



# COMUNE DI PINCARA

Provincia di Rovigo



***PIANO DELLA  
PERFORMANCE  
2022-2024***

## Sommario

Sommario .....	2
I   PREMESSA .....	4
II  I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE .....	4
III FINALITÀ .....	4
IV  PRINCIPI GENERALI .....	5
PRINCIPI DI CONTENUTO .....	5
PRINCIPI DI PROCESSO .....	5
V   PRESENTAZIONE .....	6
VI  IL SISTEMA DI VALUTAZIONE .....	7
VII SISTEMA CONTABILE .....	7
VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) .....	7
IX  I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA <i>PERFORMANCE</i> .....	9
X   SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI <i>STAKEHOLDERS</i> ESTERNI .....	9
COSA FA IL COMUNE? .....	9
COME OPERA IL COMUNE? .....	10
CHI SIAMO? .....	12
SOLI O CON ALTRI? .....	12
L'IDENTITÀ .....	13
ORGANI .....	14
STRUTTURA AMMINISTRATIVA .....	15
FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	16
PARI OPPORTUNITÀ .....	19
ORGANIGRAMMA .....	21
LA PROVINCIA DI ROVIGO .....	23
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI PINCARA .....	24
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE .....	27
XI  IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO .....	38
XII L'ALBERO DELLE <i>PERFORMANCE</i> – OBIETTIVI STRATEGICI .....	38
LE LINEE DI MANDATO .....	39
XIII L'ALBERO DELLE <i>PERFORMANCE</i> – OBIETTIVI OPERATIVI .....	41
IL BILANCIO .....	41
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione .....	43
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza .....	45
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio .....	46

Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	47
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero .....	49
Missione 7 - Turismo .....	50
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa .....	50
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente .....	51
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità .....	53
Missione 11 - Soccorso civile .....	54
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia .....	55
Missione 13 - Tutela della salute .....	57
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	58
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	59
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca .....	60
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche .....	60
Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	60
Missione 50 - Debito pubblico.....	61
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	62
Missione 99 - Servizi per conto terzi .....	63
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO .....	64
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	72
RAPPRESENTAZIONE DELL’ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA .....	74
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI.....	76
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA .....	100
XIV PARTE CONTABILE .....	100

## **I       PREMESSA**

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

Dal corrente anno viene modificata la struttura del documento sperando di offrire una versione più completa e più ricca di informazioni.

## **II       I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE**

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Il Segretario Comunale e gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse necessarie al loro conseguimento sono attribuiti ai Responsabili dei Servizi con il documento annuale di programmazione denominato P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).

## **III       FINALITÀ**

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il presente Piano della performance è stato elaborato per perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

## IV PRINCIPI GENERALI

### PRINCIPI DI CONTENUTO

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento;
- *Chiario*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
- *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
- *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
- *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
- *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
- *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- *Qualificante*: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo;
- *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
- *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance;
- *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare*: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre, con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

### PRINCIPI DI PROCESSO

I principi di processo sono principi generali attinenti al processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) *Definito nei ruoli*: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
- 4) *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

#### **Processo di definizione e struttura del piano**

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1 Mandato istituzionale, Missione, Visione	a)
4. Analisi del contesto 4.1 Contesto esterno 4.2 Contesto interno	b)
5. Obiettivi strategici	c)
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d)
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	

In riferimento alle finalità sopra descritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Il Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, è approvato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

## V PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Come stabilito all'art. 10 del decreto de quo, si tratta di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art. 5, comma 2 del succitato decreto.

In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

Le disposizioni sul Piano della Performance indicate dal D. lgs. 150/2009 devono essere integrate con quelle stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali e dai principi contabili.

L'art. 4, comma 2 lettere a) e b) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quale prime fasi del ciclo della performance, la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti il Piano della Performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.lgs. n. 267/2000.

In attuazione dei principi introdotti dal D.lgs. 150/2009, l'amministrazione si era dotata di un sistema per la misurazione e la valutazione della performance da ultimo con deliberazione di Giunta n. 133 del 30.12.2010 di approvazione del regolamento uffici e servizi quale allegato dello stesso (allegati c) e d) che trattano del ciclo della performance - valutazione e merito e del sistema di misurazione e valutazione della performance.

## **VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Pincara si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

## **VII SISTEMA CONTABILE**

Ai fini dell'attività di controllo vengono utilizzati i seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione

Quest'ultimo costituisce l'elemento centrale delle attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'Ente.

## **VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)**

Il Piano Esecutivo di Gestione - documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), risulta composto dal P.E.G. Finanziario e dal piano dettagliato degli obiettivi e della performance.

Il PEG finanziario assegna dotazioni (finanziarie) necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", all'art. 3, nel aggiungere all'articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che ***il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.***

Il piano degli obiettivi e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel corso dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo. A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano Esecutivo di Gestione è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall'art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: *“trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell'Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l'attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il collegamento col Piano Esecutivo di Gestione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all'impiego delle risorse acquisite.

Il Bilancio di Previsione inteso quale Bilancio programmatico non può avere capacità di produrre effetti gestionali e di risultato, se non è supportato dal DUP. Occorre pertanto attribuire un valore reale alla scheda finanziaria allegata ad ogni programma al fine di realizzare le principali finalità cioè quella di collegare la Relazione sia agli obiettivi strategici del Piano generale di sviluppo sia ai contenuti operativi riferibili al Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il Piano Programmatico della Performance, secondo gli indirizzi dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibera n. 121/2010) è individuato quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il processo di adattamento al Piano trasforma il PEG in un documento triennale in cui vengono esplicitati (come già peraltro avviene) obiettivi, indicatori e relativi target in coerenza con le risorse assegnate, sui quali si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il PEG, inoltre, assicura la qualità della rappresentazione degli obiettivi, la verifica interna ed esterna della loro qualità in coerenza con i requisiti metodologici per assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

## **IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

### DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022 - 2024:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 27.07.2021, con la quale è stato deliberato lo schema di Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 in data 31.07.2021, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 presentato dalla Giunta;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 10.02.2022 di modifica del DUPS;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 53 in data 13.05.2022, con la quale è stata deliberata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31.05.2022, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

### BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024:

- deliberazione del Consiglio n. 13 in data 31.05.2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022 – 2023 – 2024;

### PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 63 in data 14.06.2022, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2022/2024, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2022/2024 e al documento unico di programmazione;

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

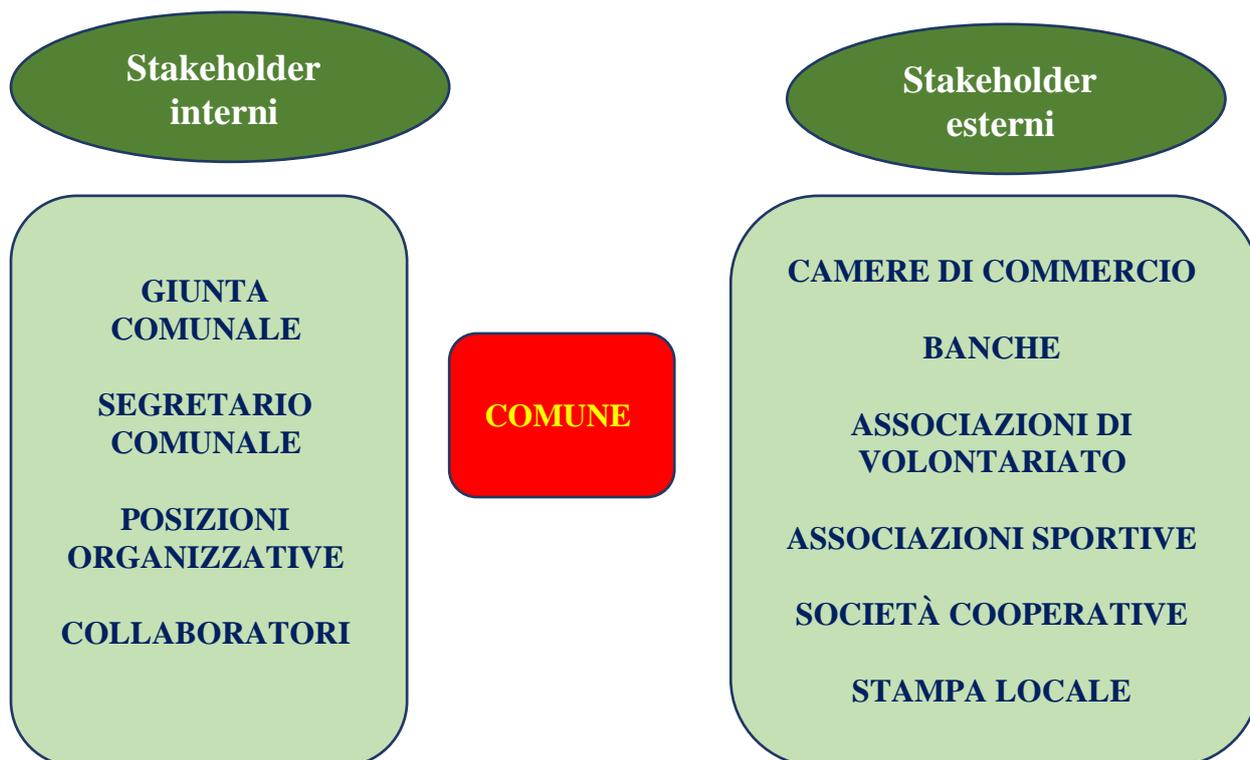
### COSA FA IL COMUNE?

1. Condivisione delle linee programmatiche tra la Giunta Comunale e le articolazioni dell'Amministrazione per l'Attuazione delle strategie.
2. Programmi che l'Ente intende realizzare.
3. Servizi che l'Ente mette a disposizione dei cittadini ed utenti.
4. Utilizzo delle risorse in rapporto ai servizi offerti.
5. Impatti sui bisogni dell'utenza.
6. Obiettivi strategici.
7. Elaborazione schede da parte delle P.O. (Posizioni Organizzative).
8. Confronto con altre Amministrazioni.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli "stakeholders", cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.

Gli "stakeholders" possono essere identificati nei seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato;
- Associazioni sportive;
- Società;
- Cooperative;
- Stampa locale



Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell'Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all'assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.

Nel corso dell'esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

- Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;
- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

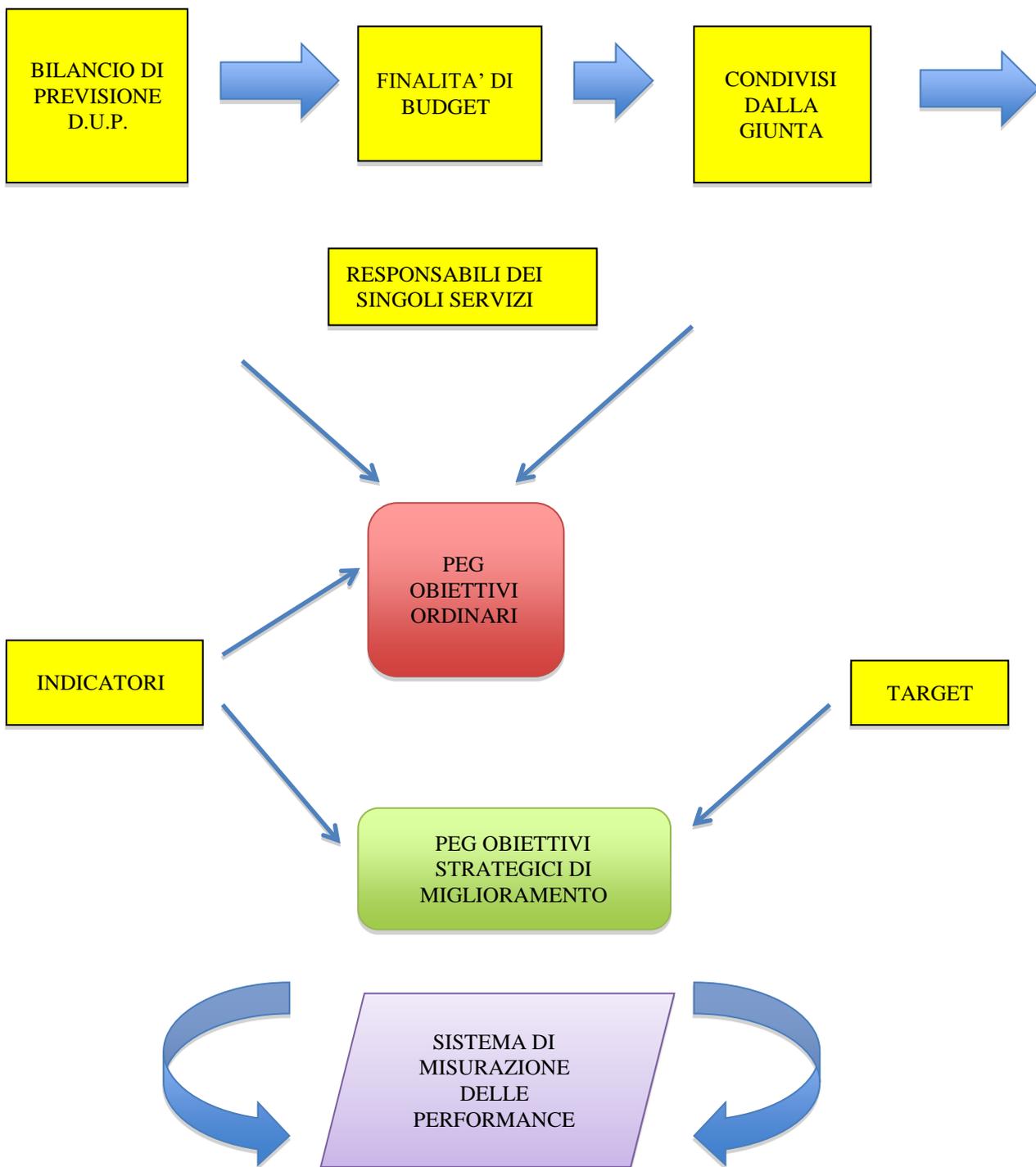
Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

### COME OPERA IL COMUNE?

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG/PDO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.

In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- Il PEG/PDO (Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze.
- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.



- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
- Target rapporta il valore atteso;
- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

## CHI SIAMO?

Il Comune di Pincara, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune di Pincara fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

## SOLI O CON ALTRI?

Il legislatore statale è intervenuto più volte in materia di gestione associata, delineando un nuovo quadro normativo, scandito da precise scadenze temporali oggetto, tuttavia, di continue proroghe.

L'obbligo per i Comuni di esercitare in forma associata le funzioni fondamentali è stato introdotto dal D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e, nel biennio successivo, è stato oggetto di diverse modifiche, da ultimo ad opera della cosiddetta "Spending Review".

Il comma 28 dell'art. 14, in particolare, stabilisce per comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane) l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali elencate dal precedente comma 27, in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione.

I commi successivi provvedono a regolare ulteriori aspetti delle gestioni associate imposte e a fissare i termini di adempimento del predetto obbligo.

I termini entro i quali i comuni sono tenuti ad associare le funzioni, stabiliti dal comma 31-ter e più volte prorogati, sono stati da ultimo fissati al 31 dicembre 2023 da parte del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 come convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 (art. 2, comma 1) per effetto della modifica ad opera dello stesso del termine di cui all'articolo 18-bis del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, che già aveva rinviato le gestioni associate al 31.12.2020.

La normativa aveva progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- i servizi in materia statistica.

I comuni sono obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

I nuovi obblighi sono accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto potrebbe assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento.

Decorso inutilmente detto termine, potrà trovare applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131: in questo caso, nell'ambito dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 120 della Costituzione, verrebbe nominato un apposito commissario il quale provvederebbe in senso conforme alla norma, sentito il Consiglio delle autonomie locali, tenuto conto dei principi di sussidiarietà e di leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali.

Da citare, tuttavia, che la Corte Costituzionale è intervenuta sulla materia stabilendo che la disposizione che impone ai Comuni con meno di 5.000 abitanti di gestire in forma associata le loro funzioni fondamentali (trasporto pubblico, polizia municipale, ecc.) è incostituzionale là dove non consente ai Comuni di dimostrare che, in quella forma, non sono realizzabili economie di scala e/o miglioramenti nell'erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento (sentenza n. 33/2019). Secondo la Corte, l'obbligo imposto ai Comuni sconta un'eccessiva rigidità perché dovrebbe essere applicato anche in tutti quei casi in cui:

- a) non esistono Comuni confinanti parimenti obbligati;
- b) esiste solo un Comune confinante obbligato, ma il raggiungimento del limite demografico minimo comporta il coinvolgimento di altri Comuni non in situazione di prossimità;
- c) la collocazione geografica dei confini dei Comuni (per esempio in quanto montani e caratterizzati da particolari fattori antropici, dispersione territoriale e isolamento) non consente di raggiungere gli obiettivi normativi.

Si tratta di situazioni dalla più varia complessità che però - secondo la sentenza - meritano attenzione perché il sacrificio imposto all'autonomia comunale non realizza quei risparmi di spesa cui è finalizzata la normativa stessa. La sentenza, inoltre, richiama l'attenzione sul fatto che, rispetto al disegno costituzionale, l'assetto organizzativo dell'autonomia comunale italiana è da sempre relegato "a mero effetto riflesso di altri obiettivi". Una doverosa cooperazione da parte del sistema degli attori istituzionali, direttamente o indirettamente coinvolti, dovrebbe invece assicurare il raggiungimento del difficile obiettivo di una equilibrata, stabile e organica definizione dell'assetto fondamentale delle funzioni ascrivibili all'autonomia locale. A questo proposito la sentenza ricorda come in altri Paesi (ad esempio in Francia) sono state trovate risposte strutturali al problema della polverizzazione dei Comuni, spesso attuando la differenziazione sul piano non solo organizzativo ma anche funzionale.

## L'IDENTITÀ

L'organizzazione del Comune è costituita dai seguenti attori:

- Giunta Comunale;
- Segretario comunale
- Responsabili P.O. (Posizioni Organizzative);
- Personale appartenente a ciascun settore;
- Utenti.

Ciascuno di questi attori agisce e contribuisce alla esplicitazione dell' identità, così come rappresentata dalle pagine precedenti.

## ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 26 maggio 2019.

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

MAGON STEFANO	Sindaco, Presidente del Consiglio
BELLINI GIUSTILIANO	ViceSindaco, Consigliere
MANGOLINI MAURIZIA	Consigliere
GOZZO MAURIZIO	Consigliere
PAVANELLO ALESSANDRO	Consigliere
FEI PIERCLAUDIO	Consigliere
ZAMBONIN MARIA CHIARA	Consigliere
GREGHI LUCIANO	Consigliere
OSELIN MATTEO	Consigliere
GENESINI MICHELE	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'[articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011](#) in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'[art. 1, comma 135, lettera a\), legge n. 56 del 2014](#)).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 1° gennaio 2022 è così composta:

MAGON STEFANO	Sindaco, Presidente
BELLINI GIUSTILIANO	ViceSindaco

## STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi adottato e dei vari provvedimenti di revisione della dotazione organica e di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, da ultimo con Deliberazione della Giunta n. 19 del 05.03.2022 con cui si è provveduto all'approvazione del fabbisogno del personale 2022/2024.

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

### **AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA-SERVIZI ALLA PERSONA**

Affari generali  
Segreteria  
Servizi sociali  
ERP  
Servizi cimiteriali  
Personale giuridico-economico  
Programmazione economico finanziaria  
Funzioni di supporto al controllo di gestione  
Funzioni di ragioneria  
Gestione dei Tributi  
Economato  
Istruzione  
Assistenza scolastica  
Trasporto scolastico  
Cultura  
Sport, Associazionismo e Tempo Libero

### **AREA TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA**

Urbanistica  
Edilizia Privata  
Lavori Pubblici  
Centrale unica di committenza  
Ecologia e Ambiente  
Gestione patrimonio  
Manutenzioni  
Protezione Civile  
Catasto  
Commercio e Attività produttive  
Vigilanza – secondo quanto previsto dalla convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale.

### **AREA DEMOGRAFIA-SERVIZI AUSILIARI**

Anagrafe  
Stato civile  
Elettorale  
Leva  
Statistica  
Biblioteca  
Messo

## FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con la deliberazione n. 19 del 05.03.2022 il Comune di Pincara ha adeguato il proprio piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) alle attese “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, come previsto dall’art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate in G.U. n. 173 del 27/7/2018 e al nuovo DM 17/03/2020.

In base all’attuale disciplina normativa si deve dare attuazione all’articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall’articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che, in base alla circolare, condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Il PTFP viene inteso quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all’organizzazione, slegato dalla dotazione organica.

La stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP.

Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell’ambito del PTFP, possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Resta fermo che, nell’ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell’ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l’esistenza di oneri connessi con l’eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall’ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari;

- le amministrazioni devono indicare nel PTFP, le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;

- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

- nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell’art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell’art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell’art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.Lgs. n. 165/2001. Infine, deve essere indicato l’eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, deve essere dato puntualmente conto dell’eventuale applicazione dell’art. 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un’eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all’impiego nonché all’invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L’individuazione dei profili professionali deve essere coerente con le funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell’Ente.

Nella deliberazione su richiamata si stabilisce che per espletare le funzioni fondamentali previste per legge e realizzare gli obiettivi strategici individuati dall’Amministrazione comunale, l’Ente ravvisa il seguente fabbisogno di personale ottimale raffrontandolo con le risorse umane a disposizione:

**AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA**

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi economico finanziari, personale, tributi, segreteria, servizi sociali, servizi cimiteriali	Istruttore Direttivo	1	D1	FT
	Istruttore amministrativo (Ragioneria e tributi)	1	C	FT
	Istruttore Amministrativo (Segreteria, servizi sociali, servizi cimiteriali)	1	C	FT
	Collaboratore professionale	1	B3	F.T.
Totale		3		

**AREA TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA**

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Territorio e ambiente e vigilanza	Istruttore Direttivo	1	D	P.T. 18 ORE
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Istruttore Amministrativo/Agente Polizia Locale	1	C	FT
	Operatore - Messo	1	B1	FT
Totale		4		

**AREA DEMOGRAFICA-SERVIZI AUSILIARI**

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi demografici, protocollo, messo	Istruttore Amministrativo	1	C	FT

	Istruttore Amministrativo	1	C	P.T. 16 ORE
Totale		2		

#### DOTAZIONE ATTUALE DI PERSONALE

#### AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi economico finanziari, personale, tributi, segreteria, servizi sociali, servizi cimiteriali	Istruttore Direttivo	1	D1	FT
	Istruttore amministrativo (Ragioneria e tributi)	1	C	P.T. 30 ORE
	Istruttore Amministrativo (Segreteria, servizi sociali, servizi cimiteriali) VACANTE	1	C	FT*
	<b>Istruttore Amministrativo (prima area demografica) - VACANTE</b>	<b>1</b>	<b>C</b>	<b>P.T. 16 ORE</b>
Totale in servizio		3		

\* dipendente a tempo determinato scadenza 19.09.2022 C.F.L. con possibilità di trasformazione in contratto a tempo indeterminato e pieno;

#### AREA TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Territorio e ambiente e vigilanza	Istruttore Direttivo <b>VACANTE</b>	1	D	P.T. 18 ORE**
	Istruttore Amministrativo <b>VACANTE</b>	1	C	FT ***
	Istruttore Amministrativo/Agente polizia locale <b>VACANTE</b>	1	C	F.T.
	Operatore tecnico amministrativo	1	B1	FT
Totale in servizio		1		

\*\* Le funzioni di P.O. sono svolte con convenzione per gestione associata Responsabilità Ufficio Tecnico con Comune di Villamazana, per n. 6 ore settimanali. Il dipendente è assunto ex art. 110 dal Comune di Villamarzana;

\*\*\* L'Istruttore amministrativo ha cessato il proprio rapporto di lavoro a tempo indeterminato dal 15.04.2021 avendo vinto altro concorso. Si intende coprire il posto vacante con pubblico concorso.

Il servizio di vigilanza viene svolto in forma associata con altri comuni, capo convenzione Comune di Polesella;

#### AREA DEMOGRAFICA-SERVIZI AUSILIARI

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Servizi demografici, protocollo, messo	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	<b>Collaboratore Professionale (a seguito trasferimento)</b>	<b>1</b>	<b>B3</b>	<b>P.T. 18 ORE</b>
Totale in servizio		2		

Le Funzioni di Responsabile del servizio sono svolte dal Sindaco.

Al 1° gennaio 2022 il personale in servizio era composto da 5 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato di cui n. 2 part time e da una unità Ft a tempo determinato. In più c'è in essere una convenzione con il comune di Villamarzana per un istruttore direttivo art. 110 TUEL.

Nella stessa deliberazione si stabilisce che la spesa potenziale massima comprensiva del margine di incremento secondo quanto previsto dall'art. 4 e 5 del DPCM 17.03.2020, è pari a:

2002	2023	2024
307.327,53	307.327,53	307.327,53

Con successivo atto di Giunta Comunale n. 75 del 25.08.2022 a seguito di approvazione del Rendiconto di gestione anno 2021, tale limite di spesa potenziale massima viene aggiornata a:

2022	2023	2024
313.656,93	313.656,93	313.656,93

#### PARI OPPORTUNITÀ

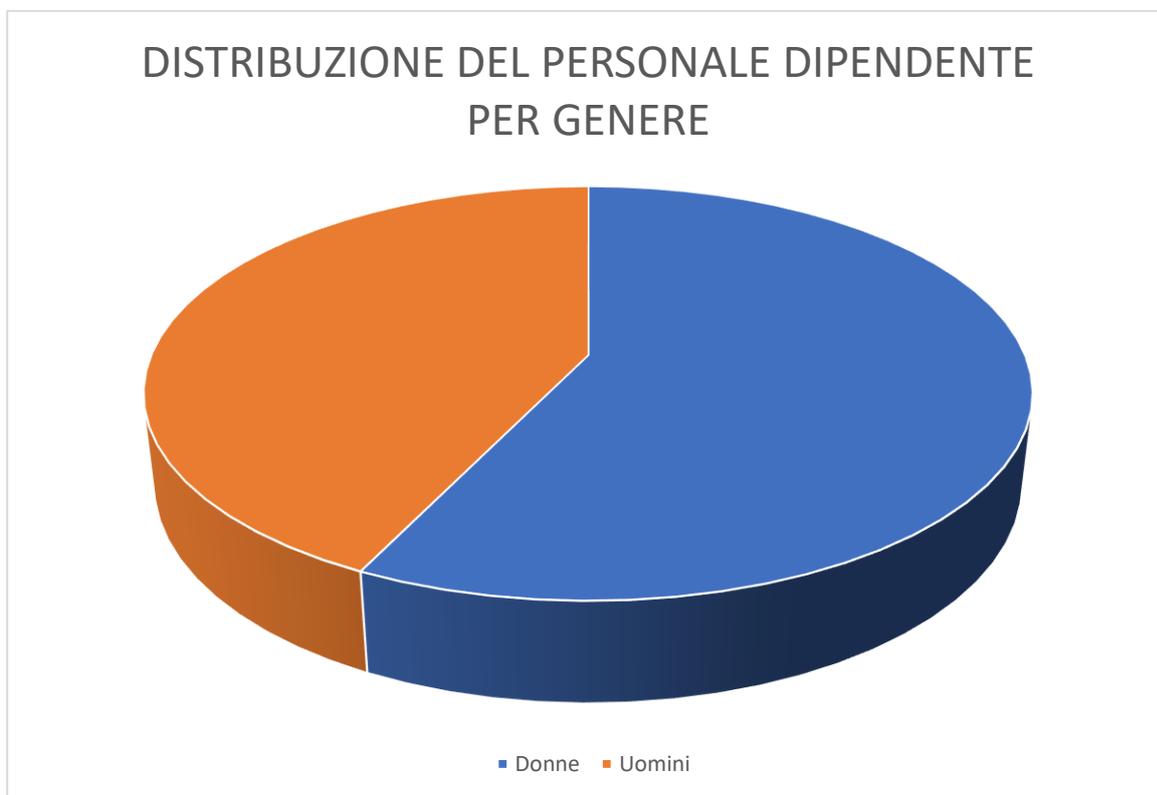
La situazione del **personale in servizio**, alla data del 01/01/2022, era la seguente:

Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Totale	%
Donne	1	2	1	4	50,00
Uomini	1*	1**	1	3	50,00
Totale	2	3	2	8	100
<b>Segretario Comunale (reggenza)</b>					
Uomo				1	
Donna					

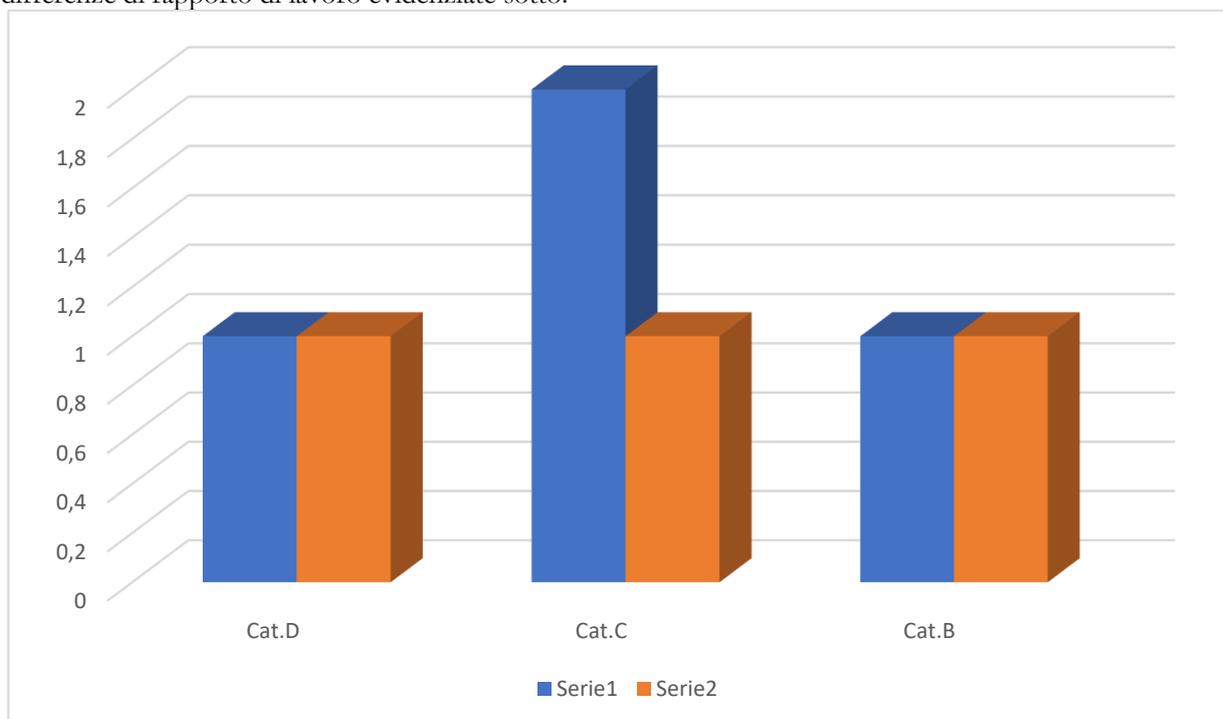
\* convenzione con Villamarzana

\*\* di cui uno a TD

L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti.



La percentuale di presenza femminile è pertanto divenuta superiore a quella maschile e per categoria con le differenze di rapporto di lavoro evidenziate sotto.



**Lavoratori con funzioni di responsabilità**

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 1

Uomini: n. 1 (in convenzione con Villamarzana)

L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti e quindi attribuita a dipendente di altro ente di genere maschile.

**R.S.U.** (situazione attuale)

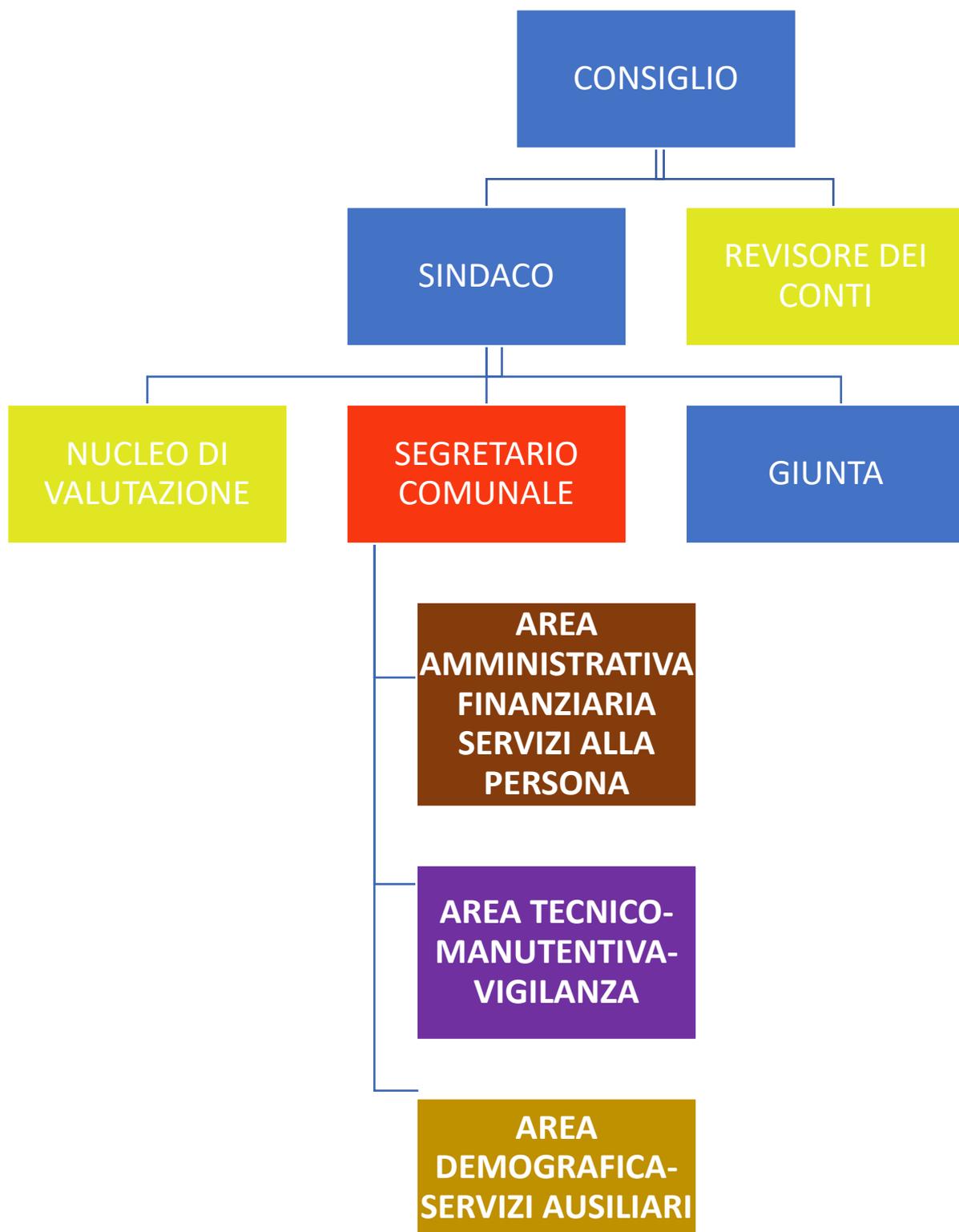
Donna: n. 1

**I livelli dirigenziali sono così rappresentati:**

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

**ORGANIGRAMMA**

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



## LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km<sup>2</sup> nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km<sup>2</sup> e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km<sup>2</sup> di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

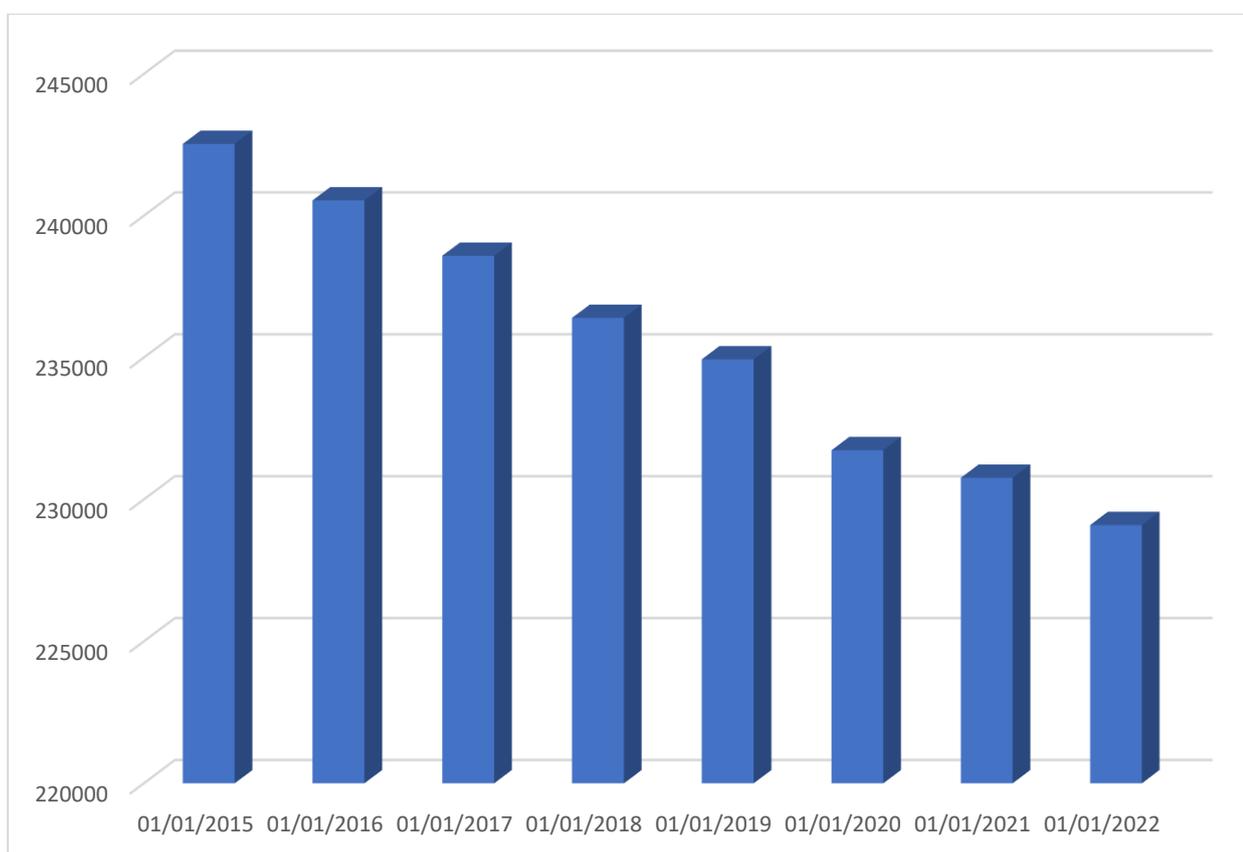
La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.



La provincia di Rovigo al 31/12/2021 contava 229.097 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
----------	--------	---------	--------

01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937
01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	112777	117986	230763
01/01/2022	112075	117022	229097



## IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI PINCARA

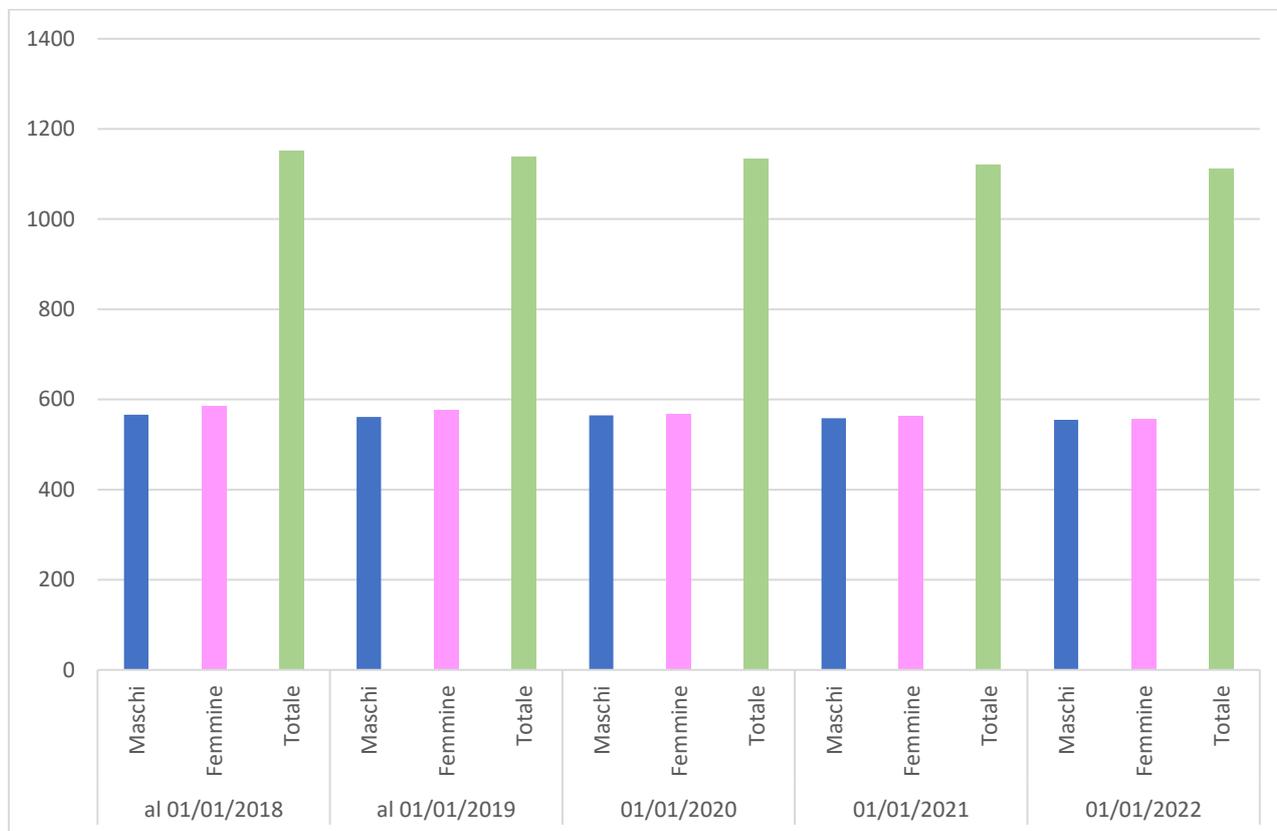
Il comune di Pincara si estende per 17,51 kmq, nell'area del medio alto Polesine, a sud ovest del capoluogo Rovigo ma non lontano dai confini con la Provincia di Ferrara. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Castelguglielmo e San Bellino, a sud-ovest con il comune di Fiesso Umbertiano, a est con il comune di Frassinelle Polesine, a nord con il comune di Villamarzana e Fratta Polesine.

Nonostante la elevata estensione territoriale Pincara ha una densità paragonabile ad una realtà rurale, e pari a circa 63 ab/kmq (in diminuzione negli ultimi anni).

Al 31/12/2021 il Comune contava 1.112 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto al periodo immediatamente precedente, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	al 01/01/2018	al 01/01/2019	al 01/01/2020	al 01/01/2021	al 01/01/2022
-------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

	Maschi	Femmine	Totale												
PINCARA	566	586	1152	561	577	1138	565	568	1133	558	563	1121	555	557	1112



Per quanto concerne la popolazione straniera:

Popolazione straniera	al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022		
	Maschi	Femmine	Totale															
PINCARA	25	32	57	28	30	58	26	25	51	34	24	58	38	32	70	36	36	72

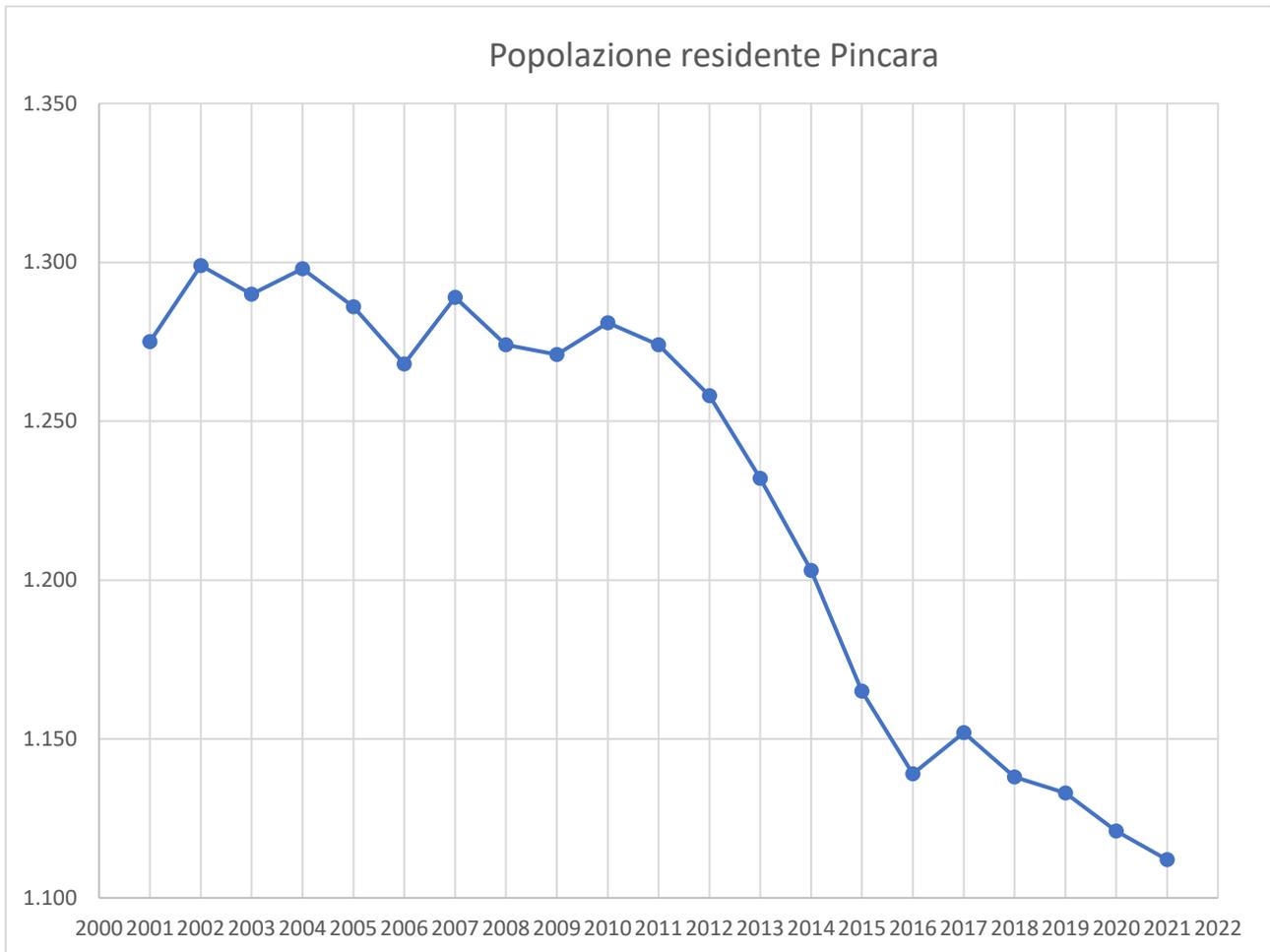
Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

### COMUNE DI PINCARA:

Anno	Popolazione residente	Variatione assoluta	Variatione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia

<b>2001</b>	1.275	-	-	-	-
<b>2002</b>	1.299	24	1,88%	-	-
<b>2003</b>	1.290	-9	-0,69%	470	2,74
<b>2004</b>	1.298	8	0,62%	476	2,73
<b>2005</b>	1.286	-12	-0,92%	475	2,71
<b>2006</b>	1.268	-18	-1,40%	482	2,63
<b>2007</b>	1.289	21	1,66%	495	2,60
<b>2008</b>	1.274	-15	-1,16%	491	2,59
<b>2009</b>	1.271	-3	-0,24%	491	2,59
<b>2010</b>	1.281	10	0,79%	502	2,55
<b>2011</b>	1.274	-7	-0,55%	506	2,52
<b>2012</b>	1.258	-16	-1,26%	510	2,47
<b>2013</b>	1.232	-26	-2,07%	503	2,45
<b>2014</b>	1.203	-29	-2,35%	498	2,42
<b>2015</b>	1.165	-38	-3,16%	497	2,34
<b>2016</b>	1.139	-26	-2,23%	477	2,39
<b>2017</b>	1.152	13	1,14%	483	2,39
<b>2018</b>	1.138	-14	-1,22%	476*	2,39
<b>2019</b>	1.133	-5	-0,44%	474*	2,39
<b>2020</b>	1.121	-12	-1,06%	470*	2,39
<b>2021</b>	1.112	-9	-0,80%	466*	2,39

\*stima

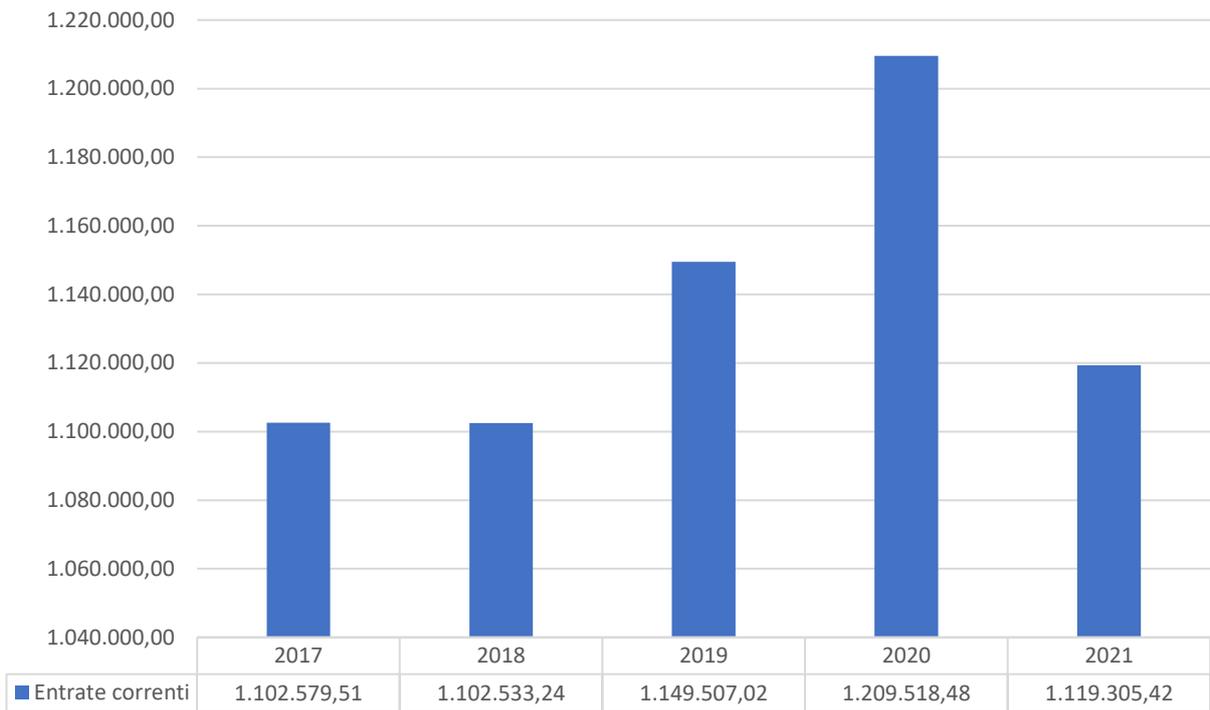


Con riferimento all'altitudine si registra una media di 5 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

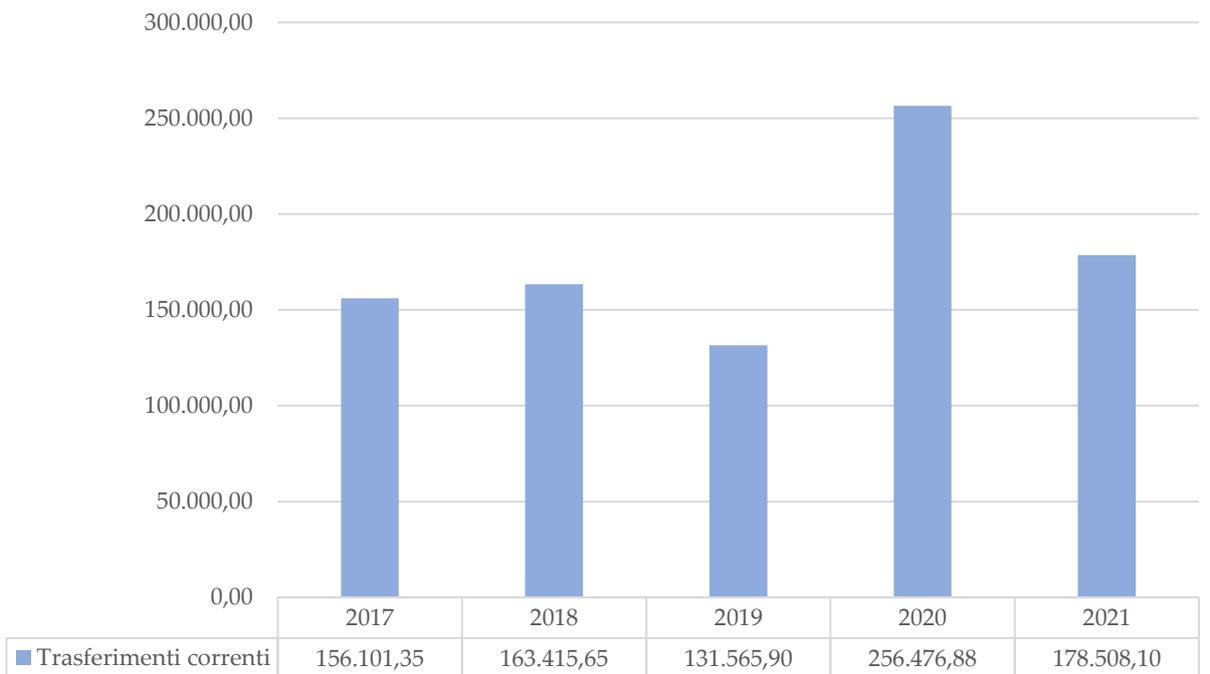
#### LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio.

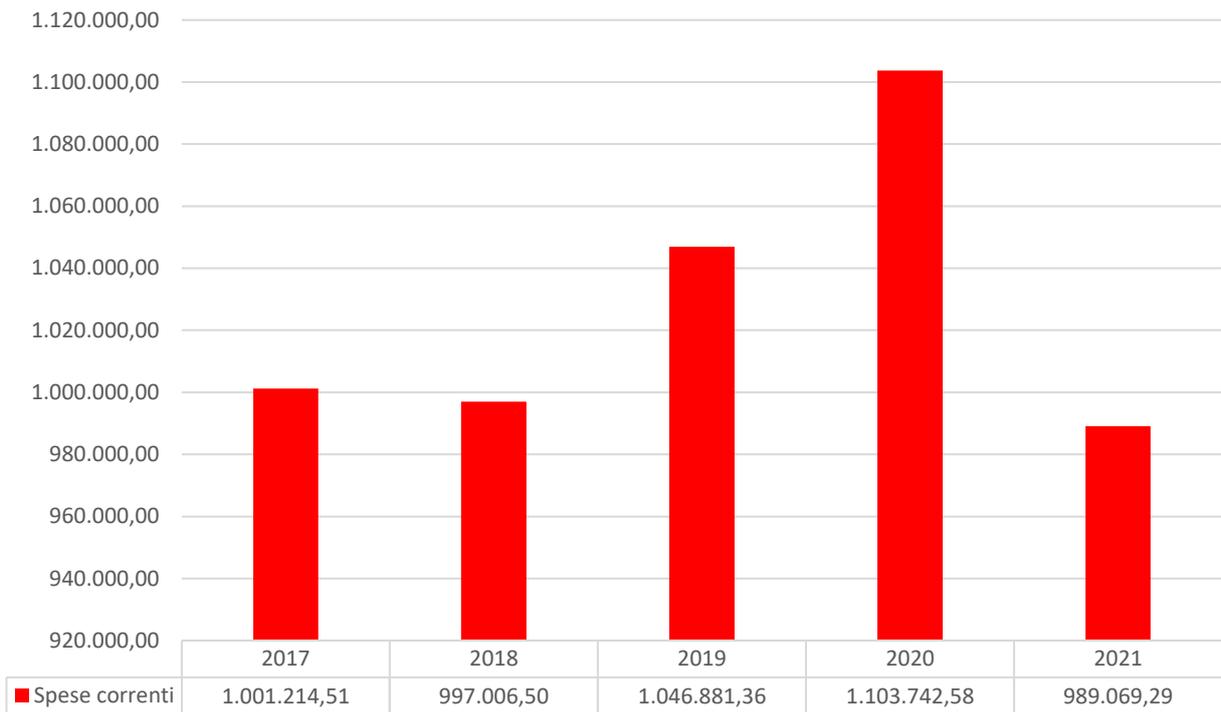
## Entrate correnti



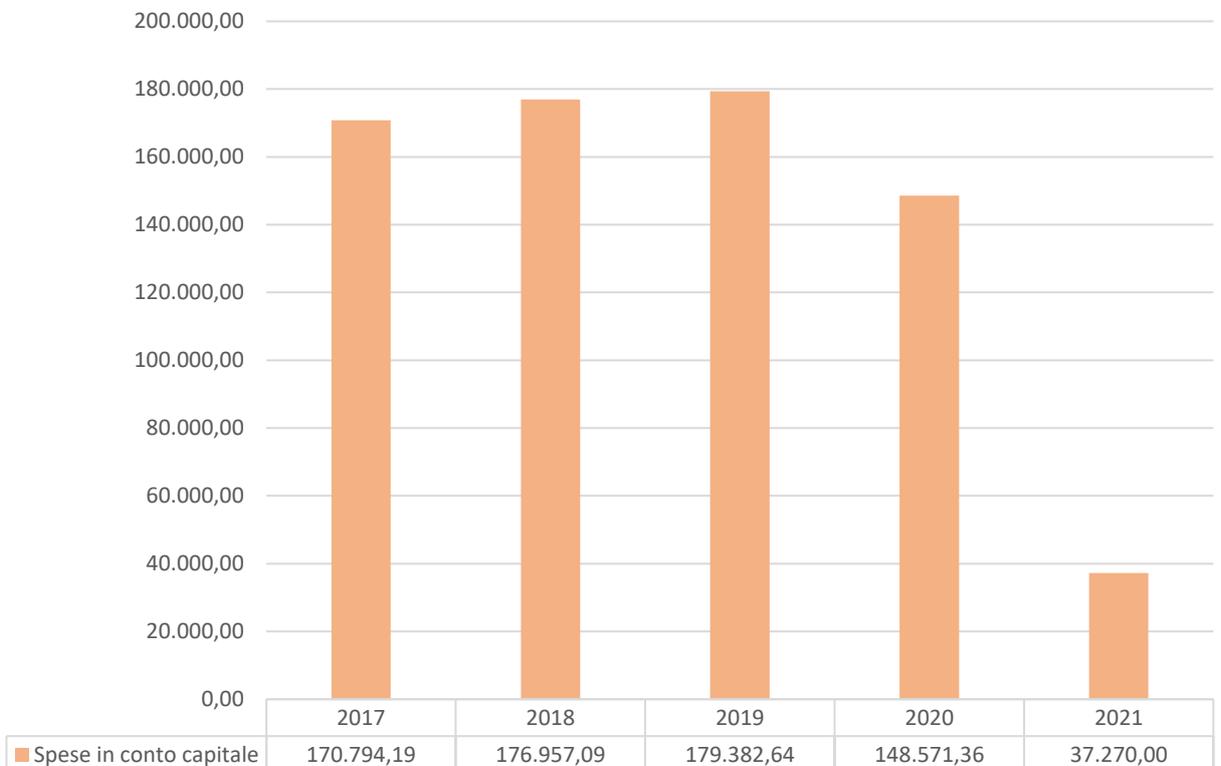
## Trasferimenti correnti



## Spese correnti

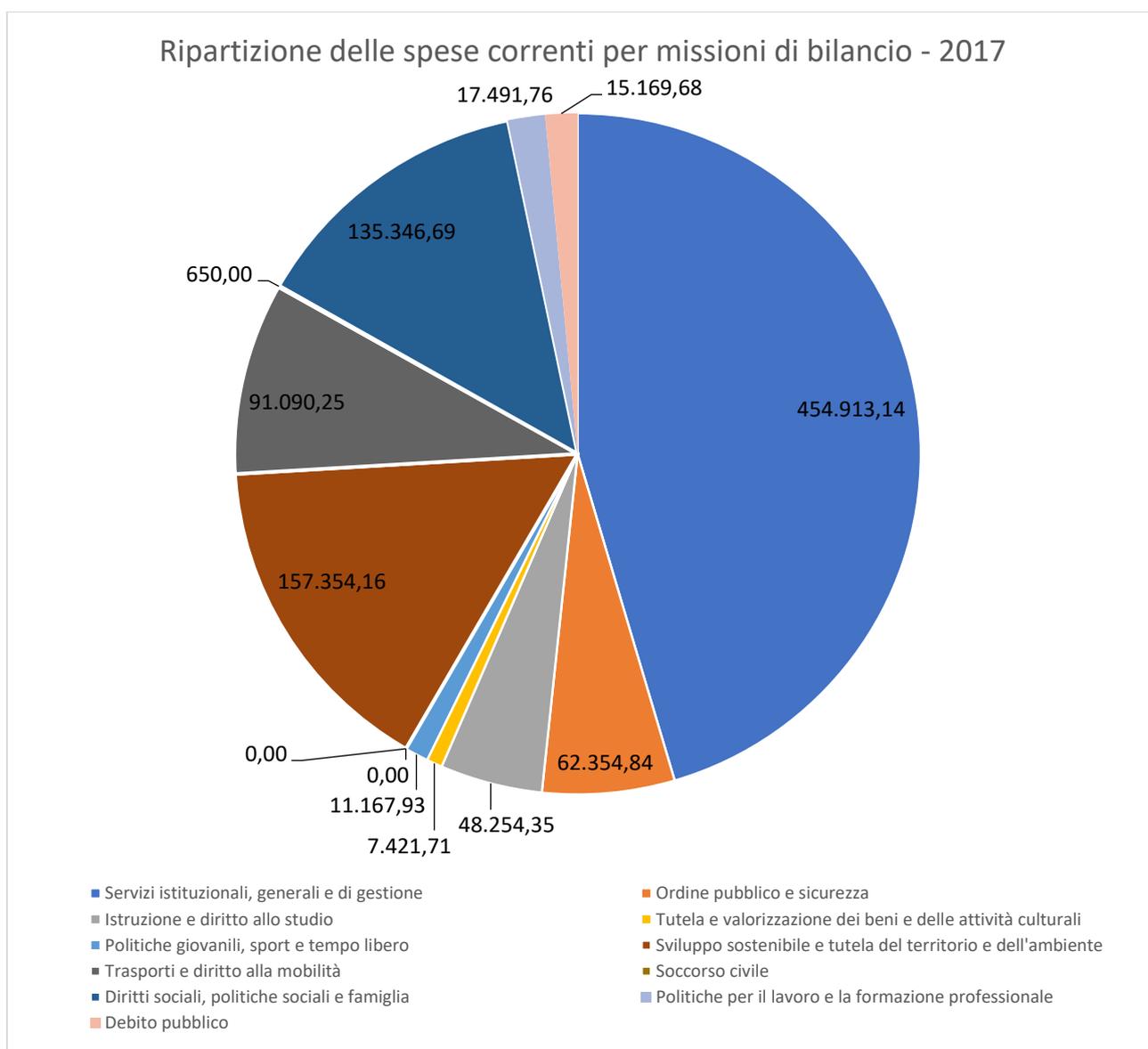


## Spese in conto capitale



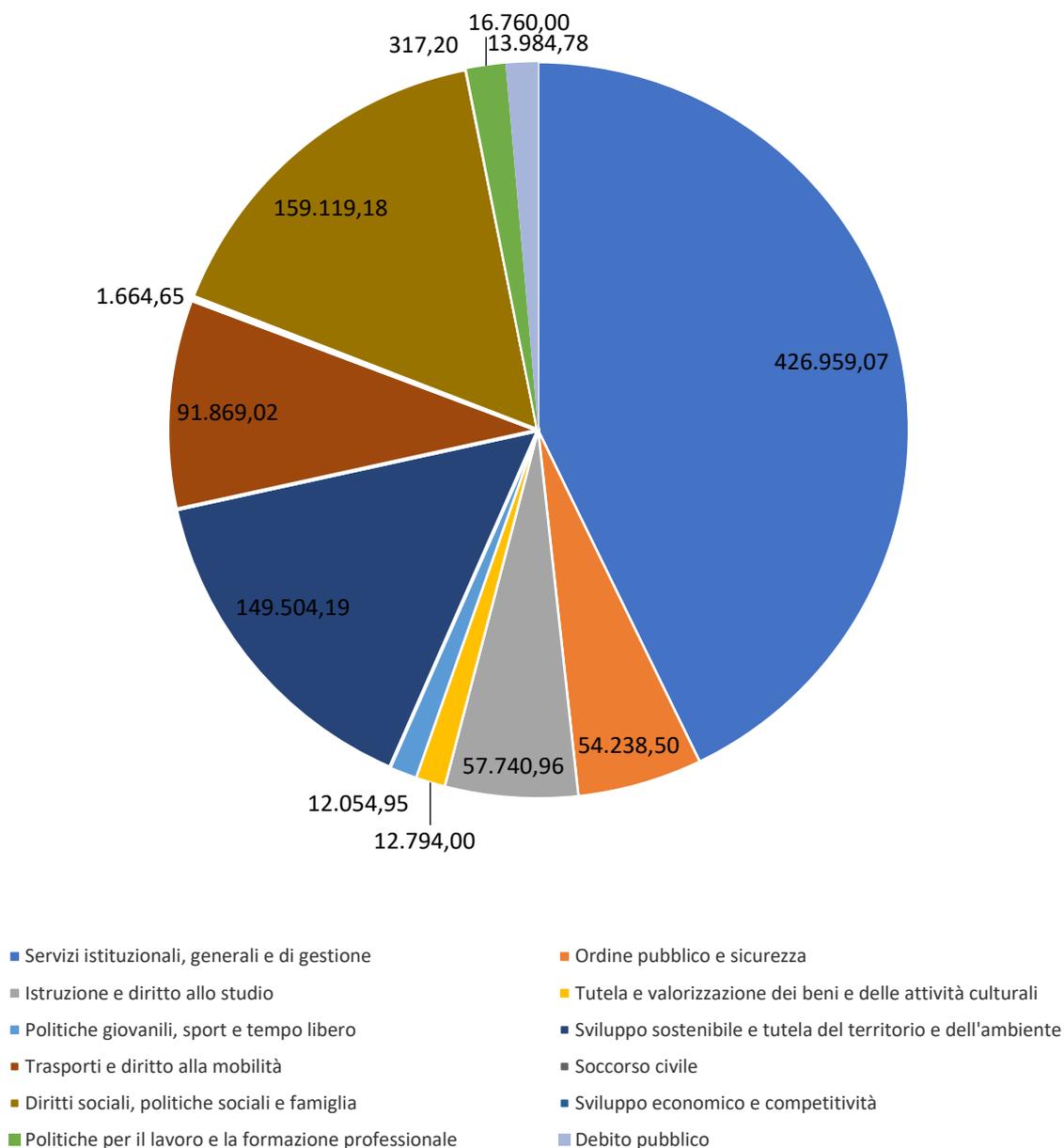
Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel quinquennio 2017 / 2021 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

<b>Riepilogo delle Missioni</b>	<b>Missione</b>	<b>Anno 2017</b>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	454.913,14
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	62.354,84
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	48.254,35
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	7.421,71
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	11.167,93
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	157.354,16
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	91.090,25
Missione 11	Soccorso civile	650,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	135.346,69
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	17.491,76
Missione 50	Debito pubblico	15.169,68
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>1.001.214,51</b>

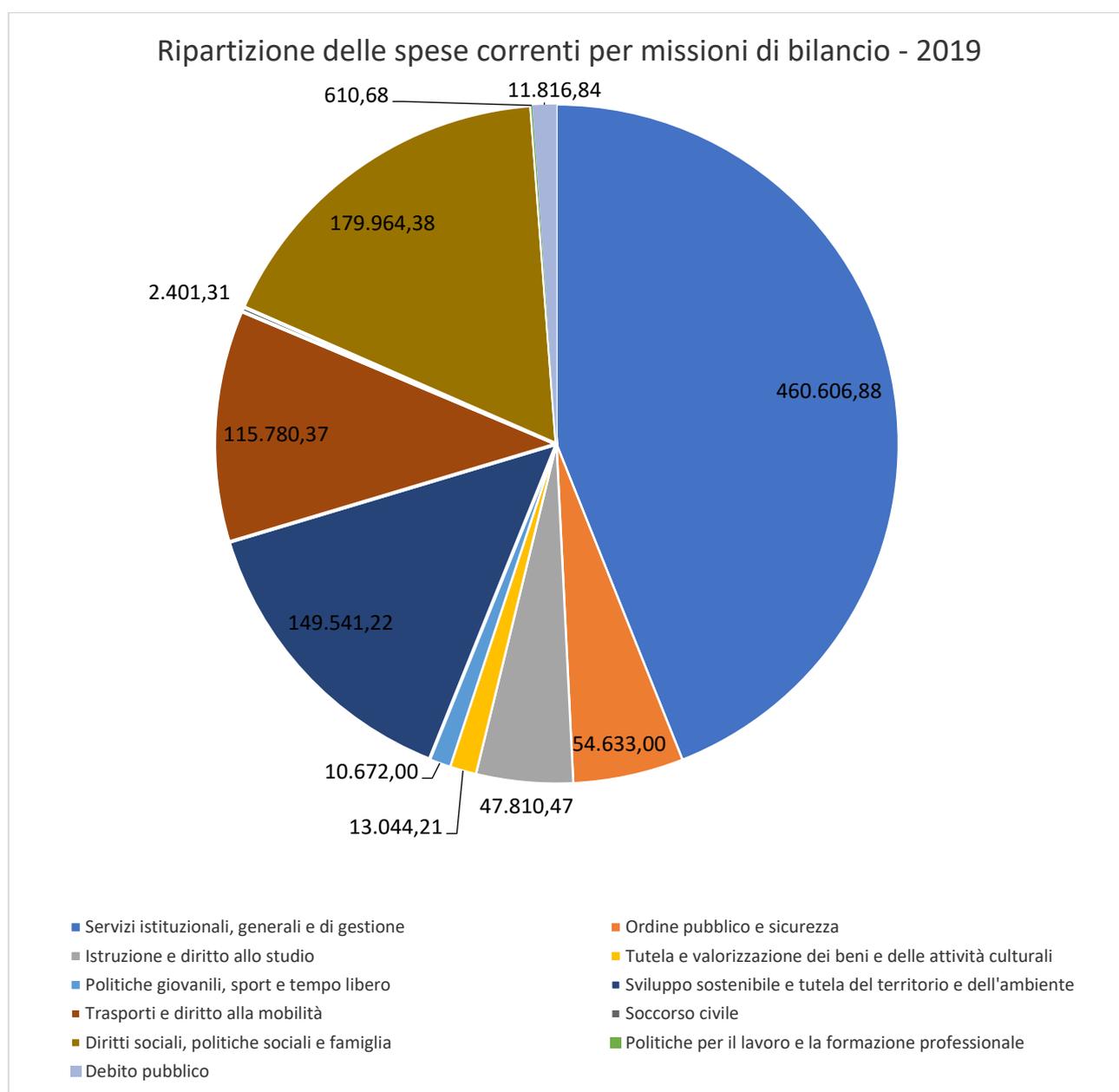


<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2018</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	426.959,07
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	54.238,50
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	57.740,96
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	12.794,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.054,95
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	149.504,19
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	91.869,02
Missione 11	Soccorso civile	1.664,65
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	159.119,18
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	317,20
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	16.760,00
Missione 50	Debito pubblico	13.984,78
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>997.006,50</b>

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2018

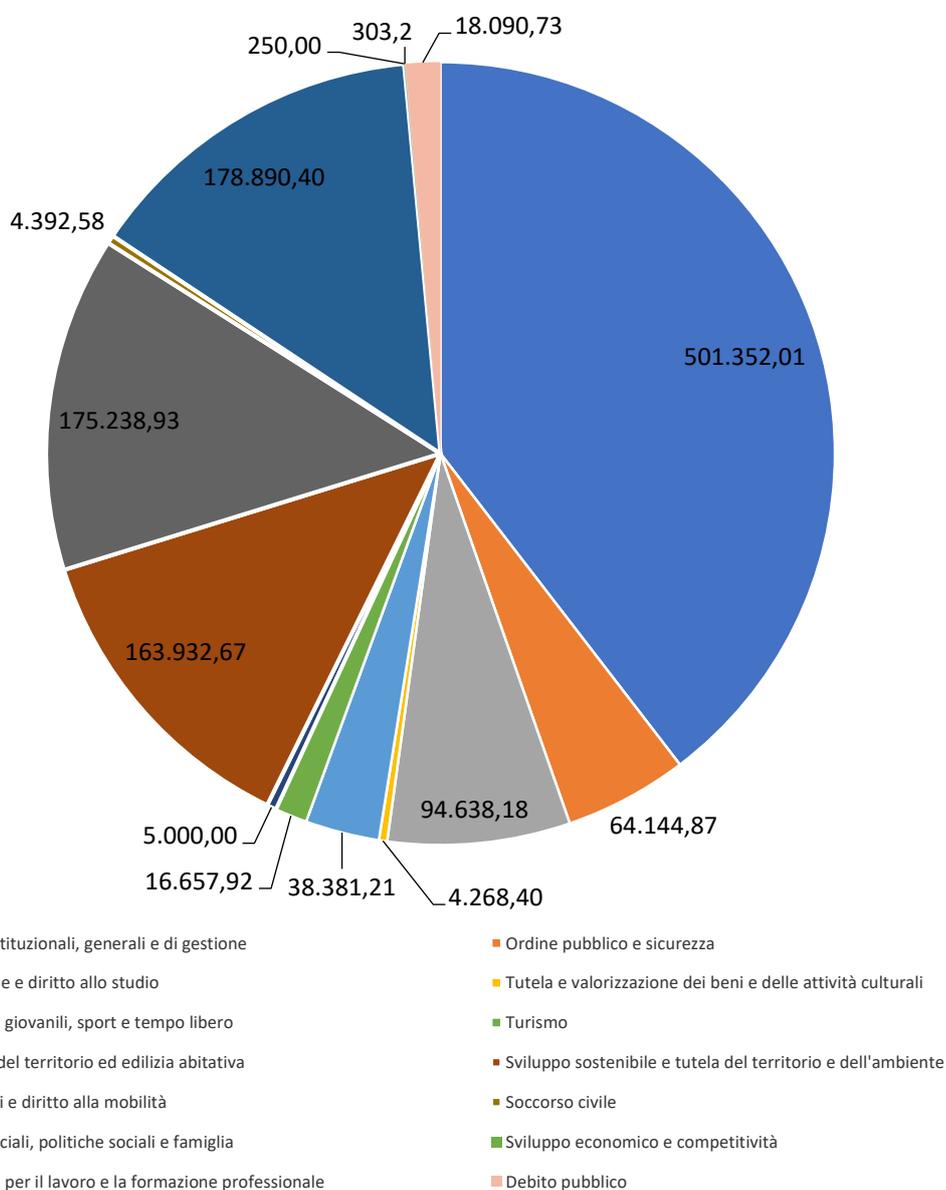


<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2019</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	460.606,88
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	54.633,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	47.810,47
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	13.044,21
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.672,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	149.541,22
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	115.780,37
Missione 11	Soccorso civile	2.401,31
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	179.964,38
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	610,68
Missione 50	Debito pubblico	11.816,84
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>1.046.881,36</b>



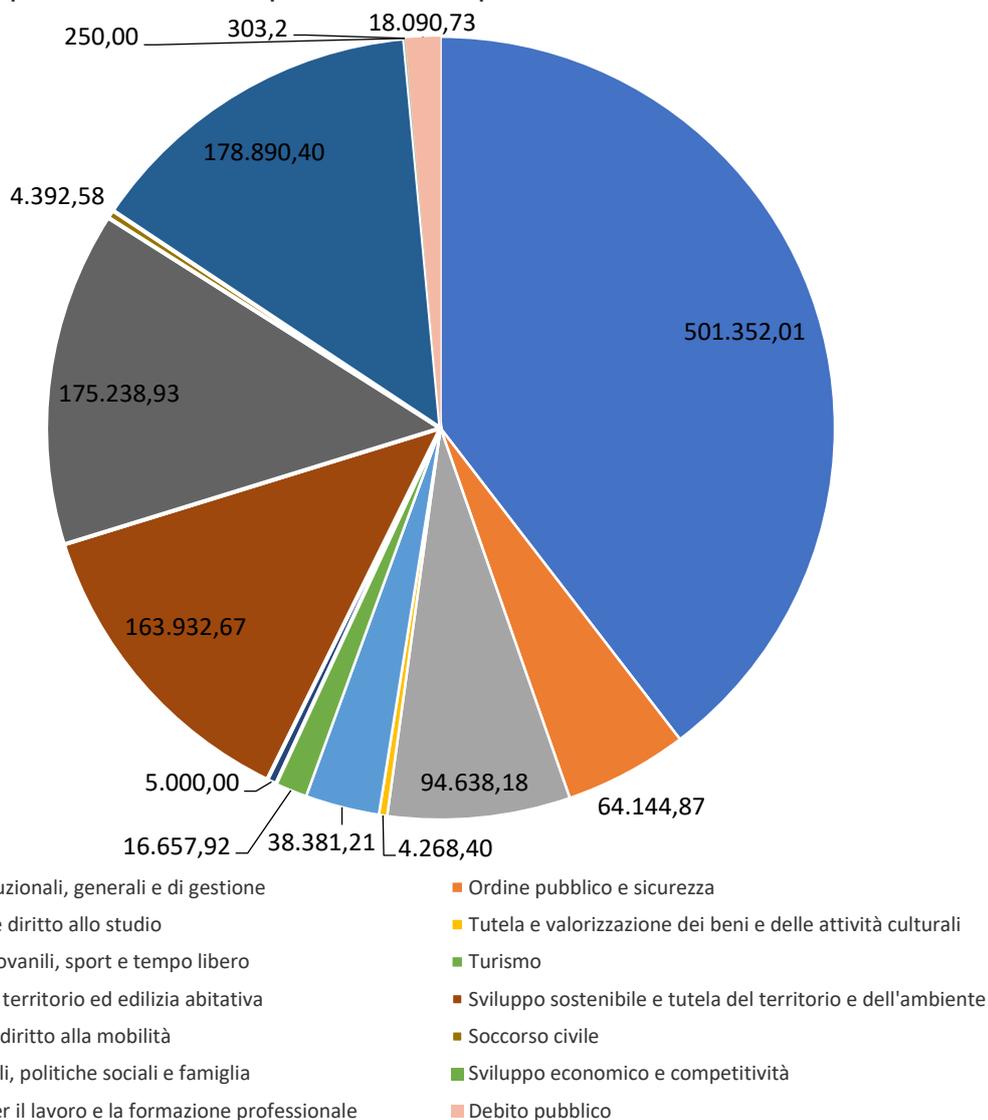
<b>Riepilogo delle Missioni</b>	<b>Missione</b>	<b>Anno 2020</b>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	501.352,01
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	64.144,87
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	94.638,18
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.268,40
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	38.381,21
Missione 07	Turismo	16.657,92
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	5.000,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	163.932,67
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	175.238,93
Missione 11	Soccorso civile	4.392,58
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	178.890,40
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	250,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	303,2
Missione 50	Debito pubblico	18.090,73
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>1.265.541,10</b>

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2020



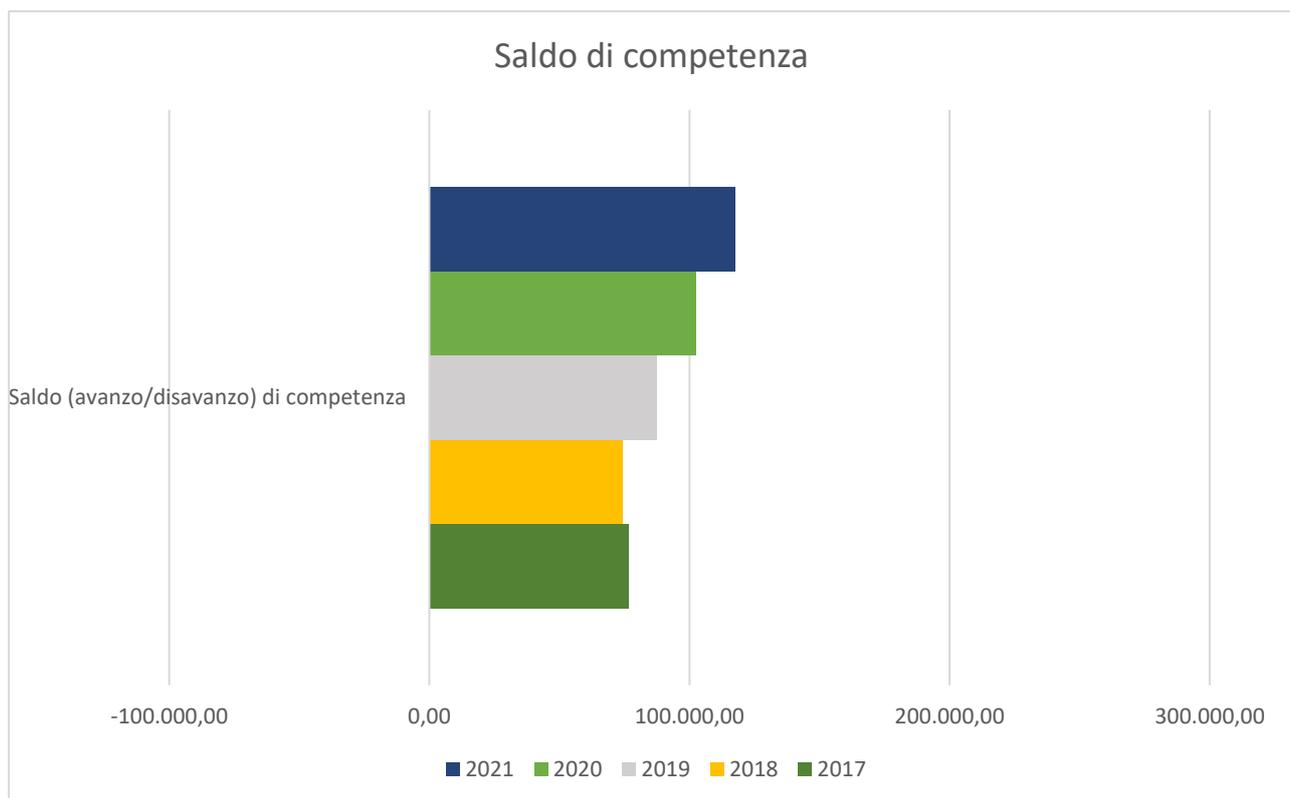
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2021</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	459.387,69
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	41.634,84
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	63.664,09
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.133,10
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	44.476,03
Missione 07	Turismo	8.250,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	165.844,76
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	78.156,28
Missione 11	Soccorso civile	1.409,51
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	403.031,07
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	0,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	375,57
Missione 50	Debito pubblico	24.639,77
	<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>1.296.002,71</b>

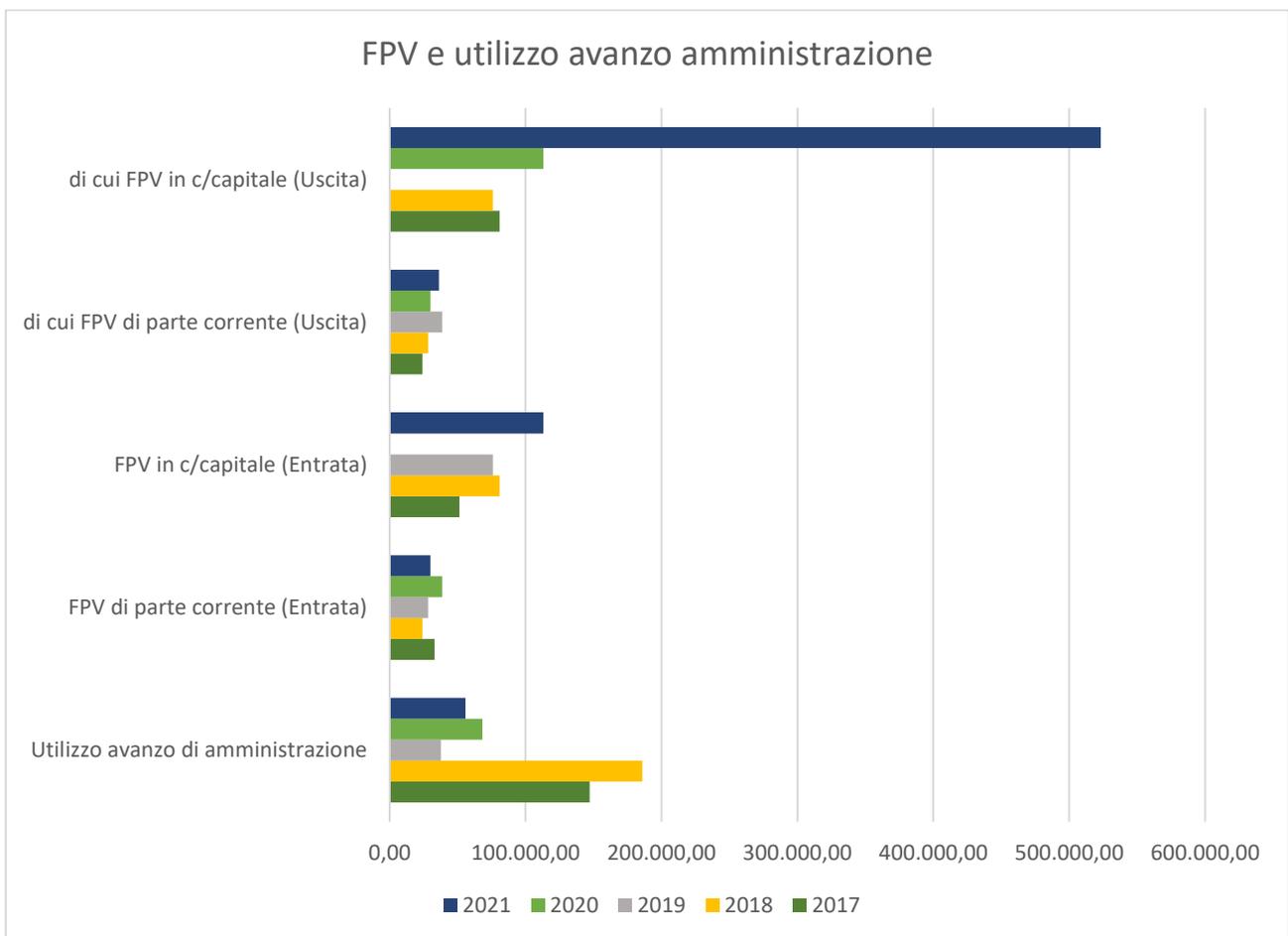
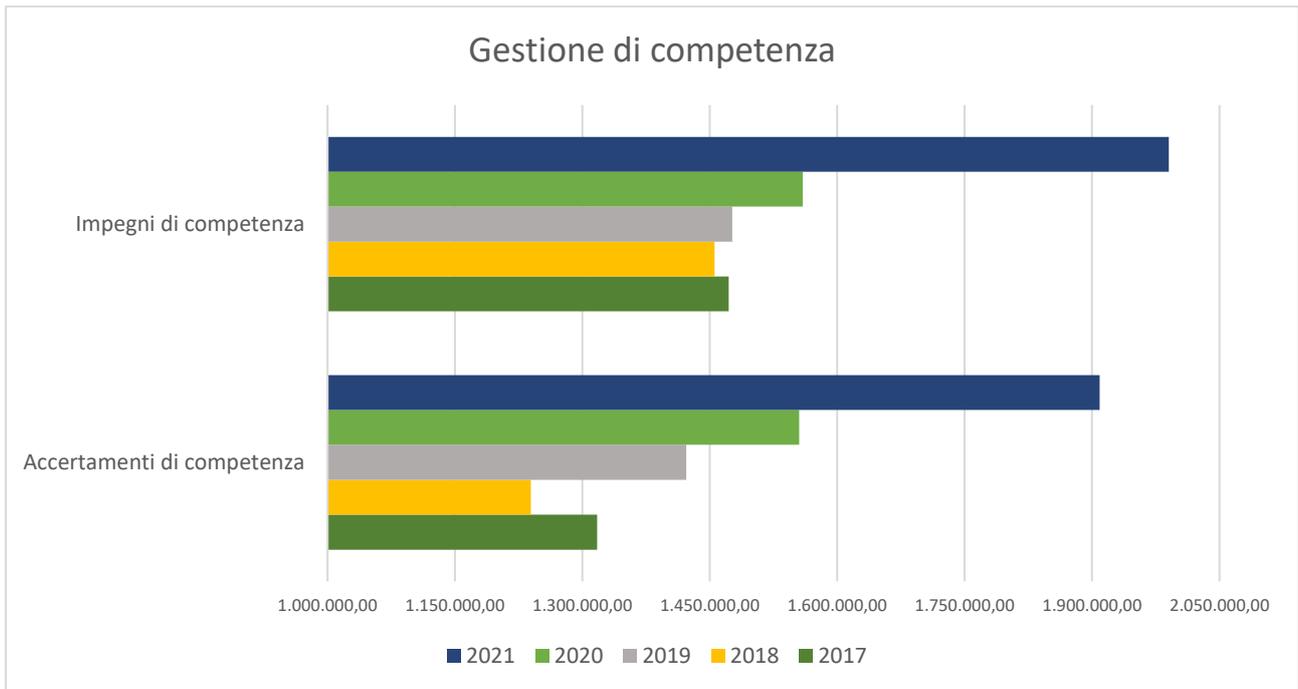
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2021



Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

<b>RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</b>					
	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Accertamenti di competenza	1.317.488,18	1.239.234,17	1.422.162,02	1.555.324,43	1.909.015,01
Utilizzo avanzo di amministrazione	147.100,00	185.850,00	37.624,01	68.205,32	55.770,55
FPV di parte corrente (Entrata)	33.101,53	24.105,05	28.266,42	38.547,67	29.999,92
FPV in c/capitale (Entrata)	51.343,23	80.975,12	76.000,00		113.132,48
Impegni di competenza	1.472.369,72	1.455.763,36	1.476.430,81	1.559.511,39	1.990.399,71
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	24.105,05	28.266,42	38.547,67	29.999,92	36.387,61
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	80.975,12	76.000,00	0,00	113.132,48	523.132,48
<b>Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza</b>	<b>76.663,22</b>	<b>74.400,98</b>	<b>87.621,64</b>	<b>102.566,03</b>	<b>117.518,25</b>



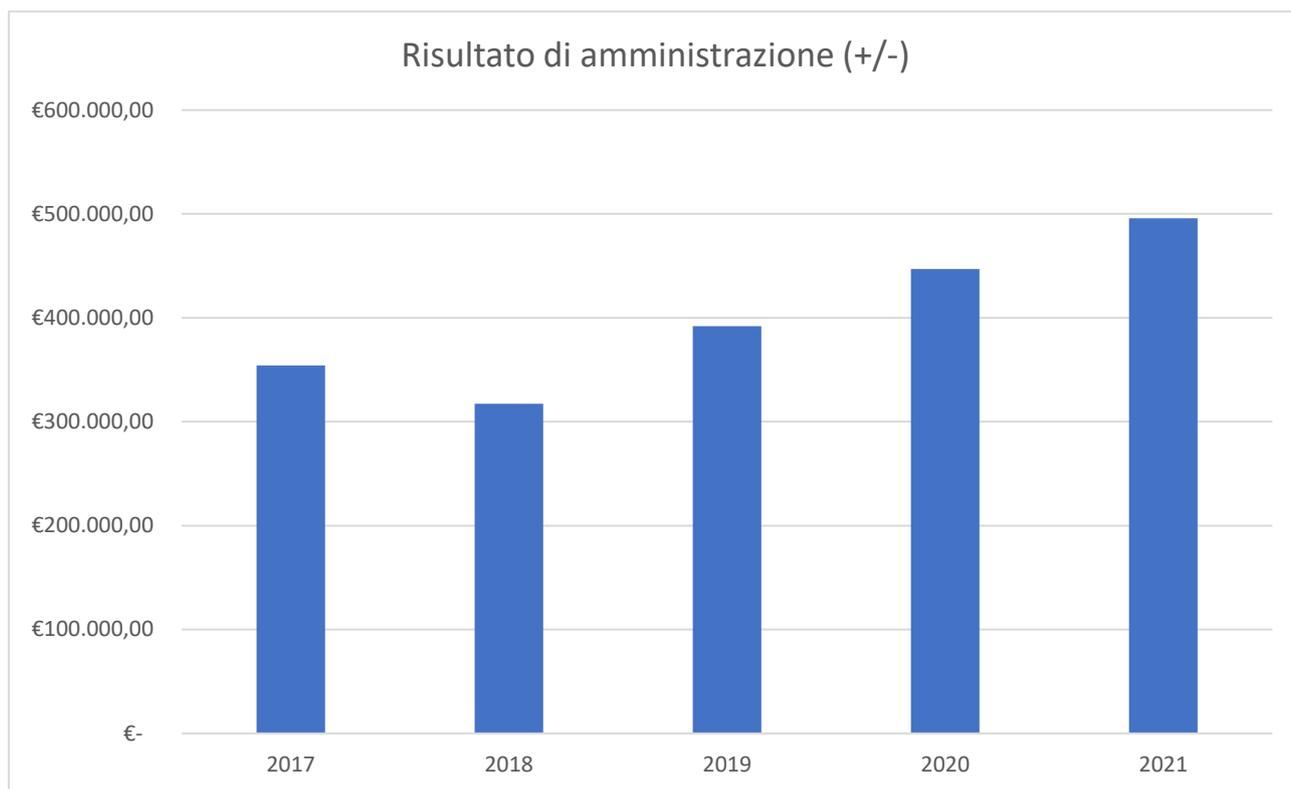


**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE  
ANNO 2021**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				235.250,19
RISCOSSIONI	(+)	209.732,31	1.347.506,63	1.557.238,94
PAGAMENTI	(-)	308.080,80	1.176.823,43	1.484.904,23
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			307.584,90
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			307.584,90
RESIDUI ATTIVI	(+)	555.894,73	561.508,38	1.117.403,11
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	115.502,72	254.056,19	369.558,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			36.387,61
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			523.132,48
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE	(=)			495.909,01

**EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE**

	2017	2018	2019	2020	2021
Risultato di amministrazione (+/-)	354.239,89 €	317.181,71 €	391.959,98 €	447.047,94	495.909,01
di cui:					
a) parte accantonata	167.817,05 €	205.940,69 €	256.782,27 €	331.620,93	418.208,80
b) Parte vincolata	95.445,00 €	- €	- €	15.633,96	11.198,25
c) Parte destinata investimenti	2.294,35 €	6.315,02 €	8.609,37 €	3.635,03	7.465,90
e) Parte disponibile (+/-) *	88.683,49 €	104.926,00 €	126.568,34 €	96.158,02 €	59.036,06 €



## **XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO**

L'obiettivo principale è quello di rendere coerente la programmazione annuale dell'Ente, con le linee strategiche dell'Amministrazione.

Il programma di mandato costituisce il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo.

È necessario richiamare i diversi livelli di pianificazione e programmazione, ripercorrendo il percorso che, a partire dalle Linee Programmatiche di Mandato dell'ente, conduce ai programmi del Documento Unico di Programmazione (**DUP**), conseguentemente, agli obiettivi che rappresentano la parte centrale del piano della performance.

Il piano della performance è quindi adottato a seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione 2022-2024 e costituisce il documento di assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio e di conseguenza ai loro collaboratori.

## **XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI**

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione. Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove

lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Il Comune seleziona i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le missioni ed i programmi stabiliti dall'allegato 14 al D.Lgs 118/2011.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.

Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:

- gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".

In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.

Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

## LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 26.05.2019 è stato eletto Sindaco del Comune il sig. Stefano Magon sindaco nella precedente legislatura.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 10.06.2019, ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco, sentita la Giunta, ha presentato al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio ha preso atto del documento relativo alle linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato sindacale, allegate alla deliberazione di C.C. citata.

Le linee programmatiche sono di seguito riportate per estratto:

### **Valorizzazione del territorio**

In vista della conclusione del percorso fatto insieme ad altri 32 comuni del Polesine per l'istituzione da parte della Regione dell' "Area Vasta" (programmazione strategica di sviluppo dei settori: primario, produttivo, commerciale, turistico e delle infrastrutture del territorio coinvolto), dopo aver consolidato l'appartenenza al "distretto del commercio" ed essere in dirittura d'arrivo per la costituzione di un marchio territoriale identificativo "Terre tra Adige e Po", occorre guardare con grande attenzione alle opportunità derivanti dalle nuove aree "Z.E.S." (zone ad economia speciale). Occorre usare questi strumenti per dare sviluppo alle attività del paese.

### **Promozione del territorio**

In continuità con il lavoro fatto riguardo la promozione del territorio che ci vede attraversati da importanti percorsi turistici ( ciclabile Adige-Po, sistema Fissero-Tartaro-Canal Bianco, circuito pedonale Canal Bianco, percorsi religiosi ), si continuerà con la riqualificazione di queste aree grazie a progetti già approvati e finanziati, partecipando e promuovendo tavoli inerenti le tematiche in oggetto.

### **Urbanistica e lavori pubblici**

Procedure per l'approvazione del secondo "Piano degli Interventi", strumento che darà la possibilità di riorganizzare l'assetto urbano e renderà esecutivo il "Piano Cimiteriale" (necessario per un eventuale ampliamento) . Adozione nuove normative regionali in merito ai regolamenti edilizi e alla legge "salva suolo". In continuità con il programma di una attenta manutenzione del patrimonio comunale, recupero delle risorse necessarie a mantenere efficienti e funzionali strade ed edifici.

### **Servizi**

Garanzia del mantenimento dei Servizi Sociali: Infermiera, servizio di assistenza domiciliare e Assistente Sociale. Studio della possibilità di erogare un ulteriore servizio alle persone bisognose con la distribuzione di pasti a domicilio. Possibilità di accesso ai servizi pubblici attraverso l'utilizzo di nuovi sistemi informatici, nell'ottica di una modernizzazione e ulteriore trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si proporranno inoltre nuovi strumenti di interazione ai fini di promuovere una partecipazione attiva di tutta la cittadinanza.

### **Volontariato**

Attenzione ed ascolto a tutti i gruppi di Volontariato presenti nel territorio, volano sempre più indispensabile a tutte le attività svolte in paese. A consolidamento dei rapporti tra Amministrazione e Gruppi di Volontariato saranno sottoscritte nuove convenzioni per una maggiore condivisione dei progetti a valenza sociale. Continuerà il progetto di "Servizio Civile". Saranno prestate le dovute attenzioni alle attività del gruppo comunale di "Protezione Civile".

### **Ambiente**

Azione a difesa dell'ambiente e del territorio con diverse iniziative: efficientamento energetico edifici, installazione punti di ricarica per la mobilità elettrica, politiche per ridurre la produzione di rifiuti da plastica monouso e adozione di regolamenti per il risparmio del suolo. Per l'educazione al rispetto dell'ambiente, promozione di progetti che coinvolgeranno anche la scuola, riproposizione delle giornate ecologiche.

### **Scuola**

Assicurare impegno rivolto alla Scuola Primaria, non solo intesa come edificio ma soprattutto come luogo di formazione e crescita dei cittadini del futuro. Affiancamento del personale docente a supporto dei progetti e delle iniziative didattiche. Finanziamento e sviluppo di tutte le attività extrascolastiche ( animazione estiva ed invernale ) e organizzazione del servizio di trasporto degli alunni. Implementazione contributo alla scuola materna-nido continuando a garantire il trasporto gratuito dei bambini.

### **Sport**

Collaborazione (attraverso convenzioni con società sportive) per la gestione degli impianti assicurando l'impegno per il recupero delle aree sportive che necessitano di una riqualificazione (ex spogliatoi area multidisciplinare)

### **Cultura**

Sull'onda del successo del "Primo festival del pianoforte storico" incremento delle attività musicali sia in ambito concertistico che didattico con l'obiettivo di dare continuità a quanto sino ad ora realizzato e fare di Pincara un punto di riferimento per la cultura musicale. Sostegno delle attività della biblioteca come riferimento per progetti culturali. Organizzazione serate per sviluppare argomenti di interesse comune con la collaborazione di esperti.

**Politiche giovanili**

Partecipazione al “Comitato intercomunale per le politiche giovanili”, occasione di confronto e sviluppo di nuove idee a favore dei più giovani, messa a disposizione degli spazi della rinnovata ludoteca per attività di aggregazione dei ragazzi del paese.

**Pari opportunità :**

Partecipazione alle iniziative sviluppate con altri comuni per le politiche inerenti alle pari opportunità.

**XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI**

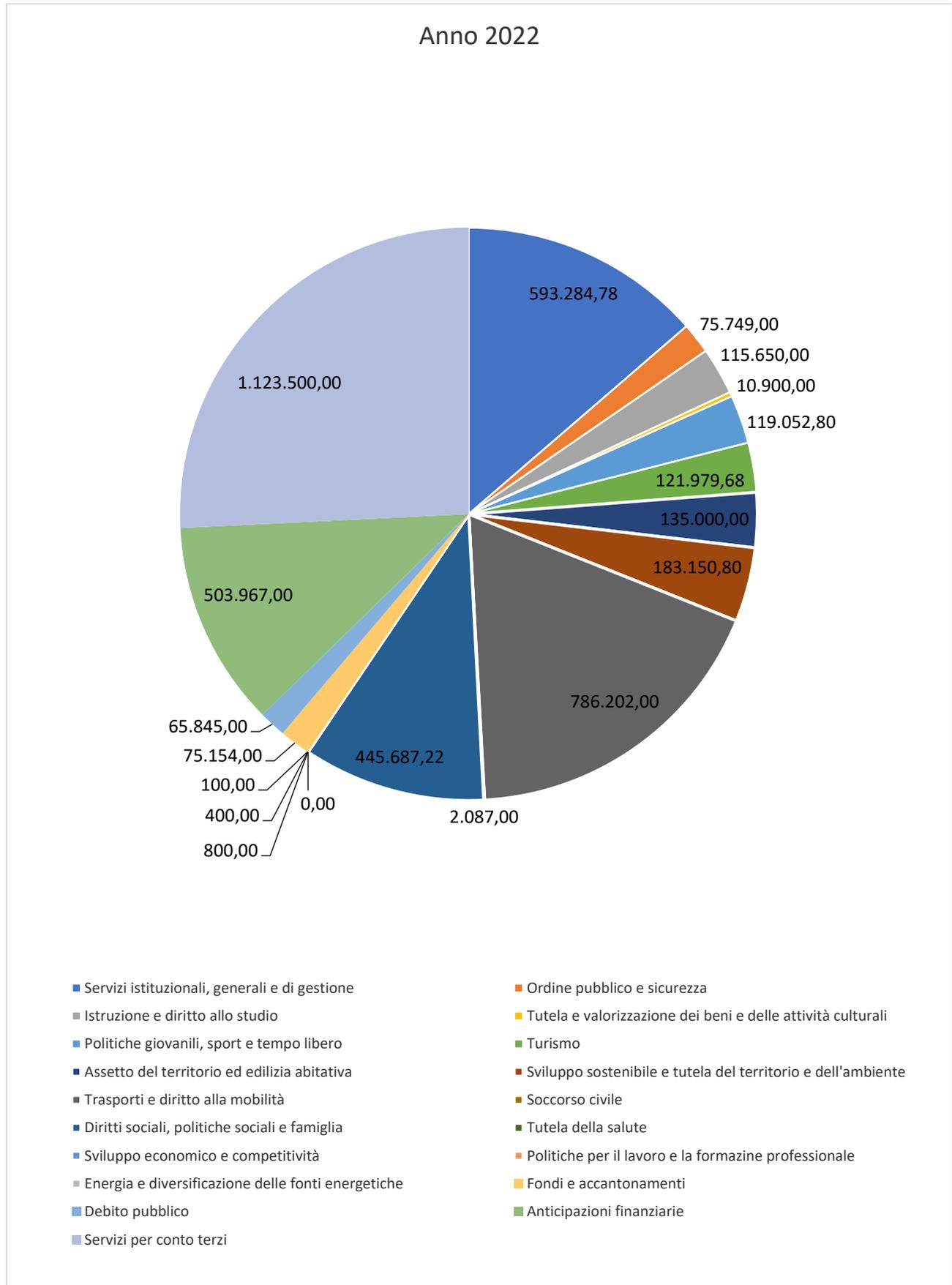
Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

**IL BILANCIO**

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa è di seguito riportato:

<i>Missione</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	593.284,78	512.862,00	513.150,00
Ordine pubblico e sicurezza	75.749,00	75.749,00	75.749,00
Istruzione e diritto allo studio	115.650,00	115.650,00	112.650,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	10.900,00	10.900,00	60.900,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	119.052,80	10.200,00	10.200,00
Turismo	121.979,68	100,00	100,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	135.000,00	0,00	0,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	183.150,80	21.200,00	21.200,00
Trasporti e diritto alla mobilità	786.202,00	140.482,00	65.482,00
Soccorso civile	2.087,00	2.087,00	2.087,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	445.687,22	191.271,00	191.271,00
Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
Sviluppo economico e competitività	800,00	800,00	800,00
Politiche per il lavoro e la formazine professionale	400,00	400,00	400,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	100,00	50.100,00	100,00
Fondi e accantonamenti	75.154,00	47.076,00	47.076,00
Debito pubblico	65.845,00	69.195,00	56.167,00
Anticipazioni finanziarie	503.967,00	503.967,00	503.967,00
Servizi per conto terzi	1.123.500,00	1.113.500,00	1.113.500,00
<b>TOTALI MISSIONI</b>	<b>4.358.509,28</b>	<b>2.865.539,00</b>	<b>2.774.799,00</b>

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



Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione. Analogamente sono riportati gli obiettivi annuali e pluriennali coerenti con il documento unico di programmazione.

### Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

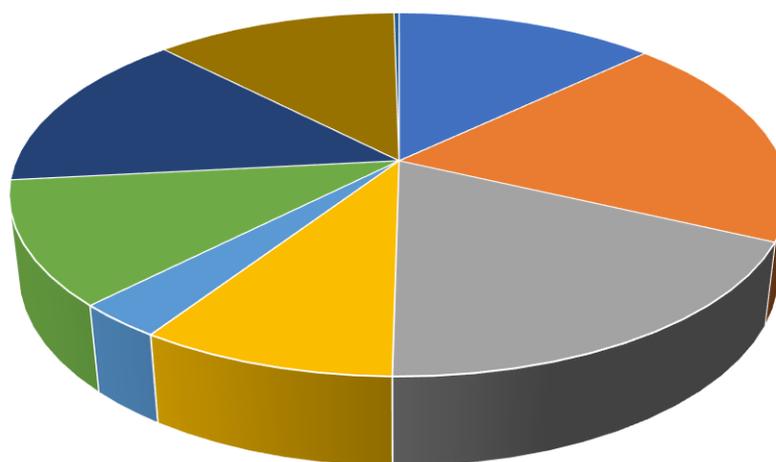
*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”*

All'interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi.

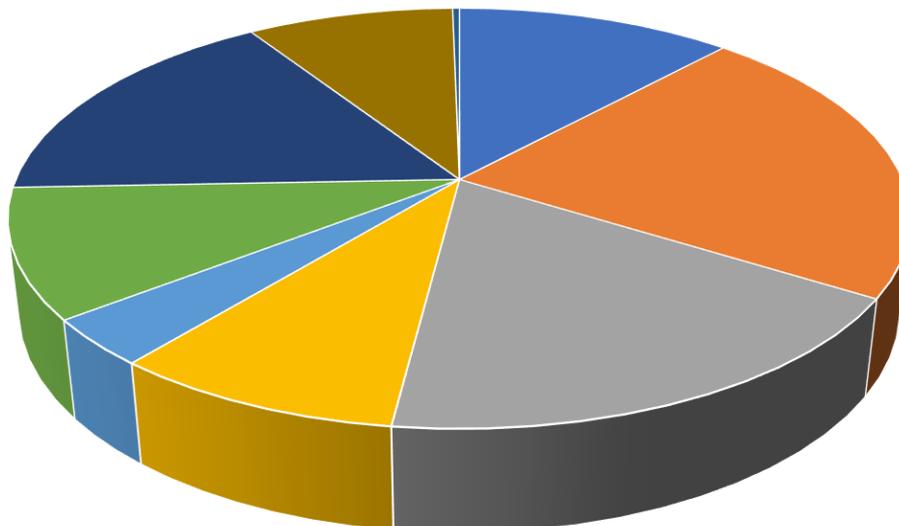
<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Organi istituzionali	76.391,07	60.571,00	60.872,00
2	Segreteria generale	113.672,00	113.305,00	111.905,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	107.939,54	92.802,00	94.389,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	53.325,97	45.584,00	45.584,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	18.370,00	18.370,00	18.370,00
6	Ufficio tecnico	65.162,00	50.862,00	50.662,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	85.753,38	84.531,00	84.531,00
8	Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	71.170,82	45.337,00	45.337,00
11	Altri servizi generali	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>593.284,78</b>	<b>512.862,00</b>	<b>513.150,00</b>

Analisi missione/programma 2022



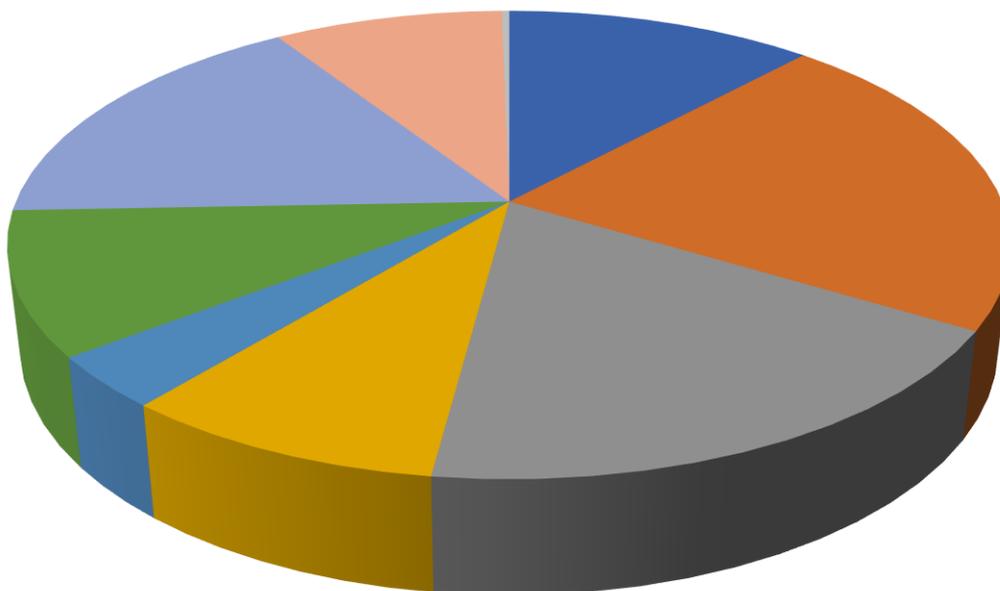
- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane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

### Analisi missione/programma 2023



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

### Analisi missione/programma 2024



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

### Obiettivi annuali e pluriennali

1. Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è la concreta e sostanziale riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente.
2. Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza;
3. Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti;
4. Attività di recupero evasione tributaria;
5. Gestione dei beni patrimoniali;
6. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
7. Consultazioni elettorali (2022 e 2023).

### Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

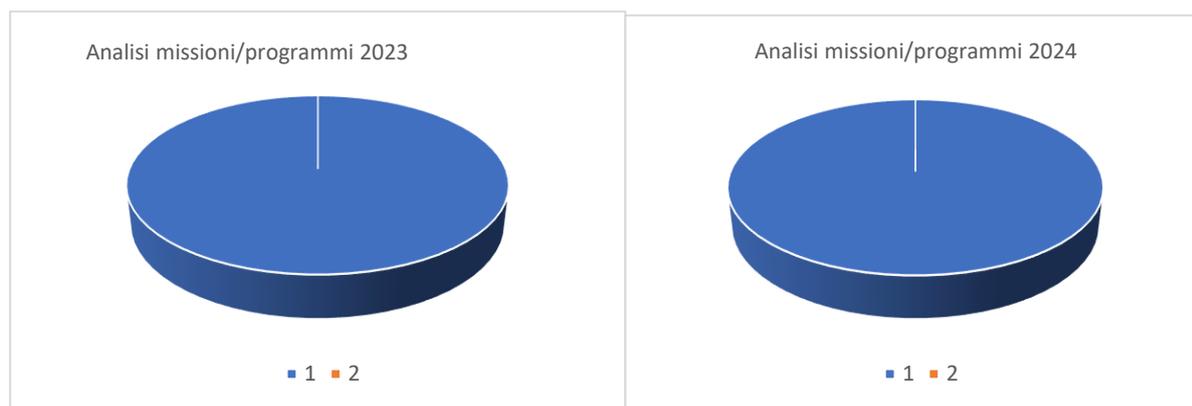
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”*

All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Polizia locale e amministrativa	75.749,00	75.749,00	75.749,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>75.749,00</b>	<b>75.749,00</b>	<b>75.749,00</b>





### Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Il servizio di polizia locale è svolto in forma associata. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di migliorare e potenziare il servizio per la sicurezza stradale e il servizio di vigilanza e controllo sul territorio.
2. Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale;

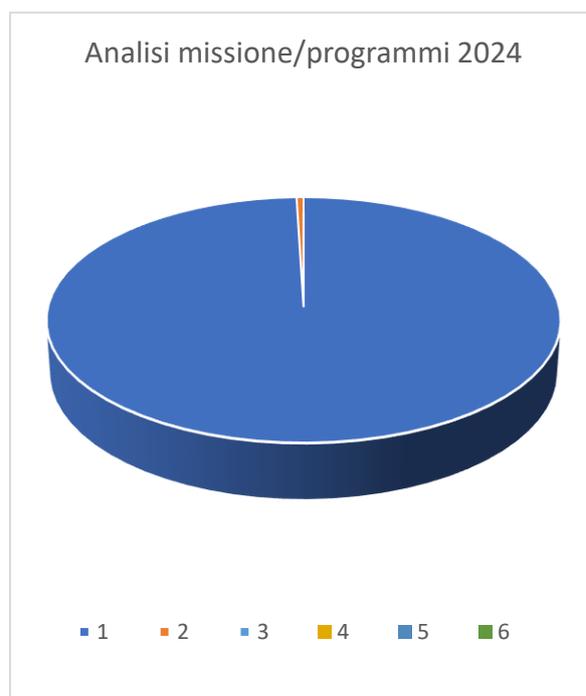
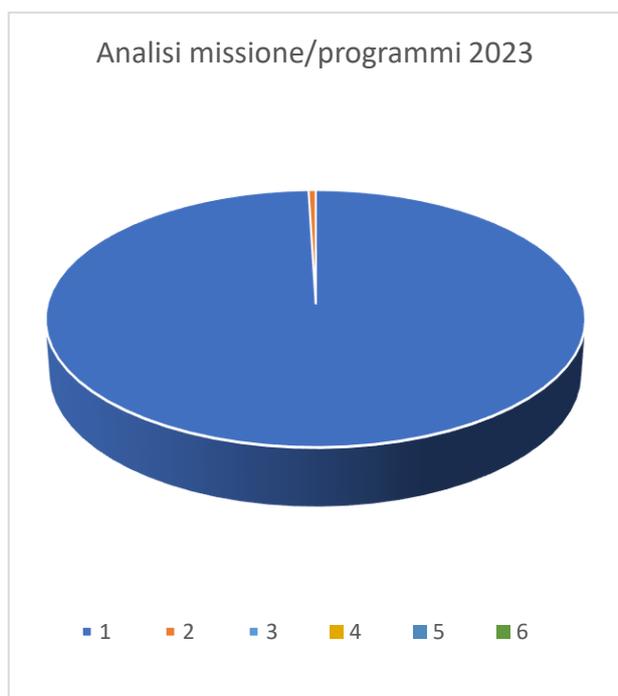
### Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”*

All'interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Istruzione prescolastica	115150,00	115150,00	112150,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	500,00	500,00	500,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00
7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>115.650,00</b>	<b>115.650,00</b>	<b>112.650,00</b>



**Obiettivi annuali pluriennali:**

1. Sostegno dei livelli qualitativi garantiti;
2. Attuazione di specifiche iniziative volte a favorire la relazione scuola-famiglia e la conoscenza della cultura, delle tradizioni e dei servizi offerti dal territorio;
3. Rinnovare i sistemi educativi mediante le tecnologie e la diffusione di accessi internet e di strumenti informatici adeguati.

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

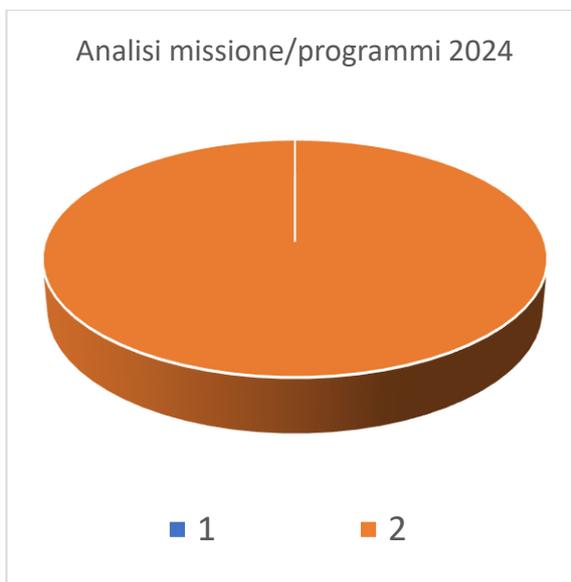
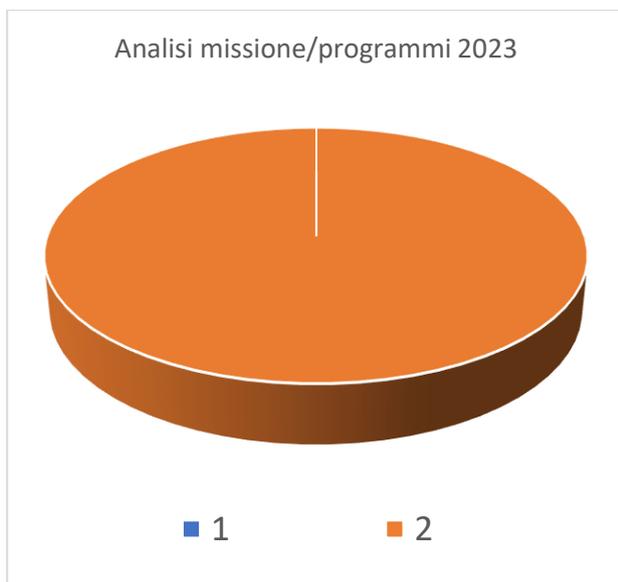
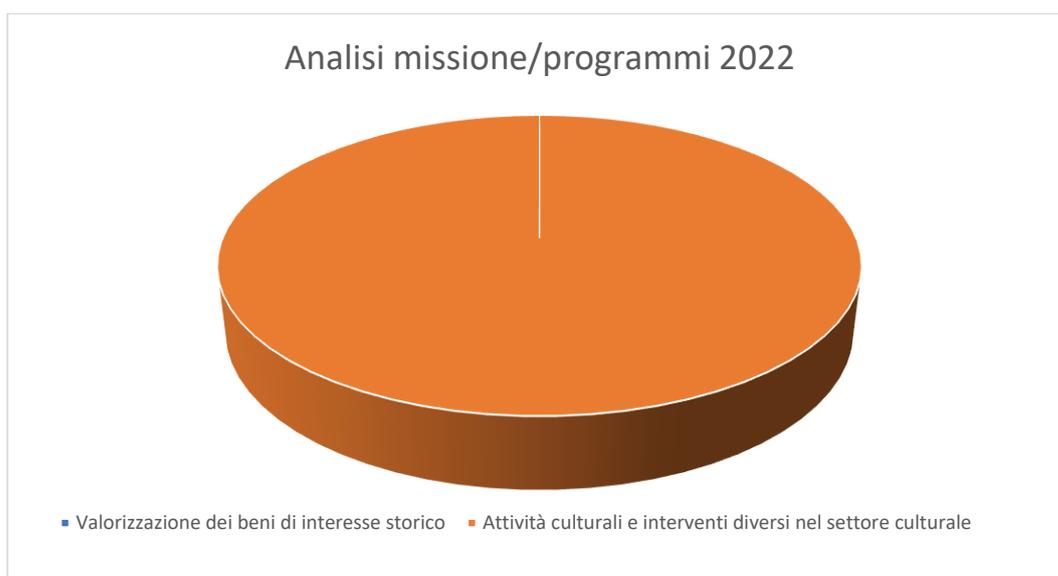
La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."*

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	10900,00	10900,00	60900,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>10.900,00</b>	<b>10.900,00</b>	<b>60.900,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi di carattere culturale;
2. Sostegno all'attività scolastica mediante convenzione tra Istituto comprensivo/Comune/associazioni-istituzioni private;
3. Potenziamento ludoteca comunale.

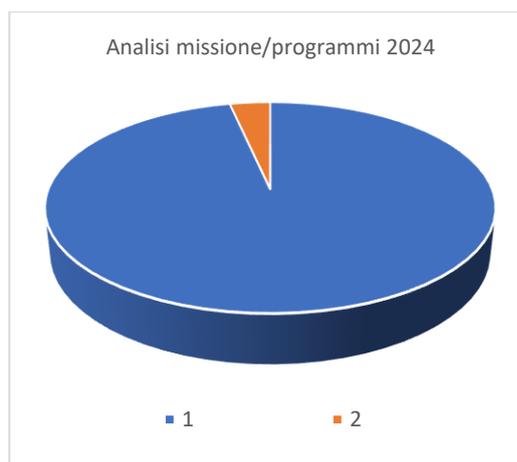
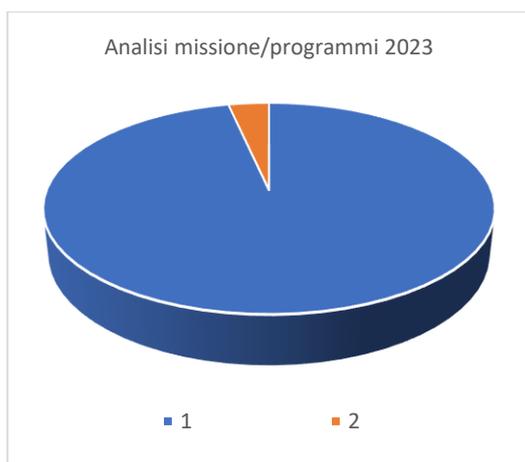
## Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”*

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

	<b>Programma</b>	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Sport e tempo libero	118552,80	9700,00	9700,00
2	Giovani	500,00	500,00	500,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>119.052,80</b>	<b>10.200,00</b>	<b>10.200,00</b>



### Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per la realizzazione di eventi sportivi;
2. Supporto realizzazione attività estive e ricreative dedicate ai minori;
3. Interventi di manutenzione straordinaria impianti sportivi.

## Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”*

All’interno della Missione 7 si trova il seguente Programma.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	121.979,68	100,00	100,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>121.979,68</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>



### Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per l’organizzazione di eventi per la valorizzazione delle risorse naturali ed artistiche del territorio;
2. Realizzazione di microalloggio galleggiante per turismo slow terra-acqua.

## Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

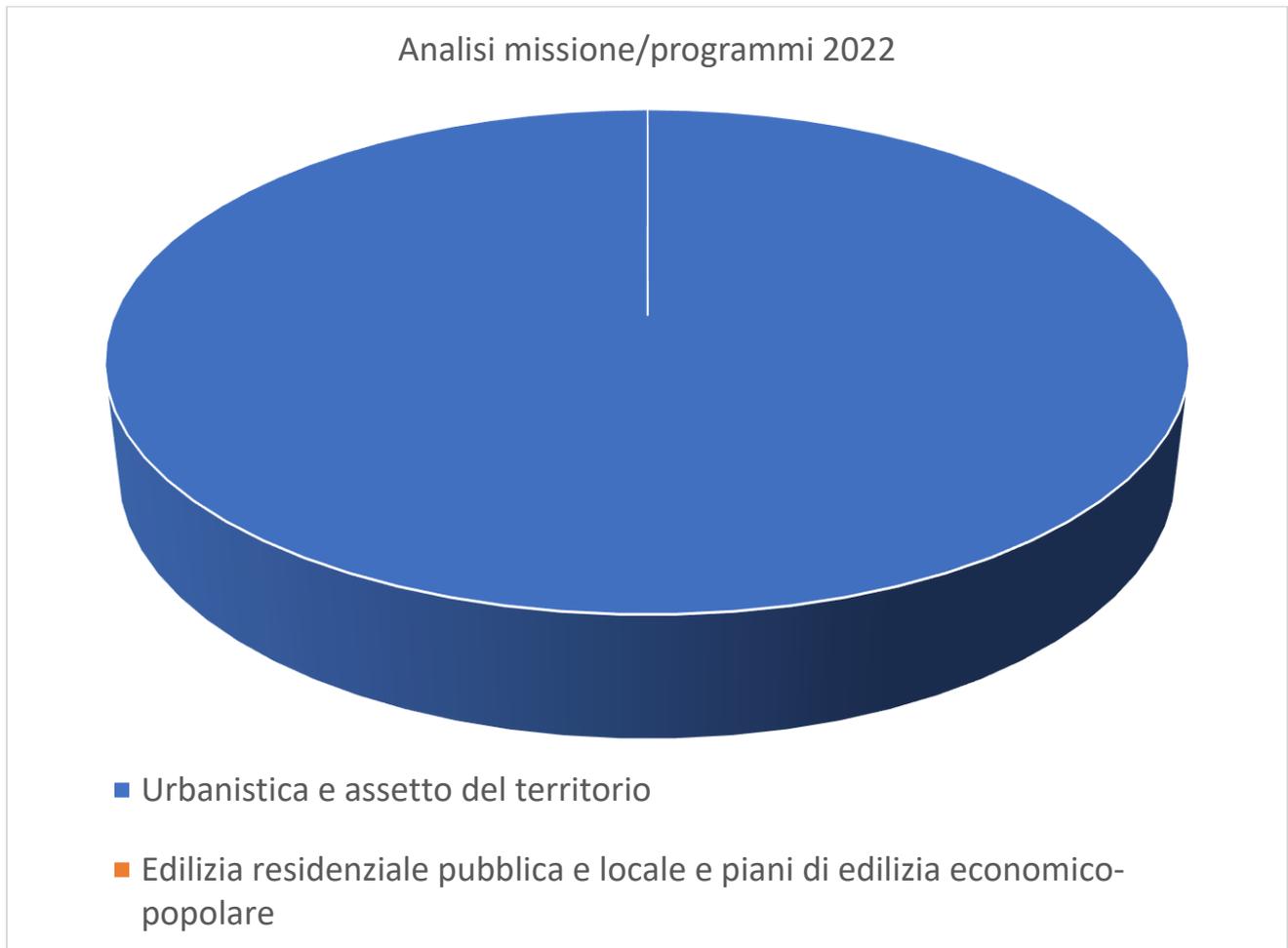
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”*

All’interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Urbanistica e assetto del territorio	135000,00	0,00	0,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di	0,00	0,00	0,00

	edilizia popolare	economico-		
	<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>135.000,00</b>	<b>0,00</b>
				<b>0,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

- 1 - corretta gestione dell'edilizia abitativa;**
- 2 - promozione della cultura, della manutenzione, del decoro cittadino con interventi mirati sulle aree urbane.**

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

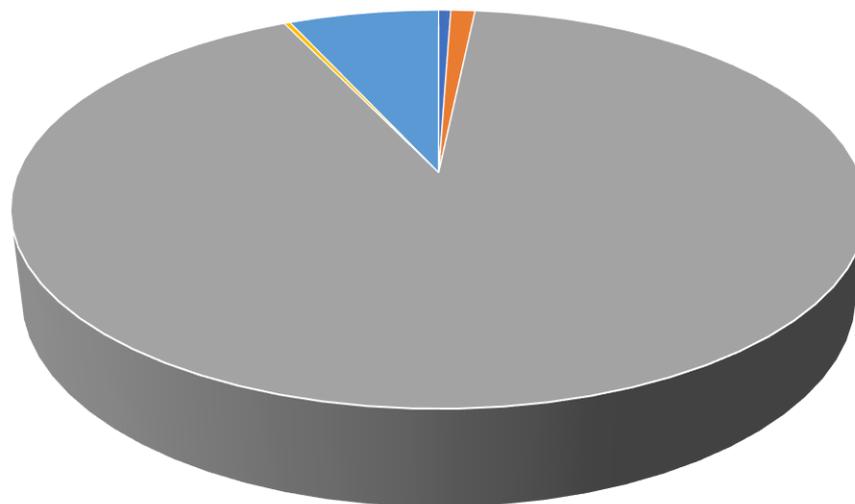
*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”*

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

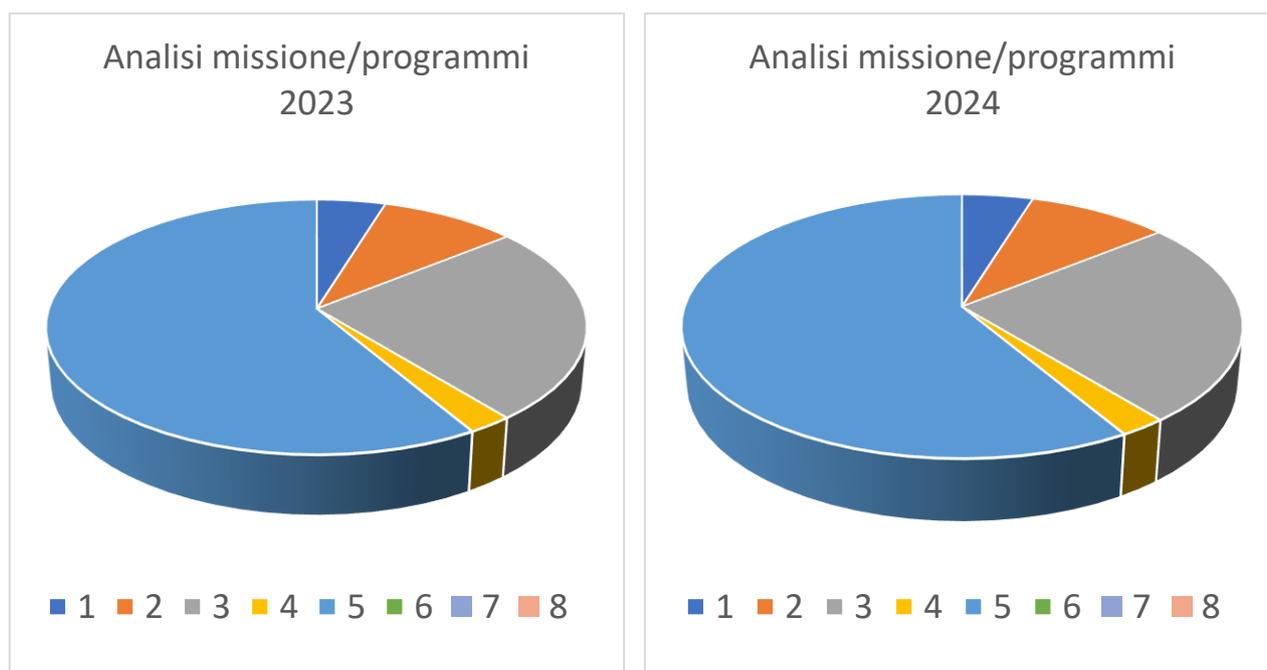
<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Difesa del suolo	1000,00	1000,00	1000,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2000,00	2000,00	2000,00
3	Rifiuti	167250,80	5300,00	5300,00

4	Servizio idrico integrato	500,00	500,00	500,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	12400,00	12400,00	12400,00
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>183.150,80</b>	<b>21.200,00</b>	<b>21.200,00</b>

Analisi missione/programmi 2022



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



Si segnala che a partire dal 2023 Ecoambiente riscuoterà direttamente la Tariffa rifiuti e quindi non emetterà più fattura al comune.

#### Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante).
2. Riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti;
3. Miglioramento della raccolta differenziata;
4. Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.

#### Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

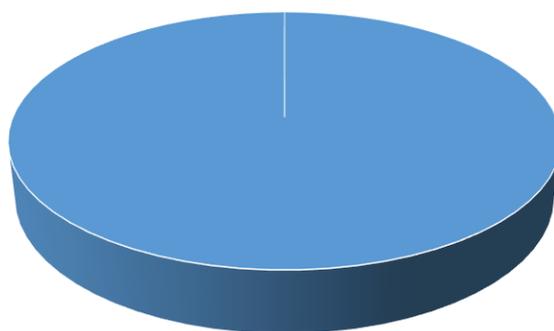
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”*

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi.

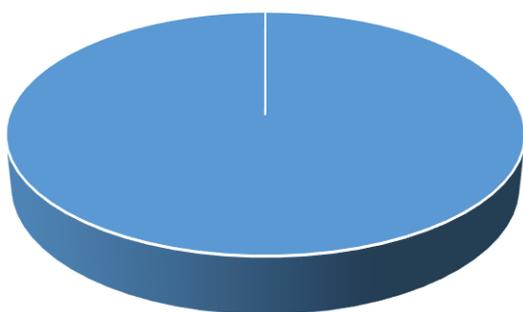
<b>Programma</b>	<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>	
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
3	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	786202,00	140482,00	65482,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>786.202,00</b>	<b>140.482,00</b>	<b>65.482,00</b>

### Analisi missione/programmi 2022



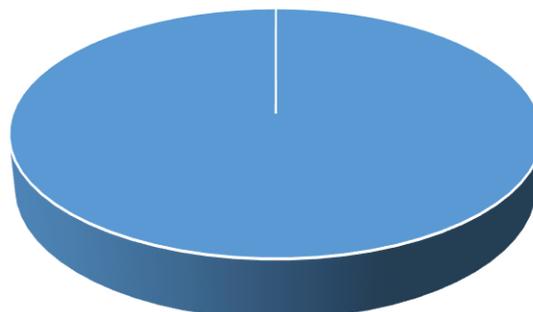
- Trasporto ferroviario
- Trasporto per vie d'acqua
- Viabilità e infrastrutture stradali
- Trasporto pubblico locale
- Altre modalità di trasporto

### Analisi missione/programmi 2023



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

### Analisi missione/programmi 2024



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

#### Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione ordinaria: la corretta e costante manutenzione delle strade è obiettivo prioritario dell'Amministrazione, da realizzarsi attraverso l'introduzione di buone pratiche e forme contrattuali che consentano di tendere al concetto di intervento immediato, entro pochi giorni dalla segnalazione;
2. Potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale.

#### Missione 11 - Soccorso civile

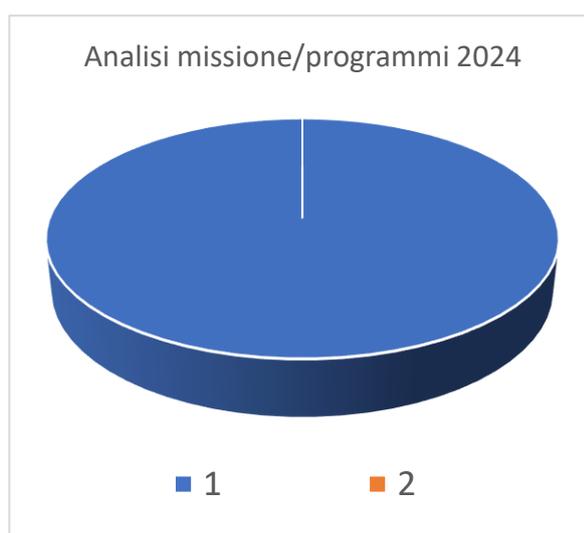
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*

All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Sistema di protezione civile	2087,00	2087,00	2087,00

2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>2.087,00</b>	<b>2.087,00</b>	<b>2.087,00</b>



### Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Organizzazione di incontri con i cittadini al fine di mantenere alta l'attenzione sul tema del Piano di Emergenza e di favorirne e diffonderne la conoscenza dei contenuti;
2. Supporto e potenziamento dell'attività del Gruppo Comunale di Protezione civile, in particolare per la relazione con i cittadini e con gli studenti della scuola presente sul territorio.

### Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

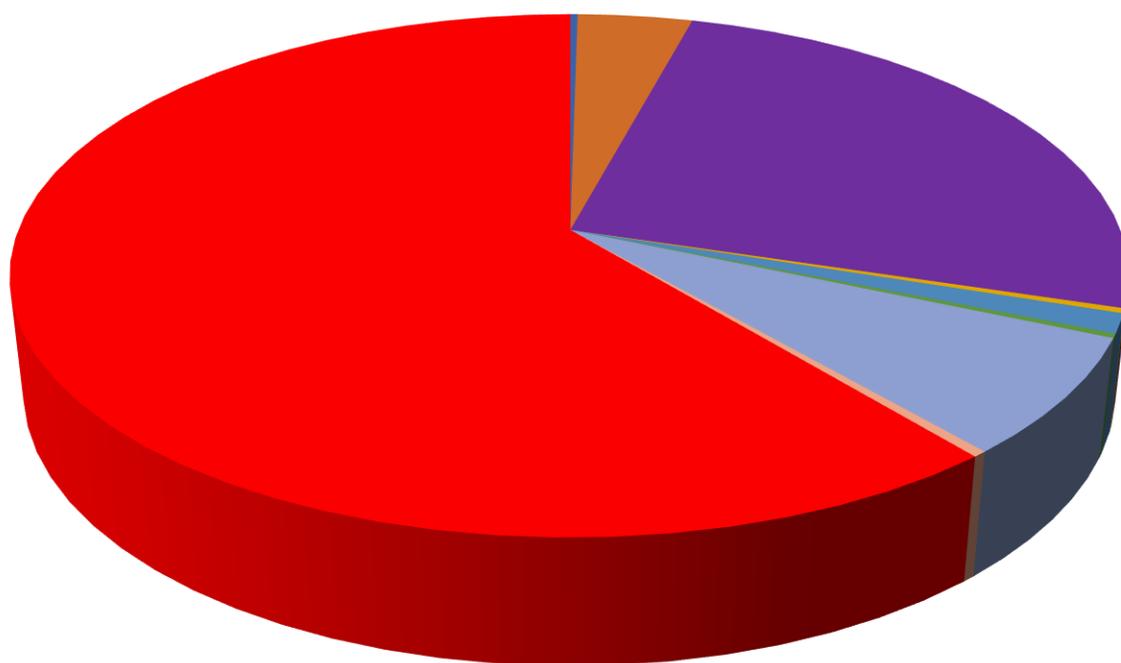
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

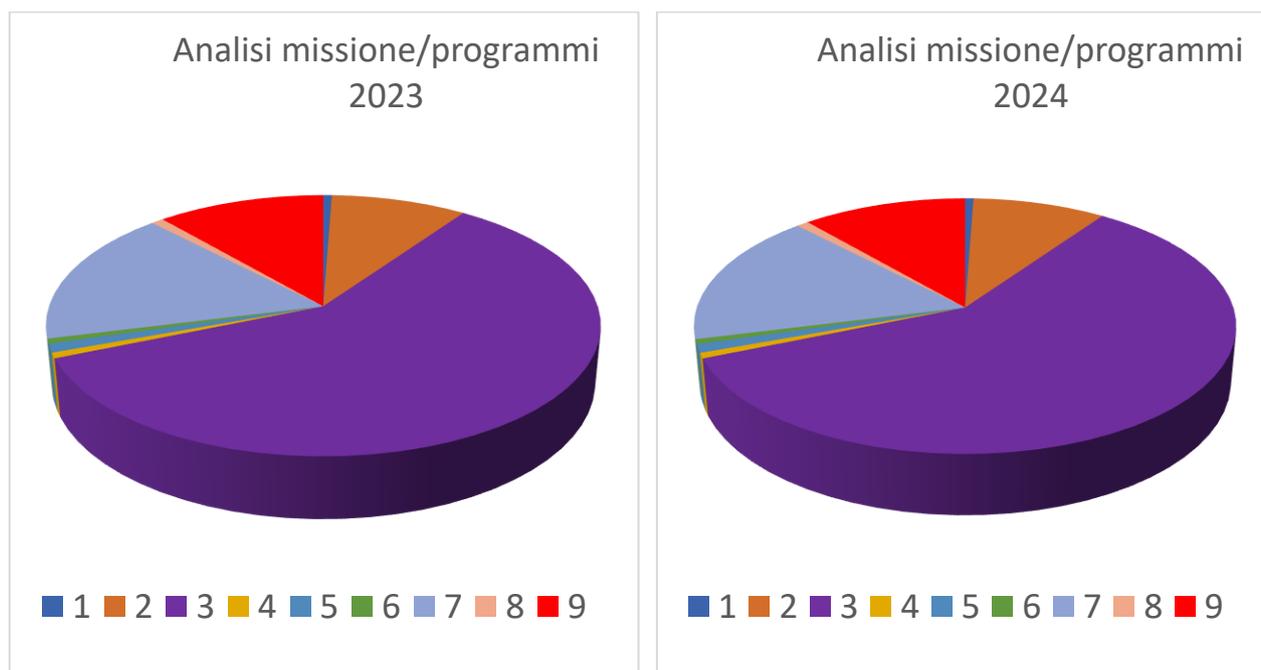
All'interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1100,00	1100,00	1100,00
2	Interventi per la disabilità	17481,00	17481,00	17481,00
3	Interventi per gli anziani	113950,00	112850,00	112850,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1300,00	1300,00	1300,00
5	Interventi per le famiglie	5366,22	2050,00	2050,00
6	Interventi per il diritto alla casa	1150,00	1150,00	1150,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	32100,00	32100,00	32100,00
8	Cooperazione e associazionismo	1600,00	1600,00	1600,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	271640,00	21640,00	21640,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>445687,22</b>	<b>191271,00</b>	<b>191271,00</b>

Analisi missione/programmi 2022



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



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Assistenza sociale e domiciliare;
2. Servizio infermieristico alla cittadinanza;
3. Tutela dei cittadini;
4. Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio;
5. Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale con l'erogazione di risorse alle famiglie anche mediante la creazione di opportunità di formazione e lavoro in favore dei componenti dei nuclei familiari, per affrancarli nella loro condizione di svantaggio tramite la predisposizione di progetti personalizzati, da monitorare e da verificare periodicamente;
6. Monitoraggio bandi regionali o provinciali per l'individuazione di contributi a sostegno di specifiche realtà locali;
7. Valorizzazione delle realtà associative locali ad alto valore sociale;
8. Attuazione piano cimiteriale – ampliamento cimitero comunale.

**Missione 13 - Tutela della salute**

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

All'interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi (sono valorizzati i programmi di solo interesse del comune).

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Seppur non valorizzata questa missione, l'amministrazione promuove comunque interventi sull'ambiente a tutela della salute e attività di prevenzione malattie trasmesse da insetti mediante mirati programmi di disinfestazione in collaborazione con la ULSS 5.

## Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

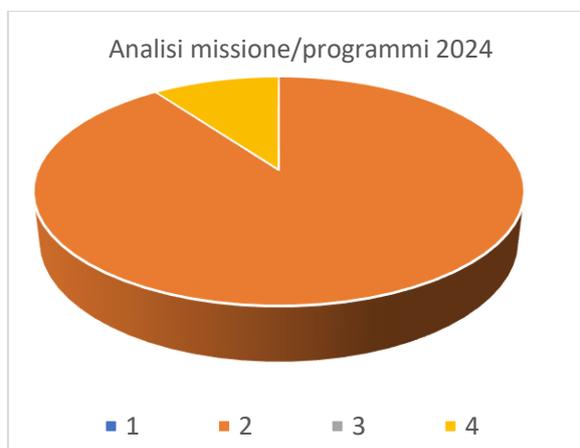
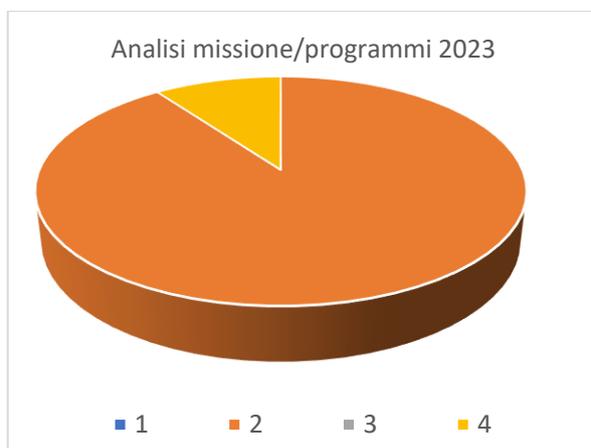
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”*

All’interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	700,00	700,00	700,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	100,00	100,00	100,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>800,00</b>	<b>800,00</b>	<b>800,00</b>



## Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Progetto distretto del commercio e valorizzazione del territorio.

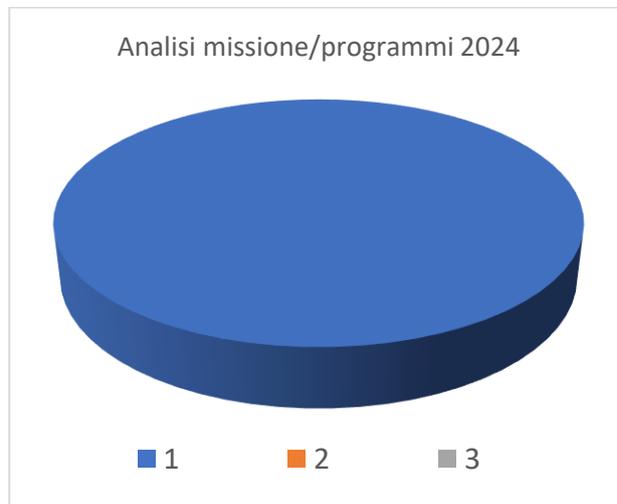
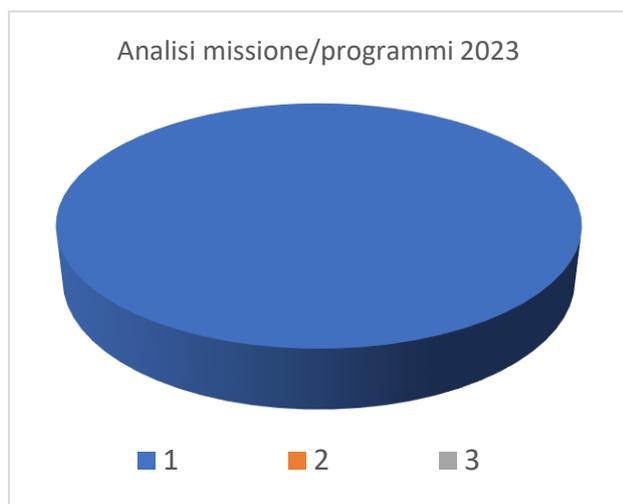
### Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale..”*

All'interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	400,00	400,00	400,00
2	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
3	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>400,00</b>	<b>400,00</b>	<b>400,00</b>



## Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Sostegno alle politiche del lavoro.

### Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

### Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*

All’interno della Missione 17 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Fonti energetiche	100,00	50.100,00	100,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>100,00</b>	<b>50.100,00</b>	<b>100,00</b>



1 – Sviluppare progetti di energia sostenibile con previsione per l’anno 2023 di realizzazione di impianto fotovoltaico su edificio comunale.

### Missione 20 - Fondi e accantonamenti

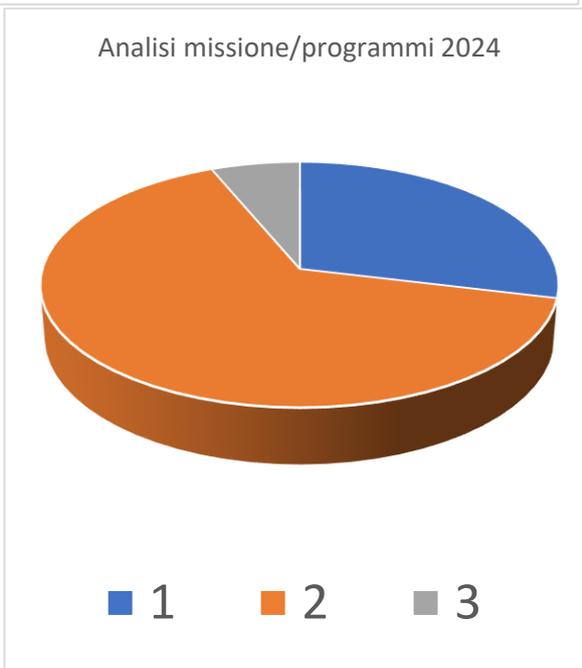
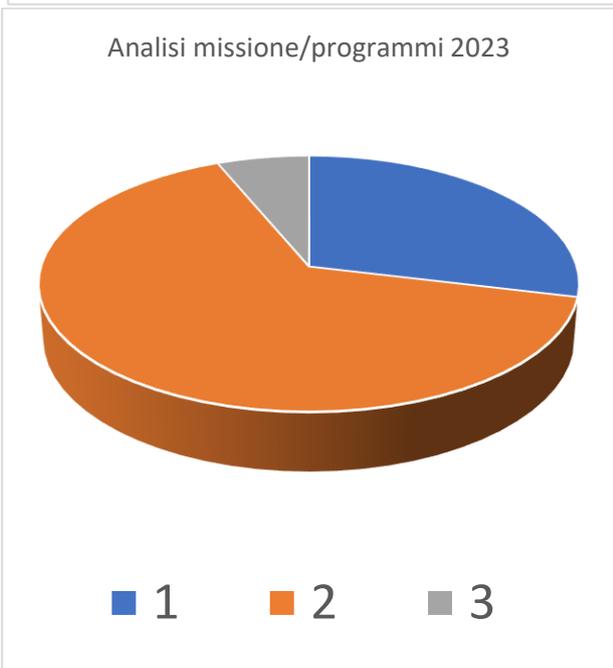
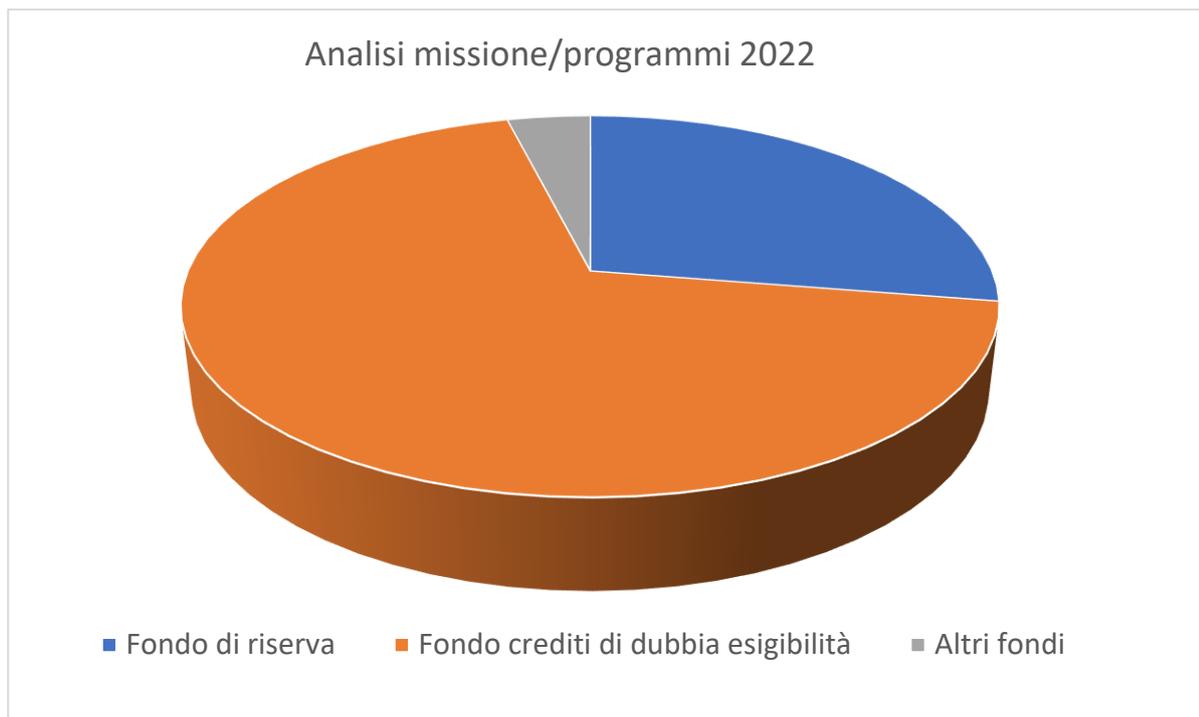
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

*Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”*

All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Fondo di riserva	20700,00	13550,00	13550,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	51508,00	30580,00	30580,00
3	Altri fondi	2946,00	2946,00	2946,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>75154,00</b>	<b>47076,00</b>	<b>47076,00</b>



**Obiettivi annuali e pluriennali:**

1. Riduzione progressiva dell'importo da accantonare a bilancio a titolo di Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità mediante un maggiore e costante monitoraggio delle entrate e mediante il potenziamento dell'attività di recupero crediti.

**Missione 50 - Debito pubblico**

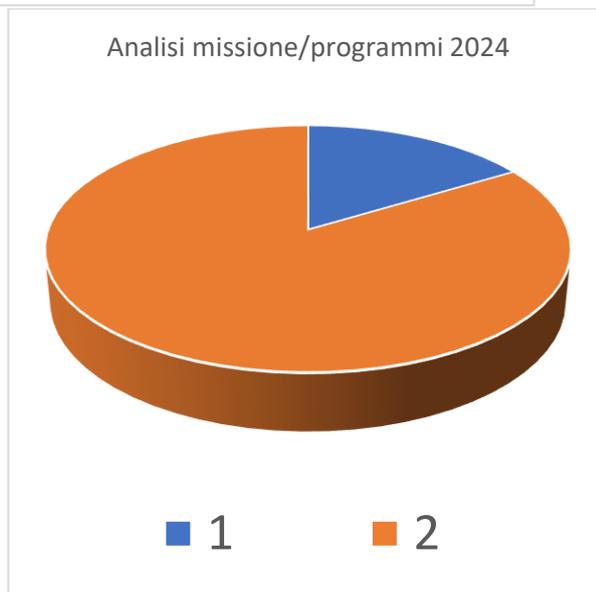
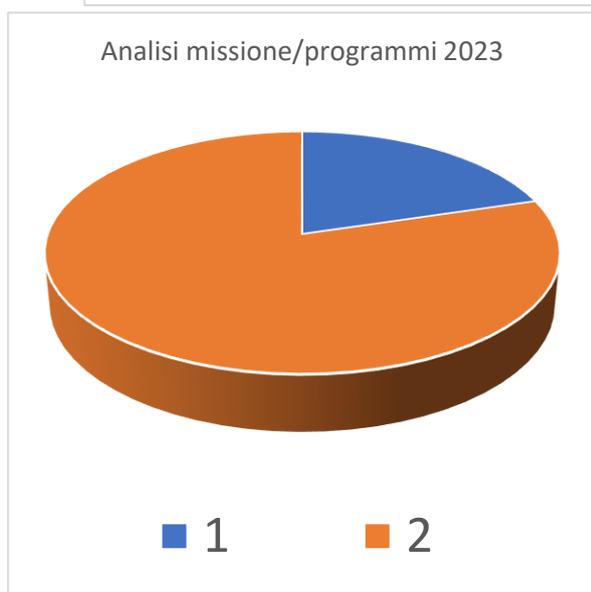
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

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

<i>Programma</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>

1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	13720,00	14048,00	9168,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	52125,00	55147,00	46999,00
	<b>TOTALI MISSIONE</b>	<b>65845,00</b>	<b>69195,00</b>	<b>56167,00</b>



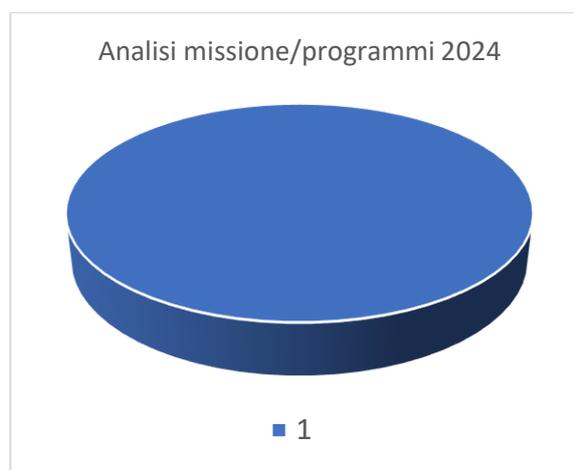
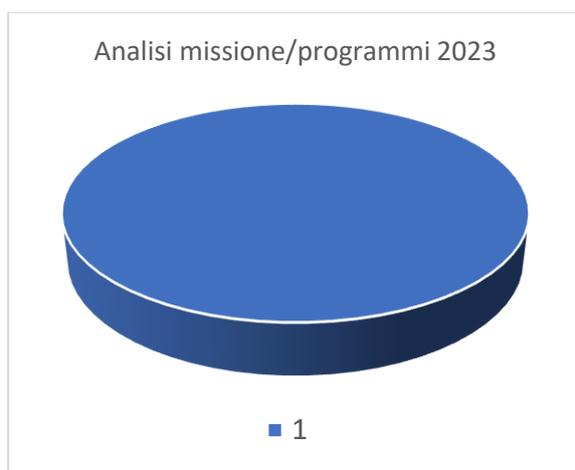
### Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”*

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	503967,00	503967,00	503967,00



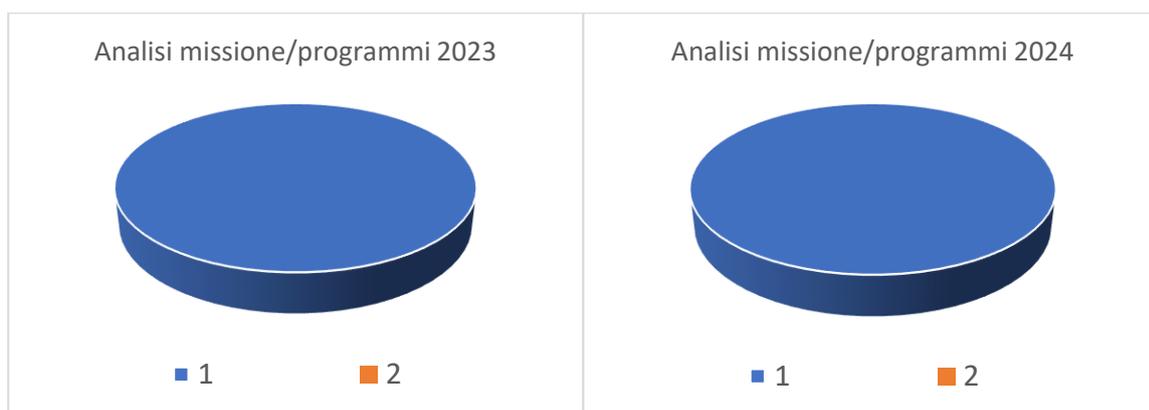
Missione 99 - Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”*

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

<b>Programma</b>		<b>1° anno</b>	<b>2° anno</b>	<b>3° anno</b>
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	1123500,00	1113500,00	1113500,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI MISSIONE</b>		<b>1123500,00</b>	<b>1113500,00</b>	<b>1113500,00</b>



## GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente il piano degli indicatori per gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4). Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

Le prime applicazioni del decreto sono da riferirsi al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

Il Piano degli Indicatori di bilancio 2022/2024 per il Comune di Pincara è stato allegato al Bilancio di Previsione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 31.05.2022 e ad esso si rimanda.

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

### Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)			
		2022	2023	2024	
<b>1</b>	<b>Rigidità strutturale bilancio</b>				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	687,42	329,58	294,75
<b>2</b>	<b>Entrate correnti</b>				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	311,88	311,88	311,88
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	850,65		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	179,08	179,08	179,08
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	144,35		
<b>3</b>	<b>Spese di personale</b>				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	-49,68	-43,74	-43,74
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	112,15	124,09	124,09
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente	13,51	12,21	12,21

	valore assoluto)	(Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)			
<b>4</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziametri di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	0,00	0,00	0,00
<b>5</b>	<b>Interessi passivi</b>				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	248,50	214,83	180,00
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	33,53	38,78	46,29
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziametri di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>	<b>Investimenti</b>				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	0,00	0,00	0,00
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	45,66	0,00
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziametri di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	45,66	0,00
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	2,40	0,00
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziametri di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
<b>7</b>	<b>Debiti non finanziari</b>				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	0,00		

7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamiento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000)+ Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000+ U.2.04.21.00.000)]	100,00		
<b>8</b>	<b>Debiti finanziari</b>				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	0,41	0,00	0,00
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamiento di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa - [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)]/ Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	370,66	131,50	96,66
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	545,77		
<b>9</b>	<b>Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)</b>				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	100,00		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00		
<b>10</b>	<b>Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente</b>				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
<b>11</b>	<b>Fondo pluriennale vincolato</b>				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	100,00	0,00	0,00

12 Partite di giro e conto terzi					
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	*****	*****	*****
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	0,00	0,00	0,00

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.

Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

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

#### Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
<b>TITOLO 1:</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>						

10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	16,23	15,20	15,45	40,69	100,00	70,91
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	6,89	9,07	9,36	18,70	100,00	98,68
<b>10000</b>	<b>Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>23,12</b>	<b>24,27</b>	<b>24,81</b>	<b>59,39</b>	<b>100,00</b>	<b>79,66</b>
<b>TITOLO 2:</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	6,60	8,45	8,84	12,76	100,00	92,36
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,31	0,00	76,92
<b>20000</b>	<b>Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti</b>	<b>6,60</b>	<b>8,45</b>	<b>8,84</b>	<b>13,08</b>	<b>100,00</b>	<b>92,00</b>
<b>TITOLO 3:</b>	<b>Entrate extratributarie</b>						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2,14	2,62	2,28	3,85	100,00	49,36
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	2,14	1,85	1,91	4,63	100,00	7,91
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,06	0,08	0,08	0,04	100,00	56,93
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,02	0,03	0,03	0,01	100,00	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,44	1,90	1,96	1,09	100,00	57,81
<b>30000</b>	<b>Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie</b>	<b>5,80</b>	<b>6,47</b>	<b>6,25</b>	<b>9,62</b>	<b>100,00</b>	<b>30,45</b>
<b>TITOLO 4:</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,03	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	18,95	3,63	1,80	6,49	100,00	43,29
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2,22	0,73	0,00	0,32	100,00	96,33
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,12	0,00	0,00	0,22	100,00	73,59
<b>40000</b>	<b>Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale</b>	<b>21,32</b>	<b>4,36</b>	<b>1,80</b>	<b>7,03</b>	<b>100,00</b>	<b>46,67</b>
<b>TITOLO 5:</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
<b>50000</b>	<b>Totale TITOLO 5:Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 6:</b>	<b>Accensione Prestiti</b>						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>60000</b>	<b>Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>TITOLO 7:</b>	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	13,36	17,59	18,16	0,00	100,00	0,00
<b>70000</b>	<b>Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	<b>13,36</b>	<b>17,59</b>	<b>18,16</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TITOLO 9:</b>	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	22,50	29,61	30,58	4,43	100,00	94,31
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	7,29	9,25	9,55	6,45	100,00	95,20
<b>90000</b>	<b>Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>29,79</b>	<b>38,86</b>	<b>40,13</b>	<b>10,88</b>	<b>100,00</b>	<b>94,83</b>
TOTALE ENTRATE		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>75,87</b>

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024**  
**Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento**

MISSIONI E PROGRAMMI		BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)								MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
		ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023			ESERCIZIO 2024		Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
		Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento o FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale				
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	1,75	0,00	100,00	2,11	0,00	2,19	0,00	3,73	0,00	86,68
	2	Segreteria generale	2,61	0,00	100,00	3,95	0,00	4,03	0,00	8,59	0,00	81,49
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,48	0,00	100,00	3,24	0,00	3,40	0,00	6,22	6,98	89,75
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,22	0,00	100,00	1,59	0,00	1,64	0,00	2,48	0,00	89,46
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,42	0,00	100,00	0,64	0,00	0,66	0,00	7,31	26,58	69,89
	6	Ufficio tecnico	1,50	0,00	100,00	1,77	0,00	1,83	0,00	3,23	0,00	75,33
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,97	0,00	100,00	2,95	0,00	3,05	0,00	3,13	0,00	89,47
	8	Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	0,00	100,00
	10	Risorse umane	1,63	0,00	100,00	1,58	0,00	1,63	0,00	4,41	26,87	49,66
	11	Altri servizi generali	0,03	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,09	0,00	57,11
	<b>TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>13,61</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>17,90</b>	<b>0,00</b>	<b>18,49</b>	<b>0,00</b>	<b>39,25</b>	<b>60,44</b>	<b>79,18</b>
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	1,74	0,00	100,00	2,64	0,00	2,73	0,00	3,85	0,00	15,75
	<b>TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>1,74</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>2,64</b>	<b>0,00</b>	<b>2,73</b>	<b>0,00</b>	<b>3,85</b>	<b>0,00</b>	<b>15,75</b>
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	2,64	0,00	100,00	4,02	0,00	4,04	0,00	3,75	0,00	85,67
	2	Altri ordini di istruzione	0,01	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,73	0,00	76,49
	<b>TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>2,65</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>4,04</b>	<b>0,00</b>	<b>4,06</b>	<b>0,00</b>	<b>4,49</b>	<b>0,00</b>	<b>84,28</b>
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,25	0,00	100,00	0,38	0,00	2,19	0,00	0,67	0,00	75,07
	<b>TOTALE Missione 5: Tutela e</b>		<b>0,25</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>	<b>0,38</b>	<b>0,00</b>	<b>2,19</b>	<b>0,00</b>	<b>0,67</b>	<b>0,00</b>	<b>81,18</b>

		<i>valorizzazione dei beni e attività culturali</i>										
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	2,72	0,00	100,00	0,34	0,00	0,35	0,00	2,52	17,92	75,25
	2	Giovani	0,01	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,08	0,00	70,99
	<b>TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		2,73	0,00	100,00	0,36	0,00	0,37	0,00	2,61	17,92	74,94
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	2,80	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,75	21,64	51,25
	<b>TOTALE Missione 7: Turismo</b>		2,80	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,75	21,64	51,25
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	3,10	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,34	0,00	40,12
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>		3,10	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,34	0,00	40,12
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo	0,02	0,00	100,00	0,03	0,00	0,04	0,00	0,10	0,00	100,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,05	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,07	0,00	100,00
	3	Rifiuti	3,84	0,00	100,00	0,18	0,00	0,19	0,00	9,37	0,00	87,91
	4	Servizio idrico integrato	0,01	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	100,00
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,28	0,00	100,00	0,43	0,00	0,45	0,00	0,75	0,00	59,88
	<b>TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		4,20	0,00	100,00	0,74	0,00	0,76	0,00	10,31	0,00	85,90
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	18,04	0,00	100,00	4,90	0,00	2,36	0,00	11,62	0,00	73,02
	<b>TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>		18,04	0,00	100,00	4,90	0,00	2,36	0,00	11,62	0,00	73,02
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,05	0,00	100,00	0,07	0,00	0,08	0,00	0,19	0,00	82,11
	<b>TOTALE Missione 11: Soccorso civile</b>		0,05	0,00	100,00	0,07	0,00	0,08	0,00	0,19	0,00	82,11
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,03	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,15	0,00	70,03
	2	Interventi per la disabilità	0,40	0,00	100,00	0,61	0,00	0,63	0,00	2,01	0,00	76,34
	3	Interventi per gli anziani	2,61	0,00	100,00	3,94	0,00	4,07	0,00	4,32	0,00	90,69
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,03	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,02	0,00	93,60
	5	Interventi per le famiglie	0,12	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	1,36	0,00	59,88
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,03	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,08	0,00	0,00
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,74	0,00	100,00	1,12	0,00	1,16	0,00	2,11	0,00	64,15
	8	Cooperazione e associazionismo	0,04	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,14	0,00	100,00
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	6,23	0,00	100,00	0,76	0,00	0,78	0,00	1,34	0,00	91,73
	<b>TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		10,23	0,00	100,00	6,67	0,00	6,89	0,00	11,53	0,00	78,01
Missione 13: Tutela della salute	1	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 13: Tutela della salute</b>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione 14: Sviluppo economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,03	0,00	0,01	0,00	100,00
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività</b>		0,02	0,00	100,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,01	0,00	100,00
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,02	0,00	100,00
	3	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,37	0,00	63,56
	<b>TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>		0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,39	0,00	64,20
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	0,00	0,00	100,00	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>		0,00	0,00	100,00	1,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,47	0,00	0,00	0,47	0,00	0,49	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	1,18	0,00	0,00	1,07	0,00	1,10	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,07	0,00	0,00	0,10	0,00	0,11	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>		1,72	0,00	0,00	1,64	0,00	1,70	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,31	0,00	100,00	0,49	0,00	0,33	0,00	0,68	0,00	99,12
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,20	0,00	100,00	1,92	0,00	1,69	0,00	2,10	0,00	100,00
	<b>TOTALE Missione 50: Debito pubblico</b>		1,51	0,00	100,00	2,41	0,00	2,02	0,00	2,79	0,00	99,78
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	11,56	0,00	100,00	17,59	0,00	18,16	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie</b>		11,56	0,00	100,00	17,59	0,00	18,16	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	25,78	0,00	100,00	38,86	0,00	40,13	0,00	10,21	0,00	90,64
	<b>TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi</b>		25,78	0,00	100,00	38,86	0,00	40,13	0,00	10,21	0,00	90,64

(\*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

## INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

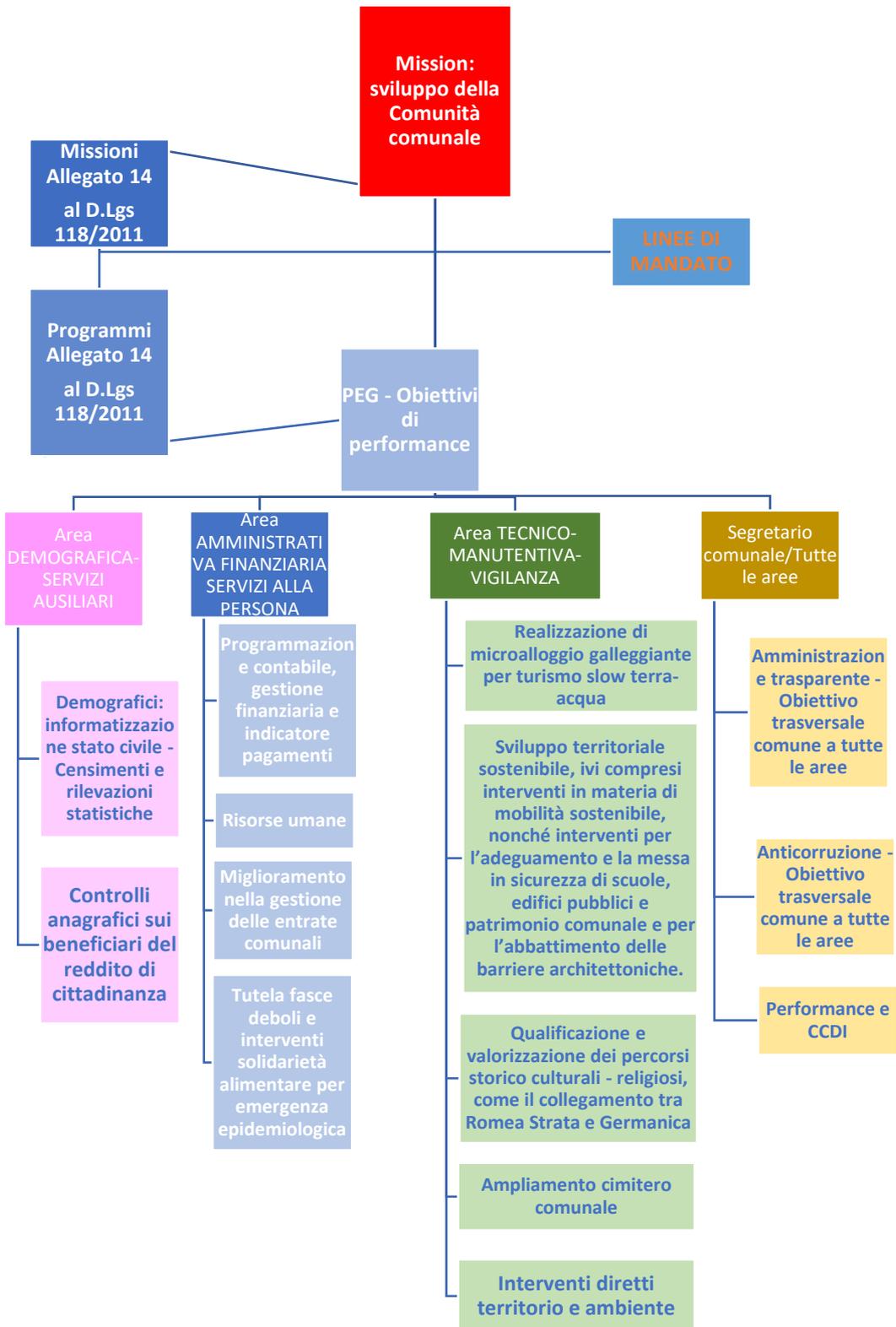
Indicatore	Formula	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	<b>n.</b>
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	<b>n.</b>
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	<b>n.</b>
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	<b>n.</b>
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	<b>n.</b>
Notifiche atti	n. notifiche	<b>n.</b>
Gestione Albo on line	n. affissioni	<b>n.</b>

% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	%
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	%
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	n.
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	data
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.
N. Impegni		n.
N. Mandati		n.
N. Accertamenti		n.
N. Reversali		n.
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data

Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	%
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	giorni
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	€
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€
Automezzi (ente)		n.

## RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA

Fatte queste premesse, l'albero delle performance per il 2022 può essere rappresentato come di seguito:



## OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2022/2024, sono stati confermati 3 centri di responsabilità tenendo presente che il servizio di Polizia Locale viene gestito in convenzione insieme ad altri comuni ed è retto da Trevisan Silvio non dipendente del Comune di Pincara ma del comune di Polesella.

Centro responsabilità	di	Responsabili	Settore
1		Castiglieri Mirella	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA
2		Ghirotto Paco	AREA TECNICO-MANUTENTIVA- VIGILANZA
3		Sindaco pro tempore	AREA DEMOGRAFICA-SERVIZI AUSILIARI

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente con incarico a scavalco.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2022/2024 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

<b>Piano della Performance - Elenco Obiettivi</b>					
AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
SEGRETERIO COMUNALE	1	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	33,33
	2	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		33,33
	3	Performance e CCDI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		33,33
Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA	4	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Mirella Castiglieri	30
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	6	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	7	Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemiologica	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		10
	8	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali.	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA	9	Realizzazione di microalloggio galleggiante per turismo slow terra-acqua	7 - Turismo	Paco Ghirotto	10
	10	Sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		30
	11	Qualificazione e valorizzazione dei percorsi storico culturali - religiosi, come il collegamento tra Romea Strata e Germanica.	7 - Turismo		25
	12	Ampliamento cimitero comunale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		25
	13	Interventi diretti territorio e ambiente	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		10

Area DEMOGRAFICA- SERVIZI AUSILIARI	14	Demografici: informatizzazione stato civile - Censimenti e rilevazioni statistiche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sindaco pro tempore	80
	15	Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		20

Scheda obiettivo n.		1				
Titolo:		Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree			PESO	33,33%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito		SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento informazioni pubblicate su sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento S = sviluppo		CAT. A	1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013		CAT. C	Soattini Michele		
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE			
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti		
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Trasmissione uffici circolare trasparenza adempimenti 31/10	di tempo	1° anno	31/10/2022										
			2° anno											
			3° anno											
<b>Tempistica delle attività per anno</b>														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifiche sezione amministrazione trasparente	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		2				
Titolo:		Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree		PESO	33,33%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito		SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE		
<b>COLLEGAMENTO CON IL DUP</b>						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza		1° anno	2° anno	3° anno	
			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Verifica PTPC e redazione ovvero conferma del piano come da PNA Anac.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento S = sviluppo		CAT. A	1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento sia delle norma anticorruzione.		CAT. C	Soattini Michele		
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE			
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti		
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Predisposizione delibera PTPC	di tempo	1° anno	<= 30/04/2022	
			2° anno	<= 31/01/2023	
			3° anno	<= 31/01/2024	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa e del PNA	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione delibera consiliare indirizzi elaborazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
3	Procedura di partecipazione e/o consultazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione delibera PTPC	1°												
		2°												
		3°												
5	Relazione attuazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		3			
Titolo:		Performance e CCDI.	PESO	33,33%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito		SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	10 - Risorse umane	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Occorre dar luogo al CCDI economico e rivedere il contratto normativo. Si vuole anche studiare un possibile nuovo sistema di valutazione della performance.				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento S = sviluppo		CAT. A	1° anno	2° anno
			CAT. B		

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente vuole adeguare i propri strumenti al CCNL 21/05/2018 ed alla normativa sull'ottimizzazione del lavoro pubblico.	CAT. C			
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	
--------------	-----------	---------	------	-----------------	--

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

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

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Trattative per nuovo CCDI parte economica	1°												
		2°												
		3°												
2	Stipula CCDI parte economica	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	4		
Titolo:	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	PESO	30,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Mirella Castiglieri	SETTORE	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
		3° anno	

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
-------------------------------------	---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazioni di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità. Mantenimento virtuosità dell'indicatore del tempo medio di pagamento			
-----------------------	--	--	--	--

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO *			1° anno	2° anno	3° anno
	Ma = mantenimento	CAT. A			
	Mi = miglioramento	CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità oltre che la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali. il calcolo è effettuato automaticamente dal software gestionale in uso all'Ente secondo i parametri previsti dal D.p.c.m. del 22.09.2014, e cioè effettuando la compensazione tra i pagamenti effettuati in ritardo e i pagamenti effettuati entro la scadenza. Nel particolare l'indicatore di tempestività dei pagamenti va calcolato determinando la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.	CAT. C	Soattini Michele , Cristina Valentini	Cristina Valentini, unità da assumere/trasformazione CFL	Cristina Valentini, unità da assumere/trasformazione CFL
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	altri comuni
--------------	-----------	---------	-------------------	-----------------	--------------

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 40%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
2	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale (peso 60%)	di tempo	1° anno	< = 10 gg.		
			2° anno	< = 10 gg.		
			3° anno	< = 10 gg.		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione DUP	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP in Giunta	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Predisposizione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
5	Approvazione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
6	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
7	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°												
		2°												
		3°												
8	Approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	1°												
		2°												
		3°												
9	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												



TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapporti con gli enti previdenziali. In più l'obiettivo di coprire i posti programmati col fabbisogno.		CAT. C	Cristina Valentini Michele Soattini	Cristina Valentini Unità da assumere/trasformazione CFL	Cristina Valentini Unità da assumere/trasformazione CFL
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	1	1	1

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti
--------------	-----------------	--------------	-----	------	-----------------

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (peso 10%) di tempo	1° anno	entro 15/12/2022		
		2° anno	entro 30/11/2023		
		3° anno	entro 15/10/2024		
2	Trasformazione CFL in contratto a tempo indeterminato (peso 50%) di tempo	1° anno	entro il 19/09/2022		
		2° anno			
		3° anno			
3	Procedimento amministrativo pensionamento n. 1 collaboratore amministrativo categ. B (peso 40%) di tempo	1° anno	31/10/2022		
		2° anno			
		3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione degli atti necessari a garantire la gestione del personale	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione fondo risorse decentrate	1°												
		2°												
		3°												
3	Contrattazione e stipula CCDI economico	1°												
		2°												
		3°												
4	Elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	1°												
		2°												
		3°												
5	Trasformazione CFL in tempo indeterminato	1°												
		2°												

		3°																			
6	Procedimento pensionamento n. 1 collaboratore categ. B	1°																			
		2°																			
		3°																			

Scheda obiettivo n.		6							
Titolo:		Miglioramento nella gestione delle entrate comunali				PESO	20,00%		
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Mirella Castiglieri			SETTORE	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA				
COLLEGAMENTO CON IL DUP									
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			RISORSE FINANZIARIE					
				1° anno	2° anno	3° anno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'equilibrio di parte corrente e perseguimento del principio di universalità nel concorso delle spese			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire la corretta gestione e gli introiti derivanti dai tributi comunali e dalle altre entrate, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Implementazione della attività di incrocio di banche dati al fine di far emergere situazioni contributive di elusione e evasione. Predisposizione nuovi strumenti regolamentari per adeguamento alle modifiche normative. Predisposizione ed invio avvisi di accertamento IMU fino all'anno di imposta 2019 e2020 e inizio bonifica anni 2021. Predisposizione solleciti di pagamento tari 2019-2020-2021. Sistemazione banca dati tari per passaggio archivi a Ecoambiente/Consiglio di Bacino per passaggio a tariffa puntuale con predisposizione atti regolamentari.								
				RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno			
	Mi = miglioramento			CAT. A					
				CAT. B					
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi ai tributi ed alle entrate extratributarie di competenza			CAT. C	Cristina Valentini	Cristina Valentini	Cristina Valentini		
				CAT. D					
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree			TOTALE	2	2	2		
STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate		altri comuni	MEF	Cittadini		Corte dei conti		
CUSTOMER SATISFACTION		NO							
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO				
1	Predisposizione atti regolamentari e/o atti propedeutici al passaggio a tariffa puntuale (peso 40%)	di tempo	1° anno	entro il termine di approvazione del bilancio fissato da norme statali ed eventuali proroghe					

			2° anno			
			3° anno			
2	Bonifica banca dati TARI per passaggio a tariffa puntuale con Ecombiante (peso 20%)	di tempo	1° anno	31/12/2022		
			2° anno			
			3° anno			
3	Sommatoria importi richiesti avvisi di accertamento Imu (Imposta+Sanzioni+Interessi) (peso 40%)	di quantità	1° anno	> 20000 €		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Confronto con il gestore del servizio rifiuti per piano economico finanziario - bonifica banca dati per passaggio a TARIP	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione piano economico finanziario comunale	1°												
		2°												
		3°												
3	Studio della normativa e predisposizione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
5	Predisposizione e invio solleciti tari 2019-2020-2021	1°												
		2°												
		3°												
6	Predisposizione, elaborazione e invio avvisi di accertamento IMU 2019-2020	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		7		
Titolo:		Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemiologica	PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Mirella Castigliari	SETTORE	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	5 - Interventi per le famiglie	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Interventi per le famiglie	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
-------------------------------------	--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la tutela delle fasce deboli della popolazione sia in maniera diretta sia mediata. Si intende continuare ad assicurare i servizi di assistenza domiciliare, servizi infermieristici oltre che garantire il supposto di un assistente sociale. Nell'ambito del programma RIA VIII nel quale il Comune di Pincara è partnership che vede il Comune di Lendinara quale Ente capofila del progetto PON inclusione dei numero 42 comuni facenti parte dell'ambito Azienda ULSS 5 Polesana, si intende assicurare l'utilizzo dei fondi assegnati. Si intende assicurare lo Sportello Segretariato Sociale da parte del personale amministrativo previsto in front office che svolge una funzione di primo "filtro": il cittadino anticipa il motivo del colloquio così da capire se la domanda è di pertinenza dell'ufficio o deve essere rivolta altrove, oppure se la richiesta è semplice e può essere fornita direttamente (es. richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all'assistente sociale. Lo sportello affronta un'utenza che è sempre più problematica e fragile, anche legata all'emergenza da covid-19 e alla crisi economica del momento. Queste tipologie di persone vengono seguite ed indirizzate, in base alle problematiche esposte, ai servizi competenti e specialistici per scongiurare la possibilità di una emarginazione sociale ed economica. Bandi per la distribuzione buoni spesa da fondo di solidarietà alimentare legati all'emergenza Covid19 residui da anno 2021.</p>			
-----------------------	--	--	--	--

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO *	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale. Assistenza Covid situazioni fragili	CAT. C	Soattini Michele , Cristina Valentini	Cristina Valentini, unità da assumere/trasformazione CFL	Cristina Valentini, unità da assumere/trasformazione CFL
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	ULSS	Regione
--------------	-----------	--------------	------	---------

CUSTOMER SATISFACTION	si
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento servizi sociali (assistente sociale, servizi infermieristici e assistenza domiciliare): Aggiudicazione	di tempo	1° anno	<= 31/12/2022	
			2° anno		
			3° anno		

	definitiva (peso 60%)													
2	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 10%)	di quantità	1° anno	100%										
			2° anno	100%										
			3° anno	100%										
3	Fondi solidarietà alimentare Covid 2021: residuo anno 2021- buoni spesa assegnati/fondi spettanti (peso 15%)	di quantità	1° anno	100%										
			2° anno											
			3° anno											
4	Utilizzo fondi RIA VIII individuazione dei progetti per l'utilizzo (peso 15%)	di quantità	1° anno	100%										
			2° anno											
			3° anno											

Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	ge	fe	mar	apr	mag	gi	lu	ago	set	ott	nov	dic
			n	b				u	g					
1	Colloqui con l'assistente sociale	1°												
		2°												
		3°												
2	Individuazione delle persone a rischio di esclusione	1°												
		2°												
		3°												
3	Adozione delle misure volte a ridurre il rischio di esclusione	1°												
		2°												
		3°												
4	Attività di programmazione, progettazione e affidamento servizi assistenza sociale, domiciliare e infermieristico	1°												
		2°												
		3°												
5	Attività di assistenza alla popolazione attraverso i servizi assistenza domiciliare e infermieristico	1°												
		2°												
		3°												
6	Procedura affidamento servizi	1°												
		2°												
		3°												
7	Attività sportello segretariato sociale	1°												
		2°												
		3°												
6	Procedure per attribuzione buoni spesa residui anno 2021	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.

8

Titolo:		Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali		PESO		20,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Mirella Castiglieri		SETTORE		Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA		2 - Segreteria generale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno		2° anno	
				3° anno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Proseguimento nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sia dal punto di vista dell'accessibilità ai servizi, sia dal punto di vista delle procedure interne e conservazione degli atti.		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, etc., con conseguente predisposizione di eventuale modulistica. Gestione delle attività a supporto degli amministratori. Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione. L'obiettivo si pone nel triennio l'importante sfida relativa ai finanziamenti di PaDigitale 2026.					
		RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO *		S = sviluppo Mi = miglioramento		1° anno		2° anno	
		CAT. A					
		CAT. B					
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		L'obiettivo ha lo scopo di garantire una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso: 1) la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale; 2) la diffusione di notizie attraverso i canali istituzionali; 3) alimentazione informazioni e diffusioni tramite apposita app. L'Ente si propone l'obiettivo di pubblicare tempestivamente le deliberazioni di giunta e consiglio comunale.		Soattini Michele		Istruttore C da assumere/trasformazione CFL	
		CAT. C				Istruttore C da assumere/trasformazione CFL	
		CAT. D					
		DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		tutte le aree		TOTALE		3	
STAKEHOLDERS		Cittadini					

CUSTOMER SATISFACTION	no
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Tempi medi di pubblicazione deliberazioni degli organi collegiali (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 20 gg. nel 95% o più delle pubblicazioni		
			2° anno	<= 18 gg.		
			3° anno	<=15gg.		
2	Rispetto step cronoprogramma Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERINEZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1,4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEE - NextGenerationEU - Azioni realizzate su azioni in scadenza (peso 50%)	di quantità	1° anno	<= 100%		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Confronto quotidiano con l'Amministrazione Comunale sulle informazioni da pubblicare	1°												
		2°												
		3°												
2	Pubblicazione avvisi alla cittadinanza sul sito internet comunale (comunicati stampa)	1°												
		2°												
		3°												
3	Pubblicazione all'albo pretorio on line delle deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Studio allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Comuni	1°												
		2°												
		3°												
5	Verifica e messa in atto azioni ai fini rispetto cronoprogramma allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi Pubblici" - Comuni	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	9		
Titolo:	Realizzazione di microalloggio galleggiante per turismo slow terra-acqua	PESO	10,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA		
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	7 - Turismo		PROGRAMMA	1 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sviluppare negli operatori e nei cittadini lo spirito di accoglienza valorizzando e trasmettendo le tradizioni dell'identità culturale e storica della propria terra, sviluppare reti e partnership tra operatori per promuovere e integrare le risorse del territorio: natura, cultura, produzioni tipiche, oltre che favorire l'organizzazione dell'intermodalità e della mobilità sostenibile in chiave turistica (bici + barca, ecc.) e organizzare, gestire e promuovere la ciclabilità a servizio del cicloturismo e dei cittadini		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzazione di microalloggio galleggiante per turismo slow terra-acqua attraverso il contributo di Avepa nell'ambito del PSR per il Veneto 2014/2020					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. A			
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire/incentivare/assicurare standard di qualità, gestione e sviluppo sostenibile delle infrastrutture per il turismo ambientale (naturalistico), in chiave sostenibile		CAT. C	Addetti pro tempore area finanziaria e demografica	Addetti pro tempore	Addetti pro tempore
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA		TOTALE	1	1	1
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Avepa	GAL POLESINE DELTA		
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Conclusione delle opere e rendicontazione ad AVEPA	di tempo	1° anno	<= 31/07/2022		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esecuzione e conclusione opere	1°												
		2°												
		3°												
2	Verifiche e collaudi	1°												
		2°												
		3°												
3	Approvazione atti contabili e rendicontazione	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		10					
Titolo:		Sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.				PESO	30,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA			
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		RISORSE FINANZIARIE				
			1° anno	2° anno	3° anno		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Interventi in materia di mobilità sostenibile - opere di adeguamento e messa in sicurezza del patrimonio comunale viabilità comunale.						
			RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno	
			CAT. A				
			CAT. B				
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Miglioramento della sicurezza stradale e promozione di una mobilità urbana sostenibile		CAT. C	Addetti pro tempore area finanziaria e demografica	Addetti pro tempore	Addetti pro tempore	
			CAT. D				
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1	

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA		TOTALE	1	1	1
---------------------------------	--	--	--------	---	---	---

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	PCM
--------------	-----------	---------	-------------------	-----

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento lavori	di tempo	1° anno	<= 15/09/2022	
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione definitiva ed esecutiva	1°												
		2°												
		3°												
2	Procedura di affidamento	1°												
		2°												
		3°												
3	Stipula contratto	1°												
		2°												
		3°												
4	Esecuzione lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	11			
Titolo:	Qualificazione e valorizzazione dei percorsi storico culturali - religiosi, come il collegamento tra Romea Strata e Germanica	PESO	25,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	7 - Turismo	PROGRAMMA	1 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare:	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Relizzare aree di interscambio attrezzate, a ridosso delle principali ciclovie, per favorire la valorizzazione del territorio e la sua visitazione.			

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale	CAT. C	Addetti pro tempore area finanziaria e demografica	Addetti pro tempore	Addetti pro tempore
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA	TOTALE	2	2	2

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

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Conclusione lavori e rendicontazione AVEPA	di tempo	1° anno	<= 30/09/2022	
			2° anno		
			3° anno		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione progetto esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
2	Affidamento lavori	1°												
		2°												
		3°												
3	Avvio lavori	1°												
		2°												
		3°												
4	Esecuzione lavori	1°												
		2°												
		3°												
5	Rendicontazione	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	12		
Titolo:	Ampliamento cimitero comunale	PESO	25,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		SETTORE	Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA										
COLLEGAMENTO CON IL DUP														
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale										
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	9 - Servizio necroscopico e cimiteriale		RISORSE FINANZIARIE											
			1° anno	2° anno	3° anno									
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare:		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Procedere all'ampliamento del cimitero comune per soddisfare le future esigenze.													
			RISORSE UMANE											
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno								
	Mi = miglioramento		CAT. A											
			CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale		CAT. C	Addetti pro tempore area finanziaria e demografica	Addetti pro tempore	Addetti pro tempore								
			CAT. D											
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA		TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia									
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Approvazione progetto esecutivo (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 30/09/2022										
			2° anno											
			3° anno											
2	Indagine di mercato propedeutica all'affidamento dei lavori (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2022										
			2° anno											
			3° anno											
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic



1	Verifica servizi manutenzione ordinaria del verde comunale, sfalcio dei cigli, scarpate stradali e sfrondo	di qualità	1° anno	si										
			2° anno											
			3° anno											
<b>Tempistica delle attività per anno</b>														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione delle attività di sfalcio erba in base alla stagione, alle condizioni meteorologiche	1°												
		2°												
		3°												
2	Esecuzione interventi di sfalcio	1°												
		2°												
		3°												
3	Controllo servizi manutenzione ordinaria del verde comunale, sfalcio dei cigli, scarpate stradali e sfrondo	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		14				
Titolo:		Demografici: informatizzazione stato civile - Censimenti e rilevazioni statistiche		PESO	80,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore		SETTORE	Area DEMOGRAFICA-SERVIZI AUSILIARI		
<b>COLLEGAMENTO CON IL DUP</b>						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		RISORSE FINANZIARIE			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informatizzazione dell'azione amministrativa. GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali. Statistica		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Organizzazione consultazioni elezioni politiche 2022. Nel corso del 2022 ci sarà la fase di completamento del Censimento della popolazione in collaborazione con ufficio tecnico.					
	RISORSE UMANE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
			CAT. A			
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva		CAT. C	Silvana Teneggi, Mirella Slongo	Silvana Teneggi, Mirella Slongo	Silvana Teneggi, Mirella Slongo
			CAT. D			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA	Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA	TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	ISTAT	altri comuni	Ministero Interno	
--------------	-----------	-------	--------------	-------------------	--

CUSTOMER SATISFACTION	No
-----------------------	----

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi (peso 40%) di quantità	1° anno	10%		
		2° anno	15%		
		3° anno	20%		
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni politiche - data della tenuta delle commissioni elettorali e dei provvedimenti amministrativi necessari (spazi elettorali, etc.) (peso 50%) di tempo	1° anno	rispetto dell'ultima data utile		
		2° anno			
		3° anno			
3	conclusione delle procedure del censimento permanente della popolazione (peso 10%) di tempo	1° anno	<= 31/12/2022		
		2° anno			
		3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°												
		2°												
		3°												
3	Predisposizione delibera costituzione ufficio elettorale comunale, predisposizione delibera per la propaganda elettorale diretta - disposizione verbale per la nomina degli scrutatori.	1°												
		2°												
		3°												
4	Determina autorizzazione lavoro straordinario determina di impegno di spesa per l'acquisto del materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali.	1°												
		2°												
		3°												
5	Espletamento operazioni elettorali revisioni straordinarie per iscrizioni e cancellazioni elettorali e revisione liste aggiuntive relative ai cittadini comunitari residenti, rilascio tessere	1°												
		2°												

	elettorali, duplicati, stampa liste elettorali per operazioni di voto e per l'ufficio, raccolta dati votazione.	3°																
6	Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi ai componenti seggio e spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto spese per rimborso.	1°																
		2°																
		3°																

Scheda obiettivo n.		15																
Titolo:		Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza										PESO		20,00%				
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore				SETTORE		Area DEMOGRAFICA-SERVIZI AUSILIARI										
COLLEGAMENTO CON IL DUP																		
MISSIONE		12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				PROGRAMMA		5 - Interventi per le famiglie										
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		5 - Interventi per le famiglie				RISORSE FINANZIARIE												
						1° anno			2° anno			3° anno						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Il Comune è responsabile dei controlli e delle verifiche anagrafiche, realizzate attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fine ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali.				PEG PARTE FINANZIARIA			PEG PARTE FINANZIARIA			PEG PARTE FINANZIARIA						
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Il Reddito di Cittadinanza (RdC), misura per contrastare la povertà ed istituita con D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni in L. n. 26/2019, è riconosciuto ai nuclei familiari che hanno al momento della domanda (e mantengono per tutta la durata del beneficio) precisi requisiti di cittadinanza, residenza ed economici. Spetta al Comune di residenza effettuare i controlli dei requisiti di residenza, di soggiorno e di composizione del nucleo familiare dichiarati dai richiedenti il Reddito di Cittadinanza. A tal fine, i Comuni utilizzano la Piattaforma GePI (cfr. Nota n. 102 del 10 gennaio 2020), con la quale vengono segnalati all'INPS i casi in cui, a seguito dei controlli, viene verificata la mancanza di tali requisiti, ai fini della disposizione della decadenza dal beneficio.																
		RISORSE UMANE																
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento Mi = miglioramento							1° anno			2° anno			3° anno			
						CAT. A												
						CAT. B												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		Alimentazione Piattaforma Gepi. Effettuare le attività di verifica ed emettere i provvedimenti conseguenti entro 60 gg. Dalla comunicazione del beneficio tramite portale GEPI				CAT. C			Silvana Teneggi, Mirella Slongo			Silvana Teneggi, Mirella Slongo			Silvana Teneggi, Mirella Slongo			
						CAT. D												
						DIRIGENTI/RESPONSABILI			1			1			1			

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI ALLA PERSONA	Area TECNICO-MANUTENTIVA-VIGILANZA	TOTALE	3	3	3								
STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	INPS	Ministero Interno										
CUSTOMER SATISFACTION	No													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Verifiche anagrafiche: Numero verifiche/Numero beneficiari	di quantità	1° anno	>= 90%										
			2° anno	>=95%										
			3° anno	100%										
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
			[Red grid]											
1	Attività di collaborazione con altri enti	1°												
		2°												
		3°												
2	Alimentazione piattaforma GEPI	1°												
		2°												
		3°												

## OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa le prestazioni saranno soggette a valutazione annuale da parte del segretario e del Nucleo di valutazione anche sulla base di eventuali indicazioni della Giunta.

Con atto di G.C. n. 52 del 08.05.2019 è stato approvato il regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, per la graduazione delle P.O. ai fini della relativa retribuzione e per la determinazione della retribuzione di risultato – CCNL 21.05.2018. La scheda per la valutazione della performance del responsabile è stata approvata dalla Giunta con tale atto.

## XIV PARTE CONTABILE

Si rinvia al PEG approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 14.06.2022.