



COMUNE DI ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

Piazza Municipio 3 – 17024 – Orco Feglino

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici mediante le fasi di pianificazione, gestione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale.

Il Decreto Legislativo n. 74/2017 ha apportato modifiche al precedente decreto anche in tema di Relazione sulla Performance.

In termini generali, con tale provvedimento legislativo si introducono gli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, legati a indicatori misurabili e verificabili dai cittadini e si cambia la valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici. Nello specifico, l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria hanno un coordinamento temporale.

L'art. 10 fissa l'obbligatorietà del presente elaborato. Infatti è stabilito che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno la Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti

La Relazione annuale sulla performance persegue le seguenti finalità:

- la Relazione è uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della performance;
- la Relazione è uno strumento di accountability attraverso il quale l'amministrazione può

rendicontare a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati.

Il processo vede coinvolti:

- l'Amministrazione, che cura la predisposizione del documento avvalendosi delle risultanze dei sistemi di misurazione e degli esiti delle valutazioni effettuate dai soggetti competenti;
- l'organo di indirizzo politico amministrativo, che approva la Relazione, verificando il conseguimento degli obiettivi specifici nonché la corretta rappresentazione di eventuali criticità emerse nel corso dell'anno di riferimento e per le quali il Nucleo ha ritenuto opportuno procedere alle segnalazioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. 150/2009;
- il Nucleo, che misura e valuta la performance organizzativa complessiva e valida la Relazione, garantendo in tal modo la correttezza, dal punto di vista metodologico, del processo di misurazione e valutazione svolto dall'amministrazione.

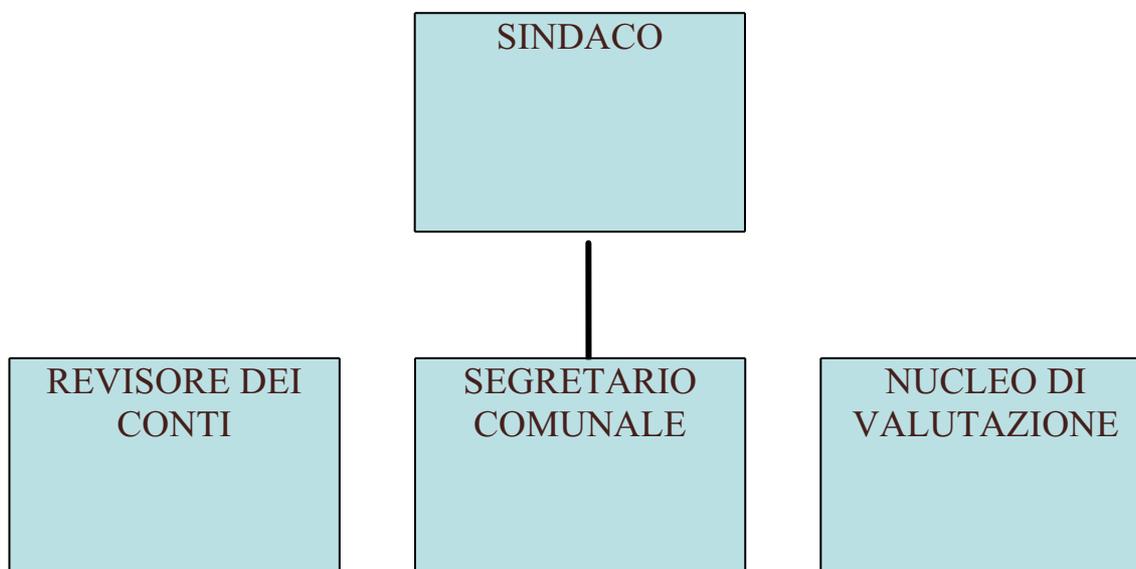
Il Comune di Orco Feglino ha scelto di rappresentare nel Piano della Performance, in coerenza con il bilancio e con gli indirizzi, gli obiettivi operativi contenuti nel DUP, gli obiettivi gestionali affidati ai singoli Responsabili di settore e dei loro collaboratori.

Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione.

Con la redazione della Relazione sulla Performance 2020, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati ad avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Essa è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile la parte più rilevante di quello che ha prodotto nel corso di un anno il Comune di Orco Feglino, documentandolo con una percentuale di raggiungimento dei risultati per obiettivo operativo (calcolata sulla media aritmetica del grado di raggiungimento degli indicatori legati agli obiettivi di PEG annuali).

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione è stata definita con le D.G.C. n. 47 del 15.07.2015 con la quale sono state definite le nuove competenze settoriali e con D.G.C. n. 4 del 10/02/2021 di istituzione dell'ufficio di transizione al digitale.



SETTORE I – AMMINISTRATIVO - CONTABILE

SERVIZIO I - Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto alle attività degli organi collegiali e del Sindaco.

SERVIZIO II – Demografico

Anagrafe: anagrafe della popolazione – AIRE - Autentiche e legalizzazioni – Leva - Statistica Demografica - Toponomastica - Censimenti

Stato civile: nascite e decessi - pubblicazioni, matrimoni e divorzi – cittadinanza - carte di identità
Elettorale – commissione elettorale comunale

SERVIZIO III – Affari generali

Protocollo informatico in entrata

Pubblicazioni albo pretorio on line

Segreteria

Trasparenza amministrativa

Contratti

Gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali

Servizi scolastici di trasporto e refezione, rapporti con istituzioni scolastiche, contributi, assegni e borse di studio

Manifestazioni ed eventi

Attività culturali e turismo

Sport e attività ricreative

Notifiche

Servizi socio-assistenziali, assistenza economica e sociale

Archivio

Commercio

SERVIZIO IV - Bilancio e Programmazione

Contabilità: Riscossioni – Pagamenti - Istruttoria contabile
Bilancio: Documenti di programmazione economica e rendicontazione
Economato - Magazzino e inventario beni mobili
Rapporti con il servizio di tesoreria
Rapporti con l'Organo di Revisione
Tenuta e aggiornamento inventario dei beni immobili
Polizze assicurative
Contabilità IVA
Società partecipate

SERVIZIO V – Tributi

Elaborazione e proiezioni delle tariffe e delle aliquote
Predisposizione dei ruoli
Regolamenti e tariffe
Banche dati
Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi

SERVIZIO VI - Personale

Programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale, e dell'analisi del fabbisogno del personale
Formazione
Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le OO.SS.
Gestione giuridica del rapporto di lavoro
Gestione presenze ed assenze
Portale Perlapa
Gestione economica del personale, stipendi e posizioni previdenziali.

SETTORE II - TECNICO

SERVIZIO I – Edilizia privata ed urbanistica

Atti ed istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni, certificazioni agibilità, etc.) e connesse attività di vigilanza e controllo.
Integrazione con procedimenti SUAP
Sportello Unico Edilizia
Referente autorizzazioni paesaggistiche e CLP
Gestione vincolo idrogeologico
Sportello catastale
Illeciti edilizi
Decoro e arredo urbano
Piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona, utilizzo dei terreni.
Regolamenti edilizi
Sistema Informativo Territoriale
Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

SERVIZIO II – Lavori Pubblici

Programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.

Interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche
Direzione lavori
Espropri

SERVIZIO III – Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale

Servizio idrico integrato – Rapporti con il Consorzio Savonese
Acquedotto (compresa la parte relativa alla gestione del cantoniere in occasione dei nuovi allacci e dell'acquisto del materiale necessario)
Fognature
Rapporti con l'ATO idrico Trasporti
Pubblica illuminazione
Rifiuti, (compresa la compilazione del MUD, la dichiarazione on line sul portale della Regione, la tenuta e la compilazione dei formulari rifiuti raccolti dalle ditte per il comune – con decorrenza dal 1.01.2016)
Ambiente, difesa del suolo
Distribuzione del Gas, rapporti con ATEM
Fonti energetiche, servizi energetici

SERVIZIO IV – Tecnico-manutentivo

Impianti sportivi
Cimitero
Edifici comunali
Edifici scolastici
Strade
Automezzi comunali
Magazzino e attrezzature
Interventi di somma urgenza
Gestione aspetti connessi con la sicurezza degli ambienti di lavoro
Randagismo
Gestione delle pratiche di Occupazione del Suolo Pubblico
Rete informatica e tecnologica, manutenzione ed assistenza

SERVIZIO V - Protezione Civile

Gestione operativa ed adempimenti di cui al piano comunale di emergenza
Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze

SERVIZIO VI – Patrimonio

Valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale
Procedure di alienazione, locazione, affidamento in gestione, concessione etc.
Utilizzo sale e locali comunali

Organizzazione

SETTORE	Responsabile
AMMINISTRATIVO- CONTABILE	Elisa Lottero
TECNICO	Michele Vezzelli
SEGRETARIO COMUNALE	Michela Gaggero

Struttura Organizzativa

	2017	2018	2019
Segretario	1	1	1
Posizioni Organizzative	2	2	2
Dipendenti	3	3	3
Totale Unità Operative in Servizio	5	5	5
Totale Dipendenti (teste)	5	5	5

OBIETTIVI E RISULTATI 2020

Nel corso del 2020 sono stati assegnati ai due Responsabili di settore i seguenti obiettivi:

Settore Amministrativo-contabile – Elisa LOTTERO	Peso obiettivo	Indice di complessità
1. Prosecuzione attuazione strumenti e procedure previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (dlgs 33/2013)	81	7,09 %
2. Attivazione pago Pa – pagamento delle fatture mantenendo i livelli di tempestività	135	11,81 %
3. Revisione e aggiornamento Regolamenti IMU, TARI ed entrate comunali a seguito approvazione legge finanziaria 2020 e decreto fiscale 2020	135	11,81 %
4. Applicazione nuove norme accertamenti esecutivi	135	11,81 %
5. Gestione emergenza epidemiologica covid-19	225	19,69 %
6. Misure urgenti di solidarietà alimentare	81	7.09 %

Area tecnica – Michele VEZZELLI	Peso obiettivo	Indice di complessità
1. Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione,		

parcheggi) con la massima efficacia e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne	81	7,09 %
2. Adozione del nuovo strumento urbanistico generale PUC	135	11,81 %
3. Opere di sistemazione area per alloggiamento cabina di decompressione del gas metano	135	11,81 %

Le schede di consuntivazione degli obiettivi predisposte dai Responsabili di servizio vengono allegate alla presente relazione sub all. 1)

IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente documento, adottato dalla Giunta Comunale, dovrà essere sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione ai fini della validazione.

Con quest'atto il Nucleo di Valutazione ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge.

La validazione della Relazione sulla Performance, così come previsto dal D. Lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a dipendenti e dirigenti.

Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance individuale, mediante l'applicazione della metodologia di valutazione riferita a dipendenti, posizioni organizzative e dirigenti e dirigenti precedentemente concordate con le rappresentanze sindacali; la metodologia di valutazione vigente è stata adottata con delibera di Giunta n° 16/2020, con parere positivo del Nucleo di Valutazione con verbale n° 02 del 06/05/2020.

La valutazione della performance individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione sulla performance organizzativa e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

Per l'analisi delle valutazioni 2020 sono stati definiti i seguenti livelli di performance:

Livelli di performance	% valutazione
Fascia A	Maggiore a 95%
Fascia B	Compresa tra 90% e 94,99%
Fascia C	Compresa tra 80% e 89,99%
Fascia D	Compresa tra 70% e 79,99%

Categorie di personale oggetto della valutazione individuale

Categoria	
Posizioni Organizzative	2
Dipendenti	2

IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Tra i documenti presi a riferimento per costruire questo elaborato si segnalano: il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2020-2022, il Piano della Performance; il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022; il Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance; il Sistema di valutazione adottato con D.G.C. N. 16/2020; il contratto integrativo decentrato; le schede di consuntivazione degli obiettivi.

Nello schema che segue è riportato il dettaglio dei documenti che alimentano la presente Relazione.

Documento/Oggetto	Data approvazione/Relazione	Struttura Competente
Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022	Delibera G.C. 20 dell'11/3/2020 (peg finanziario) Delibera G.C. 27 del 16/5/2020 (performance)	Settore Amministrativo-contabile
D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2020/2022	Delibera C.C. 35 del 20/9/2019 Delibera C.C. 9 del 05/03/2020	Settore Amministrativo-contabile
Piano della Performance	Delibera G.C. 27 del 16/5/2020 (performance)	Segretario Comunale – Settore Amministrativo-contabile

Regolamento per la misurazione e valutazione della performance	Delibera G.C. n. 35 del 11/08/2011, modificato con Delibera G.C. n. 4 del 11/01/2020.	Settore Amministrativo-contabile
Sistema di valutazione	Delibera G.C. n° 16 del 25/02/2020	Settore Amministrativo-contabile
Contratto integrativo decentrato	Pre-intesa stipulata in data: 16/09/2020 Contratto stipulata in data: 16/10/2020	Settore Amministrativo-contabile
Schede di consuntivazione degli obiettivi		Settore Amministrativo-contabile

Merita inoltre di essere citato il seguente atto che, seppur non fonte di dati per la presente Relazione, costituisce pur sempre un elemento di definizione del ciclo della performance del Comune di Orco Feglino nell'anno 2020:

Documento/Oggetto Competente	Data approvazione/Relazione	Struttura
Approvazione aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della trasparenza - triennio 2020/2022	Delibera G.C. n° 9 del 28/01/2020	Segretario Comunale

Al fine di riscontrare l'attività svolta dai responsabili dei servizi e verificare il conseguimento degli obiettivi assegnati, si è proceduto ad un confronto individuale con gli stessi e ad acquisire agli atti le schede riepilogative distinte per centro di costo.

Di seguito si sintetizzano, per ogni singolo settore, i principali elementi emersi durante il confronto con i rispettivi Responsabili:

Settore amministrativo-contabile (P.O. Elisa Lottero)

Si dà atto che le difficoltà operative create dal proliferare degli adempimenti a fronte di una dotazione organica invariata e già ristretta, sono state fronteggiate con tempestività e le scadenze di legge rispettate.

La verifica svolta ha permesso di riscontrare il regolare svolgimento dell'attività ed un ottimo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse attribuite.

Settore tecnico (P.O. Geom. Michele Vezzelli)

Si dà atto che le difficoltà operative create dal proliferare degli adempimenti a fronte di una dotazione organica invariata e già ristretta, sono state fronteggiate con tempestività e le scadenze di legge rispettate.

La verifica svolta ha permesso di riscontrare il regolare svolgimento dell'attività ed un ottimo grado

di raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione alle risorse attribuite.

Durante il 2020 l'emergenza epidemiologica provocata dal COVID-19 ha messo ulteriormente a dura prova gli uffici gravati da ulteriori compiti e attività.

In conclusione, entrambi i Settori in esame hanno saputo fronteggiare con tempestività la situazione emergenziale venutasi a creare nel corso dell'anno sia con riferimento all'adeguamento alla normativa spesso confusa ed in continua evoluzione, sia con riferimento alle nuove competenze e attività di cui hanno dovuto occuparsi a seguito dell'emergenza sanitaria.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Michela GAGGERO

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP	Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità			
Area Tecnica		MOBILITA' Promuovere un efficiente sistema di viabilità urbana	Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali			
Obiettivo Operativo DUP:		Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	TEMPI :			
			2020	2021	2022	
FINALITA'	Manutenzione ordinaria					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Descrivere.....Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne.					
descrizione obiettivo	Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade, delle strutture comunali, scuole, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1		6				
2		7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022
N. manutenzioni ordinarie effettuate dal personale del Comune strade		25	28	3	25	25
n. km. strade esistenti sul territorio comunale		70	70	0	70	70
N. segnali sostituiti o riparati		10	15	5	10	10
N. interventi manutenzione in economia su scuole, verde, patrimonio comunale		50	73	23	50	50
N. Interventi di svolgimento in economia del servizio di sgombero neve e spargimento sale		20 gg	8 gg	-12	20 gg	20 gg
N. alberi tagliati, anche con l'ausilio di personale interno		10	16	6	10	10
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022
Tempo massimo di intervento a fronte di segnalazioni in giorni		2	2	0	2	2
Indici di Costo		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022
Spesa programma/popolazione residente al 31/12 (850 abitanti)						
Indici di Qualità		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	ATTESO 2021	2022

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Vezzelli Michele			40%	€ 0,00
B	Benne Roberto			100%	€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

Obiettivo gestionale di performance n. 2

Obj Strategico DUP		Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obj Operativo DUP		Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2020	2021	2022
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	Adozione del nuovo strumento urbanistico generale PUC (Piano Urbanistico Comunale)			
---	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Raccolta dati sullo stato di attuazione dell'attuale PRG elaborazione dei medesimi e produzione al RTP incaricato dell'elaborazione del PUC delle relazioni/elaborati. Esame tutte le pratiche edilizie per % attuazione nella varie zone urbanistiche, n. pratiche in corso e con lavori in corso, stato di attuazione delle oo.pp., situazione attività produttive e più generalmente informazioni varie circa il territorio comunale, infrastrutture, reti, servizi e tutto ciò che è necessario al fine di una compiuta indagine conoscitiva			
------------------------------	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Raccolta dati	5		
2	Elaborazione dati, stesura relazioni ed elaborati	6		
3	Consegna elaborati ai professionisti	7		
4	Eventuali incontri con professionisti per chiarimenti/approfondimenti	8		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
elenco e resa cartografica delle attuazioni del PRG - Carta degli asservimenti		tutti dal 1978	tutti dal 1978	0	
raccolta ed elaborazione dati dimensionali residui del PRG. N. pratiche		45/45	45/45	0	
relazione circa i problemi di applicazione delle NTA del PRG vigente		1/1	1/1	0	
relazione sullo stato di realizzazione delle opere pubbliche. N. oo.pp.		8/8	8/8	0	
n. pratiche edilizie giacenti (presentate, lavori non iniziati/non terminati)		37/37	37/37	0	
informazioni circa attività produttive		34/34	34/34	0	
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021

Note :

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
Effetti						Effetti						

	Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Vezzelli Michele		0,5	
C	Vicino Martino		0,5	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2022
2022
2022
2022

Obiettivo gestionale di performance n. 3

Obj Strategico DUP		Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP		Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2021	2022

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCI	Opere di sistemazione area per alloggiamento cabina di decompressione del gas metano			
--	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Variante urbanistica al vigente PRG per reiterazione dei vincoli preordinati all'esproprio. Approvazione progetto esecutivo. Procedure espropriative. Affidamento lavori ed esecuzione opere.			
------------------------------	---	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:				
---------------------------------------	--	--	--	--

1	approvazione variante urbanistica per reiterazione vincolo preordinato all'esproprio	5		
2	approvazione progetto esecutivo delle opere	6		
3	procedure espropriative	7		
4	esecuzione lavori	8		

INDICATORI DI RISULTATO				
--------------------------------	--	--	--	--

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
redazione relazione di verifica di assoggettabilità alla VAS		marzo	marzo		
approvazione relazione assoggettabilità e adozione variante urbanistica		marzo	marzo		
esperimento procedure di verifica di assoggettabilità ex art. 13 l.r. 32/2012 (120 gg)		luglio	--	*	
approvazione variante urbanistica ex art. 38 l.r. 36/1997 (60 gg)		settembre	--	*	
approvazione progetto esecutivo		ottobre	--	*	
avvio procedure espropriative mediante notifica ai proprietari dell'elenco dei beni		novembre	--	*	
determinazione indennità provvisoria di esproprio		dicembre	--	*	
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021

Note :												
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CRONOPROGRAMMA												
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
Effetti						Effetti					

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	* La conclusione delle procedure di verifica di assoggettabilità e la conseguente approvazione della variante urbanistica sono slittate rispetto ai tempi attesi per problemi sorti circa l'individuazione degli eredi di un proprietario di un terreno da espropriare (individuato catastalmente) cui notificare l'avvio del procedimento per la reiterazione del vincolo preordinato all'esproprio. A seguito di indagini sono comunque stati risolti tali problemi e riadottata la DCC di adozione della variante. La procedura di pubblicazione della variante adottata si concluderà il giorno 8/2/2021	Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Vezzelli Michele			50%	
C	Vicino Martino			50%	
3		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

2022
2022
2022
2022

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità		Indirizzi strategici		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria		Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione		
Obiettivo Operativo DUP:				TEMPI :		
				2020	2021	2022
FINALITA'		<p>Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio, delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.</p> <p>Si intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.</p>				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Attivazione Pago Pa - pagamento delle fatture mantenendo i livelli di tempestività				
descrizione obiettivo		Attivazione del sistema di pagamento PagoPA: in prima applicazione si intende aderire al polo regionale dei pagamenti sul portale della Regione Liguria; Pagamento fatture riducendo o mantenendo l'indice di tempestività dei pagamenti				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Pianificazione attività con il referente Tecnico della Regione Liguria per adesione polo regionale	6	2^ fase: studio e approfondimento per adesione con Poste Spa			
2	Configurazione ambiente sul polo regionale	7				
3	Test di sistema	8				
4	Avviamento in esercizio	9				
5	Comunicazione all'utenza di avviamento del servizio	10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
N report monitoraggi su gestione di bilancio				1	100%	
Redazione contabilità economico patrimoniale semplificata rendiconto 2019				sì	sì	
Tempestività dei pagamenti				assensi di ritardo nel pagamento valore <+10	-9	
indici / Indicatori Rispetto dei tempi				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Indice tempestività dei pagamenti				10	-9	
Pagamento fatture				entro 30 giorni	21	
Attivazione PagoPA				entro la scadenza prevista dalla normativa vigente	attivato il 27/7/2020	
Indici di Costo				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Supporto per la redazione della nuova ceps				€ 1.900,00	1317,60	-582,40
Indici di Qualità				ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzi strategici	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Segreteria Generale	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 2 : Segreteria Generale		
Obiettivo Operativo DUP	///	TEMPI :		
		2020	2021	2022
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Prosecuzione attuazione strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013)			
Descrizione obiettivo	<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>Standardizzazione dei procedimenti,</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT, così come richiamato dalla Determina n. 12 del 28/10/2015 e N. 831/2016 e N. 1310/2016 di ANAC: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPC da parte del RPC	
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7		
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8		
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	9		
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto dalla Determina n. 12 del 28/10/2015 di ANAC	10		

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzi strategici	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Segreteria Generale	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 2 : Segreteria Generale				
Obiettivo Operativo DUP	///	TEMPI :				
		2020	2021	2022		
FINALITA'						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente		100%	n.1 attestazione riferita al nuovo revisore del conto			
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente		31-gen	delibera GC n. 9 del 28/1/2020		31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV (o data stabilita da delibera ANAC)		31-lug	06-feb		30-apr	30-apr
					15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC		31-gen	termine prorogato al 31/3/2021 - in corso di predisposizione		31-gen	31-gen
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
n. violazioni del Codice di Comportamento		0	100% (nessuna violazione)		0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPC (whistleblowing)		0	100% (nessuna segnalazione)		0	0

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzi strategici	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Segreteria Generale	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 2 : Segreteria Generale		
Obiettivo Operativo DUP	///	TEMPI :		
		2020	2021	2022
FINALITA'				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7 - entro gennaio 2021												
8 - entro gennaio 2021												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D4	LOTTERO ELISA	26,41		1%	501,79
1 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI:
--------------------------	-----	--------

FINALITA'	La legge di bilancio 2020 ha abolito la IUC (imposta unica comunale) ad eccezione delle disposizioni relative alla TARI. E' stata pertanto modificata la disciplina dell'imposta comunale sugli immobili (IMU), le aliquote e i regolamenti ed è stata definitivamente abrogata la TASI. E' stato rivisto il sistema della riscossione, introducendo l'immediata efficacia esecutiva agli avvisi di accertamento ed il sistema della rateizzazione dei tributi.
-----------	---

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCI E	Revisione ed aggiornamento Regolamenti IMU, TARI ed ENTRATE COMUNALI a seguito approvazione Legge Finanziaria 2020 e Decreto Fiscale 2020
---	---

descrizione obiettivo	A seguito abrogazione alcune norme, occorre riapprovare il regolamento dell'IMU nonché le aliquote, con decorrenza 1/1/2020. Inoltre, Arera, con delibera n.443/2019 ha modificato il sistema di calcolo dei piani finanziari per la TARI demandando all'Autorità competente per territorio alla validazione degli stessi al fine di approvare le tariffe per il 2020. Per il 2020 l'ente territorialmente competente è stato individuato nei Comuni. Pertanto, alla luce di quanto sopra, l'ufficio dovrà controllare il Pef grezzo inviato dal gestore del servizio dei rifiuti, provvedere ad integrarlo con i parametri previsti dalla delibera 443/2019 al fine di raggiungere il costo definitivo per il calcolo delle tariffe per l'anno 2020 entro i limiti di crescita permessi da Arera. Una volta validato il Pef, dovrà essere inviato ad ARESA per il successivo controllo ed approvazione. Inoltre occorre rivedere il Regolamento delle Entrate a seguito delle nuove disposizioni per le rateizzazioni oltre ad una revisione globale in quanto l'ultima modifica risale al 2009.
-----------------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Studio	6	Supporto per validazione PEF 2020
2	Redazione bozze nuovi Regolamenti	7	Approvazione PEF Tari 2020 e relative tariffe
3	Approvazione nuove aliquote	8	
4	Approvazione regolamenti e aliquote/Tariffe in CC	9	
5	Affidamento incarico per supporto validazione PEF Tari 2020	10	

INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Approvazione Regolamento IMU e TARI		nel rispetto dei termini di legge	Regolamento Tari: CC n. 17 del 30/7/2020 - Regolamento IMU: CC n. 18 del 30/7/2020			
Approvazione Regolamento ENTRATE COMUNALI		entro data approvazione bilancio di previsione 2020/2022	CC n. 7 del 5/3/2020			
Validazione Piano Approvazione tariffe TARI		nel rispetto dei termini di legge	determ.n. 156 del 7/9/2020 per validazione e CC n. 23 del 30/9/20 per tariffe			
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Indici di Costo		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Studio e predisposizione bozze regolamenti internamente		si attende un risparmio di € 800,00	I regolamenti sono stati predisposti internamente senza l'ausilio di supporto esterno			
Incarico supporto validazione PEF Tari		€ 2.500,00	€ 1.586,00	-€ 914,00		
Indici di Qualità		ATTESO 2020	RAGGIUNTO	Scostamento	2021	2022
Applicazione istituto della compensazione		3	3 **			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat. po	Cognome e Nome	costo annuo	% coinvolgimento	Costo della risorsa
	LOTTERO ELISA	€ 53.500,00	10%	€ 5.350,00
1				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

** determ. N. 94/20, 155/20, 264/20

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale		Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo Operativo DUP:		///		TEMPI :			
				2020	2021	2022	
FINALITA'		Nuovi accertamenti esecutivi					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Applicazione nuove norme sugli ACCERTAMENTI ESECUTIVI					
descrizione obiettivo		A seguito delle modifiche apportate dalla legge di bilancio 2020 occorre rivedere i testi di tutti gli avvisi di accertamento/ordinanza ingiunzioni di pagamento.					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	studio modulistica	6					
2	aggiornamento software gestionali	7					
3		8					
4		9					
5		10					
INDICI DI RISULTATO							
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	2020	2021
N. emissione accertamenti esecutivi		50		53			
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	2020	2021
Indici di Costo		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2020	2021
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2020	2021
Riduzione dei tempi di riscossione coattiva da parte di Agenzia delle Entrate a seguito accertamento immediatamente esecutivo - non viene più emessa la cartella esattoriale (decorso il termine per pagare l'atto diventa esecutivo - la riscossione coattiva può essere attivata decorsi 60 giorni dalla esecutività anche ai fini dell'esecuzione forzata. Il Comune affiderà ad AdER la riscossione delle somme decorsi 30 gg. dal termine ultimo per il pagamento ed entro i termini previsti per la prescrizione dell'atto)		Non si dovrà più attendere l'emissione della cartella esattoriale in quanto l'atto, una volta inviato all'AdER, esplica i suoi effetti nel tempo ordinario previsto dalla finanziaria del 2007 (Legge del 27 dicembre 2006, n. 296, comma 163) che ha stabilito: "Per la riscossione coattiva dei tributi locali il relativo titolo esecutivo (cartella o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo". In mancanza di un atto di accertamento (come nel caso di omesso pagamento della TARI), il termine suindicato coincide con la fine del terzo anno successivo a quello nel quale fu presentata la denuncia, o a quello per il quale la tassa è dovuta (Corte di Cassazione, sentenza n. 10590 del 9 maggio 2007, secondo cui "il titolo derivante dalla dichiarazione del contribuente equivale all'accertamento definitivo").		Nel corso del 2020 sono stati elaborati i nuovi testi per gli avvisi IMU, TARI e TASI.			

Obiettivo gestionale

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, la maggior parte delle azioni da realizzare derivano dall'applicazione delle innovazioni di tipo legislativo che si susseguono a livello nazionale	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI :		
FINALITA'	Nuovi accertamenti esecutivi			
		2020	2021	2022

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo		% coinvolgimento	Costo della risorsa
PO	LOTTERO ELISA	€ 53.500,00		5%	€ 2.675,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Acquisto di beni e servizi	software (aggiornamento)	€ 700,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità		indirizzi strategici		ALTRI CDR COINVOLTI		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
OBJ Strategico DUP			Missione 1			
			Programma 3			
FINALITA'	Ai fini della gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19, il Comune si è immediatamente attivato attraverso una variazione di Bilancio finalizzata allo stanziamento di risorse specifiche dedicate agli interventi contro il Covid-19. Tali risorse saranno utilizzate per l'approvvigionamento di tutto quanto necessario, compresi i necessari DPI da distribuire al personale dipendente.					
Titolo Obiettivo:	GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19					
Descrizione Obiettivo:	Le attività messe in atto sono destinate a garantire: - Volontariato; - Assistenza alla popolazione; - Comunicazione; - Servizi Essenziali e mobilità.					
	Tempi di realizzazione		2020	2021	2022	
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Variazione di Bilancio per istituire nuovi capitoli dedicati all'emergenza Covid-49, sia di spesa corrente, sia di investimento.	6	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento			
2	Informazione alla popolazione	7	Predisposizione modulistica per riunioni in videoconferenza			
3	Attivazione del volontariato locale	8				
4	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi	9				
5	Supporto al Sindaco per assistenza popolazione, contatti con gli enti preposti, ecc.	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità			RAGGIUNTO		2021	2022
N. comunicati informativi /ordinanze emessi su vari canali		10	10 **			
n. dispositivi acquistati per emergenza COVID		10	9 (provvedimenti di acquisto)			
n. riunioni di coordinamento		5	15			
n. associazioni volontariato coinvolte		2	2			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2021	2022
% dei servizi essenziali garantiti (uffici comunali funzionanti)		95%	100%			

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
OBJ Strategico DUP		Missione 1
		Programma 3

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
OBJ Strategico DUP		Missione 1
		Programma 3

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo annuo	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D4 PO	LOTTERO ELISA	100,00%	53500,00	8%	€ 4.280,00
C4	OLIVERI CINZIA	100,00%	34000,00	10%	€ 3.400,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia				Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				€ -

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI				
Programmazione e governo delle reti di servizio sociosanitari e sociali						
OBJ Strategico DUP		Missione 12				
		Programma 5				
Titolo Obiettivo:	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE					
Descrizione Obiettivo:	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza COVID 19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020. L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di solidarietà alimentare per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile, con le modalità più consone al comune, quali distribuzione di Vaucher/Buoni Spesa o la consegna diretta di Pacchi Alimentari.					
	Tempi di realizzazione	2020 x	2021	2022		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Definizione delle modalità di erogazione del sostegno	5	Acquisto carte a scalare e predisposizione buoni cartacei			
2	Predisposizione dei criteri di accesso alle misure (regolamento/modulistica) e loro pubblicazione	6	Pubblicazione costante sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le misure in essere			
3	Lettera di richiesta manifestazione di interesse da parte di esercizi commerciali					
4	Organizzazione della distribuzione e consegna dei vaucher/buoni buoni					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2021	2022
N. persone/nuclei familiari assegnatarie delle misure		15	21			
N. esercizi commerciali convenzionati		3	3			
N. vaucher/buoni spesa distribuiti		15	21			
Valore medio vaucher/buoni spesa		150	266,67			
Rispetto delle fasi e dei tempi			Procedure concluse entro il 31/12, compreso la verifica a campione e l'invio delle risultanze alla Finanza per i controlli di competenza			
Importo trasferimento da Ministero		€ 5.690	11380,18			
Valore complessivo contributi erogati			€ 5.600,00			

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Programmazione e governo delle reti di servizio sociosanitari e sociali		
OBJ Strategico DUP		Missione 12
		Programma 5

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE

Centro di Responsabilità	indirizzi strategici	ALTRI CDR COINVOLTI
Programmazione e governo delle reti di servizio sociosanitari e sociali		
OBJ Strategico DUP		Missione 12
		Programma 5

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	LOTTERO ELISA	100,00%	€ 53.500,00	2,00	€ 1.070,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -