Aggiornamento costante delle sezioni durante tutto l'esercizio	<u>Efficienza</u> : Verifica a cura dell'OIV Entro i tempi dati da ANAC L'indicatore si calcola in base ai punteggi delle attestazioni rilasciate dall'OIV (si considera raggiunto con un punteggio medio pari a 2)	1	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. Con la deliberazione n. 201/2022, l'ANAC ha disposto la proroga del termine di pubblicazione della griglia di rilevazione a cura dell'OIV al 30 giugno 2022.
<b>MISURE DI TUTELA DELLA PRIVACY</b> – Percorso formativo per tutto il personale: almeno una giornata formativa per tutto il personale dipendente e almeno una giornata per i responsabili delle U.O.	Entro il 31.12.2021	<u>Efficienza</u> : partecipazione di tutto il personale dipendente	1	Nel corso del 2021 non è stato possibile organizzare un corso strutturato collettivo in materia di privacy a causa degli impegni del personale che non hanno consentito di pianificare gli incontri. Tuttavia, si sono svolti audit con il DPO e i contatti sono stati costanti soprattutto per l'attività di consulenza agli uffici e per la gestione di un data-breach.

<p><b>MODULISTICA</b> - Mantenere aggiornata la modulistica, pubblicata sul sito o resa disponibile presso gli uffici, con l'inserimento dei riferimenti alla normativa specifica della materia nonché della privacy.</p>	<p>Durante tutto l'esercizio</p>	<p><u>Efficacia</u>: presenza di modulistica completa e costantemente aggiornata (esito rilevato da verifica a campione effettuata dal Segretario Generale nel corso dell'esercizio)</p>	<p>2</p>	<p>Nel corso dell'anno ciascuna U.O. ha provveduto all'aggiornamento della modulistica e dei provvedimenti amministrativi di propria competenza nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy. Particolare attenzione è stata rivolta alla fase di pubblicazione degli atti nel rispetto della normativa sulla privacy e delle indicazioni fornite dal Garante, oltre che dal DPO.</p> <p>Il nuovo sito istituzionale dell'Ente, rispetta le linee guida di design previste per i servizi digitali della P.A. e i requisiti di accessibilità; nel merito, in data 22.09.2021 nel sito dell'Ente è stata pubblicata la Dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale, una delle novità di maggior rilievo per le amministrazioni sullo stato di conformità del sito dell'Ente.</p>		
<p><b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b></p>	<p><b>Non raggiunto</b></p> <p>0 – 20</p>	<p><i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i></p> <p>21 - 40</p>	<p><b>Parzialmente raggiunto</b></p> <p>41 - 60</p>	<p><b>Quasi completamente raggiunto</b></p> <p>61 - 80</p>	<p><b>Raggiunto</b></p> <p>81 - 95</p>	<p><b>Raggiunto in modo ottimale</b></p> <p>96 - 100</p>
<p style="text-align: center;"><b>VERDE</b></p>						

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

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 29.12.2020 è stato aggiornato il regolamento con l'introduzione di tre nuove tipologie di controllo interno: strategico, sulla qualità dei servizi e sulle partecipate.

In fase di revisione del regolamento si è cercato di contemperare l'esigenza di introdurre strumenti efficaci di controllo con quella di non appesantire oltremodo l'attività degli uffici. I tempi della reportistica prevista coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
<p><b><u>CONTROLLO STRATEGICO, DI GESTIONE E SULLA QUALITA' DEI SERVIZI.</u></b></p> <p>Il monitoraggio sul grado di attuazione delle strategie si avvale dei dati e delle informazioni comunicate dai responsabili delle Unità Organizzative con riferimento allo stato d'avanzamento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e della Performance. Poiché gli obiettivi operativi del Peg/Piano Performance sono collegati agli obiettivi strategici del DUP, l'attuazione dei primi concorre alla realizzazione delle strategie dell'ente. I tempi della reportistica prevista coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente: presentazione del DUP - assestamento - verifica degli equilibri di bilancio, che alla luce del D.Lgs. 118/2011 avvengono <b>entro il mese di luglio</b> dell'anno in corso e la rendicontazione, prevista <b>entro il mese di aprile</b> dell'anno successivo a quello di riferimento.</p> <p>L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi parte dagli ambiti di intervento definiti nella sezione operativa del Dup e poi ulteriormente dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, dove vengono indicati i soggetti coinvolti, le modalità e le tempistiche. La reportistica si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico.</p> <p><b><u>VERIFICA INTERMEDIA (entro 31 luglio anno in corso):</u></b>  <b>Relazioni P.O.</b> - Nel corso dell'esercizio, prima della verifica consiliare circa il permanere degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.lgs. 267/2000, le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del</p>	<p>Durante tutto l'esercizio nel rispetto dei termini del regolamento sui controlli interni.</p> <p>Per quanto riguarda il controllo sulla qualità dei servizi, si prevede la somministrazione di almeno un questionario per U.O. entro il primo semestre 2021</p>	<p><b><u>Efficienza:</u></b>  Attuazione delle previsioni del regolamento sui controlli interni nel rispetto dei termini ivi previsti. I tempi della reportistica coincidono con le due scadenze fondamentali dell'attività di programmazione e rendicontazione dell'ente.</p> <p>Al fine di permettere l'implementazione di un iniziale sistema di customer satisfaction, la Segreteria generale provvederà alla predisposizione del/i questionario/i di customer satisfaction che saranno trasmessi ai responsabili delle U.O. per essere condivisi, personalizzati e somministrati all'utenza.</p> <p>In fase iniziale si prevede la predisposizione/ personalizzazione da parte di ciascuna U.O. di <u>almeno un questionario di customer satisfaction da somministrare all'utenza entro il primo semestre 2021.</u></p> <p>La reportistica si compone di report sintetici che riepilogano le attività svolte e i risultati delle indagini sulla qualità dei</p>	<p>10</p>	<p>Nell'anno 2021 è stato implementato un sistema di customer satisfaction per verificare la qualità dei servizi resi ed eventuali criticità da risolvere, mediante la distribuzione ai cittadini di un questionario di gradimento dei servizi a cura degli uffici comunali. Con nota del 27.05.2021 prot. 10.650 sono stati trasmessi ai responsabili delle proposte di questionario con preghiera di segnalare eventuali e necessarie modifiche.</p> <p>Decorso il termine, senza riscontro, i questionari sono stati consegnati alle diverse U.O. per la somministrazione all'utenza.</p> <p>Al termine dell'anno, l'ufficio ha raccolto i questionari nei diversi contenitori posizionati negli uffici ed è stato elaborato un report complessivo.</p> <p>Con deliberazione di C.C. n. 63 del 27.07.2021, in occasione della verifica del permanere degli equilibri generali del bilancio finanziario, si è preso atto dell'esito del controllo eseguito sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale definiti nel documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 31.03.2021 e con deliberazione della Giunta Comunale 52 del 22.04.2021, entrambe esecutive ai sensi di legge; non sono stati rilevati scostamenti rispetto a quanto definito nei documenti sopra menzionati, come da comunicazioni pervenute dai Responsabili dei servizi.</p>

<p>servizio finanziario (struttura operativa) apposita relazione in merito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allo stato di attuazione dei Programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP parte strategica e parte operativa);</li> <li>- allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto.;</li> <li>- alle attività svolte e ai risultati delle indagini sulla qualità dei servizi definiti nella sezione operativa del Dup e dettagliati nel PEG.</li> </ul> <p><b>Referto intermedio della struttura operativa-</b> Sulla scorta delle suddette relazioni e del report di controllo del servizio finanziario, il segretario generale ed il responsabile del servizio finanziario (struttura operativa), elaborano un referto riferito all'attività complessiva dell'Ente contenente un'eventuale proposta per interventi correttivi da intraprendere, laddove necessari.</p> <p><b>Trasmissione referto intermedio</b> - Detto referto viene trasmesso ai responsabili di servizio, all'OIV ai fini della valutazione della performance ed alla giunta comunale ai fini del controllo di gestione e sulla qualità dei servizi. Ai fini del controllo strategico, il referto è trasmesso al Consiglio per l'approvazione contestualmente alla proposta di deliberazione consiliare sullo stato di attuazione dei programmi e gli equilibri di bilancio di cui costituisce presupposto.</p> <p><b><u>VERIFICA FINALE (entro il 30 aprile - termine per l'approvazione del rendiconto di gestione):</u></b></p> <p><b>Relazioni P.O.</b> - Le P.O. trasmettono al segretario generale e al responsabile del servizio finanziario apposita relazione finale in merito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allo stato di attuazione dei Programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP parte strategica e parte operativa);</li> <li>- allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG, dei costi riferiti a ciascun servizio e centro di costo e, laddove possibile, dei costi riferiti a ciascuna unità di prodotto;</li> <li>- alle attività svolte e ai risultati delle indagini sulla qualità dei servizi definiti nella sezione operativa</li> </ul>		<p>servizi. Tali report seguono le stesse tempistiche e fanno parte integrante degli stessi documenti previsti per il controllo strategico e di gestione (report intermedio e report finale).</p>	<p>I responsabili dei servizi non hanno rilevato la necessità di apportare modifiche ed interventi correttivi.</p> <p>Di quanto suddetto è stato preso atto con deliberazione di C.C. n. 63 del 27.07.2021.</p> <p>Nel momento della predisposizione della relazione al rendiconto 2021 sono stati relazionati gli obiettivi dando evidenza dello stato di realizzazione dei programmi di competenza delle diverse Unità Organizzative riferiti all'anno 2021, contenuti nel documento unico di programmazione (DUP).</p>
---	--	---	---

<p>del Dup e dettagliati nel PEG.</p> <p><b>Referto conclusivo della struttura operativa</b> - 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><b>Trasmissione referto conclusivo</b> - 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. <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><b>CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI</b></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>Nel corso dell'anno 2021 è stato elaborato il referto del Controllo di Gestione relativo all'anno 2020 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 7.07.2021 e con deliberazione di G.C. n. 109 del 08.07.2021 si è preso d'atto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle singole Unità Organizzative e della Performance di Ente - anno 2020. Il Referto del controllo di gestione relativo all'anno 2020 è stato trasmesso alla competente sezione regionale</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. L'Ente, oltre alla suddetta acquisizione, non detiene ulteriori partecipazioni in società partecipate e non è stato quindi necessario attivare i controlli. Con deliberazione di C.C. n. 81 del 27.09.2021 è stato approvato il Bilancio Consolidato tra il Comune di Zevio e l'Ente strumentale partecipato ATO Consiglio di Bacino Veronese</p>		
<p><b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b></p>	<p><b>Non raggiunto</b></p> <p>0 – 20</p>	<p><b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b></p> <p>21 - 40</p>	<p><b>Parzialmente raggiunto</b></p> <p>41 - 60</p>	<p><b>Quasi completamente raggiunto</b></p> <p>61 - 80</p>	<p><b>Raggiunto</b></p> <p>81 - 95</p>	<p><b>Raggiunto in modo ottimale</b></p> <p>96 - 100</p>
<p><b>VERDE</b></p>						

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

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

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Rispetto modalità e tempistiche di liquidazione fatture dei vari uffici sintetizzato dall'indicatore di tempestività annuale calcolato dal programma di contabilità dell'Ente L'obiettivo si propone di monitorare le scadenze delle fatture di acquisto al fine della diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 giorni di legge.	Tutto l'esercizio	<i>Efficienza:</i> Diminuzione dei tempi di pagamento rispetto ai 30 gg di legge  - 1 gg		3	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' (B/A) Primo trimestre - 14,33 Secondo trimestre - 15,84 Terzo trimestre - 16,97 Quarto trimestre - 16,04 TOTALE - 15,81		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>  0 - 20	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i> 21 - 40	<b>Parzialmente raggiunto</b>  41 - 60	<b>Quasi completamente raggiunto</b>  61 - 80	<b>Raggiunto</b>  81 - 95	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>  96 - 100	
<b>VERDE</b>							

Obiettivo operativo trasversale - nr. 04						
SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE						
FINALITA'						
Integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate e avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi con accesso SPID e CIE.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Full PagoPA	Entro il 31.12.2021	<u>Efficacia</u> : garantire almeno il 70%dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nel documento TassonomicoPagoPA mediante l'utilizzo di Pago Pa. Ogni U.O. dovrà quindi garantire che almeno il 70% delle entrate per i servizi di propria competenza sia incassato con il nuovo metodo di pagamento Pago Pa.		7	<p>Nell'ottica di garantire servizi online accessibili, integrabili, inclusivi e di qualità, il Comune di Zevio ha aderito al nodo nazionale dei pagamenti denominato pagoPA, un sistema di pagamento elettronico che offre l'opportunità di scegliere la banca o l'istituto di pagamento (definito come "Prestatore dei Servizi di Pagamento" PSP), tra quelli accreditati a livello nazionale, con cui effettuare la transazione. Con questo sistema, per garantire una maggiore trasparenza, l'utente non è più obbligato ad eseguire il pagamento con un predeterminato PSP, ma può valutare le condizioni offerte da una pluralità di PSP accreditati sul circuito pagoPA e scegliere quello che ritiene più conveniente.</p> <p>L'Unità Organizzativa Segreteria Generale ha svolto un'efficace azione propositiva e di coordinamento delle diverse unità organizzative verso una completa digitalizzazione dei servizi resi dal comune, con un'attenzione particolare alle categorie di cittadini che non riescono ad accedere ai servizi digitali, consentendo loro di continuare ad utilizzare le modalità ordinarie, ovvero supportandoli operativamente nell'utilizzo delle nuove modalità digitali.</p> <p>Nel 2021 è stato completato il censimento dei servizi di entrata attivabili con Pago – Pa portando quindi a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</p>	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>VERDE</b>						

## Esercizio Finanziario 2021

### UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

**Segretario Generale - Dr.ssa Eleonora Votano**

#### Obiettivi operativi del Segretario Generale

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivi	Peso (30)
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	Adempimenti relativi all'applicazione istituti contrattuali (CCNL 21.05.2018)	10
04	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Supporto giuridico-amministrativo nell'organizzazione delle attività degli uffici – Potenziamento della modalità di lavoro agile in attuazione alle indicazioni della Funzione Pubblica con predisposizione del POLA (Piano organizzativo del Lavoro Agile)	10

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

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

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

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (10)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Controllo di gestione – rilevazione analitiche per centri di costo	10

#### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (35)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Gara Affidamento servizio "Farmacia Comunale"	15
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Predisposizione dei questionari di "Customer satisfaction"	10
03	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Nuovo portale "amministrazione trasparente"	10
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

# OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Scheda invariata

Obiettivo operativo n. 01 ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE NEL PTPC						
FINALITA'						
<p>In sinergia con i Responsabili delle U.O., si 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"> <li>- Osservanza del codice di comportamento del Comune di Zevio</li> <li>- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse relativamente a tutti i procedimenti amministrativi dai quali può emergere anche potenzialmente tale -conflitto</li> <li>- Osservanza della normativa in tema di incompatibilità e conferimento e autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente</li> <li>- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)</li> <li>- Idonea attività di formazione al personale dipendente che oltre ad una conoscenza di base si concentri sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi orientata a ridurre il rischio di corruzione e a garantire il trattamento dei dati in conformità alle disposizioni legislative vigenti</li> </ul>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura del Segretario Generale)		
Esecuzione attività di monitoraggio e verifiche a campione	Durante tutto l'esercizio	<i>Efficacia</i> : esecuzione adempimento	2,5			
Previsione attività di formazione del personale dipendente	Nel corso dell'esercizio	<i>Efficienza</i> : 1 percorso formativo in materia di Privacy 1 percorso formativo in materia di Anticorruzione	2,5	<p>L'attività di formazione del personale è proseguita nel corso del 2021 in modalità webinar o con l'utilizzo di soluzioni on line, causa pandemia. Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza nel rispetto della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/12 e nei successivi decreti attuativi con determinazione n. 245 del 07.05.2021 è stato affidato alla ditta Maggioli Spa il servizio di formazione con due livelli differenziati (livello generale per tutti – e uno specifico in base alle aree di rischio con tematiche settoriali). Nel corso del 2021 non è stato possibile organizzare un corso strutturato collettivo in materia di privacy a causa degli impegni del personale che non hanno consentito di pianificare gli incontri. Tuttavia, si sono svolti audit con il DPO e i contatti sono stati costanti soprattutto per l'attività di consulenza agli uffici e per la gestione di un data-breach. In data 7 settembre 2021 si è svolto presso la sede un corso avente ad oggetto "gestione informatica dei documenti"</p>		
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
				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 (con eventuali note esplicative a cura del Segretario Generale)		
Coordinamento e verifica andamento degli obiettivi mediante incontri periodici di verifica dello stato di attuazione	Durante tutto l'anno		<u>Efficienza:</u> 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 dirigenti 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 inizialmente assegnati. Le modifiche agli obiettivi sono state approvate dalla Giunta Comunale con deliberazioni n. 138 del 09.09.2021, n. 201 del 30.11.2021 e n. 233 del 23.12.2021.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
	<b>VERDE</b>						

Scheda invariata

Obiettivo operativo n. 03 APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI CCNL 21.05.2018.						
FINALITA'						
Applicazione dei istituti contrattuali 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)	
Definizione della contrattazione decentrata integrativa in collaborazione con l'ufficio personale, con riferimento al personale dipendente – sottoscrizione pre-intesa	Entro settembre 2020		<u>Efficacia:</u> esecuzione degli adempimenti nei tempi	10	<p>A seguito delle deliberazioni di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la deliberazione di G.C. n. 144 del 14.09.2021, esecutiva ai sensi di Legge, ad oggetto: "Presenza d'atto della costituzione del "Fondo delle risorse decentrate" per l'anno 2021" con la quale si prendeva atto della costituzione del "Fondo delle risorse decentrate" per l'anno 2021;</li> <li>la deliberazione della G.C. n. 142 del 10.09.2021 con la quale sono stati definiti gli indirizzi alla Delegazione Trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2021, successivamente modificati con deliberazione di G.C. n. 220 del 07.12.2021;</li> </ul> <p>In data 14.12.2021 è stata raggiunta una pre-intesa tra la delegazione di parte e la rappresentanza sindacale con la quale si è preso atto della determinazione delle risorse decentrate effettuata dal competente ufficio e condiviso la ripartizione delle risorse stesse. L'autorizzazione alla sottoscrizione della pre-intesa è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 221 del 14.12.2021.</p>	
	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	<b>0 – 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>
				<b>VERDE</b>		

Scheda invariata

Obiettivo operativo n. 04 SUPPORTO ALL'U.O. ECONOMICO-FINANZIARIA E ASSEGNAZIONE ALLA STESSA DI PERSONALE DELL'UFFICIO SEGRETERIA				
FINALITA'				
Garantire continuità dell'azione amministrativa dell'U.O. Economico-Finanziaria nelle more della copertura dei due posti vacanti, limitando i disservizi, compatibilmente con la ridotta presenza di risorse umane				
PIANO DI AZIONE - FASI				
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura del Segretario Generale)
<p>La responsabile dell'U.O. Economica-Finanziaria andrà in pensione a far data dal 1° ottobre. Da qualche mese è cessato anche un altro dipendente del settore finanziario. Il concorso avviato per la sostituzione di quest'ultimo, la cui graduatoria si sarebbe valutato di utilizzare anche per la sostituzione della responsabile dopo la sua cessazione, ha subito un forte ritardo a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e anche in conseguenza dell'entrata in vigore della riforma Brunetta (art. 10 D.l. 44/2021) sui concorsi pubblici, che prevede, anche per i concorsi già banditi e non ancora espletati, l'utilizzo di strumenti informatici e digitali nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza. Il segretario generale e il personale della segreteria cureranno l'acquisto della piattaforma digitale per la gestione del concorso e dovranno occuparsi di supportare l'ufficio ragioneria nell'espletamento della procedura concorsuale nel rispetto della normativa Covid-19.</p> <p>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 dei due posti vacanti. Vi sarà in via temporanea l'assegnazione di una unità di personale della segreteria all'ufficio ragioneria, che potrebbe in prospettiva tradursi in un'assegnazione definitiva per mobilità interna. Occorrerà, pertanto, predisporre un piano formativo del personale assegnato e procedere ad una riorganizzazione di entrambi gli uffici ragioneria e segreteria.</p>	Entro il 31.12.2021	<p><i>Output:</i> Rendicontazione delle attività intraprese da parte del segretario generale. Feedback del Sindaco e della Giunta sull'andamento dell'attività dell'U.O. Economico-Finanziaria Assenza di segnalazioni di disservizi</p>	10	<p>A decorrere al primo ottobre 2021, una unità è stata temporaneamente trasferita presso l'U.O. Economico – Finanziaria al fine di garantire la continuità del servizio.</p> <p>Il decreto attribuzione temporanea dell'incarico di responsabile dell'Unità Organizzativa Economico - Finanziaria alla dipendete ha avuto decorrenza dal 18.10.2021.</p> <p>Con determinazione n. 698 del 05.11.2021 si è provveduto ad assumere idoneo impegno di spesa per il servizio di supporto tecnico informatico per l'espletamento di due procedure concorsuali in modalità remota in emergenza sanitaria da Covid-19 (implementazione delle prove d'esame su piattaforma informatica, help-desk a disposizione dei candidati, predisposizione e gestione delle aule virtuali, consegna alla commissione dei file degli elaborati in forma anonima e successivo abbinamento con le anagrafiche.</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
				<b>VERDE</b>		

Scheda modificata

## OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

<b>Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 01</b>				<b>U.O. Segreteria Generale U.O. Economico - Finanziaria</b>			
<b>CONTROLLO DI GESTIONE – RILEVAZIONE ANALITICHE PER CENTRI DI COSTO</b>							
<b>FINALITA'</b>							
Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa implementando, nell'ambito del controllo di gestione un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo in grado di fornire informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di costi e ricavi.							
<b>PIANO DI AZIONE - FASI</b>							
<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>		<b>Indicatori di realizzo</b>		<b>Peso</b>	<b>Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)</b>	
Esercizio del controllo di gestione sull'attività complessiva dell'Ente attraverso la redazione di referti	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 referti di gestione		10	Con deliberazione di C.C. n. 63 del 27.07.2021, in occasione della presa d'atto del permanere degli equilibri generali del bilancio finanziario, si è preso atto dell'esito del controllo eseguito sul grado di attuazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale definiti nel documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 31.03.2021 e con deliberazione della Giunta Comunale 52 del 22.04.2021, entrambe esecutive ai sensi di legge, non sono stati rilevati scostamenti rispetto a quanto definito nei documenti sopra menzionati, come da comunicazioni pervenute dai Responsabili dei servizi.	
Attivazione centri di costo in grado di fornire informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di costi e ricavi			<i>Efficienza:</i> attivazione di alcuni significativi centri di costo		==		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>		<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60		61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>VERDE</b>							

Scheda invariata

## OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo operativo di Area n. 01						
GARA AFFIDAMENTO SERVIZIO "FARMACIA COMUNALE"						
FINALITA'						
Predisposizione documentazione di gara e svolgimento della procedura al fine dell'aggiudicazione della concessione del servizio della "Farmacia Comunale".						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato(con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Approvazione documentazione di gara ed avvio della procedura	Entro il 15.09.2021		<u>Output:</u> pubblicazione bando di gara	9	Con determina a contrarre n. 482 del 24.08.2021, è stata indetta la gara per un periodo iniziale di 10 anni eventualmente prorogabili per ulteriori 180 giorni, per un valore massimo stimato pari a € 8.058.750,00, mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Si è provveduto alle pubblicazioni previste dalla vigente normativa sia in ambito europeo che nazionale e la procedura è stata interamente gestita mediante la piattaforma telematica Sintel. la Commissione giudicatrice è stata nominata con determinazione n. 711 del 10.11.2021	
Aggiudicazione	Entro il 31.12.2021		<u>Output:</u> proposta di aggiudicazione	6	In data 8.10.2021 sono scaduti i termini per la presentazione delle offerte. Risulta pervenuta un'unica offerta da parte dell'operatore economico FMP di Marchesini Paolo. Con determinazione n. 779 del 30.11.2021 sono stati approvati i verbali di gara delle sedute telematiche e riservate di esame delle offerte ricevute e si è preso atto del verbale della seduta della Commissione giudicatrice del giorno 24.11.2021 da cui risultava la proposta di aggiudicazione in favore dell'operatore economico FMP di Marchesini Paolo, che aveva ottenuto il punteggio di 98 punti (novantotto) su 100. L'aggiudicazione è divenuta efficace a seguito dell'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti in capo all'aggiudicatario mediante sistema AVCPASS.	
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
				<b>VERDE</b>		

**Obiettivo operativo di Area n. 02****PREDISPOSIZIONE DEI QUESTIONARI DI "CUSTOMER SATISFATION"****FINALITA'**

L'attività di monitoraggio sulla qualità dei servizi inizialmente riguarderà almeno un servizio per ciascuna U.O. e andrà prioritariamente rivolta ai servizi alla persona. Sono, pertanto, coinvolti tutti i responsabili

Al fine di permettere l'implementazione di un iniziale sistema di customer satisfaction, la Segreteria generale provvederà alla predisposizione del/i questionario/i di customer satisfaction che saranno trasmessi ai responsabili delle U.O. per essere condivisi, personalizzati e somministrati all'utenza.

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.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato(con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Predisposizione questionario, supporto e coordinamento dei responsabili P.O. nell'attività di personalizzazione e somministrazione.	Trasmissione questionario/i alle U.O. entro il 31 maggio 2021 Somministrazione questionari almeno entro il primo semestre 2021		<u>Efficacia</u> : rispetto delle tempistiche	5	E' stato implementato un sistema di customer satisfaction per verificare la qualità dei servizi resi ed eventuali criticità da risolvere, mediante la distribuzione ai cittadini di un questionario di gradimento dei servizi a cura degli uffici comunali. Con nota del 27.05.2021 prot. 10.650 sono stati trasmessi ai responsabili delle proposte di questionario con preghiera di segnalare eventuali e necessarie modifiche. Decorso il termine, senza riscontro, i questionari sono stati consegnati alle diverse U.O. per la somministrazione all'utenza.		
Supporto e coordinamento dei responsabili P.O. nell'attività di predisposizione dei report riepilogativi dei risultati delle indagini.	Come da regolamento nel rispetto delle stesse tempistiche previste per il controllo strategico e di gestione.		<u>Efficacia</u> : rispetto delle tempistiche	5	Al termine dell'anno, l'ufficio ha raccolto i questionari nei diversi contenitori posizionati negli uffici ed è stato elaborato un report complessivo.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	<b>0 - 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>	
<b>VERDE</b>							

Scheda invariata

Obiettivo operativo di Area n. 03						
NUOVO PORTALE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”						
FINALITA'						
<p>A seguito dell'introduzione del nuovo portale “Amministrazione trasparente”, collegato all'applicativo degli atti amministrativi on-line in uso dal 01.01.2021, che presenta maggiori possibilità di sviluppo grafico dei dati inseriti, si rende necessario procedere allo studio e alla predisposizione delle sezioni nella modalità ritenuta più efficace e rispettosa delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>La segreteria generale, sentiti i singoli uffici interessati, provvederà alla configurazione delle diverse sezioni e alla redazione di un manuale delle operazioni per il successivo popolamento delle voci che sarà eseguito da ciascun ufficio competente.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Configurazione sezioni del nuovo portale e redazione manuale	31.05.2021		<u>Efficacia:</u> realizzazione nei tempi previsti	5	Il lavoro di configurazione delle sezioni, l'implementazione delle voci e l'inserimento dei contenuti nel nuovo portale è stato avviato nel mese di febbraio. Sono state fornite agli uffici istruzioni sull'utilizzo attraverso la redazione di apposito “Manuale” inviato agli uffici nel mese di maggio	
Verifica a campione del corretto popolamento delle voci da parte degli uffici competenti	Verifica contestuale al controllo successivo degli atti amministrativi		<u>Efficacia:</u> Elaborazione report di rilevazione contestualmente ai report del controllo amministrativo successivo	5	Controlli eseguiti a campione con segnalazioni agli uffici in caso di difformità In sede di estrazione dei provvedimenti in occasione della verifica del controllo amministrativo successivo si è proceduto a verificare la pubblicazione degli atti soggetti nella voce “provvedimenti” Nel corso dell'anno sono stati mantenuti i contatti con la ditta fornitrice del software per la messa a punto dell'interconnessione con la contabilità per la pubblicazione automatica dei dati nella voce “Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici” conforme anche alla normativa sulla tutela dei dati personali	
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
				<b>VERDE</b>		

Scheda invariata

## Esercizio Finanziario 2021

# UNITA' ORGANIZZATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA

Responsabile: Rag. De Marchi Paola

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

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (25)
01	Una Amministrazione a misura di cittadino	Attuazione degli obiettivi previsti dal PTCP - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	5
02	Una Amministrazione a misura di cittadino	Questionari “Customer satisfaction”	10
03	Una Amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	10

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

Progressivo	Area Strategica	Obiettivi Operativi	Peso (10)
01	5 – Un’amministrazione a misura di cittadino	Controllo di gestione – rilevazione analitiche per centri di costo	10

### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Peso (65)
01	5 - Un’amministrazione a misura di cittadino	Attività accertativa in campo IMU e Tassa Rifiuti attraverso l’emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti	10
02	5 - Un’amministrazione a misura di cittadino	Novità in materia di tributi locali contenute nella legge di bilancio 2020 (legge n.160/2019) – regolamento e tariffe per l’applicazione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria	15
03	5 - Un’amministrazione a misura di cittadino	PEF Tari 2021 secondo il metodo tariffario rifiuti di Arera - Elaborazione del Piano Finanziario e determinazione delle tariffe Tari 2021	15
04	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
05	5 - Un’amministrazione a misura di cittadino	Semplificazione e innovazione digitale	7
06	5 - Un’amministrazione a misura di cittadino	Passaggio di consegne con l’indicazione di tutti gli adempimenti e le relative scadenze in conseguenza del pensionamento	5
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

## OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Obiettivo operativo Trasversale tra alcune U.O. n. 01						
CONTROLLO DI GESTIONE – RILEVAZIONE ANALITICHE PER CENTRI DI COSTO						
FINALITA'						
Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa implementando, nell'ambito del controllo di gestione un sistema di contabilità economica affidabile fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo in grado di fornire informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di costi e ricavi.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
Esercizio del controllo di gestione sull'attività complessiva dell'Ente	Referto intermedio prima della verifica consiliare del permanere degli equilibri  Referto finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati		<u>Efficacia</u> : elaborazione referti di gestione		==	
Attivazione centri di costo in grado di fornire informazioni circa l'efficienza gestionale in termini di costi e ricavi			<u>Efficienza</u> : attivazione di alcuni significativi centri di costo		10	Con determinazione della sottoscritta n. 321 del 08.06.2021 è stato dato incarico alla ditta Palitalsoft per il supporto nella redazione del controllo di gestione ed in data 21.06.2021 questo Ufficio ha inoltrato al Segretario Generale il "referto alla Corte dei Conti sul controllo di gestione 2020" con i dati di natura economica e patrimoniale, previamente controllati dalla ragioneria; il referto si compone di due parti: una tratta dell'andamento complessivo della gestione 2020, l'altra monitora i dati per centro di costo. Risultano attivi tutti i centri di costo, atteso che la contabilità dell'Ente è articolata in centri di costo.
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i>	<b>Parzialmente raggiunto</b>		<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60		61 - 80	81 - 95
					<b>VERDE</b>	

**Obiettivo operativo di Area n. 01**
**ATTIVITA' ACCERTATIVA IN CAMPO IMU E TASSA RIFIUTI ATTRAVERSO L'EMISSIONE E NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO CONSEQUENTI**
**FINALITA'**

L'obiettivo prevede 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.)		
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	Tutto l'esercizio con notifica degli avvisi di accertamento entro il 31.12.2021		<p><i>Efficienza:</i> Emissione e notifica di avvisi di accertamento per un importo almeno pari all'80% dell'introito previsto in bilancio</p>	10	Sono stati effettuati accertamenti nelle modalità di seguito indicate: Accertamenti IMU: dato competenza previsto : 250.000,00 dato competenza assestato: 288.600,00 dato accertamenti: 270.000,00 % accertamento su previsione : 108% % accertamento su assestato: 93,55%  Accertamenti TASI: dato competenza previsto: 35.000,00 dato competenza assestato: 92.245,00 dato accertamenti: 92.426,15 %accertamento su previsione: 264,07% % accertamento su assestato: 100%  Accertamenti TARI:34.540,00 dato competenza previsto: 20.000 dato competenza assestato: 34.540,00 dato accertamenti: 34.540,85 % accertamento su previsione: 172,70% % accertamento: 100% <b>Media % accertamento su previsione: 130,15%</b> <b>Media % accertamento su assestato: 97,85%</b>		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
	<b>VERDE</b>						

## OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

**Obiettivo operativo di Area n. 02**  
**NOVITÀ IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI CONTENUTE NELLA LEGGE DI BILANCIO 2020 (LEGGE N.160/2019) – REGOLAMENTO E TARIFFE PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA**

**FINALITA'**

L'abrogazione, a decorrere dal 1/1/2021, della Tosap, dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni di cui al D.Lgs. 507/93, e la contemporanea istituzione del nuovo "canone unico" previsto dalla legge 160/2019 obbligano a predisporre un nuovo regolamento e nuove tariffe per l'applicazione del nuovo canone relativamente alle fattispecie impositive rappresentate dall'occupazione del suolo pubblico, dall'esposizione pubblicitaria e dalle pubbliche affissioni. L'approvazione di regolamento e tariffe dovrà avvenire entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Fase transitoria: disciplina transitoria, diretta ad individuare la modalità di calcolo dell'ammontare dovuto per i Canoni e per il loro pagamento prevedendo che l'importo dovuto, in via provvisoria, sia pari a quello risultante con l'applicazione delle tariffe dei tributi e Canoni soppressi, con successiva verifica di conguaglio	Entro il 31.01.2021	<u>Output:</u> approvazione fase transitoria da parte del Consiglio Comunale	2	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28.01.2021 è stata approvata la disciplina provvisoria inerente l'istituzione del canone patrimoniale unico di concessione, autorizzazione per l'occupazione di aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile e per la diffusione dei messaggi pubblicitari, nonché del canone per l'occupazione di aree e spazi del demanio o del patrimonio indisponibile, destinate a mercati realizzati anche in strutture attrezzate		
Studio ed analisi della normativa e predisposizione testo nuovo regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione	<u>Output:</u> approvazione del testo regolamentare da parte del Consiglio Comunale	10	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30 aprile 2021 (entro i termini previsti dalla Legge) è stato approvato il regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria		
Studio ed analisi della normativa e predisposizione delle nuove tariffe per l'applicazione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione	Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione	<u>Output:</u> approvazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale	3	Con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 30 aprile 2021 (entro i termini previsti dalla Legge) sono state approvate le tariffe del Canone Unico Patrimoniale		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	<b>0 – 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>
				<b>VERDE</b>		

**Obiettivo operativo di Area n. 03**

**PEF TARI 2021 SECONDO IL METODO TARIFFARIO RIFIUTI DI ARERA - ELABORAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE TARI 2021**

**FINALITA'**

Predisposizione del nuovo Piano finanziario e delle relative tariffe secondo le nuove disposizioni Arera

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Deliberazione consiliare di approvazione del Piano finanziario e delle tariffe	Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione		<u>Output:</u> approvazione del piano finanziario e delle tariffe	15	<p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 30.06.2022 si è preso atto del piano economico finanziario anno 2021 relativo al servizio gestione rifiuti urbani approvato dal Consiglio di Bacino Verona Sud ai sensi della deliberazione ARERA 443/2019 e con successiva deliberazione consiliare n. 55 della stessa data sono state approvate le tariffe relative. Entrambi i provvedimenti sono stati adottati entro i termini di legge, fissati, per il 2021 dall'art.30 del D.L. 41/2021 al 30.06.2021.</p> <p>Nella definizione delle tariffe particolare attenzione è stata posta alle agevolazioni aventi natura eccezionale da ricondurre al permanere della situazione di emergenza sanitaria COVID-19 ed a seguito del contributo dello Stato destinato alle categorie economiche in conseguenza dell'emergenza epidemiologica.</p>		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
	<b>VERDE</b>						

**Obiettivo operativo di Area n. 04****CERTIFICAZIONE COVID AL MINISTERO DELL'INTERNO - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO DELLE DIVERSE U.O. E INVIO ENTRO I TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA****FINALITA'**

I beneficiari delle risorse di cui all'articolo 106 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e all'articolo 39 del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, trasmettono, entro il termine perentorio del 30 aprile 2021, al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, utilizzando l'applicativo web <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, una certificazione, firmata digitalmente, ai sensi dell'articolo 24 del codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria validamente costituito ai sensi dell'articolo 237, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 2000, relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, secondo il prospetto "CERTIF-COVID-19" e le modalità contenute nell'allegato 1 al presente decreto.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
	Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)				Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
Raccolta dei dati e attività di coordinamento al fine di predisposizione della certificazione al Ministero dell'Economia entro i termini previsti.	30 aprile 2021		<u>Output:</u> trasmissione della certificazione firmata digitalmente secondo le prescrizioni normative al Ministero Competente	13	L'ufficio ha svolto un'importante attività di coordinamento nella raccolta dei dati necessari per la predisposizione della certificazione covid-19. La relazione, predisposta nelle modalità previste dalla normativa è stata regolarmente trasmessa tramite l'apposito applicativo presente nel sito <a href="http://pareggiobilancio.mef.gov.it">http://pareggiobilancio.mef.gov.it</a> , entro il termine fissato del 31 maggio 2021. (Certificazione trasmessa il 28.05-2021, prot. Comune di Zevio 10.687).		
	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
					<b>VERDE</b>		

**Obiettivo operativo di Area n. 05****SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE****FINALITA'**

Integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate e avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO.

A tal fine si rende necessario provvedere con:

- La migrazione "full pagoPA" mod 1 e 3 con il passaggio di almeno il 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nel documento TassonomicoPagoPA entro il 31.12.2021.
- L'Integrazione "full IO" dei servizi di incasso con il passaggio di almeno 10 servizi

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Full PagoPA  Full IO	Entro il 31.12.2021		<i>Efficacia:</i> passaggio di almeno il 70% dei servizi di incasso erogati dal Comune, tra quelli censiti nel documento TassonomicoPagoPA	4	<p>Nell'ottica di garantire servizi online accessibili, integrabili, inclusivi e di qualità, il Comune di Zevio ha aderito al nodo nazionale dei pagamenti denominato pagoPA, un sistema di pagamento elettronico che offre l'opportunità di scegliere la banca o l'istituto di pagamento (definito come "Prestatore dei Servizi di Pagamento" PSP), tra quelli accreditati a livello nazionale, con cui effettuare la transazione.</p> <p>Nel 2021 è stato completato il censimento dei servizi di entrata attivabili con Pago – Pa portando quindi a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA e sono stati inoltre attivati i servizi nell'APP io. I servizi attivi sono 15, come indicato nel sito <a href="https://io.italia.it/enti/comune-di-zevio/">https://io.italia.it/enti/comune-di-zevio/</a>.</p> <p>L'attività svolta ha permesso all'Ente di ottenere il contributo previsto per il fondo innovazione di cui era capofila la Regione del Veneto</p>		
			<i>Efficacia:</i> passaggio di almeno 10 servizi nell'APP IO	3			
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
<b>VERDE</b>							

**Obiettivo operativo di Area n. 06****PASSAGGIO DI CONSEGNE CON L'INDICAZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI E LE RELATIVE SCADENZE IN CONSEGUENZA DEL PENSIONAMENTO****FINALITA'**

In vista del pensionamento del Responsabile dell'U.O. si rende necessario un passaggio di consegne con l'indicazione di tutti gli adempimenti in scadenza al 31.12.2021 e dei procedimenti da portare a termine

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Predisposizione della relazione	Entro il 30.06.2021		<i>Output:</i> predisposizione della relazione e consegna, entro il termine indicato al Segretario Generale	5	E' stata redatta e consegnata al Segretario Generale in data 29.09.2021 la relazione in merito al passaggio di consegne conseguenti alla cessazione dal servizio della sottoscritta avvenuta il 30.09.2021; detta relazione, che si allega in copia, dava indicazione degli adempimenti in scadenza al 31.12.2021 e dei procedimenti da portare a termine entro la stessa data.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
<b>Punteggio assegnato in base al raggiungimento</b>	<b>0 - 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>	
	<b>VERDE</b>						

## Esercizio Finanziario 2021

# UNITA' ORGANIZZATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA

INTEGRAZIONE degli obiettivi assegnati all'U.O.

Responsabile: Dott.ssa Domanin Alice

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

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

### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo	Peso (75)
01	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Attività accertativa in campo IMU e Tassa Rifiuti attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti	8
02	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Affidamento del servizio di tesoreria Comunale 2022 - 2026	15
03	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Passaggio di consegne - attività di formazione al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa dell'U.O. Economico-Finanziaria	20
04	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Bando di concorso per la copertura dei posti vacanti all'interno dell'U.O. Economico-Finanziaria	17
05	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Monitoraggio dei trasferimenti Statali erogati, delle entrate e delle spese a seguito dell'emergenza sanitaria.	15
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

## OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo operativo di Area n. 01 ATTIVITA' ACCERTATIVA IN CAMPO IMU E TASSA RIFIUTI ATTRAVERSO L'EMISSIONE E NOTIFICA DI AVVISI DI ACCERTAMENTO CONSEGUENTI						
FINALITA'						
L'obiettivo prevede 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.)
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	Tutto il periodo con notifica degli avvisi di accertamento entro il 31.12.2021.		<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.		8	Durante l'annualità 2021 sono stati effettuati accertamenti nelle modalità di seguito indicate: Accertamenti IMU: dato competenza assestato: 288.600,00 dato accertamenti: 270.000,00 % accertamento: 93,55%  Accertamenti TASI: dato competenza assestato: 92.245,00 dato accertamenti: 92.426,15 % accertamento: 100%  Accertamenti TARI:34.540,00 dato competenza assestato: 34.540,00 dato accertamenti: 34.540,85 % accertamento: 100%  Media % accertamento: 97,85%
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto			
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
				61 - 80	81 - 95	96 - 100
				<b>VERDE</b>		

**Obiettivo operativo di Area n. 02  
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE 2022 - 2026**

**FINALITA'**

Il servizio di tesoreria comunale giunge a naturale scadenza il 31.12.2021, si rende necessario procedere con l'individuazione del nuovo affidatario del servizio. Predisposizione documentazione di gara e svolgimento della procedura al fine di garantire l'aggiudicazione entro il 31.12.2021.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Predisposizione della nuova convenzione di tesoreria, approvazione della documentazione di gara e aggiudicazione del servizio	Aggiudicazione entro il 31.12.2021		<u>Output:</u> aggiudicazione del servizio	15	In data 27.09.2021, con deliberazione di C.C. 82 è stato approvato lo schema di convenzione. In data 25.10.2021 con prot. 20.693 è stato pubblicato un avviso di indagine esplorativa aperto a tutti gli operatori con i requisiti previsti dallo stesso con scadenza 04.11.2021, ore 12:00. E' pervenuta una sola istanza di partecipazione assunta al prot. n. 21.166 in data 29.10.2021 da parte dell'istituto bancario BANCO BPM SPA con sede legale in Milano in Piazza Filippo Meda n. 4 – C.F. 09722490969 P.IVA 1053705096.in data 27/11/2021 con n. trattativa 1931370 con scadenza 09/12/2021 18:00 nella piattaforma MEPA è stata invitata la ditta BANCO BPM SPA a presentare migliore offerta alle condizioni di cui alla convenzione approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 82 del 27.09.2021. la ditta, entro i termini di cui alla trattativa sopra indicata, ha formulato idonea offerta economica presentata in data 06.12.2021. Sono state successivamente effettuate tramite AVCpass le verifiche relative al possesso dei requisiti di cui agli artt. 80, 83 e 86 del D.Lgs 150/2016 e con determinazione n. N. 946 del 28/12/2021 è stata disposta l'aggiudicazione definitiva.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
	<b>VERDE</b>						

**Obiettivo operativo di Area n. 03  
PASSAGGIO DI CONSEGNE - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE AL FINE DI GARANTIRE LA CONTINUITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'U.O.  
ECONOMICO-FINANZIARIA**

**FINALITA'**

Garantire la continuità dell'azione amministrativa dell'U.O. Economico-Finanziaria dopo il pensionamento del Responsabile P.O.  
Dal primo ottobre 2021 considerato che dal 2020 è cessato anche un altro dipendente del settore finanziario, si è resa necessaria la temporanea assegnazione di una unità di personale della Segreteria Generale alla Ragioneria.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e di controllo dell'Unità si rende necessario attuare un piano formativo sia sotto l'aspetto normativo che tecnico-procedurale per l'utilizzo del software di contabilità	Tutto il periodo fino al 31.12.2021		<i>Output:</i> rispetto delle scadenze e proseguimento della normale attività amministrativa	20	Per quanto concerne l'aspetto normativo è stata predisposta la determinazione di impegno di spesa N. 664 del 25/10/2021 per l'attivazione di FILODIRETTO CONTABILITÀ per un'assistenza quotidiana e continua al servizio finanziario e IDEA CARD ovvero un servizio di proposte formative di Ideapubblica. Per quanto riguarda la formazione sul programma cityfinancig sono state predisposte le determinazioni di impegno di spesa ( N. 322 del 08/06/2021 e N. 818 del 06/12/2021) per l'attività formativa a cui sono seguite le relative attività in modalità da remoto. Entrambe le attività formative hanno garantito un buon grado di autonomia per lo svolgimento delle mansioni necessarie a garantire il buon funzionamento del servizio e la prosecuzione dell'attività amministrativa.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto modo ampiamente insufficiente</b>	<b>ir</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 - 20	21 - 40		41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
					<b>VERDE</b>		



**Obiettivo operativo di Area n. 05  
MONITORAGGIO DEI TRASFERIMENTI STATALI EROGATI, DELLE ENTRATE E DELLE RELATIVE SPESE A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA.**

**FINALITA'**

Garantire il mantenimento degli equilibri di bilancio

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
<p>La crisi economica dovuta al perpetuarsi della pandemia dovuta al Covid 19 ha avuto effetti negativi nella finanza dell'Ente locale anche nel corso dell'anno 2021. Particolare attenzione alle entrate del titolo III con riferimento al canone unico patrimoniale, a seguito dell'esenzione dal pagamento per le occupazioni del mercato domenicale.</p> <p>Anche per il servizio a domanda individuale relativo alla mensa scolastica si rende necessario un puntuale monitoraggio a seguito dell'aumento dei costi a cui non è corrisposto un aumento della relativa entrata.</p>	Tutto il periodo fino al 31.12.2021		<p><u>Output:</u> verifica andamento delle entrate e delle spese del bilancio e rispetto degli equilibri di bilancio.</p>	15	<p>Particolare attenzione è stata dedicata alle entrate che hanno risentito degli effetti negativi dovuti alla pandemia sanitaria. Per quanto riguarda il canone unico patrimoniale, per cui è stata prevista una totale esenzione da parte dello Stato per tutto l'anno 2021, gli equilibri sono stati garantiti grazie ad un attento monitoraggio delle altre voci di entrata e all'erogazione dei trasferimenti compensativi da parte dello Stato.</p> <p>Per quanto riguarda il servizio della mensa scolastica è stata fatta un'attenta analisi di monitoraggio dei costi dovuti alla pandemia sanitaria a cui non è corrisposta la relativa entrata. Sono state esaminate tutte le fatture relative all'anno 2021 e predisposta successivamente una presa d'atto dei maggiori costi dovuti alla riorganizzazione del servizio anche ai fini della certificazione.</p>		
<p><b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b></p>	<p><b>Non raggiunto</b></p>	<p><b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b></p>	<p><b>Parzialmente raggiunto</b></p>	<p><b>Quasi completamente raggiunto</b></p>	<p><b>Raggiunto</b></p>	<p><b>Raggiunto in modo ottimale</b></p>	
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
	<b>VERDE</b>						

## Esercizio Finanziario 2021

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

#### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Peso (75)
01	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Opere pubbliche - Obiettivi dati dall'Amministrazione	50
02	5 – Un'amministrazione a misura di cittadino	Alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	10
03	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Interventi per l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare di proprietà comunale	10
04	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Adempimenti amministrativi propedeutici all'acquisto di un terreno in frazione Volon – via Zecchinato	5
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

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. Per quanto attiene alle tempistiche di realizzo si rileva che le date indicate sono da intendersi compatibilmente con le disponibilità economiche in ottemperanza alla normativa FPV.				
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: avvio lavori – 2 S.A.L.	Entro il 31.12.2021	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	6	Determina n. 808 del 02.12.2021 di approvazione e liquidazione del SAL n. 2
Manutenzione straordinaria Palazzetto: acquisizione autorizzazioni CONI e VVF- Approvazione progetto esecutivo - Indagine di mercato mediante manifestazione interesse – indizione gara appalto lavori	Entro il 31.12.2021	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	10	Autorizzazione CONI del 09.04.2021. Autorizzazione VVF non necessaria dopo verifiche presso comando Indagine di mercato preordinata alla gara: prot. n. 9268 del 13.05.2021. Indizione gara prot. n. 12056 del 17.06.2021 Aggiudicazione lavori determina n. 445 del 06.08.2021 Verbale consegna lavori 30.09.2021
Ampliamento Cimitero di Zevio: Indagine di mercato mediante manifestazione interesse – trasmissione documentazione a CDP per ottenimento erogazione mutuo	Entro il 30.06.2021 (subordinato all'approvazione del Bilancio Finanziario 2021-2023)	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	5	Trasmissione pratica a CDP per ottenimento Mutuo prot. n. 8768 del 03.05.2021, Stipula contratto di mutuo 25.05.2021. Indagine di mercato preordinata alla gara di lavori prot. n. 12668 del 25.06.2021 Determina a contrarre per gara lavori n. 542 del 20.09.2021 Aggiudicazione lavori determina n. 765 del 25.11.2021
Ampliamento Cimitero Santa Maria – Approvazione nuova fattibilità e approvazione nuovo progetto definitivo-esecutivo	Entro il 31.12.2021 (subordinato all'approvazione nuova fattibilità per aumento quadro economico e necessità di reperire ulteriori risorse)	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	5	Approvazione nuova fattibilità DGC n. 29 del 25.03.2021 Approvazione progetto definitivo esecutivo DGC n. 117 del 21.07.2021 Indagine di mercato preordinata alla gara lavori prot. n. 12668 del 25.06.2021 Determina a contrarre per gara lavori n. 576 del 28.09.2021 Aggiudicazione lavori determina n. 822 del 07.12.2021.
Asfaltature strade capoluogo Zevio – Consegna lavori e realizzazione 50% (mediante SAL n. 2)	Entro il 31.12.2021	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	10	Determina n. 595 del 30.06.2021 di approvazione e liquidazione SAL n. 2
<b>Realizzazione auditorium 3° stralcio – Procedura negoziata per affidamento DL e CSE e Indagine di mercato mediante manifestazione interesse per appalto lavori</b>	Entro il 31.12.2021 <b>Rinviato al 2022 a seguito variazioni segnalate dal Responsabile</b>	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	<b>40</b>	

Convenzione uso pubblico sagrato Parrocchia di Santa Maria di Zevio	Entro il 31.08.2021	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti		4	Convenzione rep. n. 5426 del 16.08.2021	
Lavori di riqualificazione giardini di Piazza S.Toscana: approvazione progetto di fattibilità. Modifica Piano triennale LLPP, approvazione progetto definitivo-esecutivo e indizione procedura di gara lavori (procedura negoziata 5 operatori previa manifestazione interesse)	Entro il 31.12.2021	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti		10	<p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 09.11.2021, di approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica.</p> <p>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 25.11.2021, avente titolo: Modifica del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021-2023, dell'Elenco Annuale 2021 e del Documento Unico di Programmazione 2021-2023, con cui è stata approvata la modifica del progetto di cui sopra, che è stato inserito nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2021-2023, Elenco Annuale 2021, CUI L00660750233202100001.</p> <p>Deliberazione di Giunta Comunale n. 211 del 30.11.2021 di approvazione del progetto definitivo-esecutivo</p> <p>Indagine di mercato preordinata alla gara prot. n. 22123 del 12.11.2021</p> <p>Procedura di gara indetta su Sintel prot. n. 24160 del 06.12.2021</p>	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	<b>0 – 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>
				<b>VERDE</b>		

Scheda modificata

Obiettivo Operativo di Area - nr 02						
ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA						
FINALITA'						
Adempimenti della Legge regionale E.R.P, verifica diverse assegnazioni alloggi e attuazione di tutti gli adempimenti conseguenti.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Indizione Bando E.R.P. 2021 e adempimenti preliminari e conseguenti – verifica della documentazione ai fini della presentazione delle domande	Emissione bando entro il 31.01.2021		<u>Output:</u> emissione bando nei tempi previsti – verifica documentazione in tempo utile per la presentazione delle domande	5	Pubblicazione bando in data 28.01.2021 Verifiche documenti richiedenti preordinate all'appuntamento da fissare presso ATER per invio domanda su portale ERP regione veneto, dal 23.02.2021 al 02.03.2021. Approvazione graduatoria provvisoria determina n. 412 del 20.07.2021 Approvazione graduatoria definitiva determina n. 518 del 13.09.2021	
Attività inerenti e conseguenti alla verifica delle diverse assegnazioni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica	Entro 31.12.2021		<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	5	Prima Lettera diffida sgombero per occupazione illecita prot. n. 4133 del 03.03.2021 Seconda Lettera diffida sgombero per occupazione illecita prot. n. 15607 del 12.08.2021 DGC n. 159 del 28.09.2021 di autorizzazione ad agire nel Procedimento innanzi lo Sportello di Mediazione della Camera di Commercio di Verona nei confronti degli eredi di un assegnatario per il rilascio di un alloggio di E.R.P Determina n. 600 del 30.09.2021 di affidamento incarico a legale avv. Nitti Marialuisa per mediazione camera di commercio	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	<b>0 – 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>
				<b>VERDE</b>		

Scheda invariata

Obiettivo Operativo di Area - nr 03						
INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI PROPRIETA' COMUNALE						
FINALITA'						
Dare attuazione agli interventi per l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare di proprietà comunale, come indicato nel piano di azione.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Scuola Media Zevio Contributo statale L. 160/2019 – avvio lavori entro date del bando	Entro il 15.09.2021		<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	5	Determina di affidamento lavori n. 441 del 05.08.2021 Verbale di consegna lavori del 05.09.2021	
Sede Municipale Contributo statale L. 160/2019 – avvio lavori entro date del bando	Entro il 15.09.2021		<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti	5	Determina di affidamento lavori n. 441 del 05.08.2021 Verbale di consegna lavori del 05.09.2021	
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
				<b>VERDE</b>		

Scheda invariata

<b>Obiettivo Operativo di Area - nr. 04</b>						
<b>ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PROPEDEUTICI ALL'ACQUISTO DI UN TERRENO IN FRAZIONE VOLON – VIA ZECCHINATO</b>						
<b>FINALITA'</b>						
Dar corso a tutti gli adempimenti amministrativi necessari a concludere l'acquisto di un terreno in Frazione Volon – Via Zecchinato.						
<b>PIANO DI AZIONE - FASI</b>						
<b>Descrizione</b>	<b>Tempi</b>	<b>Indicatori di realizzo</b>		<b>Peso</b>	<b>Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)</b>	
Adeempimenti amministrativi e stipula atto notarile	Stipula entro 18.02.2021	<u>Efficacia:</u> esecuzione nei tempi previsti		5	atto notarile n. repertorio n. 100547 fascicolo n. 31918 compravendita 17.02.2021 – Notaio Stiz di Treviso	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b> <b>0 – 20</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b> <b>21 - 40</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b> <b>41 - 60</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b> <b>61 - 80</b>	<b>Raggiunto</b> <b>81 - 95</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b> <b>96 - 100</b>
				<b>VERDE</b>		

Scheda invariata

## Esercizio Finanziario 2021

# UNITA' ORGANIZZATIVA 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	Una Amministrazione a misura di cittadino	Attuazione degli obiettivi previsti dal PTCP - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	5
02	Una Amministrazione a misura di cittadino	Potenziamento sistema integrato controlli interni	10
03	Una Amministrazione a misura di cittadino	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	3
04	Una Amministrazione a misura di cittadino	Semplificazione e innovazione digitale	7

### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Peso (75)
01	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Variante n. 1 al Piano di Assetto del Territorio	=
02	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Piano degli interventi 5° fase	12
03	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Piano degli interventi 6° fase	10
04	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Accordo di programma tra la provincia di Verona ed i comuni di Zevio e San Giovanni Lupatoto per la realizzazione di una rotatoria a completamento della bretella di collegamento tra via G. Carducci e via A. Manzoni	5
05	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Varianti allo strumento urbanistico di attività produttive ai sensi del D.Lgs. n. 160/2010 e L.R. n. 55/2012	28
06	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Trasformazione urbanistica area ex deposito del genio militare	=
07	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Rinnovo concessioni mercatali e riorganizzazione area mercatale	10
08	1 - Un paese che cresce e si sviluppa	Affidamento in house providing del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	10
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

Obiettivo operativo di Area n. 01						
VARIANTE N. 1 AL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO						
FINALITA'						
Giungere alla definizione ed approvazione della Variante n. 1 al Piano di Assetto del Territorio, predisponendo tutti gli atti e provvedimenti necessari. Svolgere funzioni di coordinamento dei professionisti impegnati nello studio e nella produzione dei documenti necessari nonché funzioni di collegamento e consulenza all'Amministrazione Comunale.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Partecipazione ad incontri tecnici e coordinamento dei professionisti incaricati ai fini dell'ottenimento del parere VAS	31.12.2021 e comunque fino all'ottenimento del parere regionale  <b><i>A seguito incontri con regione (ottobre 2021) la tempistica di realizzo è stata rallentata</i></b>		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati	5	<b><i>A seguito incontri con Regione (ottobre 2021) la tempistica di realizzo è stata sospesa, con nota prot. n. 20236 del 19.10.2021</i></b>	
Completamento iter approvazione	Entro 4 mesi dall'ottenimento del parere regionale		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati			
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>  0 – 20	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>  21 - 40	<b>Parzialmente raggiunto</b>  41 - 60	<b>Quasi completamente raggiunto</b>  61 - 80	<b>Raggiunto</b>  81 - 95	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>  96 - 100
<b>OBIETTIVO RINVIATO</b>						

Scheda modificata

Obiettivo operativo di Area n. 02						
PIANO DEGLI INTERVENTI 5° 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.)	
Analisi e integrazione dei criteri perequativi, formulazione delle modalità di calcolo e di corresponsione del contributo perequativo e predisposizione atti e provvedimenti di approvazione per la Giunta Comunale	Entro il 31.03.2021		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati	2	100% Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 22.03.2022	
Fase di concertazione e consultazione con i soggetti proponenti di cui alle manifestazioni di interesse ricevute	Entro il 30.06.2021		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati	5	100% Ricevimento appuntamenti dal 30.03.2021 al 08.04.2021	
Fase preparatoria delle proposte accettate e concertate	Entro il 31.11.2021		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati	5	100% Predisposizione 1° bozza del Piano degli Interventi pervenuta in data 20.08.2021	
Predisposizione di tutti gli atti amministrativi ed espletamento delle procedure necessari ai fini dell'adozione del Piano in Consiglio Comunale	Entro il 31.12.2021		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati	3	Anche a seguito dei collegamenti con la Variante al PAT le tempistiche di realizzo risultano differite	
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
VERDE						

Scheda modificata

Obiettivo operativo di Area nr. 03						
PIANO DEGLI INTERVENTI – 6° FASE						
FINALITA'						
<p>Predisporre tutti gli atti e provvedimenti necessari alla definizione ed approvazione del Piano degli Interventi 6° 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 6° fase ha il fine di affrontare le problematiche connesse alla gestione urbanistica dei centri storici e dei nuclei di antica origine che non erano state oggetto della fase precedente e che si sono concretizzate nel conso del periodo temporale trascorso.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Fase di concertazione attiva che prevede l'organizzazione di incontri con cittadini, enti ed associazioni, l'assistenza alla componente politica nell'illustrazione e dimostrazione del Piano	Entro il 30.04.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	3	100% Invito del 13.04.2021 prot. n. 7240 per incontro del 22.04.2021	
Raccolta delle manifestazioni di interesse e determinazione della data di scadenza per la presentazione delle proposte attraverso la pubblicazione di apposito avviso (con possibilità di riapertura di termini)	Entro il 31.07.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	2	100% Avviso raccolta manifestazioni di interesse del 26.04.2021 prot. n. 7980 con scadenza 31.05.2021	
Esame delle manifestazioni di interesse pervenute (subordinata ad un'eventuale riapertura dei termini)	Entro il 31.12.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	5	100% E' stato deciso di accorpate la fase 6 con la fase 5 del Piano degli Interventi con predisposizione 1° bozza del Piano degli Interventi al 20.08.2021	
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
				<b>VERDE</b>		

**Obiettivo operativo di Area nr. 04****ACCORDO DI PROGRAMMA TRA LA PROVINCIA DI VERONA ED I COMUNI DI ZEVIO E SAN GIOVANNI LUPATOTO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA A COMPLETAMENTO DELLA BRETTELLA DI COLLEGAMENTO TRA VIA G. CARDUCCI E VIA A. MANZONI****FINALITA'**

Trovare una soluzione viabilista all'innesto di Via A. Manzoni sulla Strada Provinciale 2 attraverso l'esecuzione di una bretella di collegamento tra Via G. Carducci e Via A. Manzoni con due rotatorie, una in corrispondenza dell'intersezione della bretella con Via G. Carducci ed una in corrispondenza dell'intersezione con Via A. Manzoni, che costituisce confine amministrativo tra il comune di Zevio e di San Giovanni Lupatoto e comporta l'intersezione con la Strada Provinciale n. 2 al km 0+900, coinvolgendo l'Ente proprietario della strada, la Provincia di Verona e il Comune confinante di San Giovanni Lupatoto.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Azione di coordinamento dell'Accordo di Programma	Entro il 31.12.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	=	100%		
Procedere alla convocazione della conferenza di servizi per la sottoscrizione definitiva dell'accordo da parte degli Enti coinvolti, dopo la ratifica della proposta di accordo da parte degli stessi	Entro 60 giorni dalla comunicazione di approvazione della Variante urbanistica del Comune di S. Giovanni Lupatoto		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati subordinato alle tempistiche di approvazione della Variante urbanistica del Comune di S. Giovanni Lupatoto	2	Convocazione Conferenza di Servizi per la sottoscrizione dell'accordo per il giorno 22.07.2021 con nota del 05.07.2021 prot. n. 1421 suap		
Procedere all'approvazione del progetto definito/esecutivo delle opere oggetto dell'accordo sempre mediante conferenza di servizi e rilascio titolo edilizio, autorizzazione o nulla osta di competenza degli Enti coinvolti richiesto per l'esecuzione dei lavori.	Entro 4 mesi dalla data di sottoscrizione dell'accordo di programma		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	3	Convocazione Conferenza di Servizi per l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo per il giorno 27.07.2021 prot. n. 1422 suap		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	<b>0 - 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>	
<b>VERDE</b>							

Obiettivo operativo di Area nr. 05						
VARIANTI ALLO STRUMENTO URBANISTICO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DEL D.LGS. N. 160/2010 E L.R. N. 55/2012						
FINALITA'						
Promozione e sviluppo delle attività produttive nella gestione del sistema insediativo produttivo e commerciale, soddisfacendo i fabbisogni delle aziende insediate e le esigenze espresse al fine del miglioramento e dell'evoluzione del processo produttivo complessivo del territorio. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Variante a Pdc n. 9/46 del 12.11.2019 per ampliamento dell'attività produttiva dell'azienda con la costruzione di un edificio industriale in ampliamento ad uno esistente: opere di urbanizzazione a standard quali verde e parcheggi e bacini di laminazione proposta dalla ditta Verona Lamiere S.p.A.</li> <li>- Variante a Pdc n. 25/12 del 13.10.2014 e Pdc n. 10/22 del 03.08.2017 per la realizzazione di un capannone agro-industriale con trasferimento dell'azienda in Variante al P.R.G. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. proposta dalla ditta B&amp;B Frutta S.r.l.</li> </ul>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Verona Lamiere S.p.A. Istruttoria e rilascio titolo autorizzativo	Entro il 30.06.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	5	Rilascio titolo autorizzativo n. Pdc 62/17 del 13.04.2021	
B & B Frutta S.r.l. Istruttoria d'ufficio Convocazione Conferenza dei Servizi Istruttoria - Conferenza dei Servizi Decisoria	Entro il 31.12.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	5	Ritiro procedura da parte della ditta proponente in data 28.06.2021 con nota prot. n. 1246	
<b>Figura 11 Srl</b> <b>Costruzione fabbricato ad uso logistica in Frazione Campagnola</b>	Entro il 31.12.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati	23	Presentazione domanda in data 19.11.2021 con integrazioni del 22.11.2021 e del 24.11.2021 Conferenza servizi di adozione variante 13.12.2021 Per l'approvazione si devono attendere i giorni di deposito della variante per la raccolta delle osservazioni 14.12.2021	
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
<b>VERDE</b>						

Scheda modificata

Obiettivo strategico di Area nr. 06						
TRASFORMAZIONE URBANISTICA AREA EX DEPOSITO DEL GENIO MILITARE						
FINALITA'						
La trasformazione urbanistica dell'area ex deposito del Genio Militare da zona a servizi ad area edificabile, finalizzata alla valorizzazione del bene immobile, attraverso la procedura di approvazione del Piano degli Interventi – 5° fase.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Analisi ed esame del progetto di trasformazione e predisposizione provvedimenti, da inserire nell'adozione del Piano degli Interventi 5° fase	Entro il 30.11.2021  <b>Anche a seguito dei collegamenti con la Variante al PAT le tempistiche di realizzo risultano differite</b>		<u>Efficacia</u> : adempimento nel rispetto dei tempi fissati	<del>40</del>	Anche a seguito dei collegamenti con la Variante al PAT le tempistiche di realizzo risultano differite	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	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
<b>OBIETTIVO RINVIATO</b>						

Scheda modificata

Obiettivo operativo di Area nr. 07						
RINNOVO CONCESSIONI MERCATALI E RIORGANIZZAZIONE AREA MERCATALE						
FINALITA'						
<p>Riorganizzare completamente il mercato domenicale tenendo conto degli spazi, al fine di ottenere un miglioramento della fruibilità per i visitatori dello stesso nonché per consentire un agevole passaggio per l'eventuale intervento dei mezzi di soccorso.</p> <p>In ottemperanza all'art. 181, comma 4 bis, del D.L. 19.05.2020 n. 34 convertito in Legge 17.07.2020 n. 77 e alla direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi del mercato interno e attuato dal D.Lgs. 26.03.2010 n. 59 "Attuazione della direttiva 123/CE/2006 relativa ai servizi del mercato interno" provvedere al rinnovo delle concessioni di posteggio del mercato settimanale e della Fiera Annuale e alla riorganizzazione dell'area mercatale</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)
Avvio del procedimento per il rinnovo / riorganizzazione	Entro il 31.01.2021		<i>Efficacia:</i> adempimento nel rispetto dei tempi fissati		10	A seguito della proroga per il rilascio delle concessioni di posteggio alla data del 30.06.2022, i termini sono slittati Avvio del procedimento effettuato in data 18.01.2021 Controllo DURC effettuato entro il 30.06.2021 Incontro con Associazioni avvenuto in data 14.04.2021 e il 13.05.2021 Comunicazioni ai titolari nei mesi di giugno e luglio 2021
Controllo regolarità contributiva con eventuali segnalazioni	Entro il 31.01.2021					
Incontro con Associazioni di categoria per la fissazione dei criteri di assegnazione dei posteggi	Entro il 30.04.2021					
Comunicazioni ai titolari di posteggio del nuovo posteggio riorganizzato	Entro il 31.05.2021					
Rilascio concessioni	Entro il 30.06.2021					
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
VERDE						

Obiettivo strategico di Area nr. 08						
AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI						
FINALITA'						
In vista della scadenza del contratto inerente il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti porta a porta e considerata la volontà dell'amministrazione comunale espressa con deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 17 dicembre 2020 si rende necessario avviare l'iter per l'affidamento in House del servizio alla Società Esa-Com S.p.A.						
PIANO DI AZIONE – FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Adesione alla società Esa-Com Spa –	<del>Entro il 30.06.2021</del> <b>Entro il 30.09.2021</b>		<u>Efficacia</u> : predisposizione della delibera consiliare	5	Delibera di Consiglio n. 76 del 14.09.2021 di acquisizione quote	
Affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	<del>Entro il 30.06.2021</del> <b>Entro il 31.12.2021</b>		<u>Efficacia</u> : predisposizione della delibera consiliare	5	Delibera dell'Assemblea di bacino Verona Sud n. 17 del 27.12.2021 di affidamento diretto in house	
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
				VERDE		

Scheda modificata

## Esercizio Finanziario 2021

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

#### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso (75)
01	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Regolamento e tariffe per l'applicazione del canone del canone mercatale	15
02	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Regolamento comunale per la disciplina ed utilizzo degli impianti di videosorveglianza	10
03	4 - Un paese sicuro e vivibile	Documentatore passaggi con il rosso alle intersezioni semaforizzate	10
04	4 - Un paese sicuro e vivibile	Potenziamento del servizio di controllo del territorio	20
05	4 - Un paese sicuro e vivibile	Rifacimento della Segnaletica stradale Orizzontale	10
06	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Pagamento delle sanzioni al Codice della Strada tramite Pago PA	10
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

## OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo operativo di Area n. 01						
REGOLAMENTO E TARIFFE PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE DEL CANONE MERCATALE						
FINALITA'						
L'abrogazione, a decorrere dal 1/1/2021, della Tosap e la contemporanea istituzione del nuovo "canone unico" previsto dalla legge 160/2019 obbligano a predisporre un nuovo regolamento e nuove tariffe per l'applicazione del nuovo canone mercatale. L'approvazione di regolamento e tariffe dovrà avvenire entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi	Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Fase 1: studio ed analisi della normativa e predisposizione testo nuovo regolamento comunale per l'applicazione del canone mercatale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione	<i>Output:</i> approvazione del testo regolamentare da parte del Consiglio Comunale	8	Approvata Delibera di Consiglio Comunale nr. 30 del 30/04/2021		
Fase 2: studio ed analisi della normativa e predisposizione delle nuove tariffe per l'applicazione del canone mercatale da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	Entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione	<i>Output:</i> approvazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale	7	Approvata Delibera di Giunta nr. 74 del 27/05/2021. Determina nr. 346 del 18/06/2021		
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
				VERDE		

**Obiettivo operativo di Area n. 02****REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA ED UTILIZZO DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA****FINALITA'**

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali il Comune di Zevio impiega il sistema di videosorveglianza quale strumento di primaria importanza per il controllo del territorio e per la prevenzione e razionalizzazione delle azioni contro gli illeciti penali ed amministrativi nell'ambito delle misure di promozione e attuazione del sistema di sicurezza urbana per il benessere della comunità locale. Il trattamento dei dati effettuato a mezzo dei sistemi di videosorveglianza deve, in ogni caso, rispettare gli oneri imposti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto del principio di liceità, in esecuzione dei compiti interesse pubblico. Alla luce delle importanti novità normative intervenute in materia di privacy risulta necessario provvedere con l'adeguamento del regolamento vigente e/o con la predisposizione di un nuovo testo regolamentare.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
<b>IN COLLABORAZIONE CON IL DPO</b> studio ed analisi della normativa e predisposizione di un nuovo testo regolamentare e/o provvedere con l'adeguamento del regolamento vigente da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Entro il 31.12.2021		<i>Output:</i> approvazione del testo regolamentare da parte del Consiglio Comunale	10	Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 83 del 27/09/2021		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
				<b>VERDE</b>			

Obiettivo operativo di Area n. 03						
DOCUMENTATORE PASSAGGIO CON IL ROSSO ALLE INTERSEZIONI SEMAFORIZZATE						
FINALITA'						
<p>Al fine di garantire la sicurezza sul territorio si prevede di installare delle postazioni fisse di documentatore di passaggio con il rosso nell'intersezione semaforizzata sita Campagnola.</p> <p>In particolare si intende documentare tutti i passaggi con semaforo rosso con immagini inviate alla Centrale Operativa ed attivazione di un portale on-line a favore dei cittadini in possesso di un verbale notificato per visionare le immagini al veicolo sanzionato.</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Affidamento degli interventi previsti tramite Me.pA. - predisposizione di eventuali ordinanze	Entro il 31.08.2021		<u>Efficacia</u> : attivazione funzionalità nel rispetto dei tempi previsti	10	Determina nr. 298 del 31/05/2021 Comunicazione Prot. 10828 del 31/05/2021	
Attivazione accesso on-line agli utenti trasgressori	Entro 30 gg dall'avvio dell'utilizzo		<u>Efficacia</u> : attivazione nel rispetto dei 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
				<b>VERDE</b>		

**Obiettivo operativo di Area n. 04****POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO****FINALITA'**

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.

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.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Servizio di controllo del territorio anche attraverso strumenti informatici quali il Targa system, Autovelox ed Etilometro	Durante tutto l'esercizio		<u>Efficienza:</u> eseguire almeno 1000 controlli/anno	20	<p>Eseguiti i controlli mediante pattuglie in entrambi i turni di servizio. Proventi complessivi delle sanzioni derivanti dall'accertamento di tutte le violazioni al codice della strada (ad eccezione delle sole violazioni di cui all'art. 142, comma 12-bis) euro 147.559,13</p> <p>Proventi complessivi delle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità di cui all'art. 142, comma 12-bis, comminate dai propri organi di polizia stradale sulle strade di competenza e in concessione euro 11.155,40</p> <p>Proventi delle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità di cui all'art. 142, comma 12-bis, comminate dai propri organi di polizia stradale sulle strade non di proprietà dell'ente locale euro 9.334</p> <p>Eseguito il controllo di 1563 veicoli.</p>		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
	<b>VERDE</b>						

Obiettivo operativo di Area n. 05						
RIFACIMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE						
FINALITA'						
Realizzazione o rifacimento della Segnaletica Orizzontale a norma del CdS con particolare attenzione alle esigenze ed alle richieste degli utenti residenti e/o delle proposte dell'Amministrazione Comunale.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Sopralluoghi sul territorio e predisposizione proposta progettuale con indicazione degli interventi da eseguire da sottoporre all'attenzione della Giunta	Entro il 31.05.2021		<u>Efficienza</u> : proposta nei termini previsti	5	Comunicazione prot. 7541 del 19/04/2021	
Affidamento degli interventi previsti tramite Me.pA. - Assistenza alla ditta incaricata durante la posa in opera con predisposizione eventuali ordinanze per la circolazione stradale	Entro il 30.11.2021		<u>Output</u> : posa in opera entro il 30.11.2021	5	Determina nr. 238 del 05/05/2021 R.d.O. Me.Pa nr. 2790129 del 27/04/2021 Ordinanze nr. 12 e 10 del 2021 Delibera di Giunta nr. 39 del 01/04/2021	
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
<b>VERDE</b>						

**Obiettivo operativo di Area n. 06****PAGAMENTO DELLE SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA TRAMITE PAGO PA****FINALITA'**

Attivare la procedura per il pagamento di preavvisi o verbali di accertamento di violazione al Codice della Strada tramite il portale dei pagamenti Pago PA. Il Comando si dovrà attrezzare di un sistema hardware e software in grado di garantire l'emissione di avvisi di pagamento conformi Pago PA.

**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
Emissione di bollettini conformi al sistema di pagamento Pago PA	Entro 60 giorni dall'assegnazione delle risorse		<u>Output:</u> attivazione della funzionalità nei termini previsti	10	Attivata procedura mediante programma Concilia. Comunicazione del 15/07/2021 Uff. Segreteria, allegato. Determina nr. 318 del 28/05/2020. Liquidazione del 26/10/2021 CIG Z662D1577C.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>0 - 20</b>	<b>21 - 40</b>	<b>41 - 60</b>	<b>61 - 80</b>	<b>81 - 95</b>	<b>96 - 100</b>	
				<b>VERDE</b>			

# Piano della Performance 2021

## UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

MODIFICA degli obiettivi assegnati all'U.O.

Responsabile: Dr. Vozza Giuseppe

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

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

### Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo Strategico	Obiettivo operativo	Peso (75)
01	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Espletamento procedure di Gara per l'affidamento di servizi: Ristorazione scolastica a decorrere dall'inizio dell'a.s. 2021/2022 - servizi bibliotecari e dei servizi per la gestione del centro civico e culturale	30
02	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di Cat. D vacante nell'U.O.	17
03	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	SPID by default - adeguamento dei servizi on line al cittadino con accesso SPID.	10
04	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Studio misure di sostegno per fronteggiare le conseguenze socio economiche a causa della pandemia da coronavirus sulla popolazione fragile e nuove vulnerabilità – solidarietà alimentare	8
05	5 - Un'amministrazione a misura di cittadino	Regolamento erogazione contributi alle associazioni	10
<b>PERFORMANCE COMPLESSIVA</b>			<b>100</b>

**Obiettivo OPERATIVO - nr 1****ESPLETAMENTO PROCEUDRE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI****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: ristorazione scolastica a decorrere dall’inizio dell’anno scolastico 2021/2022 – SAD (Servizio Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale) - Gestione della Biblioteca 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.)
Ristorazione scolastica a.s. 2021/2022: Predisposizione della documentazione di gara, avvio della procedura ed aggiudicazione del servizio	Entro 31.12.2021 (scadenza del contratto in essere)	<u>Output:</u> Determina di aggiudicazione entro i termini definiti	20	Si è provveduto a predisporre la documentazione di gara come risulta da determinazione a contrarre n. 500 del 31.08.2021. Successivamente è emersa la necessità di apportare delle modifiche e correzioni al capitolato e ai criteri di aggiudicazione. Sono state, pertanto adottate le opportune rettifiche alla documentazione e al capitolato con Determinazione n. 787 del 01.12.2021. Con determinazione CUC n. 58 del 14.12.2021 è stata avviata la procedura aperta telematica da espletarsi attraverso la piattaforma telematica Sintel di Aria S.p. In data 14.12.2021 è stato pubblicato il bando di gara prot. 54613 con l'allegato disciplinare di gara e relativa documentazione strumentale per la partecipazione alla procedura sul sito dell'Ente Capofila Comune di Sari Giovanni Lupatoto — Sezione "Amministrazione Trasparente — Bandi di Gara e Contratti", sulla piattaforma Sintel, nonché per estratto sulla Guri, su n. 1 quotidiano a diffusione nazionale e n. 1 a diffusione locale. L'assegnazione del nuovo appalto è

				avvenuta con Determina n. 76 del 25.02.2022		
<u>Gestione della Biblioteca e del centro civico e culturale</u> Predisposizione della documentazione di gara, avvio della procedura ed aggiudicazione del servizio	Entro 31.12.2021	<i>Output:</i> Determina di aggiudicazione entro i termini definiti		10	Essendo ancora vacante il posto di Istruttore Amministrativo, l'Ufficio Biblioteca-Scuola, già operato da numerosi adempimenti e scadenze, al fine di garantire il Servizio senza interruzioni per la cittadinanza ha provveduto ad 'adottare Determina di proroga n.905 del 24.12.2021	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 – 100
				<b>VERDE</b>		

SCHEDA MODIFICATA

OBIETTIVO OPERATIVO - NR 2						
BANDO DI CONCORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CAT. D VACANTE NELL'U.O.						
FINALITA'						
A seguito della procedura concorsuale avviata con la pubblicazione del bando di concorso nell'anno 2020, al fine di garantire la copertura del posto vacante d'organico di cat. D presso l'Unità Organizzativa (Servizi: Biblioteca, Scuola, Cultura e Servizi: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale) si rende necessario proseguire con le relative attività.,alla luce dello sviluppo della normativa di riferimento per la realizzazione delle procedure concorsuali.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Il Concorso ha subito un forte ritardo a causa delle norme emanate per il contenimento della pandemia nonché in conseguenza dell'entrata in vigore del D.L. 44/2021 (riforma Brunetta) in merito alle modalità di esecuzione dei concorsi pubblici. Si rende pertanto necessario concludere la procedura concorsuale, le cui prove d'esame che avverranno mediante l'utilizzo di strumenti informatici, al fine di addivenire alla copertura del posto vacante d'organico	Entro il 31 dicembre 2021		<u>Output:</u> espletamento delle prove concorsuale nei tempi previsti	17	Con determinazione n. 770 del 25.11.2021 si è provveduto a nominare la Commissione giudicatrice. La Commissione ha proceduto con i lavori previsti in conformità al vigente regolamento in materia. Il calendario delle prove d'esame prevedeva l'esecuzione delle due prove scritte il giorno 13 dicembre e la prova orale il giorno 20 dicembre. Con e-mail in data 19.12.2021 integrata in data 20.12.2021 un concorrente comunicava di essere sottoposto alla misura cautelare della "quarantena fiduciaria" e, conseguentemente, la Commissione ha ritenuto di procedere con l'esecuzione della prova per i candidati presenti, prevedendo una sessione "suppletiva" per il candidato assente. La prova suppletiva si è tenuta in data 10 gennaio 2022. La graduatoria finale è stata approvata con determina n. 6 del 20.01.2022.	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
<b>VERDE</b>						

SCHEDE MODIFICATE

Obiettivo OPERATIVO - nr 3						
SPID BY DEFAULT : ADEGUAMENTO DEI SERVIZI ON LINE AL CITTADINO CON ACCESSO SPID.						
FINALITA'						
Come stabilito dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale", tutte le amministrazioni locali devono integrare SPID e CIE come unici sistemi di autenticazione rilasciati, uniformando di fatto l'accesso ai servizi pubblici digitali.						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Attivare, previa apposita richiesta dei gestionali in uso, nuove modalità di autenticazione a favore dei cittadini nell'accesso ai servizi	Entro il 30.09.2021		<i>Output:</i> attivazione di almeno un servizio con accesso SPID	10	Per l'iscrizione al servizio mensa e trasporto scolastico è stata attivata la procedura on line con accesso tramite spid, necessario anche per provvedere al pagamento di tali servizi. Il tutto a partire da giugno 2021.	
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b> 0 – 20	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b> 21 - 40	<b>Parzialmente raggiunto</b> 41 - 60	<b>Quasi completamente raggiunto</b> 61 - 80	<b>Raggiunto</b> 81 - 95	<b>Raggiunto in modo ottimale</b> 96 - 100
				<b>VERDE</b>		

Scheda invariata

**Obiettivo OPERATIVO - nr 4****STUDIO MISURE DI SOSTEGNO PER FRONTEGGIARE LE CONSEGUENZE SOCIO ECONOMICHE A CAUSA DELLA PANDEMIA DA CORONAVIRUS SULLA POPOLAZIONE FRAGILE E NUOVE VULNERABILITÀ****FINALITA'**

L'obiettivo ha la finalità di analizzare le nuove vulnerabilità create in conseguenza della pandemia da coronavirus, pianificando eventuali misure di sostegno. Si procederà al monitoraggio della normativa nazionale e regionale relativa alle misure di contrasto e contenimento alla diffusione del virus covid-19, operando un'analisi dello specifico contesto territoriale, pianificando eventuali misure di sostegno alla popolazione più vulnerabile, anche in raccordo con gli enti del terzo settore. Prosecuzione nell'erogazione di buoni spesa (solidarietà alimentare) e nell'offerta di servizi alla popolazione quali il supporto psicologico alle famiglie e utenti richiedenti.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Monitoraggio normativa - analisi contesto territoriale – erogazione dei diversi interventi ed attività	Tutto l'esercizio		<u>Output:</u> erogazione importo assegnato per i buoni spesa	8	Con determina 156 del 06.04.2021 è stato assunto l'impegno di spesa a favore degli esercizi commerciali aderenti all'iniziativa per l'erogazione di "buoni spesa" di generi alimentari destinati a soggetti in difficoltà economica per un importo complessivo di E 85,000,00. Con determina n. 906 del 24.12.2021 è stata approvata la graduatoria per l'utilizzo dei trasferimenti statali e regionali erogati a sostegno delle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche per una somma complessiva pari ad E 58.380,00.		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</b>	<b>Parzialmente raggiunto</b>	<b>Quasi completamente raggiunto</b>	<b>Raggiunto</b>	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>	
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
<b>VERDE</b>							

Scheda invariata

**Obiettivo Operativo di Area – nr. 05**  
**REGOLAMENTO EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

**FINALITA'**

Considerato che il Comune di Zevio ha un regolamento particolarmente datato, si prevede la predisposizione di un nuovo regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti, associazioni e soggetti sia pubblici che privati 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.

**PIANO DI AZIONE - FASI**

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)		
Predisposizione regolamento	Entro il 31.12.2021		<u>Output:</u> approvazione del testo regolamentare da parte del Consiglio Comunale		10	Per quanto riguarda la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti, associazioni e soggetti pubblici e privati, a seguito delle priorità dettate all'Amministrazione e conseguentemente all'approvazione del Regolamento del Sistema integrato di interventi e servizi sociale di cui alla deliberazione di CC n. 87 del 19.12.2019 sono stati predisposti per l'approvazione da parte della Giunta Comunale i seguenti provvedimenti: Determinazione delle soglie ISEE e soglie di contribuzione comunale per gli Interventi di Sostegno Economico (approvata con GC 49 del 15.04.2021) Determinazione delle soglie ISEE-FF e delle quote a carico dell'utenza per la compartecipazione alla spesa del servizio di assistenza domiciliare (approvata con GC 96 del 29.06.2021) Determinazione delle soglie ISEE-FF e delle quote di esenzione/riduzioni alla spesa relative al servizio mensa della scuola primaria di Volon e alla retta delle scuole dell'infanzia convenzionate (approvata con GC 183 del 19.10.2021).		
<b>Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)</b>	<b>Non raggiunto</b>  0 – 20	<i>Raggiunto in modo ampiamente insufficiente</i>  21 - 40	<b>Parzialmente raggiunto</b>  41 - 60	<b>Quasi completamente raggiunto</b>  61 - 80	<b>Raggiunto</b>  81 - 95	<b>Raggiunto in modo ottimale</b>  96 - 100		
<b>VERDE</b>								

Scheda invariata