



COMUNE DI
ARIANO NEL POLESINE
Provincia di Rovigo

PIANO DELLA
PERFORMANCE
2021-2023



Sommario

Sommario	2
I PREMESSA.....	4
II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE	4
III FINALITÀ	4
IV PRINCIPI GENERALI.....	5
V PRESENTAZIONE	5
VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	6
VII SISTEMA CONTABILE.....	6
VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)	6
IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA <i>PERFORMANCE</i>	7
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRISTAKEHOLDERS ESTERNI.....	8
COSA FA IL COMUNE?	8
COME OPERA IL COMUNE?	9
CHI SIAMO?	11
SOLI O CON ALTRI?	11
L'IDENTITÀ	13
ORGANI	13
STRUTTURA AMMINISTRATIVA	14
FABBISOGNO DEL PERSONALE	15
PARI OPPORTUNITÀ	20
ORGANIGRAMMA	22
LA PROVINCIA DI ROVIGO	22
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI ARIANO NEL POLESINE	23
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE.....	27
XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO	39
XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI.....	39
LE LINEE DI MANDATO.....	40
XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI.....	43
IL BILANCIO	43
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	44
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	47
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	48
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	49
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	50
Missione 7 - Turismo	52

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	52
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	54
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	55
Missione 11 - Soccorso civile	56
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	58
Missione 13 - Tutela della salute	59
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	60
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	61
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	62
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	63
Missione 20 - Fondi e accantonamenti	64
Missione 50 - Debito pubblico	65
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	65
Missione 99 - Servizi per conto terzi	66
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO	67
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	75
RAPPRESENTAZIONE DELL’ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA	76
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI	78
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	106
XIV PARTE CONTABILE	106

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 2021 si cercherà di iniziare a dare una struttura più completa e più ricca di informazioni ai documenti programmatori di dettaglio relativamente al Piano della performance.

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 attribuite 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

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. 180 del 10 dicembre 2012 con cui si è approvato il Regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, ai sensi del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;

VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Ariano nel Polesine 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, nell'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) 2021 - 2023:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 42 in data 06.04.2021, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 27.04.2021, con la quale è stata approvato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023;

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 – 2023:

- deliberazione del Consiglio n. 15 del 27.04.2021, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2021 – 2022 – 2023;

X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRISTAKEHOLDERS ESTERNI

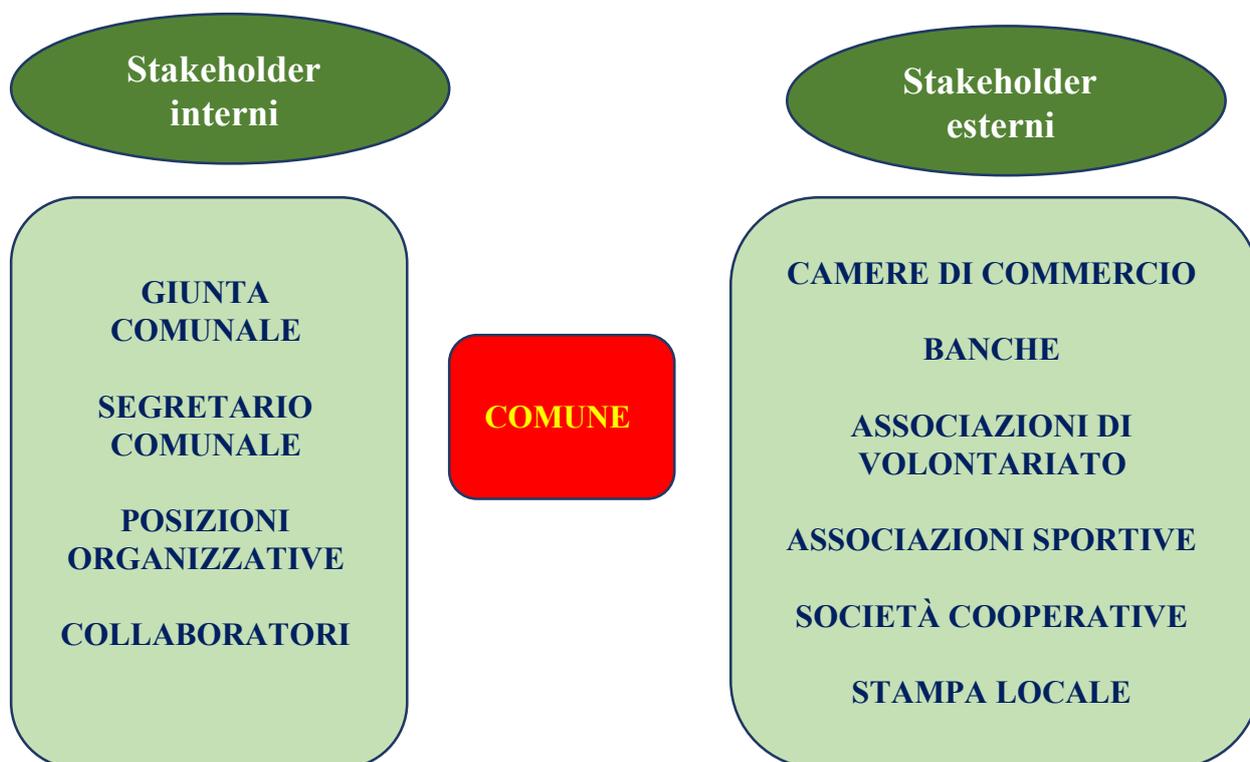
COSA FA IL COMUNE?

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.

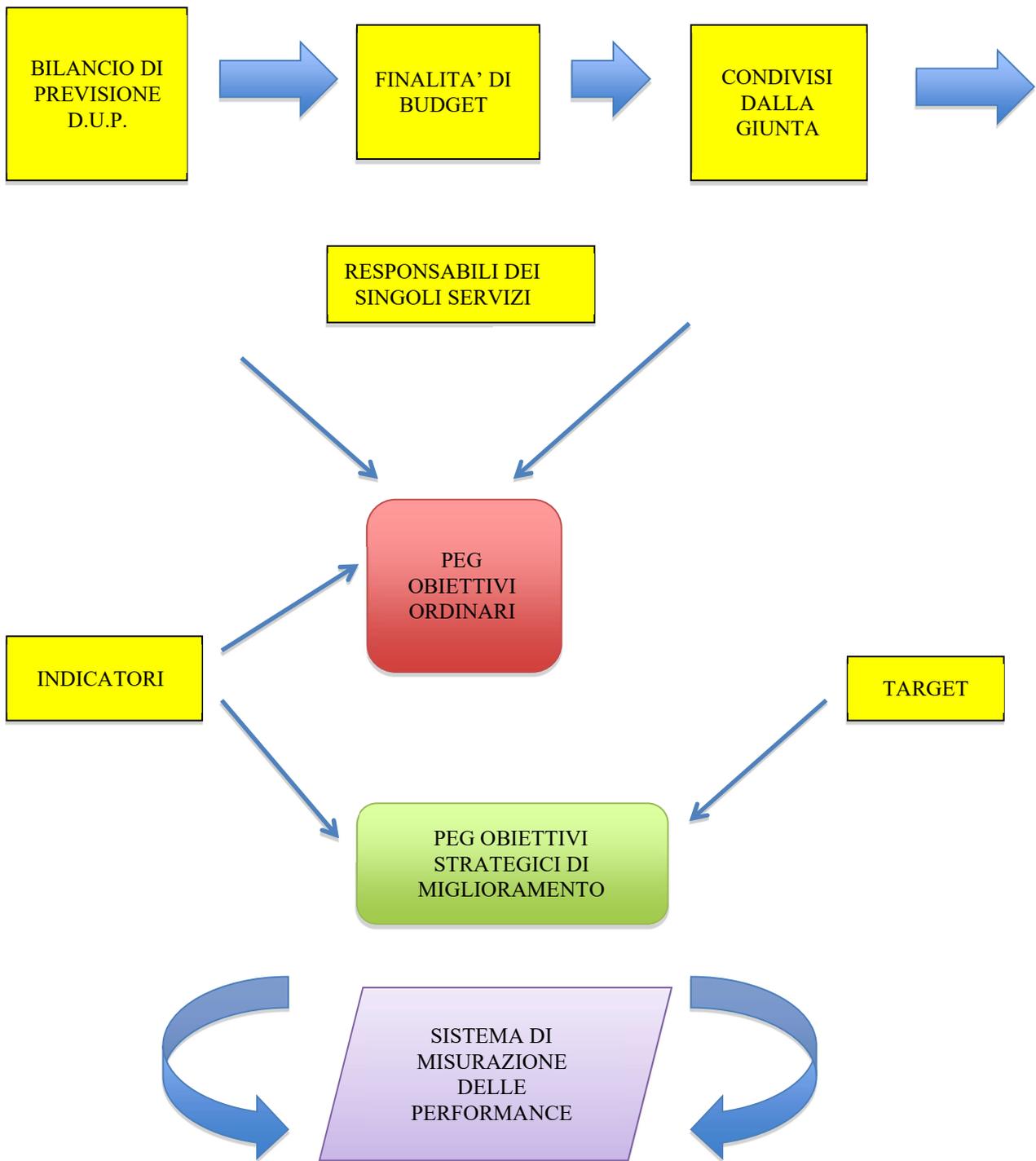
Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

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 Ariano nel Polesine, 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 Ariano nel Polesine 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 2021 da parte del DL 183/2020 (art. 2, comma 3).

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 2021 è così composto:

<i>Bucci Stefano</i>	Presidente del Consiglio
<i>Beltrame Luisa</i>	Sindaco
<i>Modena Laura</i>	ViceSindaco, Consigliere
<i>Boscolo Martina</i>	Assessore, Consigliere
<i>Gramolelli Massimo</i>	Assessore, Consigliere
<i>Vidali Sandro</i>	Assessore, Consigliere
<i>Aguari Tomas</i>	Consigliere
<i>Brandini Silvio</i>	Consigliere
<i>Merli Federica</i>	Consigliere
<i>Succi Cimentini Valerio</i>	Consigliere
<i>Tessarini Davide</i>	Consigliere
<i>Zamara Stefania</i>	Consigliere
<i>Zangirolami Lina</i>	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 da 3.000 fino a 10.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dodici consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in quattro (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 2021 è così composta:

<i>Beltrame Luisa</i>	Sindaco, Presidente
<i>Modena Laura</i>	ViceSindaco
<i>Boscolo Martina</i>	Assessore
<i>Gramolelli Massimo</i>	Assessore
<i>Vidali Sandro</i>	Assessore

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente, al 01/01/2021, è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 179 del 10/12/2012 come modificato ed integrato con successive deliberazioni, dei provvedimenti di revisione della dotazione organica (D.G.C. n. 7 del 30/01/2017, n. 134 del 14/12/2017, n. 42 del 11/06/2020).

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

AREA TECNICA
AFFARI GENERALI-MESSI-SEGRETARIA - COMMERCIO
DEMOGRAFICI - SOCIO ASSISTENZIALE
AREA ECONOMICA-RAGIONERIA E TRIBUTI
POLIZIA LOCALE
PERSONALE

Ad oggi, tuttavia, è già stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente in vigore dal 1° aprile 2021, come di seguito riportata.

AREE	SETTORI	SERVIZI
DEMOGRAFICI E TRIBUTI	Demografici	Anagrafe e stato civile
		Elettorale
		Statistica
		Leva
	Tributi	IMU
		Tari
		Tributi minori
		Entrate patrimoniali
TECNICA	Governo del territorio	Urbanistica
		Edilizia privata e pubblica
		Tutela ambientale
		Demanio
		Protezione civile
	S.U.A.P.	
	Gestione del patrimonio	Lavori Pubblici
		Gestione e valorizzazione beni immobili – Assegnazione in emergenza immobili comunali
		Hardware, sistemi informatici e cloud
		Infrastrutture
		Mobilità e viabilità
		Manutenzione e Pronto intervento
		Parchi, giardini e aree verdi
		Impianti sportivi
		Necroscopici e cimiteriali
		Salute e sicurezza sul lavoro
		Igiene urbana

SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA	Affari generali e istituzionali	Segreteria generale
		U.R.P.
		Protocollo
		Supporto organi istituzionali
		Messi
		Provveditorato ed economato, gestione polizze assicurative
		Concessioni cimiteriali
		Cultura e turismo
		Sviluppo economico, sostegno alle imprese e tutela dei consumatori
		Transizione al digitale e sito web
		Anticorruzione, trasparenza e privacy
		Comunicazione e partecipazione
	Rapporti con le partecipate	
	Servizi alla persona	Interventi socio assistenziali e solidarietà sociale
Servizi educativi, scolastici ed extrascolastici		
Politiche sanitarie ed abitative		
Sport, giovani e tempo libero		
Associazionismo, volontariato e servizio civile		
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		Programmazione e rendicontazione
		Gestione contabile, finanziaria, economica e numeraria
		Mutui e prestiti
		Inventario (gestione contabile)
		Controlli interni economico-finanziari e controllo di gestione
		Adempimenti fiscali e contributivi
		Softwares applicativi, aggiornamento e manutenzione
POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		Polizia Locale e amministrativa
		Attività produttive: gestione, autorizzazioni e controlli
PERSONALE		Gestione giuridica del personale
		Concorsi e selezioni
		Contrattazione integrativa
		Istituti economici del personale e trattamento previdenziale

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con la deliberazione n. 32 del 23.03.2021 il Comune 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.

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 surrichiamata 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 DEMOGRAFICI E TRIBUTI

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Demografici	Istruttore Direttivo amministrativo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Tributi	Istruttore Amministrativo	2	C	FT
Totale		4		

**operante su tutti i servizi come PO*

AREA TECNICA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Governo del territorio	Istruttore Amministrativo servizi tecnici	2	C	FT

Gestione del patrimonio	Istruttore Direttivo servizi tecnici*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Operaio manutentore	2	B	FT
Totale		6		

**operante su tutti i servizi come PO*

AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Affari generali e istituzionali	Istruttore Direttivo amministrativo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	4	C	FT
	Collaboratore	1	B3	FT
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	2	C	FT
	Collaboratore autista scuolabus	2	B3	FT
Totale		10		

**operante su tutti i servizi come PO*

AREA PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
	Istruttore Direttivo contabile	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo contabile	2	C	FT
Totale		3		

AREA POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
	Istruttore Direttivo servizi di vigilanza	1	D	PT
	Agente di Polizia Locale	2	C	FT

Totale	3		
--------	---	--	--

AREA PERSONALE

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
	Istruttore Direttivo amministrativo	1	D	PT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Totale		2		

DOTAZIONE ATTUALE DI PERSONALE

AREA DEMOGRAFICI E TRIBUTI

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Demografici	Istruttore Direttivo amministrativo*	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
Tributi	Istruttore Amministrativo	2	C	FT
Totale		4		

*operante su tutti i servizi come PO

AREA TECNICA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Governo del territorio	Istruttore Amministrativo servizi tecnici	1	C	FT
Gestione del patrimonio	Istruttore Direttivo servizi tecnici*	1	D	PT 50%
	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Operaio manutentore			
Totale		3		

*operante su tutti i servizi come PO

AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
Affari generali e istituzionali	Istruttore Direttivo amministrativo*			
	Istruttore Amministrativo	3	C	FT
	Collaboratore	1	B3	FT
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Collaboratore autista scuolabus	1	B3	FT
Totale		6		

*operante su tutti i servizi come PO

AREA PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
	Istruttore Direttivo contabile	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo contabile	1	C	FT
Totale		2		

AREA POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
	Istruttore Direttivo servizi di vigilanza	1	D	PT
	Agente di Polizia Locale	1	C	FT
Totale		2		

AREA PERSONALE

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time

	Istruttore Direttivo amministrativo		D	PT
	Istruttore Amministrativo		C	FT
Totale		0		

Al 1° gennaio 2021 il personale in servizio è composto da 15 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato, un dipendente assunto ex art. 110 Tuel Pt 50% e un dipendente di altro ente assunto ex art. 1, co 557, L. 311/2004.

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:

2021	2022	2023
890.636,53 €	905.567,23 €	913.032,58 €

PARI OPPORTUNITÀ

La situazione del **personale in servizio**, alla data del 01/01/2021, è la seguente:

Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Totale	%
Donne	3	7	0	10	59
Uomini	1	3	3	7	41
Totale	4	10	3	17	100
Segretario Comunale					
Uomo	1				
Donna					

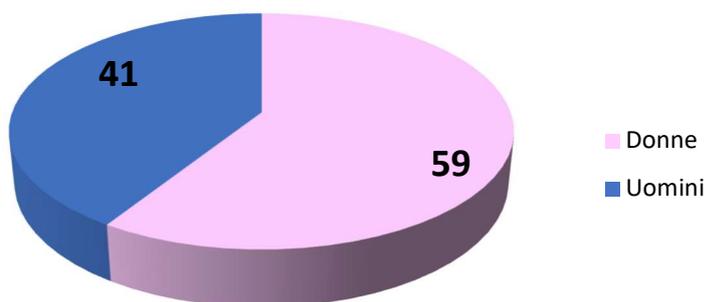
Le 3 donne di cat. D sono:

1 a tempo pieno ed indeterminato

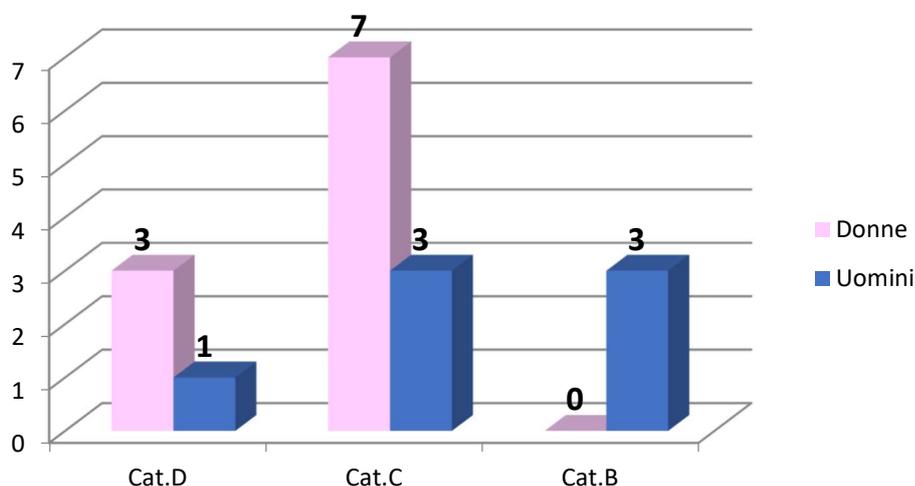
1 a tempo determinato e part-time

1 assunta ex. comma 557 per 6 ore settimanali fino al 30/06/2021

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE



La percentuale di presenza femminile è pertanto aumentata al 59 %.



Si nota come il genere maschile è predominante rispetto a quello femminile soltanto con riferimento alla categoria B i cui dipendenti sono addetti a servizi esterni (di manutenzione e vari).

I dipendenti nominati responsabili di Posizione Organizzative sono 3 di cui 2 di sesso femminile.

R.S.U. (situazione attuale)

Uomo: n. 2

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo

DISTRIBUZIONE DI GENERE NEGLI ORGANI ELETTI

Per quanto riguarda la presenza femminile/maschile negli organi elettivi del Comune di Ariano nel Polesine la situazione attuale è la seguente:

Sindaco: donna

Vicesindaco: donna

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.

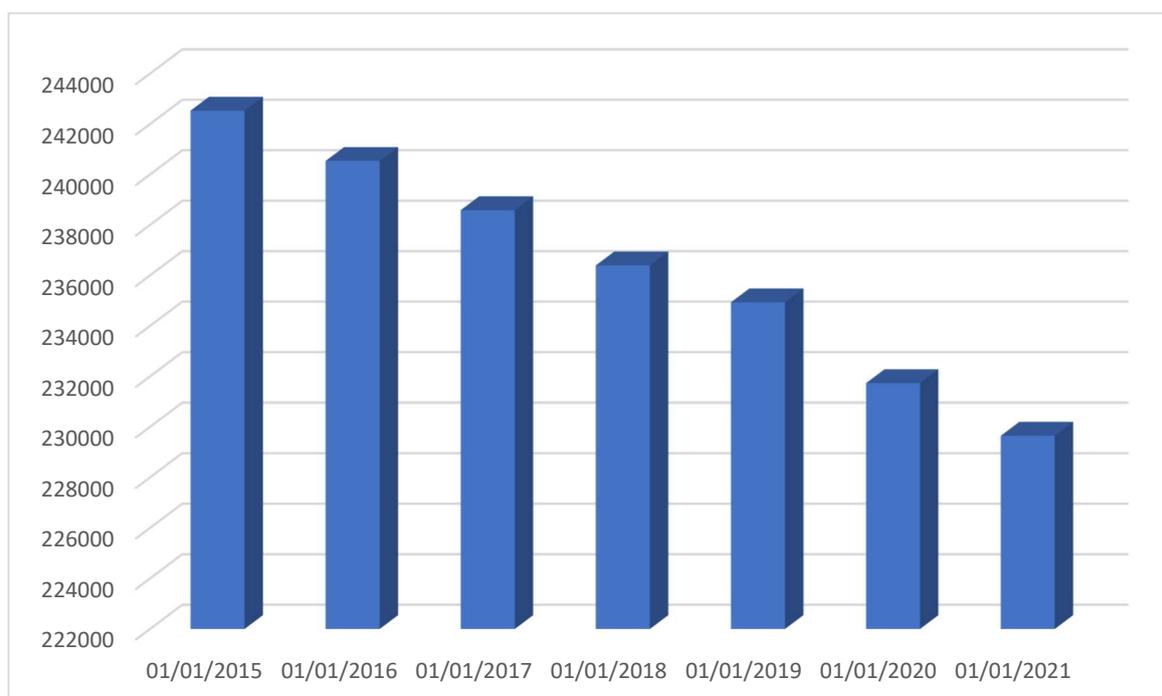
Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, 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 31/12/2020 contava 229.652 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	111973	117679	229652



IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI ARIANO NEL POLESINE

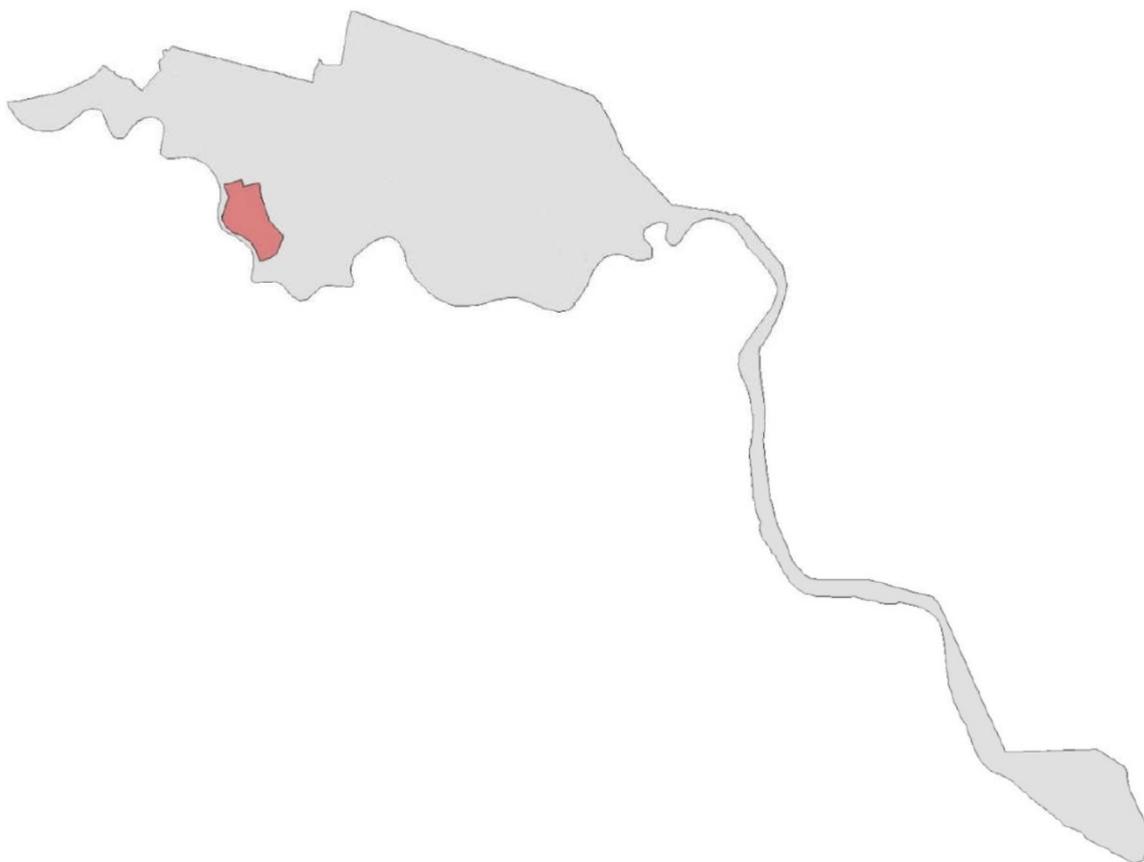
Il comune di Ariano nel Polesine si estende per 80,63 kmq, nell'area orientale-meridionale del Polesine ai confini con la Provincia di Ferrara.

Il comune dà il nome anche all'Isola di Ariano, un territorio compreso tra i rami del Po di Goro, del Po di Venezia e del Po di Gnocca, facente parte del Delta del Po. L'Isola di Ariano comprende i comuni di Ariano nel Polesine, Corbola e Taglio di Po. Il confine sud si estende per tutta la lunghezza del Po di Goro, il quale è anche confine tra le regioni Veneto ed Emilia-Romagna.

Ariano nel Polesine è il più lungo comune della provincia di Rovigo. Dista dal capoluogo circa 41 km. Il territorio comunale ha una particolare conformazione geografica: si estende in lunghezza dalla frazione di Santa Maria in Punta sino alla località Bacucco, sul mare Adriatico, per una quarantina di km; mentre dalla frazione di Rivà sino al mare, circa 20 km, il territorio è largo solo qualche centinaio di metri. In località Ca' Vendramin il territorio comunale si riduce in pratica al solo argine, in quanto è presente una circoscritta enclave del comune di Taglio di Po, sede del Museo Regionale della Bonifica, ricavato all'interno di una grande idrovoia dismessa, già appartenente al Consorzio di bonifica Delta Po. A est di Rivà il territorio è molto giovane: si è formato assieme all'attuale cuspidè deltizia in seguito al taglio di Porto Viro operato dalla Serenissima nel 1600 e ultimato il 16 settembre 1604.

È il comune più meridionale della Regione Veneto.

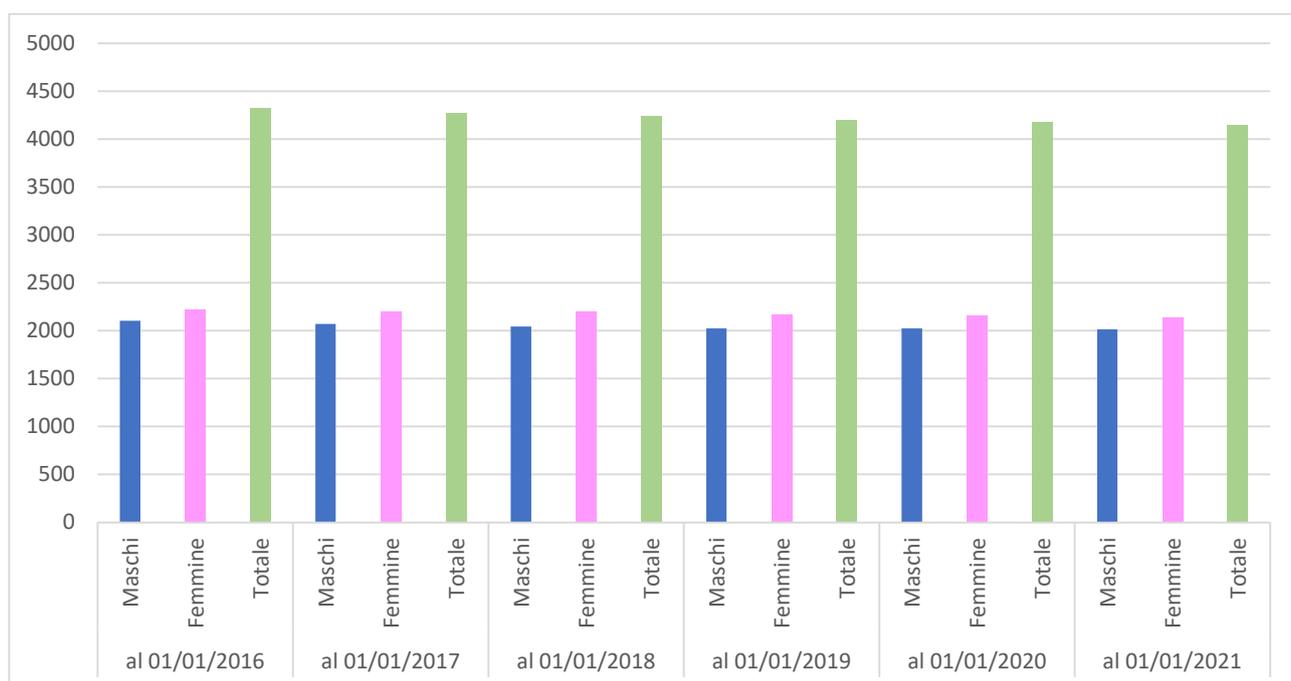
Il capoluogo di Ariano nel Polesine è formato dal centro storico attestato a ridosso dell'argine del Po di Goro, con la presenza dei più importanti edifici e funzioni pubbliche quali il Municipio, i principali uffici pubblici, le scuole elementari e medie, le strade centrali (Via san Francesco, Via Matteotti, Corso del Popolo, Via Marconi, Via Colombo) con le attività commerciali.



Il suo territorio confina a nord con i comuni di Papozze, Corbola e Taglio di Po, ad est con Porto Tolle, a sud ovest con il comune di Riva del Po, a sud con il comune di Mesola, a sud est con il comune di Goro.

Al 31/12/2020 il Comune contava 4.147 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto al periodo immediatamente precedente, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021		
	Maschi	Femmine	Totale															
Ariano nel Polesine	2103	2225	4328	2071	2199	4270	2044	2197	4241	2024	2171	4195	2023	2159	4182	2013	2134	4147



Per quanto concerne la popolazione straniera (dati ISTAT):

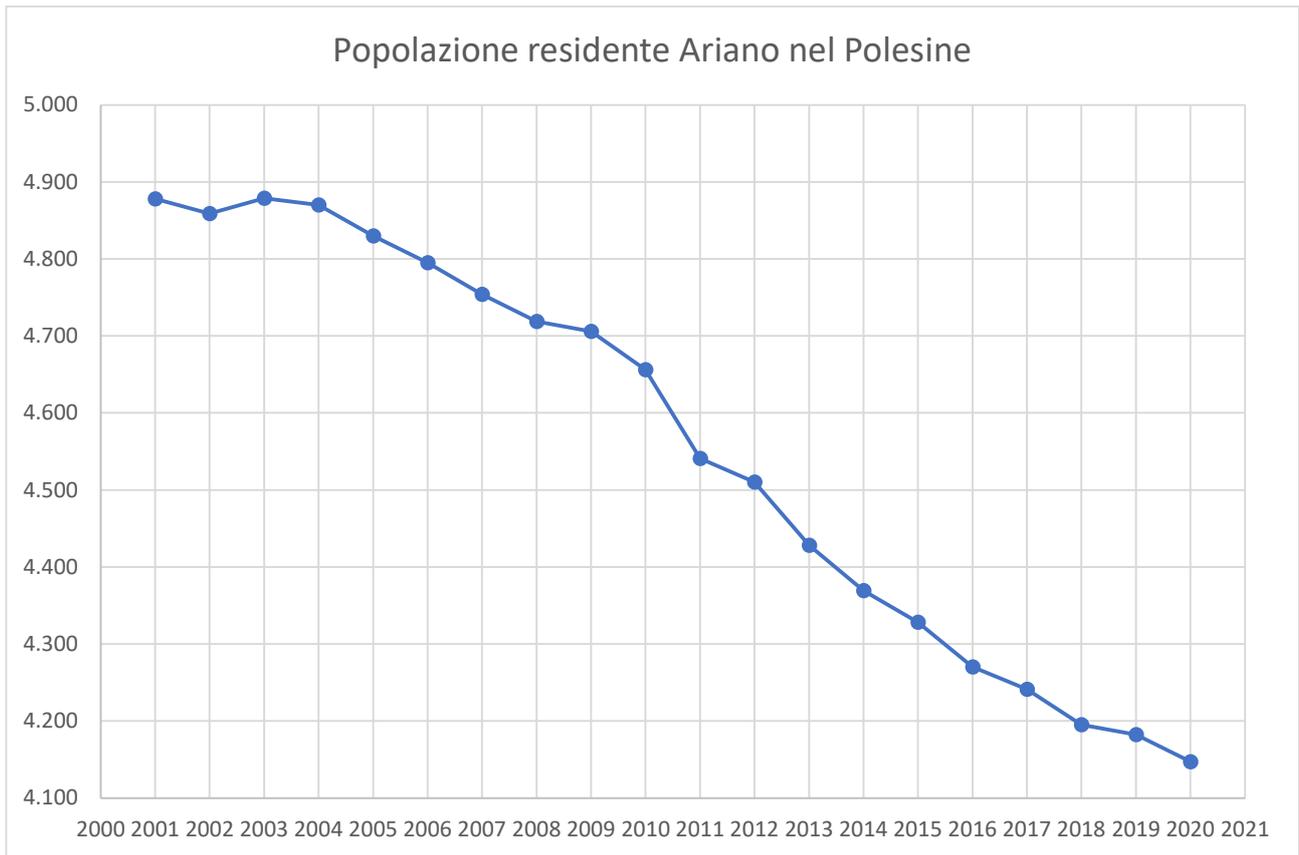
Popolazione e straniera	al 01/01/2015			al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021		
	Maschi	Femmine	Totale																		
Ariano nel Polesine	91	129	220	84	123	207	95	133	228	92	140	232	100	136	236	105	149	254	110	156	266

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

COMUNE DI ARIANO NEL POLESINE (dati ISTAT):

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	4.878	-	-	-	-
2002	4.859	-19	-0,39%	-	-
2003	4.879	20	0,41%	1.895	2,57
2004	4.870	-9	-0,18%	1.893	2,57
2005	4.830	-40	-0,82%	1.885	2,56
2006	4.795	-35	-0,72%	1.882	2,55
2007	4.754	-41	-0,86%	1.881	2,53
2008	4.719	-35	-0,74%	1.892	2,49
2009	4.706	-13	-0,28%	1.908	2,47
2010	4.656	-50	-1,06%	1.922	2,42
2011	4.541	-115	-2,47%	1.913	2,37
2012	4.510	-31	-0,68%	1.900	2,37
2013	4.428	-82	-1,82%	1.879	2,36
2014	4.369	-59	-1,33%	1.870	2,34
2015	4.328	-41	-0,94%	1.862	2,32
2016	4.270	-58	-1,34%	1.838	2,32
2017	4.241	-29	-0,68%	1.830	2,32
2018	4.195	-46	-1,08%	1821	2,30
2019	4.182	-13	-0,31%	1849	2,26
2020*	4.147	-35	-0,84%	1842	2,25

*stimato

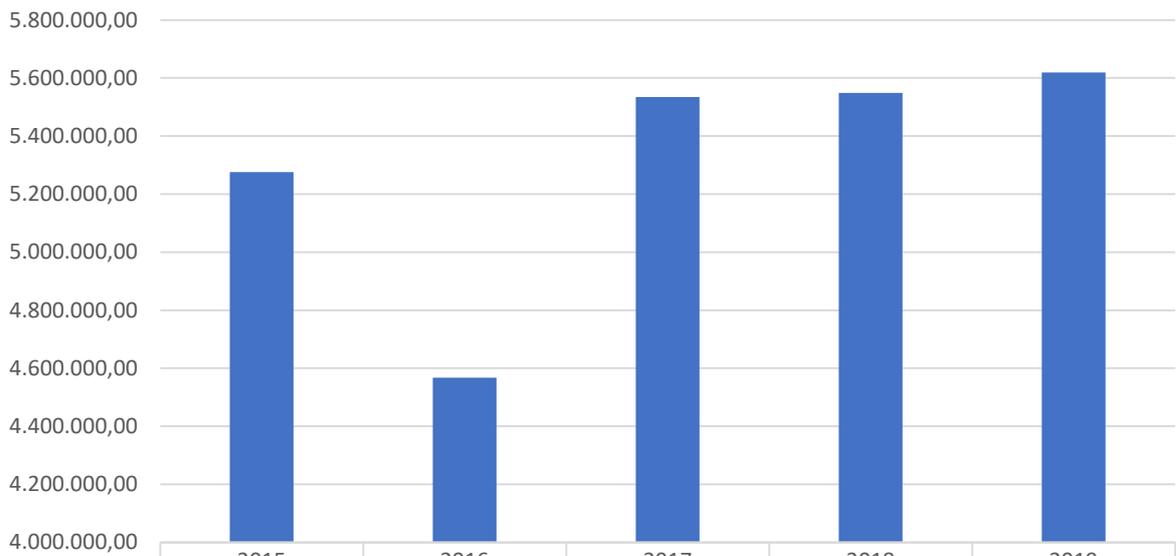


Con riferimento all'altitudine si registra una media di 2 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio del Delta del Po.

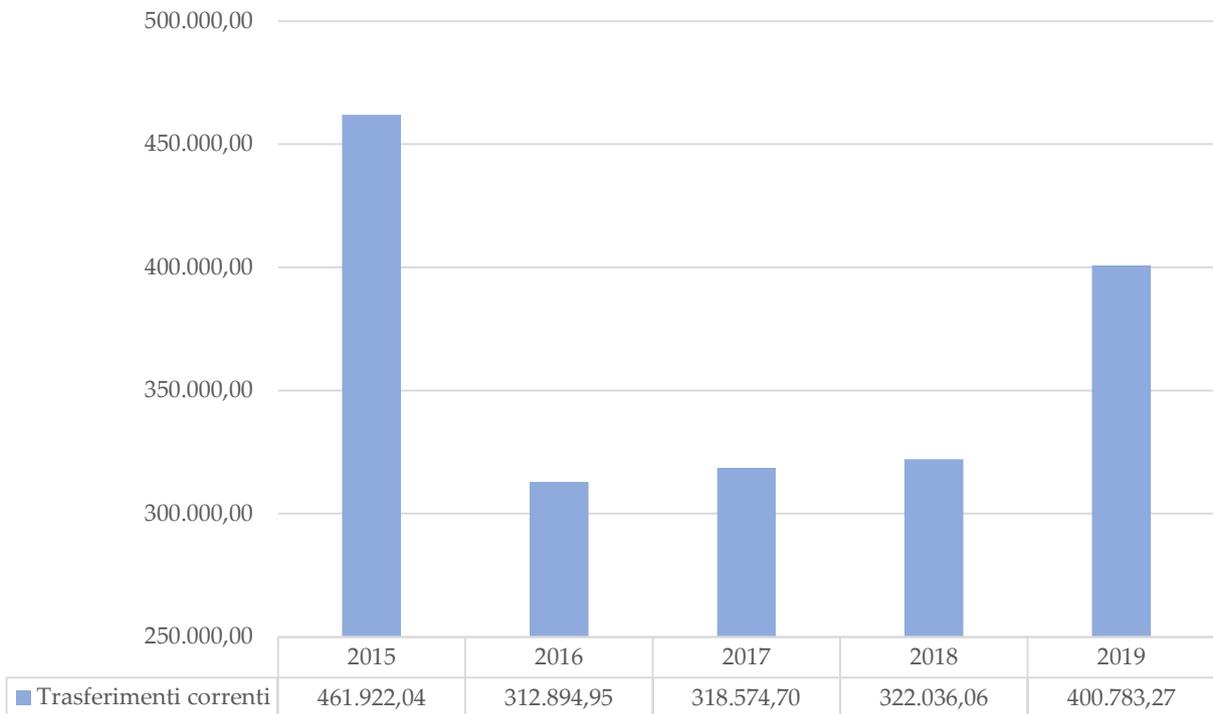
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quadriennio con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato a far data dal 01/01/2016.

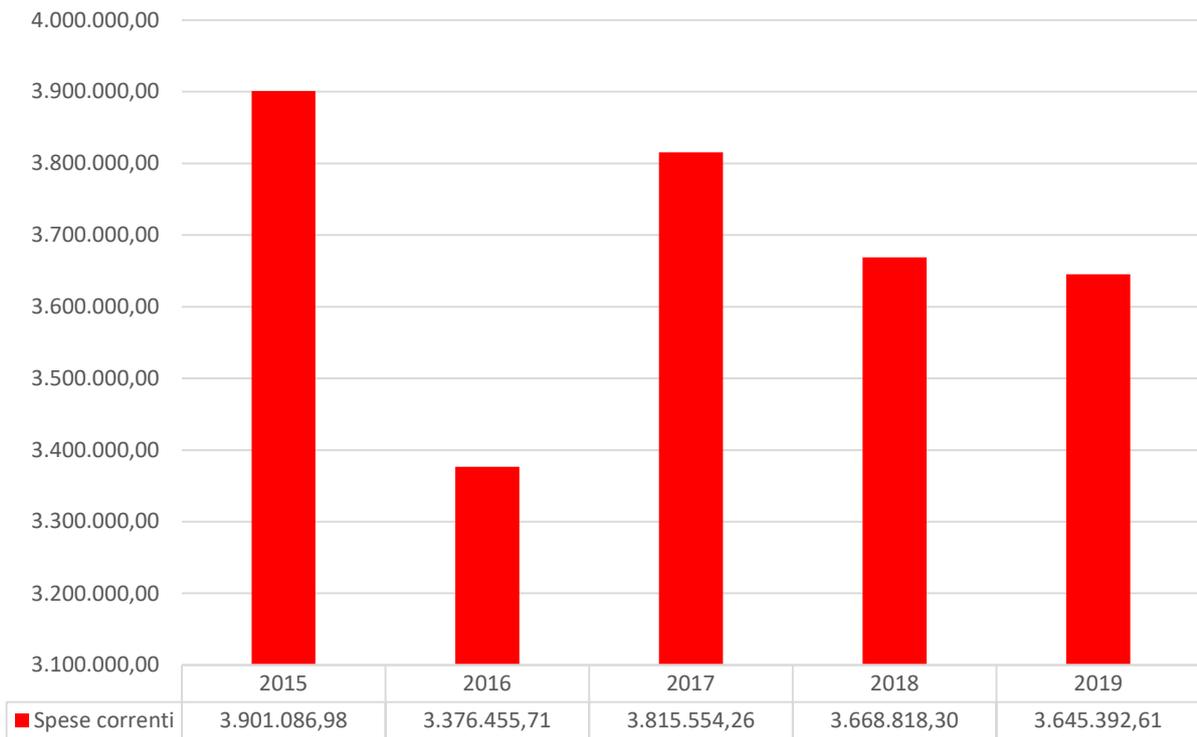
Entrate correnti



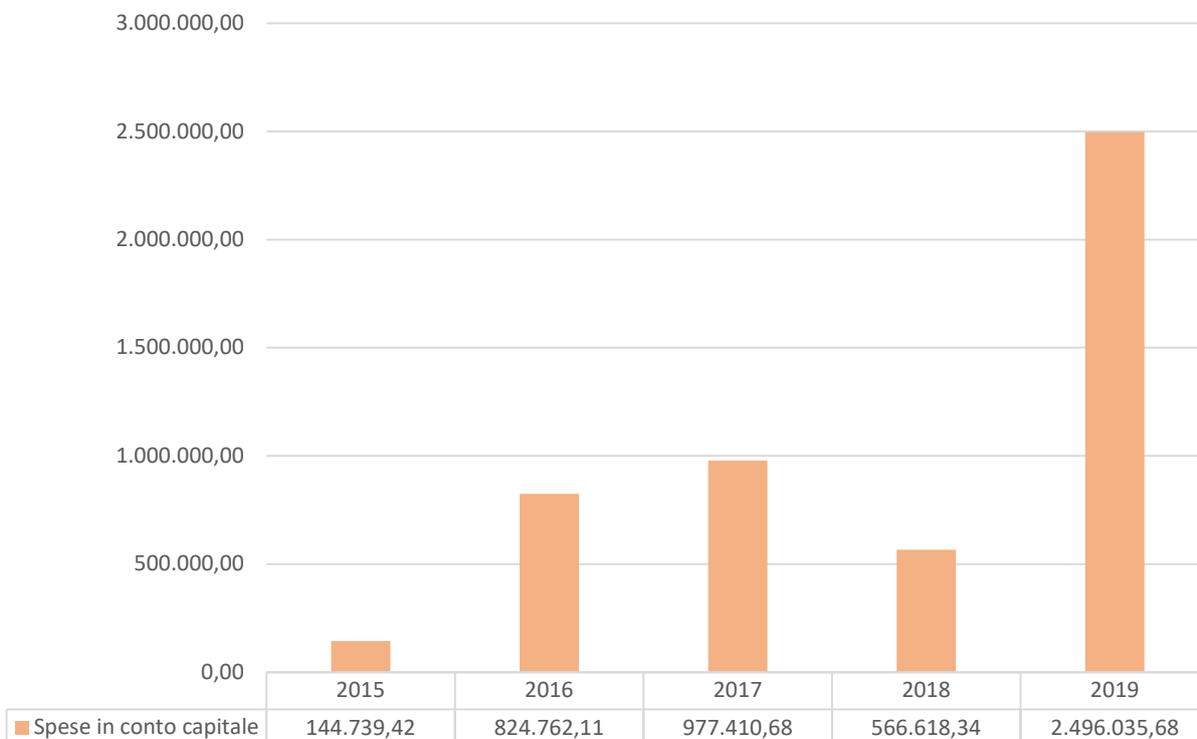
Trasferimenti correnti



Spese correnti



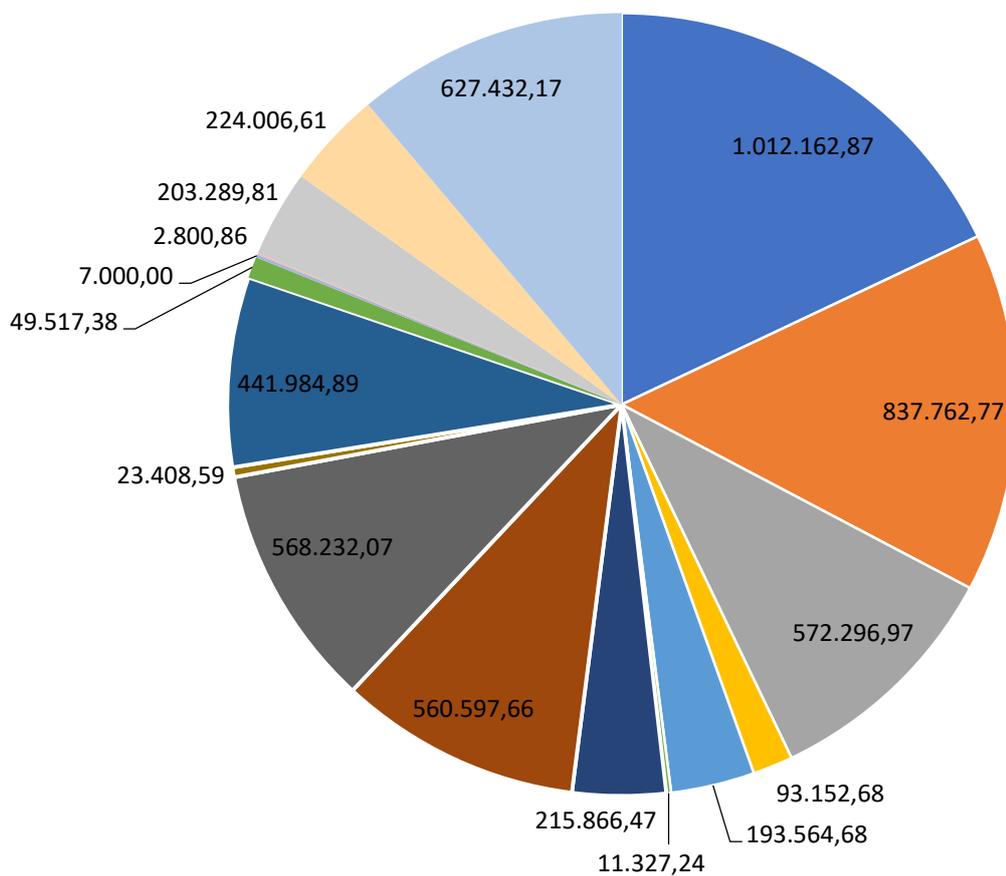
Spese in conto capitale



Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel triennio 2017 / 2019 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2019</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	977.321,98
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	657.929,95
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	1.277.321,03
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	56.300,90
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	183.284,17
Missione 07	Turismo	10.667,94
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	93.979,70
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	550.897,07
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.233.477,30
Missione 11	Soccorso civile	7.188,58
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	845.277,08
Missione 13	Tutela della salute	40.750,82
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.893,50
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1.704,60
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	200.433,67
Missione 50	Debito pubblico	202.631,54
Missione 99	Servizi per conto terzi	709.796,80
	TOTALI MISSIONI	7.053.856,63

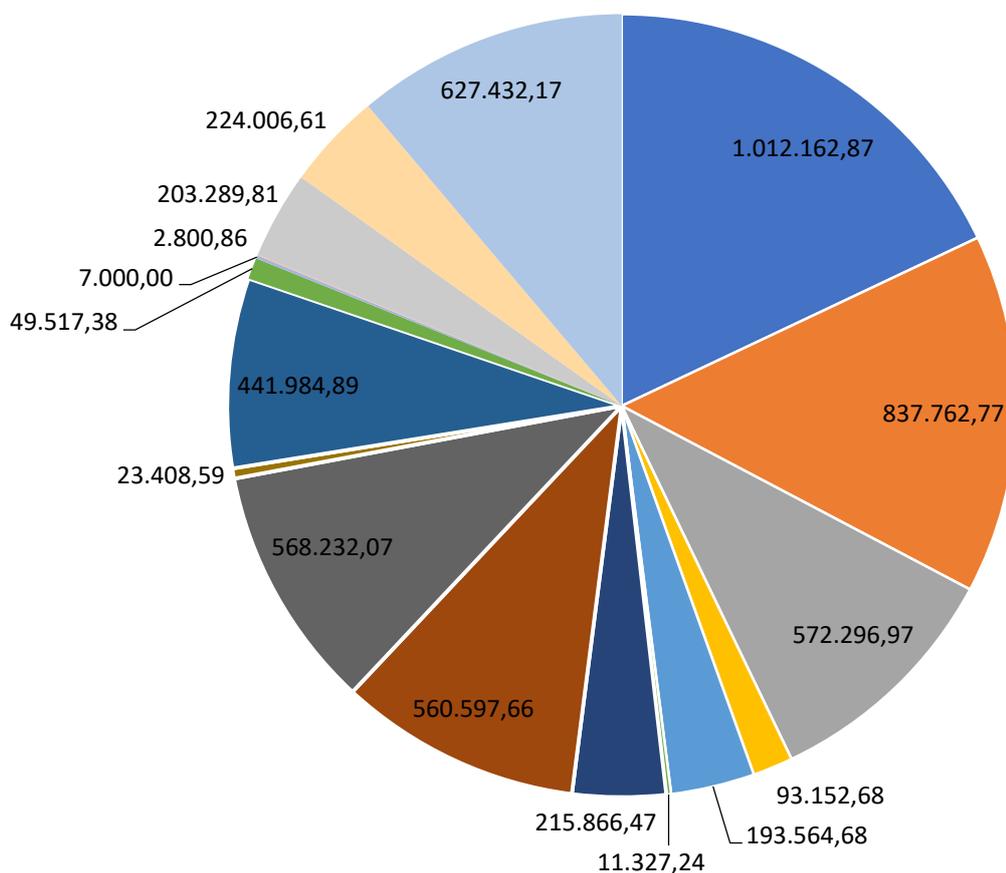
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2019



- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Istruzione e diritto allo studio
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Sviluppo economico e competitività
- Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Servizi per conto terzi
- Ordine pubblico e sicurezza
- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- Turismo
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Soccorso civile
- Tutela della salute
- Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Debito pubblico

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2018</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.043.845,94
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	680.655,84
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	352.626,78
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	10.834,08
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	105.303,58
Missione 07	Turismo	11.749,89
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	96.309,95
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	532.722,64
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	573.156,25
Missione 11	Soccorso civile	6.250,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	557.578,85
Missione 13	Tutela della salute	54.031,54
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	6.779,05
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	499,98
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	203.092,27
Missione 50	Debito pubblico	222.670,22
Missione 99	Servizi per conto terzi	604.008,44
	TOTALI MISSIONI	5.062.115,30

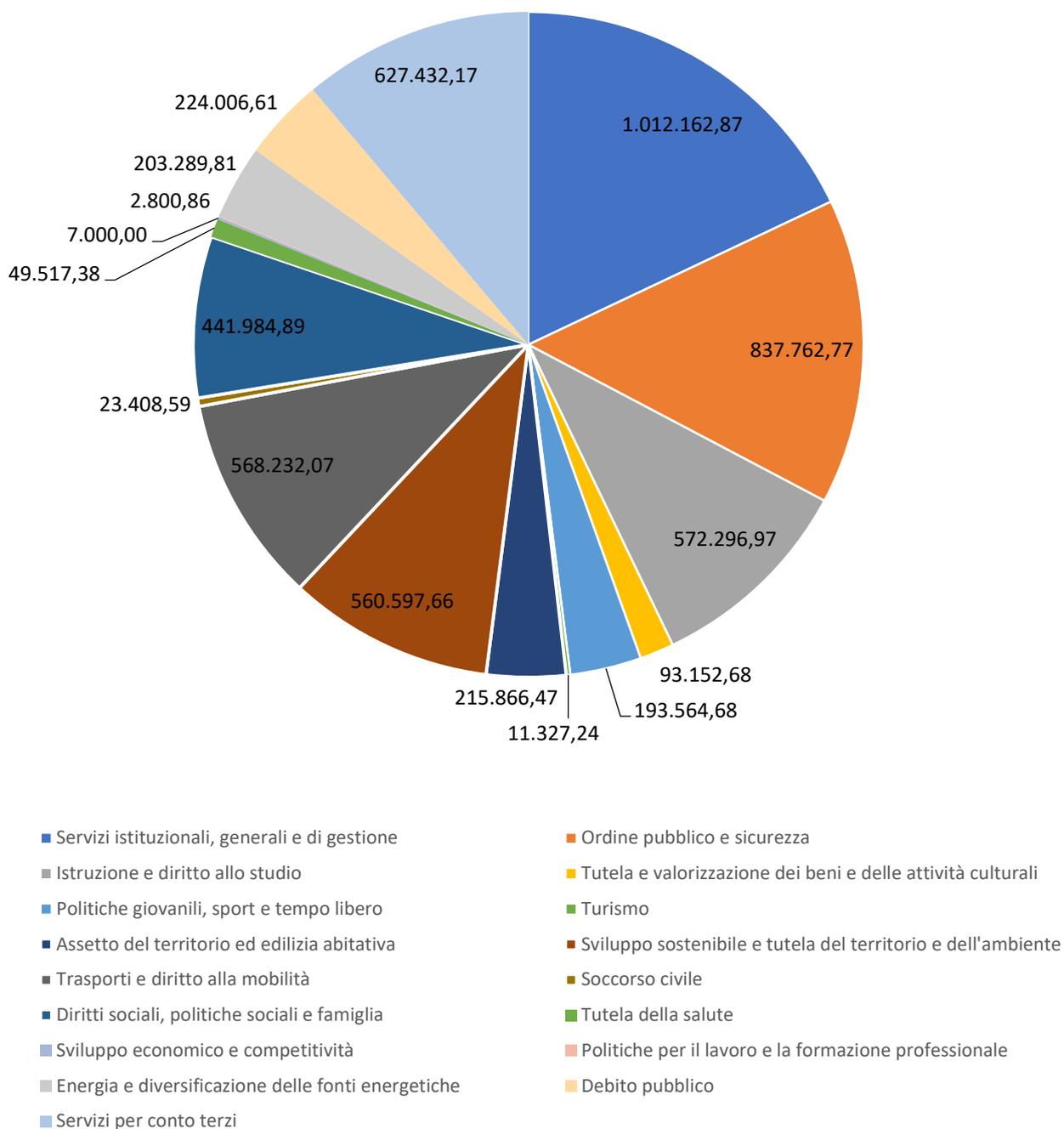
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2018



- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Istruzione e diritto allo studio
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Sviluppo economico e competitività
- Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Servizi per conto terzi
- Ordine pubblico e sicurezza
- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- Turismo
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Soccorso civile
- Tutela della salute
- Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Debito pubblico

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2017</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.012.162,87
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	837.762,77
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	572.296,97
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	93.152,68
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	193.564,68
Missione 07	Turismo	11.327,24
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	215.866,47
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	560.597,66
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	568.232,07
Missione 11	Soccorso civile	23.408,59
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	441.984,89
Missione 13	Tutela della salute	49.517,38
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	7.000,00
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2.800,86
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	203.289,81
Missione 50	Debito pubblico	224.006,61
Missione 99	Servizi per conto terzi	627.432,17
	TOTALI MISSIONI	5.644.403,72

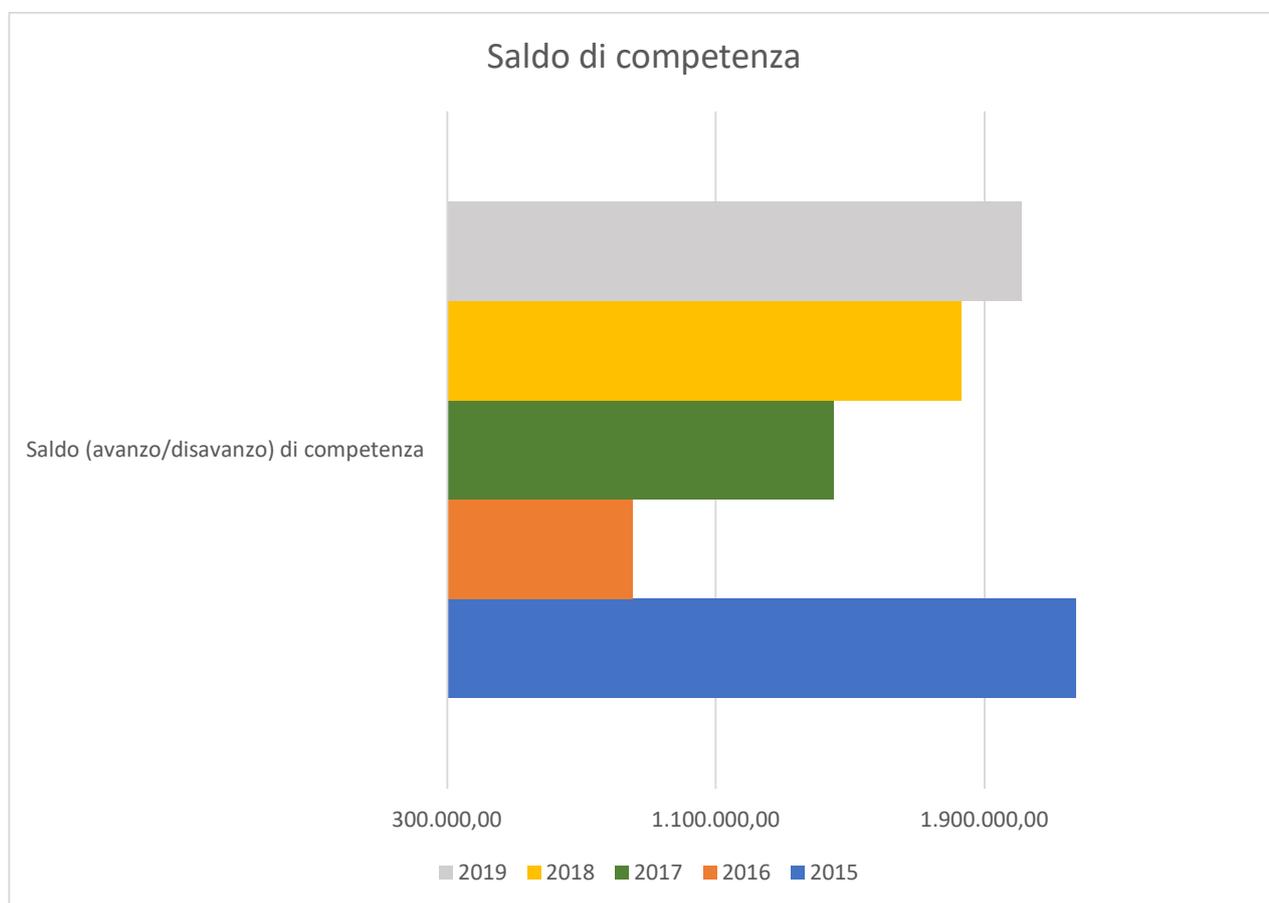
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2017

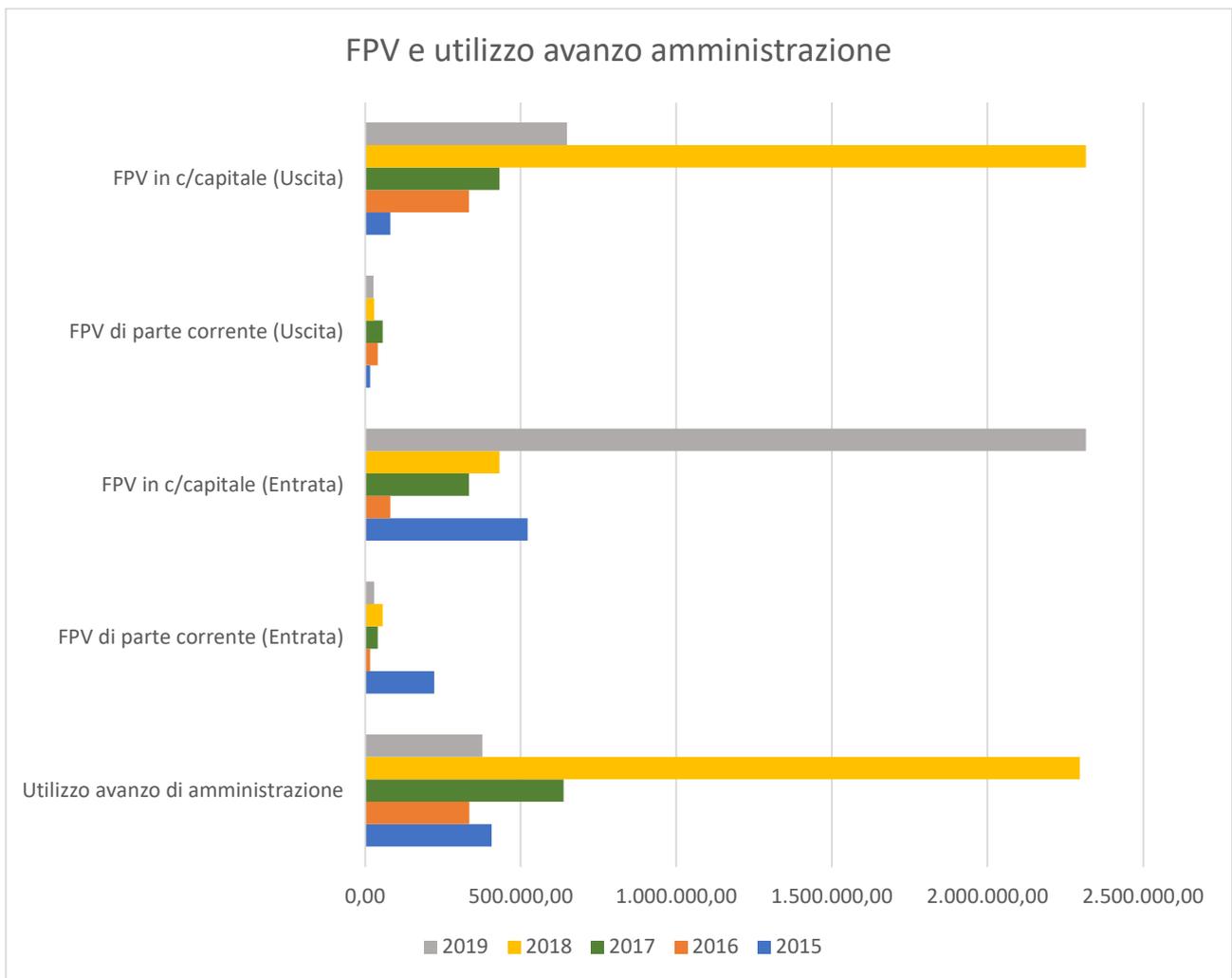
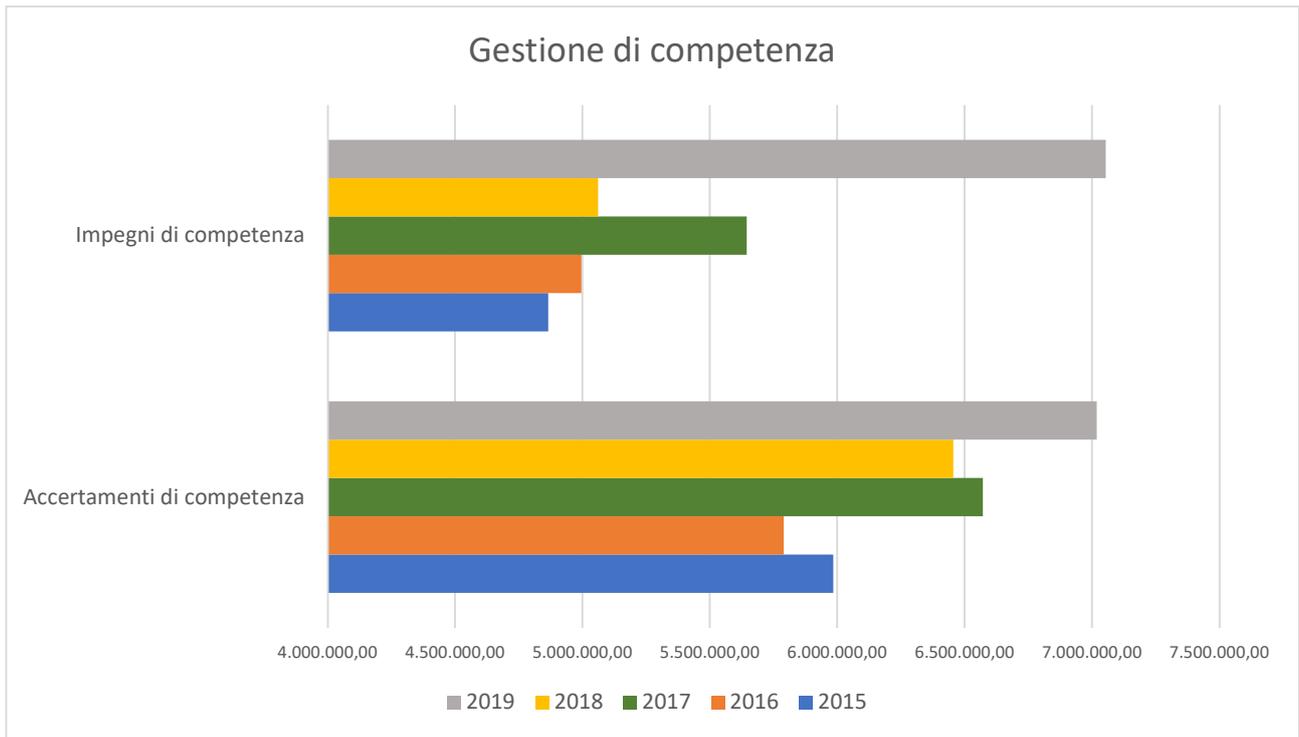


Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno 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.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

	2015	2016	2017	2018	2019
Accertamenti di competenza	5.983.845,97	5.790.007,46	6.571.568,37	6.455.023,34	7.018.787,32
Utilizzo avanzo di amministrazione	406.259,36	335.225,00	637.987,44	2.296.577,72	376.628,11
FPV di parte corrente (Entrata)	222.267,43	16.468,30	41.128,70	56.293,57	28.615,56
FPV in c/capitale (Entrata)	522.477,20	81.330,94	333.779,54	431.467,38	2.316.034,05
Impegni di competenza	4.866.127,97	4.995.807,48	5.644.403,72	5.062.115,30	7.053.856,63
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	16.468,30	41.128,70	56.293,57	28.615,56	27.045,08
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	81.330,94	333.779,54	431.467,38	2.316.034,05	648.760,80
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	2.170.922,75	852.315,98	1.452.299,38	1.832.597,10	2.010.402,53





**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2019**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				6.152.528,42
RISCOSSIONI	(+)	518.527,67	5.193.919,61	5.712.447,28
PAGAMENTI	(-)	749.138,87	5.654.517,72	6.403.656,59
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			5.461.319,11
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			5.461.319,11
RESIDUI ATTIVI	(+)	1.970.272,28	1.824.867,71	3.795.139,99
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	176.931,34	1.399.338,91	1.576.270,25
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			27.045,08
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE	(-)			648.760,81
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019 (A)	(=)			7.004.382,96

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2015	2016	2017	2018	2019
Risultato di amministrazione (+/-)	4.204.694,97 €	4.803.019,51 €	5.691.843,18 €	5.227.962,96 €	7.004.382,96 €
di cui:					
a) parte accantonata	478.948,72 €	965.598,52 €	1.583.841,52 €	2.185.422,60 €	3.030.546,04 €
b) Parte vincolata	2.038.514,24 €	2.136.264,01 €	2.281.843,34 €	2.041.087,22 €	2.212.318,90 €
c) Parte destinata investimenti	611.796,31 €	298.713,01 €	50.645,12 €	43.276,27 €	12.422,57 €
e) Parte disponibile (+/-) *	1.075.435,70 €	1.402.443,97 €	1.775.513,20 €	958.176,87 €	1.749.095,45 €



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 2021-2023 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 la s.ra Avv. Luisa Beltrame.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 13.06.2019, ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta 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:

Servizi sociali

Nell'ottica centralità della Persona, i servizi sociali che svolgono un ruolo fondamentale, devono essere adattati e migliorati per rispondere alle esigenze della Persona.

I servizi all'infanzia, le scuole pubbliche e private vanno salvaguardate, così come va sostenuto e potenziato il doposcuola.

Appoggiare e favorire i progetti che le scuole del territorio forniscono, contribuire ad accrescere la tecnologia, cercare di potenziare la possibilità di studiare di più le lingue. Rafforzare l'Istituto comprensivo, salvare tutte le scuole esistenti e dialogare per capirne i problemi e cercarne la soluzione in sinergia con tutte le realtà. Attenzione alle strutture e ai laboratori.

Giovani

Sostenere i giovani nelle loro tappe di crescita dando sostegno alle associazioni e alle parrocchie nel loro ruolo educativo e formativo. Contribuire nel creare adeguati spazi che consentano l'aggregazione tra di loro, e possano offrire loro l'occasione di sviluppare una costruttiva e creativa appartenenza alla comunità e al loro territorio.

Istituzione dell'**assessorato alle politiche giovanili** col compito di programmare una serie di interventi per i giovani inseriti nei bilanci delle Amministrazioni in capitoli ad hoc tra le spese correnti.

Cultura

Favorire occasioni di studio, di ricerca, di divulgazione anche attraverso la biblioteca con progetti e attività alla portata di tutte le età. La biblioteca raccoglierà anche le proposte del sistema bibliotecario provinciale adattandole al proprio tessuto e favorendone la divulgazione. La biblioteca ha un ruolo fondamentale per promuovere la cultura e lavoreremo affinché si crei collaborazione con le altre Associazioni che promuovono cultura. La biblioteca sarà dotata di nuovi strumenti, quali audio-libri e libri a caratteri grandi idonei ad avvicinare bambini o ragazzi con disabilità o con disturbi dell'apprendimento. La biblioteca dovrà essere tenuta aggiornata nelle proposte da proporre con l'acquisto di libri rivolti a tutte le età e tematiche.

Anziani

Cercare di favorire le attività di socializzazione e ricreazione per anziani in strutture comunali, sostenere eventi culturali e attività di promozione ai sani stili di vita. Istituzione il 1° ottobre della giornata dell'anziano. Per tali scopi incentivare le attività di volontariato che possano coinvolgere anche bambini e ragazzi e collaborare con l'associazione Auser di Ariano anche attraverso convenzioni per favorire servizi a domicilio.

Volendo prestare attenzione alle fragilità e alle malattie convinti dell'importanza della cura presso il domicilio dei propri cari e, nello stesso tempo, consapevoli della necessità di fornire aiuto e sollievo ai familiari che assistono si è posto l'obiettivo di migliorare attraverso una nuova organizzazione del servizio di assistenza domiciliare.

Rafforzare, in collaborazione con l'ASL e i professionisti del territorio, i servizi sanitari erogati dal punto sanità.

Rivalutazione del patrimonio del Ciass attraverso una implementazione dei servizi sociali che esso può svolgere come il servizio di prelievo a domicilio anche con l'aiuto e la collaborazione di enti del terzo settore.

Sostegno alle fragilità anche con un supporto giuridico, attraverso l'apertura dello sportello Amministrazione Di Sostegno in grado di dare ascolto e assistenza sia nella presentazione delle domande al Tribunale, che nella fase successiva di supporto all'Amministratore di Sostegno nella redazione della rendicontazione. Stipula intese per addivenire a convenzioni con i Tribunali e con enti del terzo settore, coinvolgendo anche la rete del volontariato.

Volontariato

Lavorare per costruire una sempre più forte sinergia con le associazioni di volontariato. Costituzione della **consulta del volontariato**, per favorire un maggior coordinamento tra le diverse attività che vengono promosse sul territorio anche al fine di evitare il crearsi di contrapposizioni associative, personali e di attività.

Sport

Sostegno a tutte le attività sportive esistenti. Garantire la sicurezza e la funzionalità degli impianti sportivi presenti sul territorio.

Realizzazione e sostegno, di concerto con le associazioni del territorio, ad iniziative ed eventi in grado di favorire la promozione sportiva e territoriale del nostro comune e per sostenere lo sviluppo della cultura dello sport tra le giovani generazioni.

Turismo

Messa in campo di azioni volte alla conoscenza del territorio.

Promozione con le scuole di attività e percorsi rivolti ai ragazzi per far conoscere il territorio.

Progettazione insieme a tutte le realtà che operano nel settore di uno sviluppo turistico armonico e compatibile col territorio. Realizzazione di percorsi ciclabili su tutto il territorio, messa in rete di tutti gli attracchi fluviali per migliorare gli itinerari nei circuiti presenti.

Valorizzazione del centro culturale di Rivà inserendolo in percorsi turistici, così come la zona del campanile restaurato, ma lasciato incurato e inaccessibile. Ricerca contatti anche con il comune di Mesola per una collaborazione volta all'utilizzo dell'attracco di Rivà in occasione delle manifestazioni locali.

Attivazione con gli enti preposti per la salvaguardia e la tenuta delle aree verdi e delle dune perché possano tornare ad essere luogo di visitazione accessibile e dignitoso.

Sostegno ad un turismo Archeologico in collaborazione con le università e con l'Ente Parco.
Recuperare gli spazi della sede del Parco per finalità connesse al turismo e comunque di utilità sociale.
Recuperare il simbolo della nostra Quercia abbandonata priva di ricordo alcuno, promuoverne la memoria e il suo valore culturale e storico.
Favorire anche con le aziende del settore, un turismo enogastronomico.
Ai fini della realizzazione dei progetti legati al turismo e alla valorizzazione del territorio, non potendo prescindere dalla collaborazione e dal dialogo con tutti gli operatori del settore, sarà istituita la **consulta comunale del turismo**, strumento di conoscenza delle realtà e dei bisogni locali, finalizzata a promuovere iniziative per la scoperta, la valorizzazione e il coordinamento delle risorse presenti sul territorio, al fine di una migliore fruizione e valorizzazione dell'offerta.
Promozione attraverso la consulta di rapporti collaborativi con le Consulte ed i Forum presenti nel territorio provinciale e regionale e con le Consulte ed i Forum presenti nelle altre regioni.

Efficienza dei servizi

Riorganizzazione dei servizi per essere forniti in modo più efficace, attraverso il recupero delle risorse anche con una gestione associata delle funzioni fondamentali, in un'ottica di aggregazione degli stessi. Lavorare con i comuni vicini contigui a noi per storia territorio, economia, al fine di avviare dei percorsi per valutare le reali possibilità di unire i servizi.
Reputando fondamentale non aspettare che le decisioni ci siano imposte dall'alto, per prevenirle e adottarle a misura dei nostri bisogni, iniziare a pensare seriamente oltre che di gestioni associate anche di unione e fusione, con la consapevolezza che tali decisioni dovranno essere frutto di percorsi studiati, meditati valutati, e che non dipendono solo da noi, ma che soprattutto spetterà ai cittadini ogni decisione al riguardo. Dialogare quindi perché ogni percorso di scelta, qualunque esso sarà, sia adottato dopo attenta e meditata conoscenza e riflessione.

Attività economiche.

Gli interventi locali che ci si prefigge di realizzare saranno rivolti alle attività senza trascurare un confronto con tutte le realtà al fine di mirare le scelte alle necessità che vengono dal territorio. Introduzione agevolazioni sui tributi comunali, offerta di informazioni sulle possibilità di accesso a finanziamenti regionali nazionali e europei cercando di aiutare le attività economiche a cogliere tutte le opportunità. Creazione momenti di incontro con i pubblici esercizi per pensare e organizzare assieme momenti di rivitalizzazione commerciale.

Urbanistica

Attivare iniziative mirate volte alla valorizzazione del centro storico, anche attraverso la emanazione di bandi volti ad incentivare l'attuazione, da parte di soggetti proprietari, di interventi edilizi di manutenzione e restauro delle facciate e/o delle recinzioni e parti esterne dei fabbricati di tipo residenziale che prospettano su spazi ed aree pubbliche, ai fini del recupero, riqualificazione e decoro del Centro Abitato.
Modulare contributi per i privati che avvieranno ristrutturazioni attraverso riduzioni delle imposte e sconti sugli oneri di urbanizzazione.
Adattare le viabilità dei centri abitati al superamento delle barriere architettoniche.
Recupero dell'area ex centrale Enel di Via Mazzini da anni dismessa, per realizzarne un'area vivibile per i cittadini.
Studiare la realizzazione di un itinerario ciclabile dell'Isola di Ariano per dare più sviluppo al cicloturismo.
Intervenire nelle strade trascurate da anni come la Via Veneto anche per la assenza di protezione, la Via Brenta attualmente solo in parte presa in considerazione ma per la quale necessita un intervento più esteso, le vie Tombe e Tombine da anni danneggiate, come le strade poderali di Marchiona.

Comunicazione

I cittadini sono l'anima di un comune e hanno la necessità di essere informati e di comunicare con l'Amministrazione pubblica. Promozione di una comunicazione chiara, semplice, ed efficace, favorendo il dialogo diretto, ma venendo incontro alle esigenze di coloro che per ragioni di lavoro o altro non saranno in grado di usufruirne.
Il sito del comune sarà aggiornato e si attiveranno le nuove tecnologie per rendere più snello e funzionale il rapporto tra amministrazione e cittadini.

Ambiente

Consapevoli dell'importanza della cura dell'ambiente perché le scelte di oggi condizioneranno il futuro dei nostri figli, è necessario contribuire perché il problema della salvaguardia del pianeta in cui viviamo è un tema per il quale è necessario l'intervento delle aziende e dei governi, ma le grandi cose partono dal piccolo e da ognuno di noi, che già nella nostra quotidianità, possiamo fare molto.

Avviare azioni volte alla sensibilizzazione della cultura del risparmio energetico, del risparmio idrico, del non spreco del cibo, del riciclo, della raccolta differenziata. Adozione e promozione anche attraverso le scuole, delle **"buone prassi quotidiane che possono salvare il pianeta"**.

Stimolo e supporto all'iniziativa dei privati che vorranno migliorare l'efficienza energetica delle proprie abitazioni e adottare comportamenti ecosostenibili. Attivazione di apposite campagne di sensibilizzazione nei confronti della cittadinanza e soprattutto presso le scuole.

Decoro di tutto il nostro comune, degli spazi verdi, degli argini, dei centri abitati come delle frazioni e delle periferie, che si cercherà di tenere decorosamente pulite e ordinate.

XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI

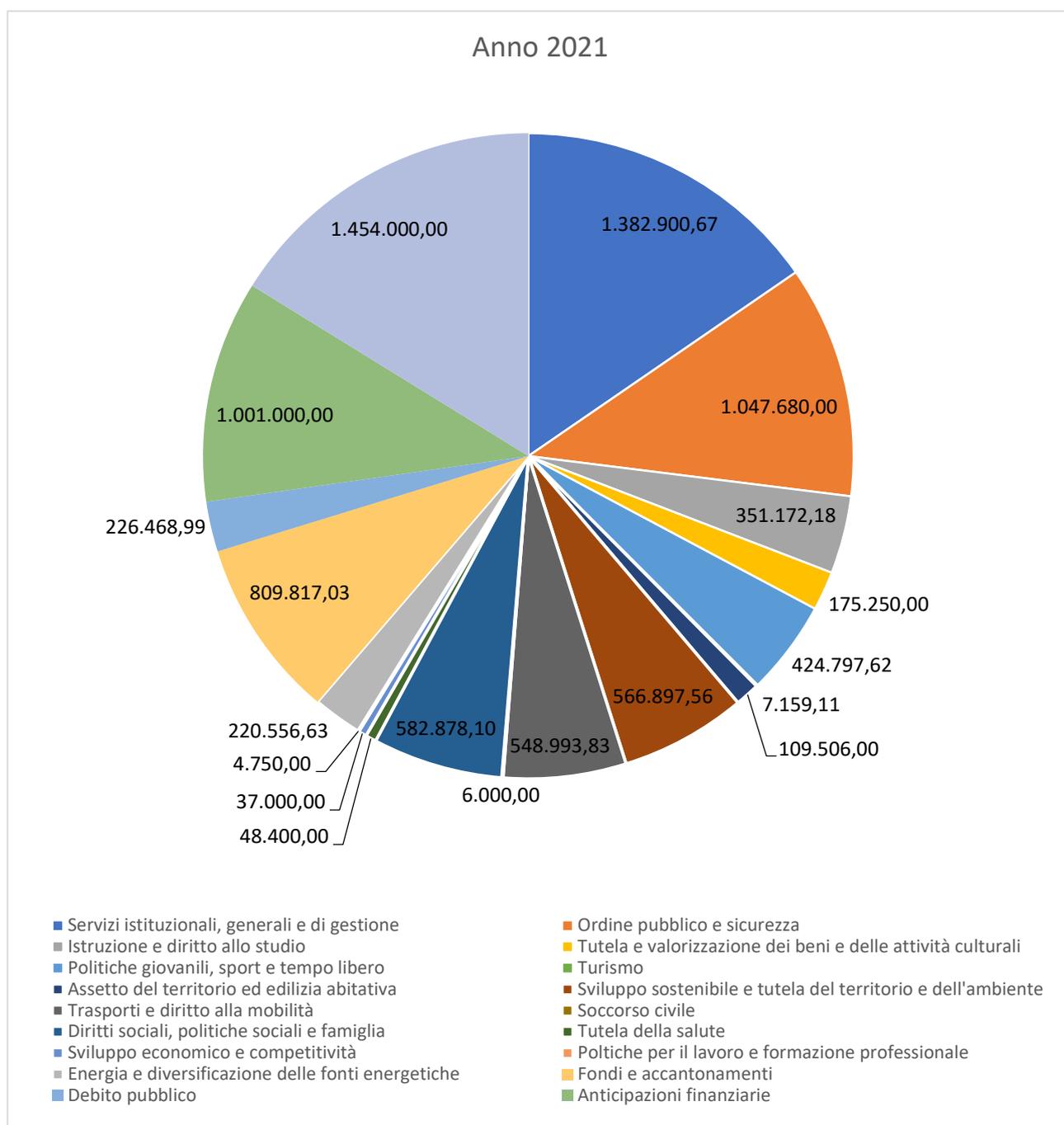
Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

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 2021 (€)</i>	<i>Anno 2022 (€)</i>	<i>Anno 2023 (€)</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.382.900,67	1.367.070,01	1.366.552,50
Ordine pubblico e sicurezza	1.047.680,00	1.022.580,00	1.022.580,00
Istruzione e diritto allo studio	351.172,18	330.405,17	330.339,37
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	175.250,00	17.000,00	17.000,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	424.797,62	178.860,00	178.860,00
Turismo	7.159,11	7.061,62	6.958,33
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	109.506,00	109.506,00	109.506,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	566.897,56	566.534,96	566.282,59
Trasporti e diritto alla mobilità	548.993,83	548.720,11	548.438,00
Soccorso civile	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	582.878,10	584.075,56	583.863,26
Tutela della salute	48.400,00	48.400,00	48.400,00
Sviluppo economico e competitività	37.000,00	7.000,00	7.000,00
Politiche per il lavoro e formazione professionale	4.750,00	4.750,00	4.750,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	220.556,63	213.302,53	205.766,46
Fondi e accantonamenti	809.817,03	829.933,65	829.933,65
Debito pubblico	226.468,99	230.794,83	239.764,28
Anticipazioni finanziarie	1.001.000,00	1.001.000,00	1.001.000,00
Servizi per conto terzi	1.454.000,00	1.454.000,00	1.454.000,00
TOTALI MISSIONI	9.005.227,72	8.526.994,44	8.526.994,44

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2021.



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 inseriti nel documento unico di programmazione.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

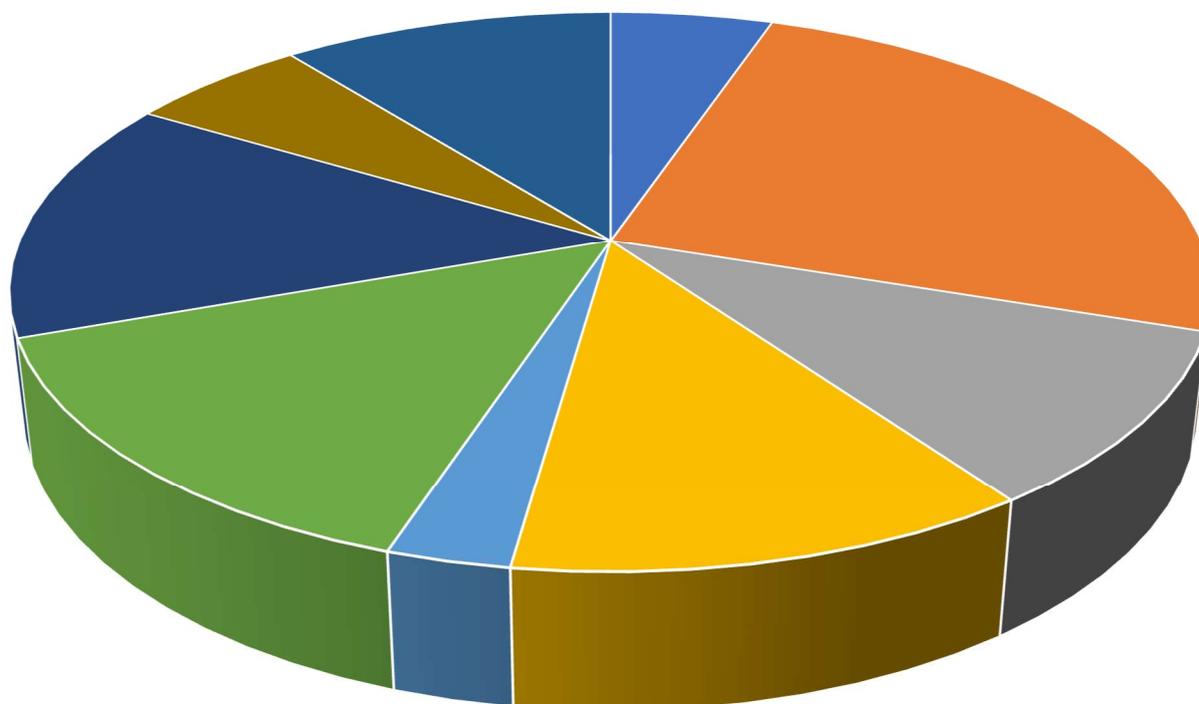
“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione 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.

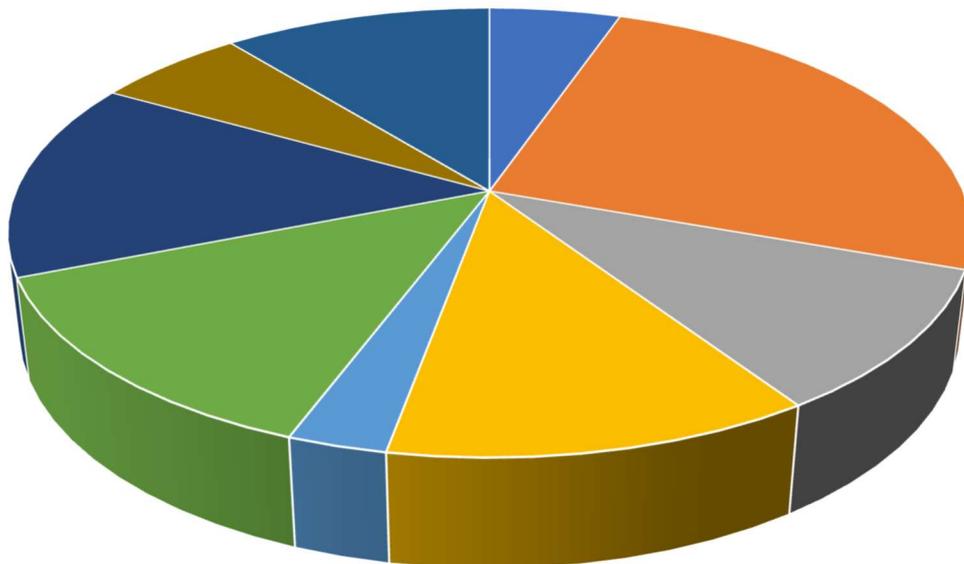
<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Organi istituzionali	68.440,00	68.440,00	68.440,00
2	Segreteria generale	329.070,00	329.070,00	329.070,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	132.885,00	132.885,00	132.885,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	158.000,00	158.000,00	158.000,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	37.293,53	36.804,53	36.287,02
6	Ufficio tecnico	190.295,66	172.550,00	172.550,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	186.190,00	186.190,00	186.190,00
8	Statistica e sistemi informativi	64.574,00	64.574,00	64.574,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	76.052,48	78.456,48	78.456,48
11	Altri servizi generali	140.100,00	140.100,00	140.100,00
TOTALI MISSIONE		1.382.900,67	1.367.070,01	1.366.552,50

Analisi missione/programma 2021



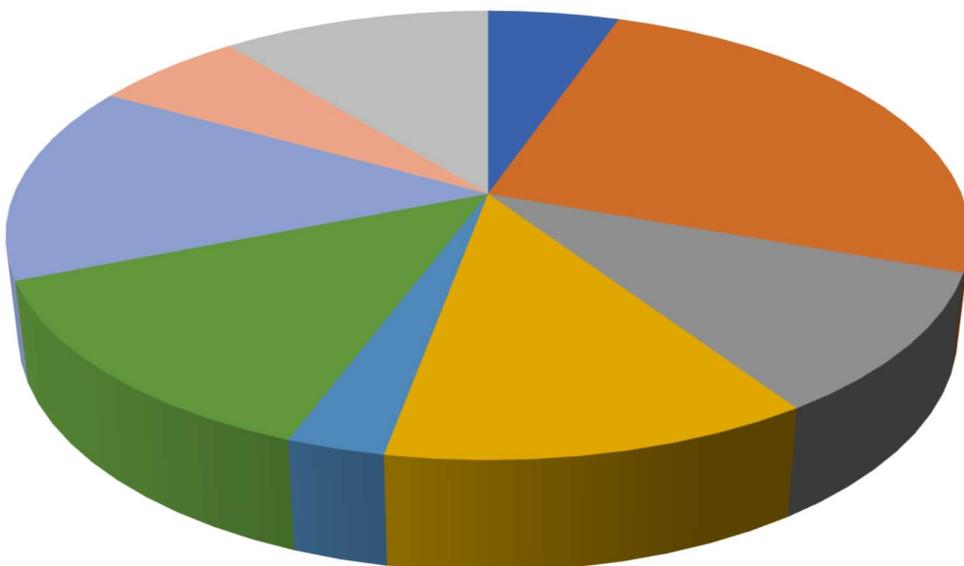
- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane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

Analisi missione/programma 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

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;

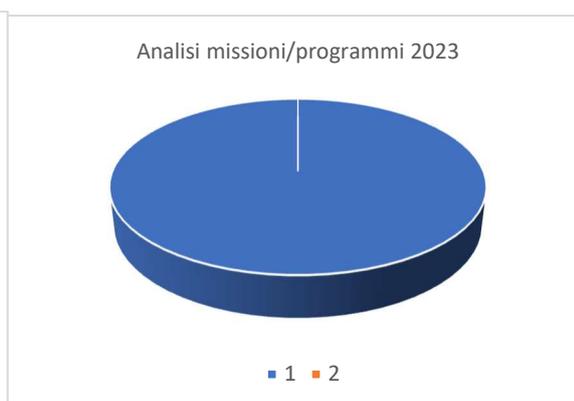
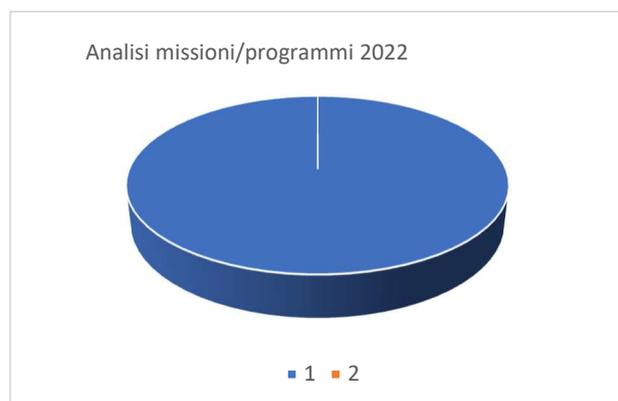
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

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	1.047.680,00	1.022.580,00	1.022.580,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		1.047.680,00	1.022.580,00	1.022.580,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di riorganizzare il servizio sulla base di eventuali nuove opportunità anche in sinergia con altri enti.
2. Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale.

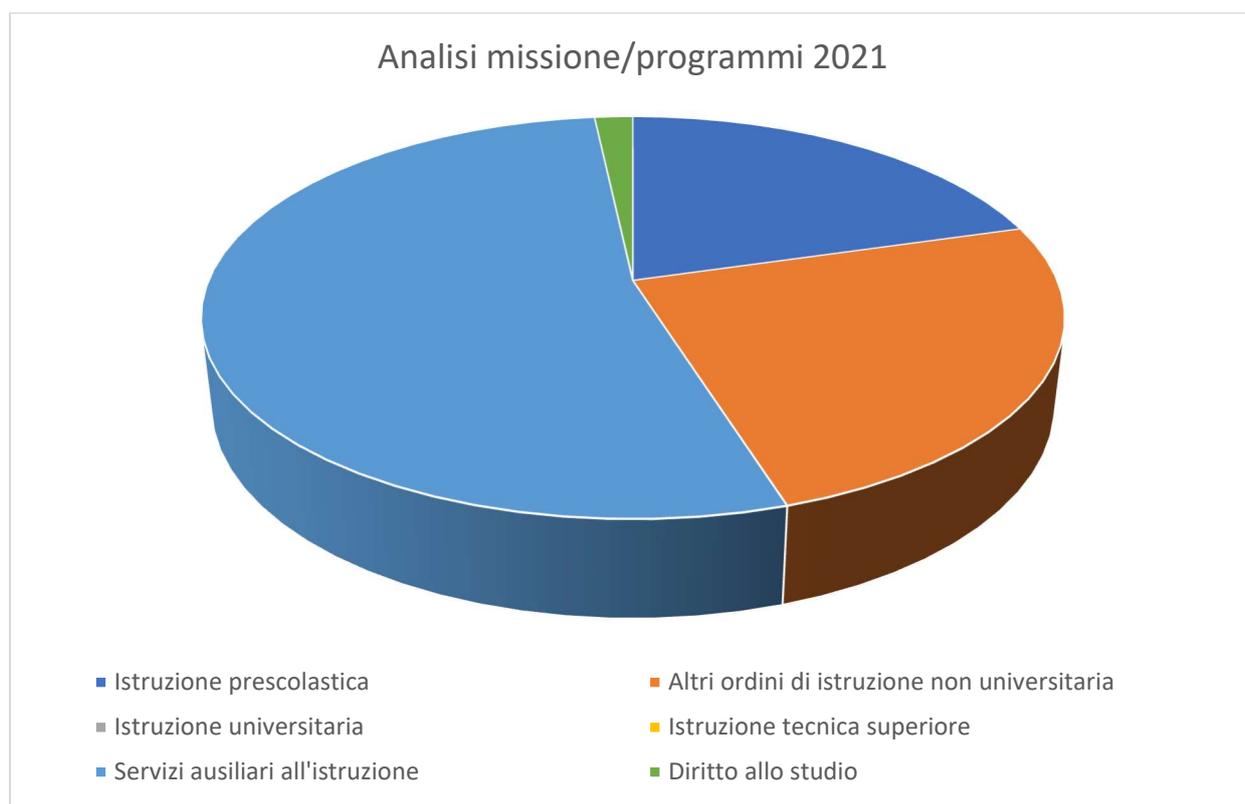
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

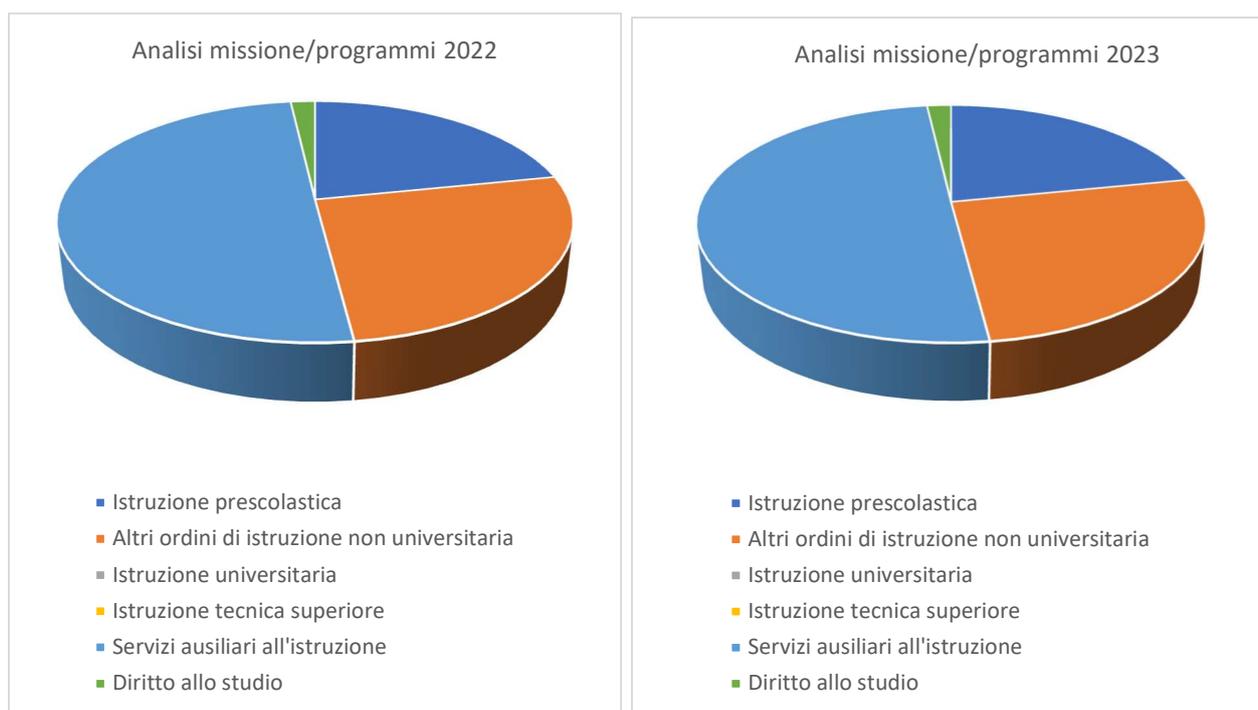
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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:

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Istruzione prescolastica	71972,00	71972,00	71972,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	86627,78	86565,37	86499,57
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione	186572,40	165867,80	165867,80
7	Diritto allo studio	6000,00	6000,00	6000,00
TOTALI MISSIONE		351.172,18	330.405,17	330.339,37





Obiettivi annuali pluriennali:

1. Sostegno dei livelli qualitativi garantiti
2. Incentivazione dell'aggiornamento tecnologico degli istituti scolastici, sia in termini di strumentazione, sia in termini di infrastrutture, al fine di poter sfruttare al meglio la prossima attivazione della banda ultra-larga nel territorio comunale;
3. Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici. In questo ambito diventa prioritaria la riduzione dei tempi nel caso in cui si rendano necessari interventi di riparazione guasti o piccole manutenzioni. L'obiettivo ultimo è la predisposizione di adeguate forme organizzative e contrattuali volte al raggiungimento dell' "intervento immediato", entro qualche giorno dalla segnalazione.

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

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

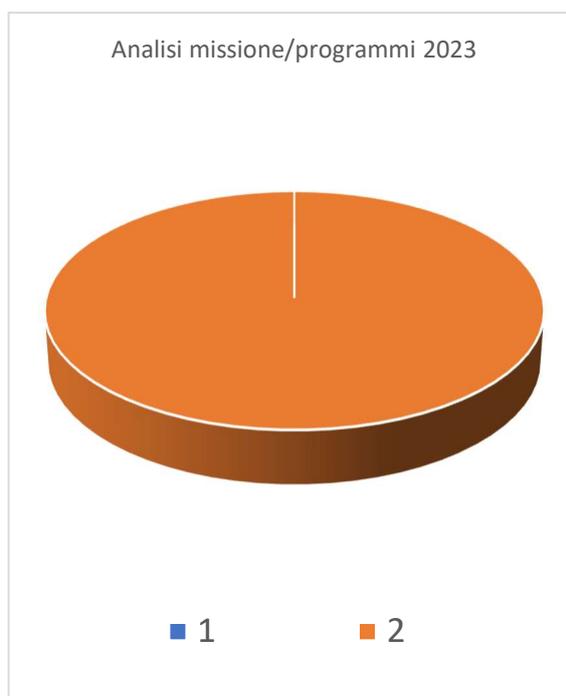
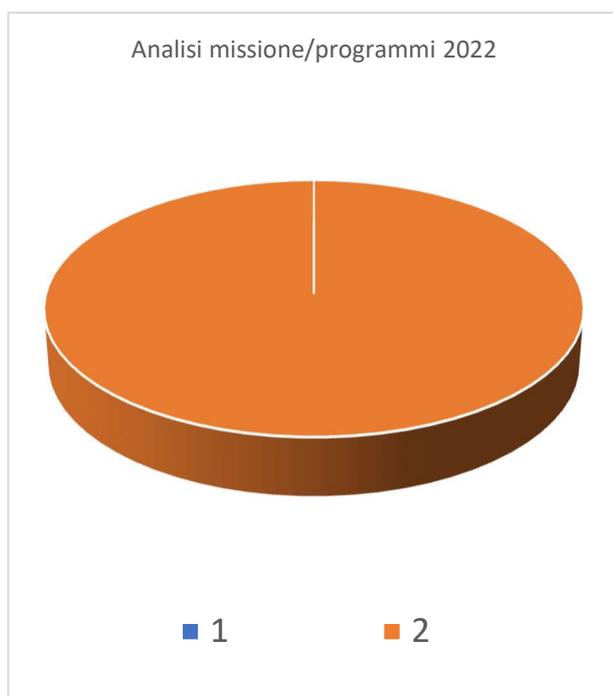
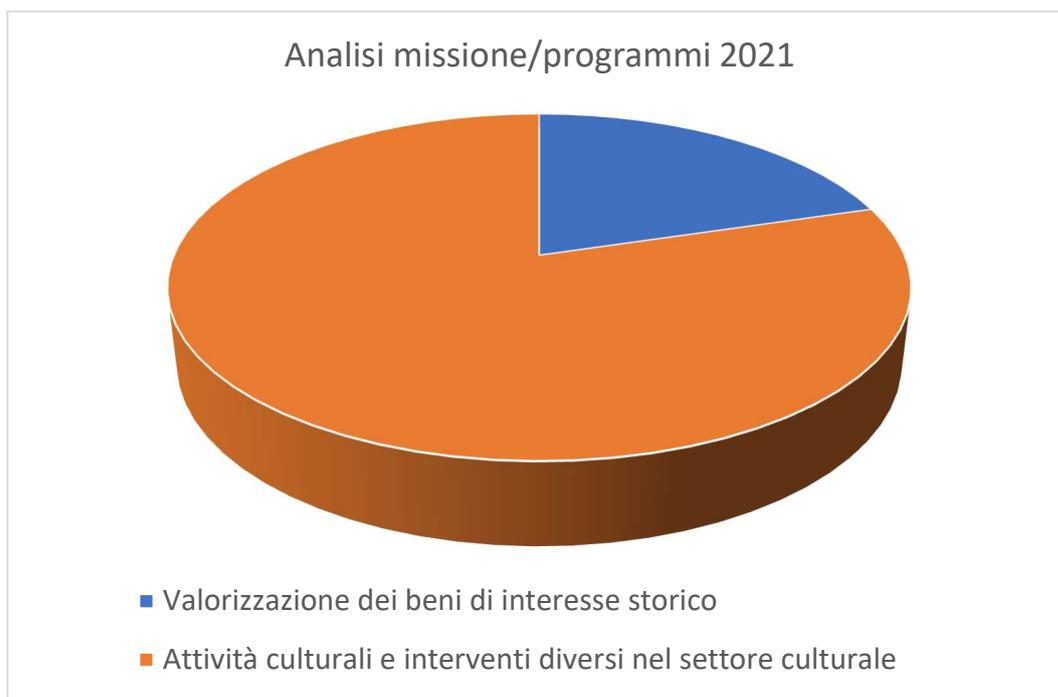
“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	35630,00	0,00	0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	139620,00	17000,00	17000,00
TOTALI MISSIONE		175.250,00	17.000,00	17.000,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi di carattere culturale;
2. Manutenzione straordinaria centro culturale di San Basilio;
3. Potenziamento biblioteca comunale.

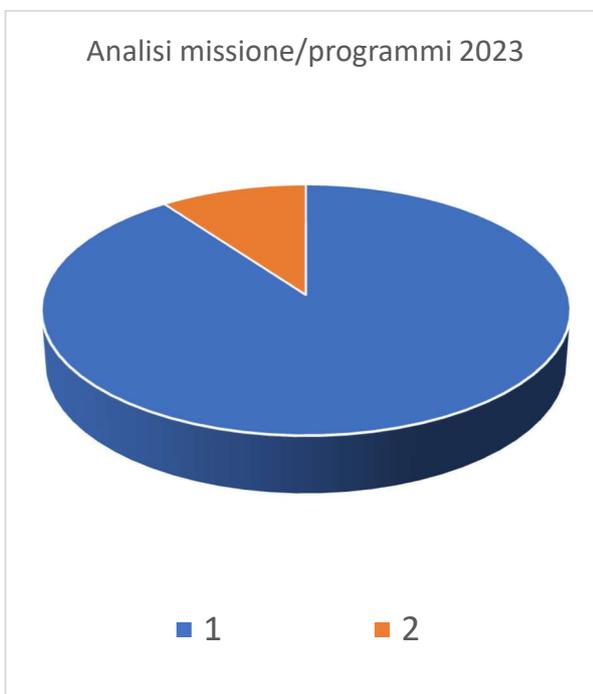
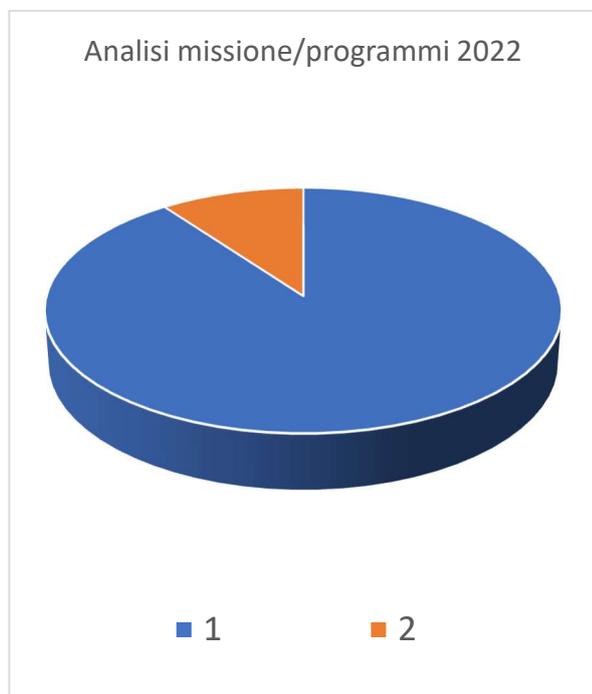
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Sport e tempo libero	406797,62	160860,00	160860,00
2	Giovani	18000,00	18000,00	18000,00
TOTALI MISSIONE		424.797,62	178.860,00	178.860,00



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;

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.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	7.159,11	7.061,62	6.958,33
	TOTALI MISSIONE	7.159,11	7.061,62	6.958,33



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per l’organizzazione di eventi per la valorizzazione delle risorse naturali ed artistiche del territorio.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

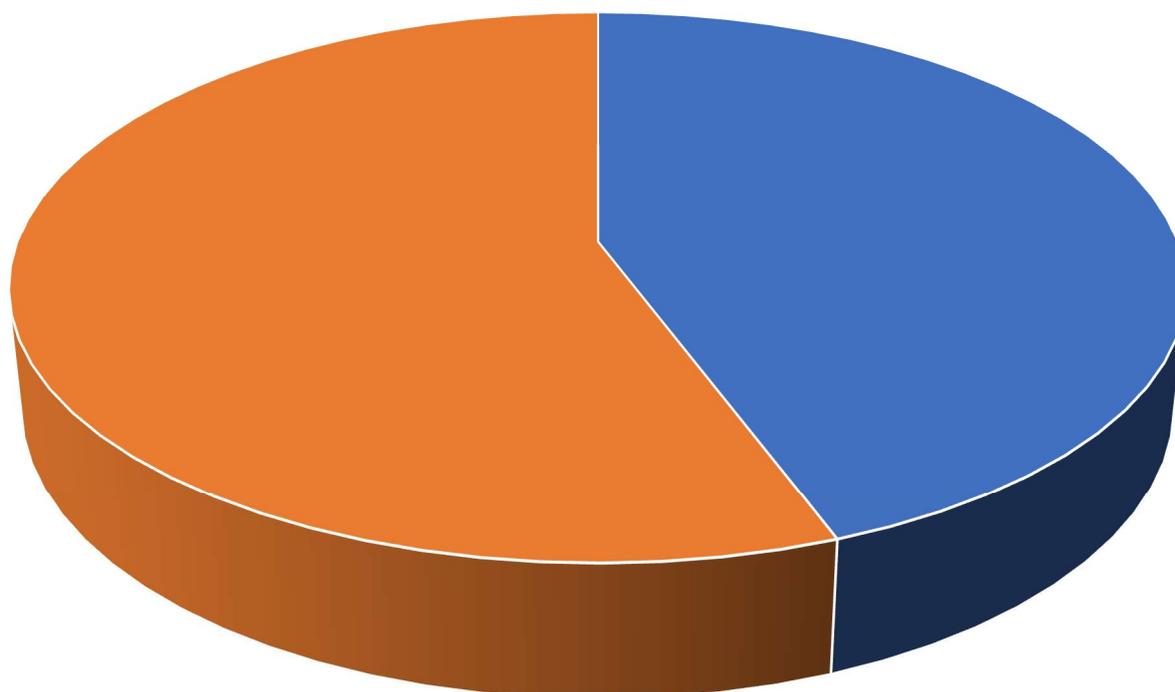
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Urbanistica e assetto del territorio	109068,00	9086,00	9086,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	7150,00	3050,00	3050,00
	TOTALI MISSIONE	116.218,00	12.136,00	12.136,00

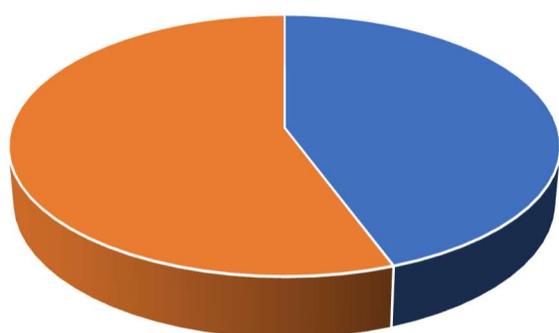
Analisi missione/programmi 2021



■ Urbanistica e assetto del territorio

■ Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

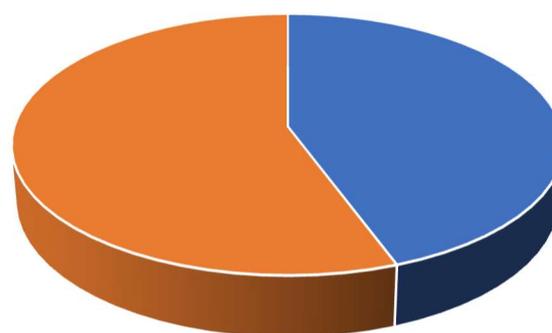
Analisi missione/programmi 2022



■ 1

■ 2

Analisi missione/programmi 2023



■ 1

■ 2

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione e potenziamento parchi e giardini;

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

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

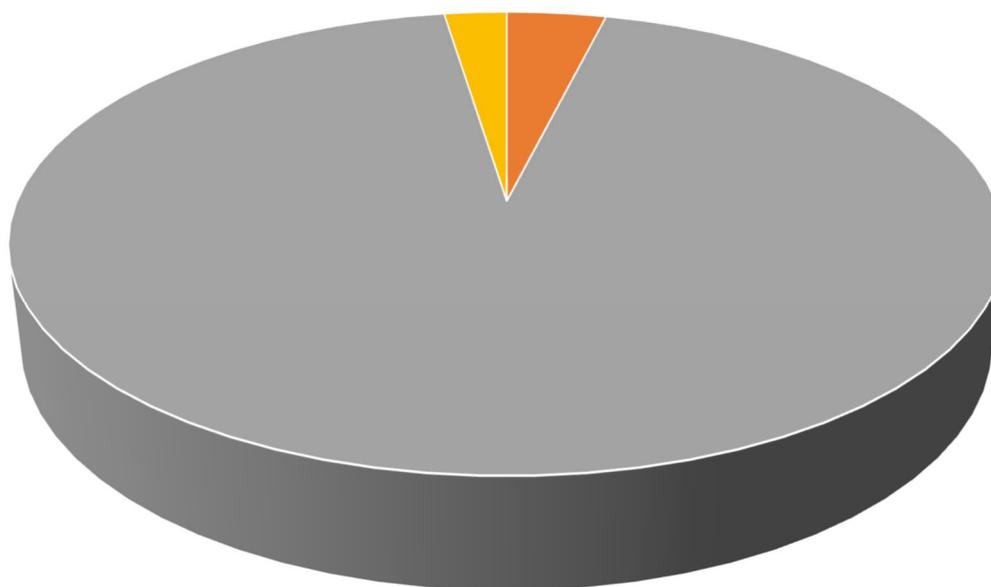
“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

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.”

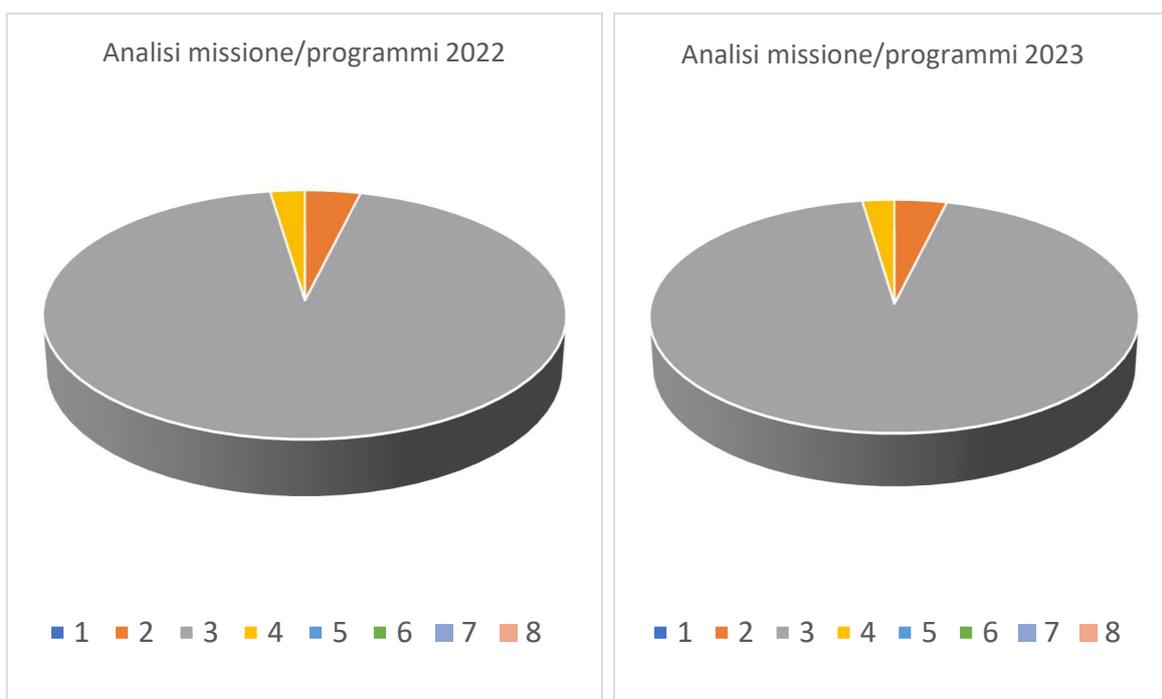
All'interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	21803,85	21680,00	21680,00
3	Rifiuti	531385,24	531385,24	531385,24
4	Servizio idrico integrato	13708,47	13469,72	13217,35
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00
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
TOTALI MISSIONE		566.897,56	566.534,96	566.282,59

Analisi missione/programmi 2021



- 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



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Miglioramento del servizio di manutenzione delle aree verdi, con sfalci dell'erba adeguati agli andamenti stagionali, volti a garantire la piena fruibilità e decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine grazie all'assunzione di un nuovo manutentore;
2. Monitoraggio e controllo periodico del territorio;
3. Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

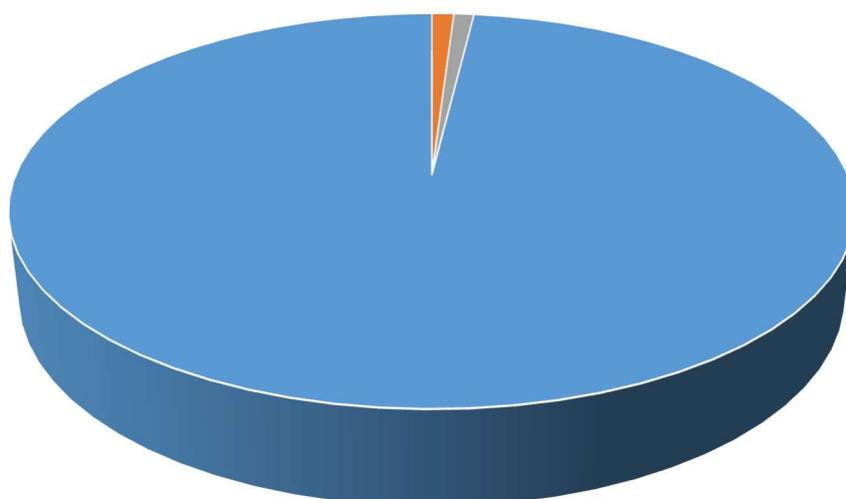
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

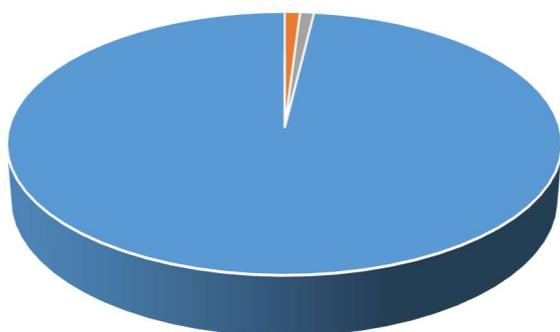
Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	5500,00	5500,00	5500,00
3	Trasporto per vie d'acqua	5000,00	5000,00	5000,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	538493,83	538220,11	537938,00
TOTALI MISSIONE		548.993,83	548.720,11	548.438,00

Analisi missione/programmi 2021



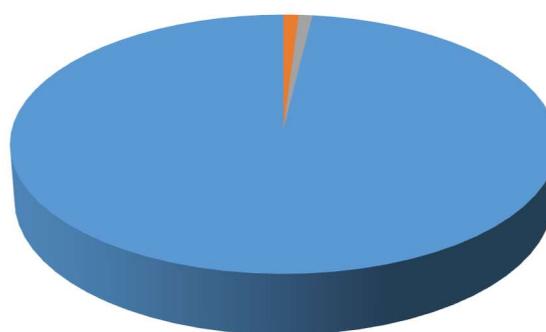
- Trasporto ferroviario
- Trasporto pubblico locale
- Trasporto per vie d'acqua
- Altre modalità di trasporto
- Viabilità e infrastrutture stradali

Analisi missione/programmi 2022



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Analisi missione/programmi 2023



- 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;

Missione 11 - Soccorso civile

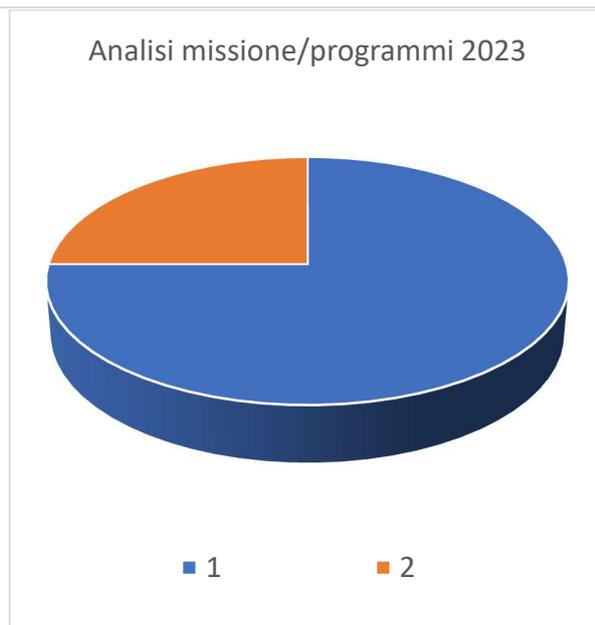
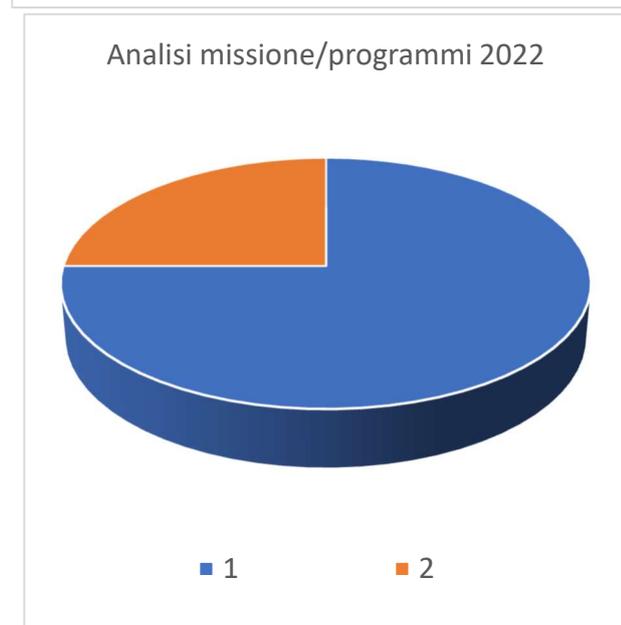
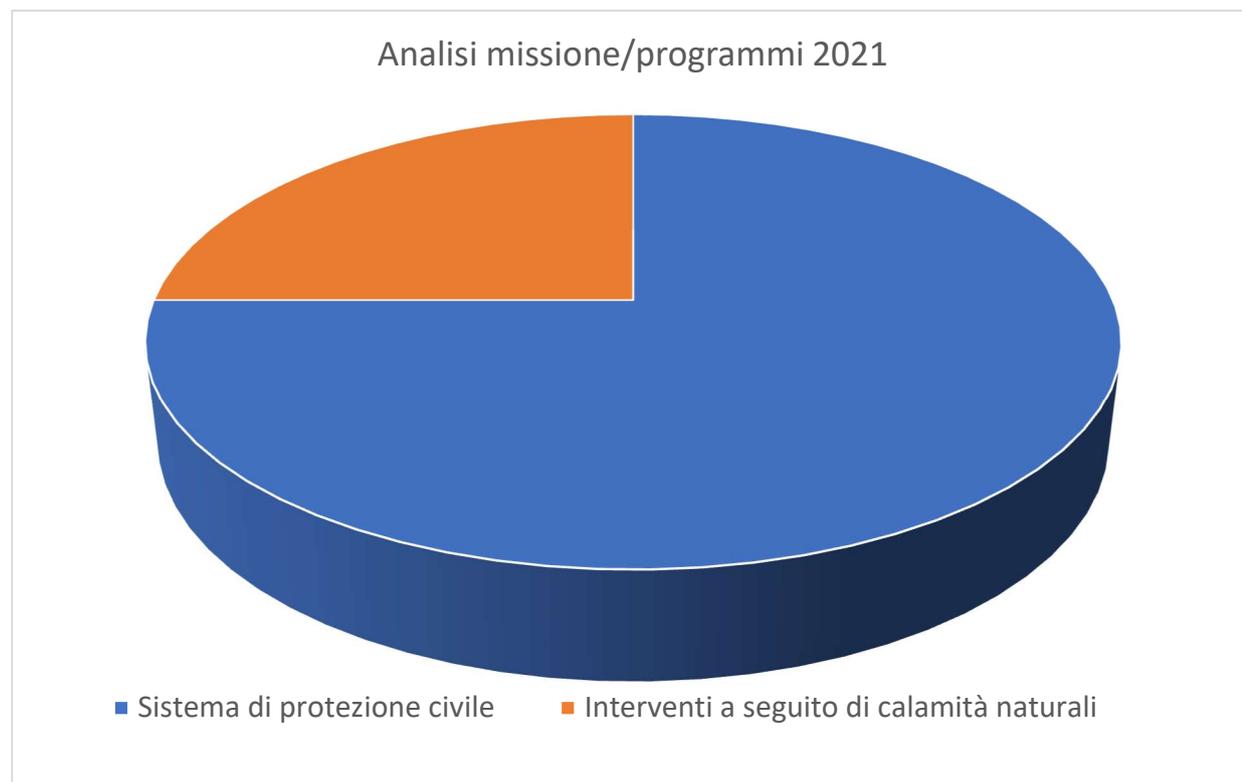
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	4500,00	4500,00	4500,00
2	Interventi a seguito di calamità naturali	1500,00	1500,00	1500,00
TOTALI MISSIONE		6.000,00	6.000,00	6.000,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Mantenimento rapporto convenzionale con altri enti al fine di aumentare l'efficienza degli interventi in caso di bisogno;

2. Utilizzo del corpo per assistenza ai cittadini durante la fase emergenziale;

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

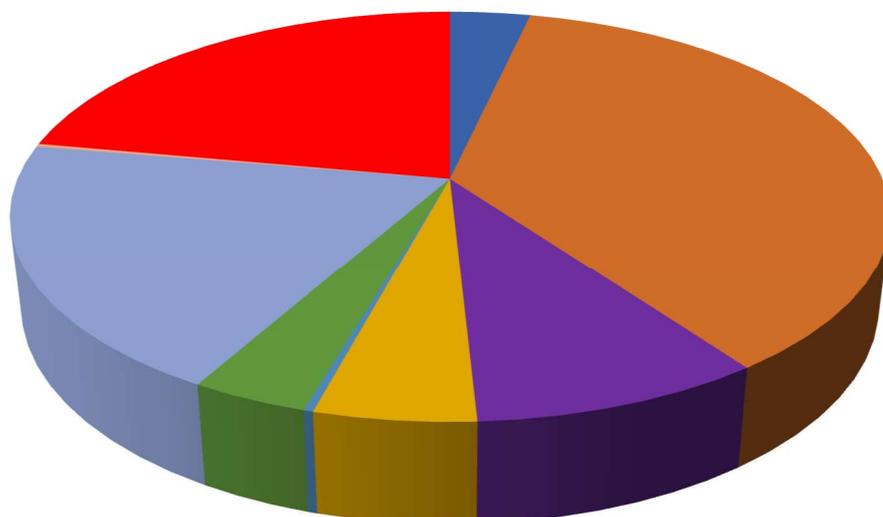
La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

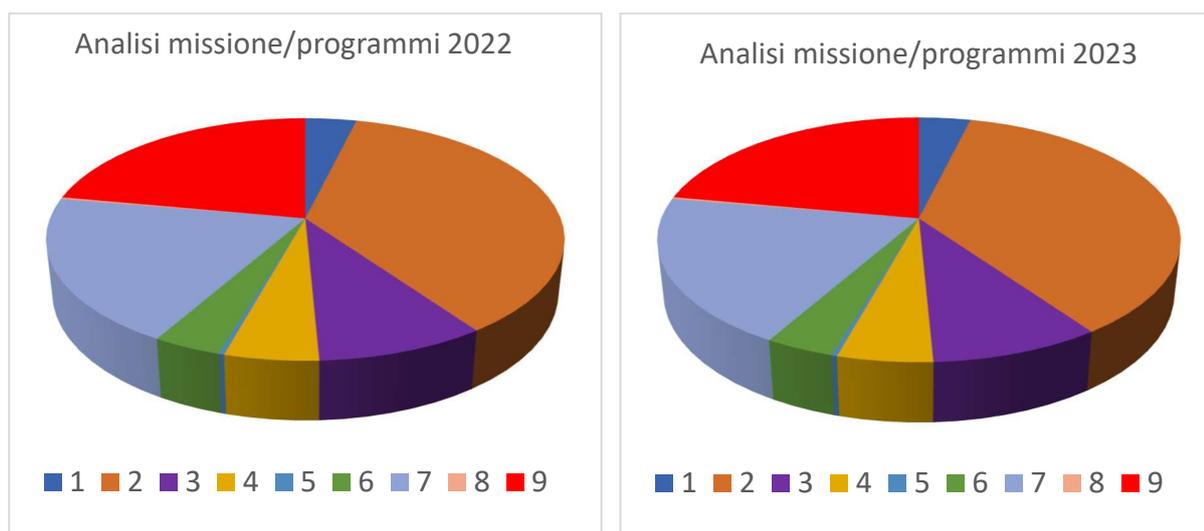
All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	20600,00	22000,00	22000,00
2	Interventi per la disabilità	213050,00	213050,00	213050,00
3	Interventi per gli anziani	52958,11	52755,57	52543,27
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	29200,00	29200,00	29200,00
5	Interventi per le famiglie	1730,00	1730,00	1730,00
6	Interventi per il diritto alla casa	21289,99	21289,99	21289,99
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	113970,00	113970,00	113970,00
8	Cooperazione e associazionismo	1400,00	1400,00	1400,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	128680,00	128680,00	128680,00
TOTALI MISSIONE		582878,10	584075,56	583863,26

Analisi missione/programmi 2021



- 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. Sostegno alle famiglie per gestione emergenza epidemologica da Covid 19;
2. 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;
3. 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;
4. Monitoraggio bandi regionali o provinciali per l'individuazione di contributi a sostegno di specifiche realtà locali;
5. Verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza e avvio delle procedure per l'eventuale rinuncia / rinnovo;
6. Valorizzazione delle realtà associative locali ad alto valore sociale;

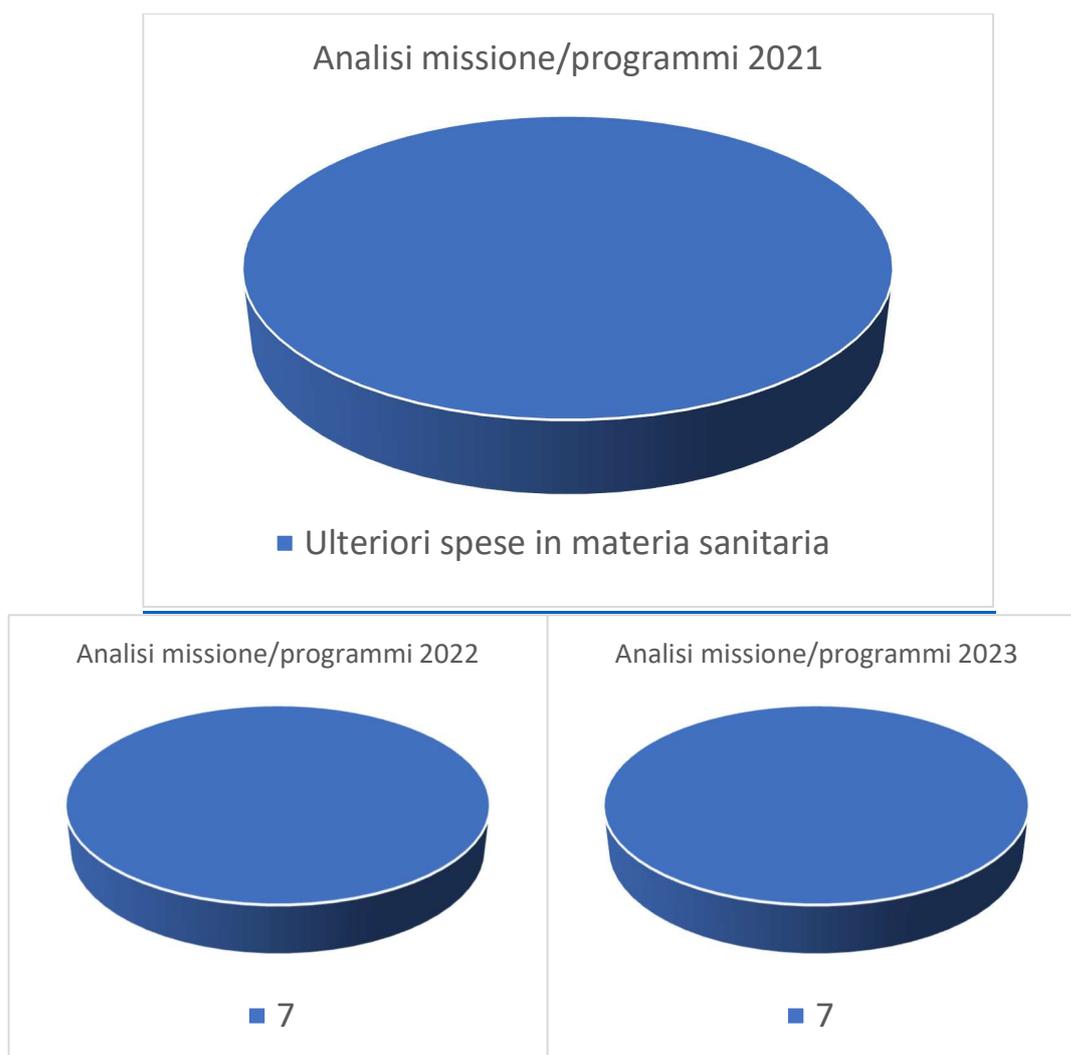
Missione 13 - Tutela della salute

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).

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	48.400,00	48.400,00	48.400,00
	TOTALI MISSIONE	48.400,00	48.400,00	48.400,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Interventi sull'ambiente a tutela della salute;
2. Attività di prevenzione malattie trasmesse da insetti mediante mirati programmi di disinfestazione. Piano comunale per la lotta alle zanzare da adottarsi nel tempo corretto per una efficace prevenzione del fenomeno in collaborazione con la ULSS 5. Tale piano dovrà prevedere sia incentivazioni verso buone pratiche da parte dei cittadini, sia interventi diretti, anche sperimentali, finalizzati al controllo della riproduzione ma anche alla eliminazione degli insetti adulti;
3. Mantenimento poliambulatorio comunale con erogazione prestazioni ai cittadini, in particolare prelievi, e assistenza di base.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

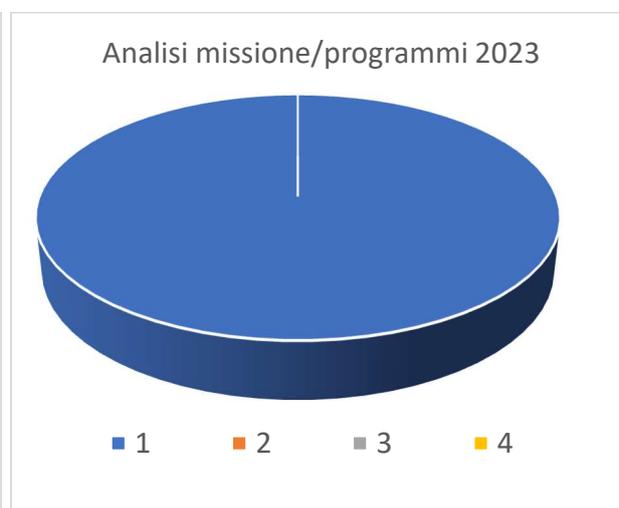
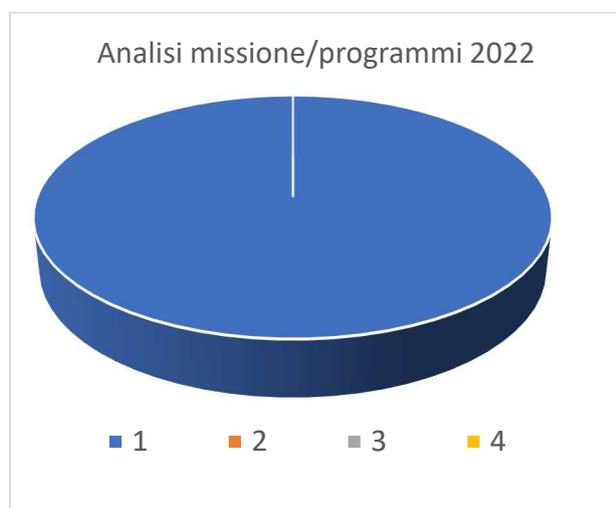
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

<i>Programma</i>		<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
1	Industria, PMI e Artigianato	7000,00	7000,00	7000,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	30000,00	0,00	0,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		37000,00	7000,00	7000,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Contributi imprese per emergenza epidemiologica e sostegno economico

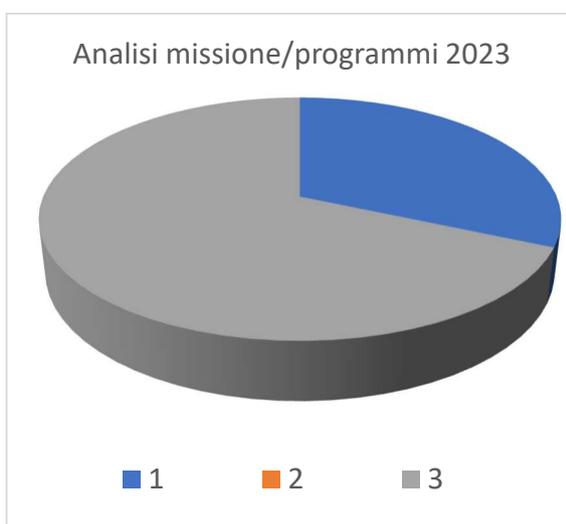
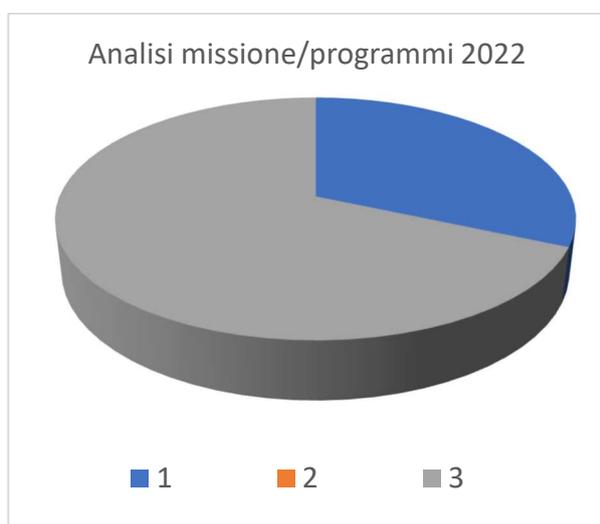
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	1500,00	1500,00	1500,00
2	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
3	Sostegno all'occupazione	3250,00	3250,00	3250,00
TOTALI MISSIONE		4750,00	4750,00	4750,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Valutazione per progetti di inserimento lavorativo socialmente utili

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

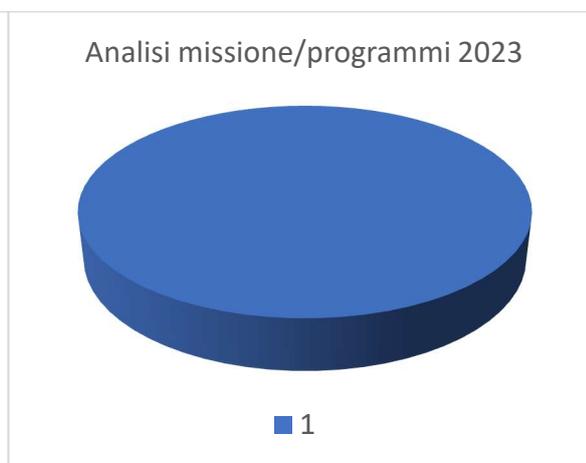
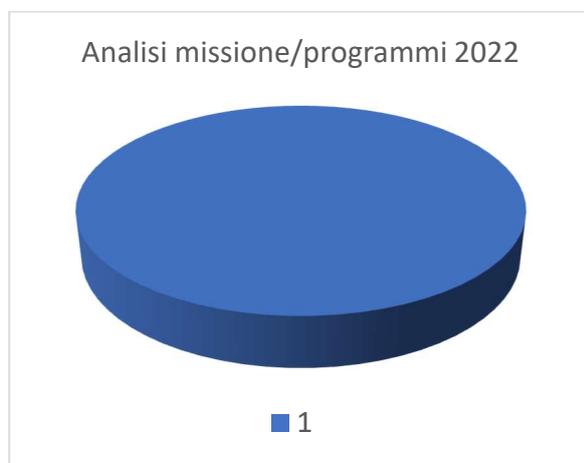
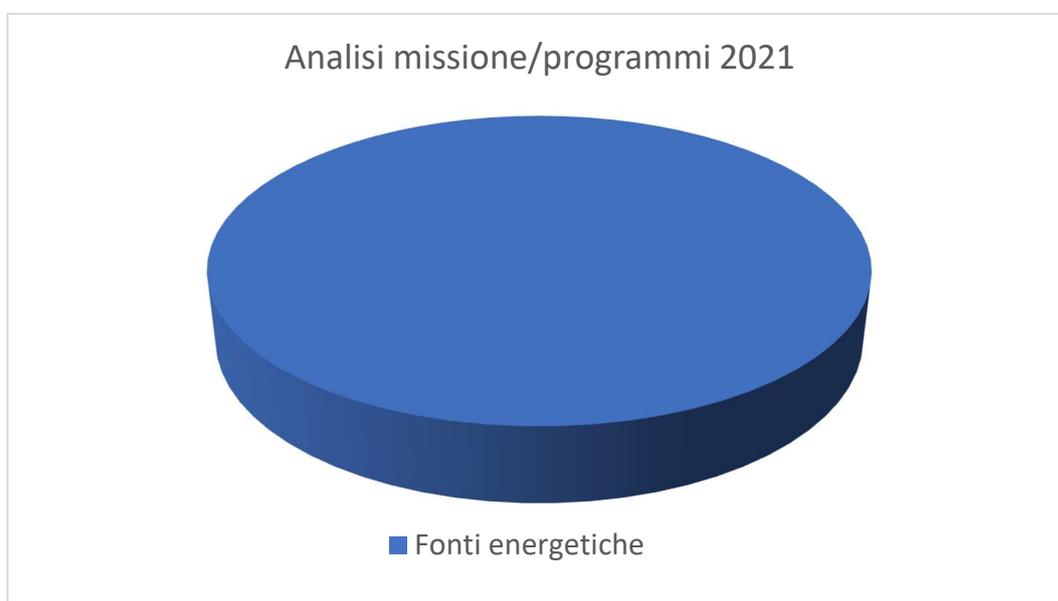
La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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 15 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Fonti energetiche	220.556,63	213.302,53	205.766,46
TOTALI MISSIONE		220.556,63	213.302,53	205.766,46



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenimento impianto fotovoltaico, relativa manutenzione e gestione.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

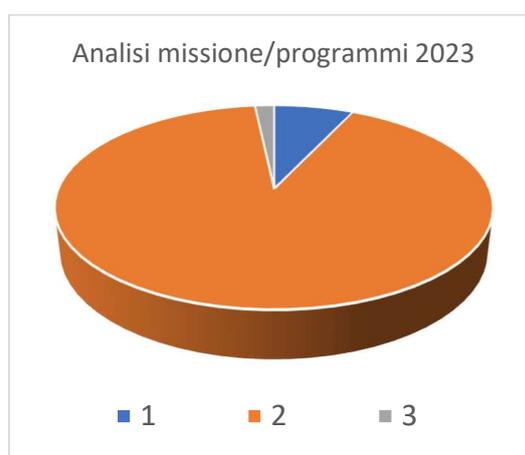
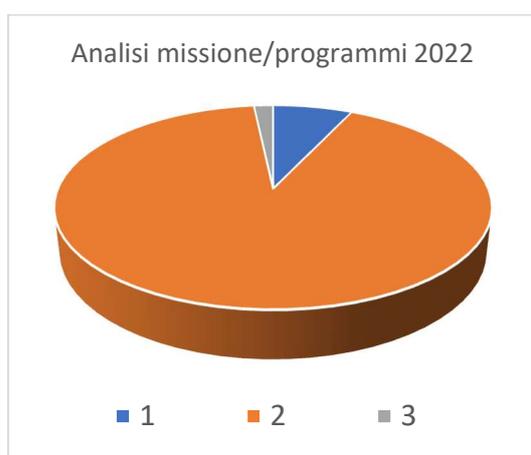
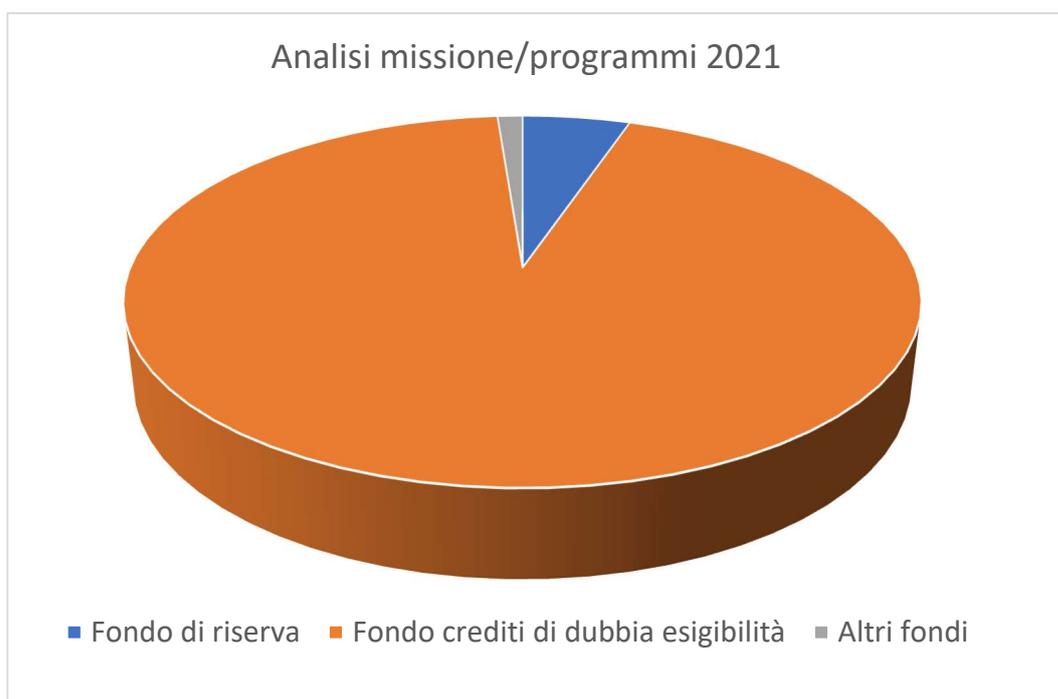
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Fondo di riserva	42092,03	58008,65	46047,65
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	757900,00	757900,00	757900,00
3	Altri fondi	9825,00	14025,00	25986,00
TOTALI MISSIONE		809817,03	829933,65	829933,65



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

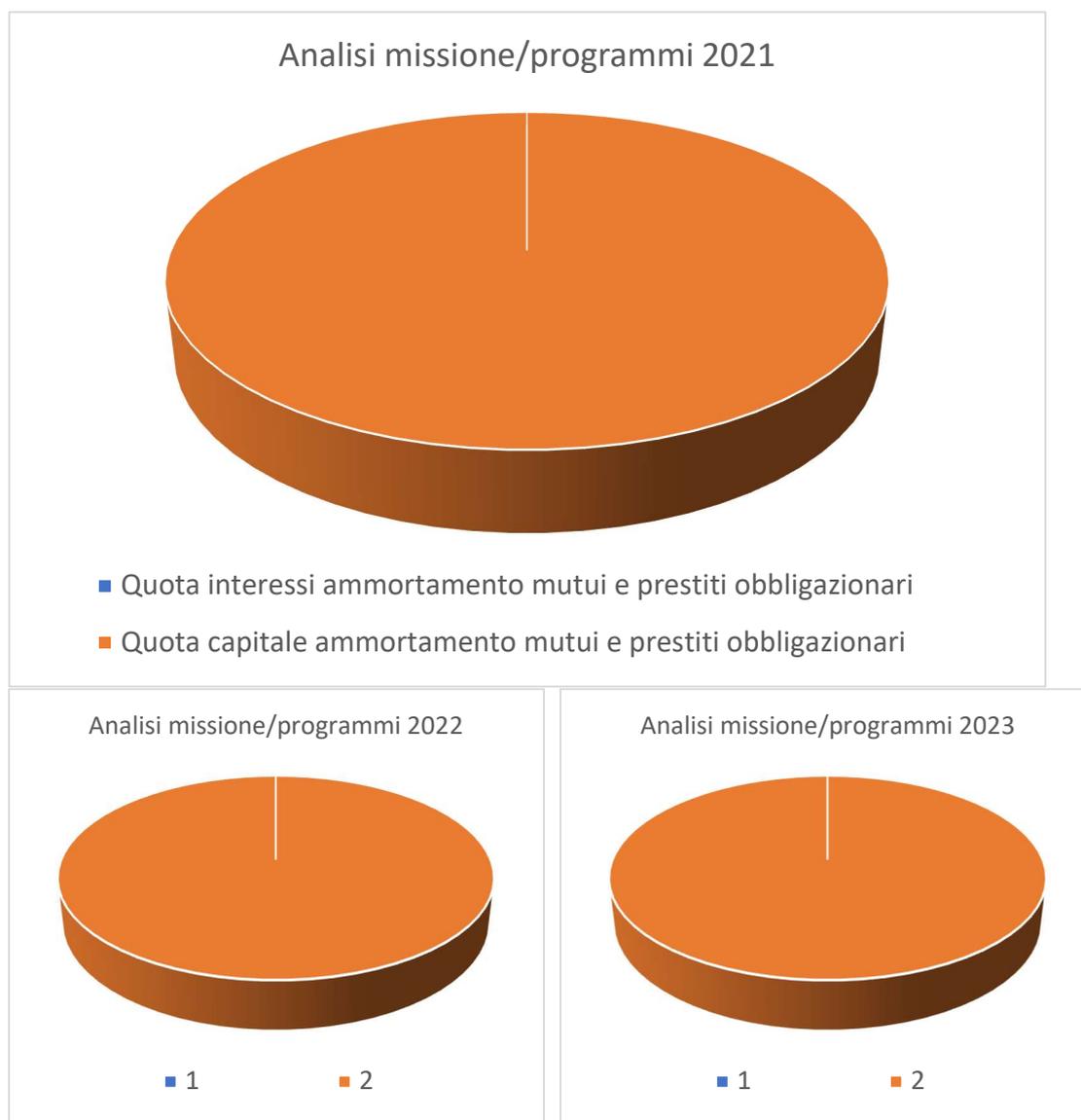
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	226468,99	230794,83	239764,28
TOTALI MISSIONE		226468,99	230794,83	239764,28

Si fa notare che gli interessi sui mutui sono stati inseriti in Bilancio nella missione corrispondente al tipo di opera per la quale, a suo tempo, è stato chiesto il finanziamento.



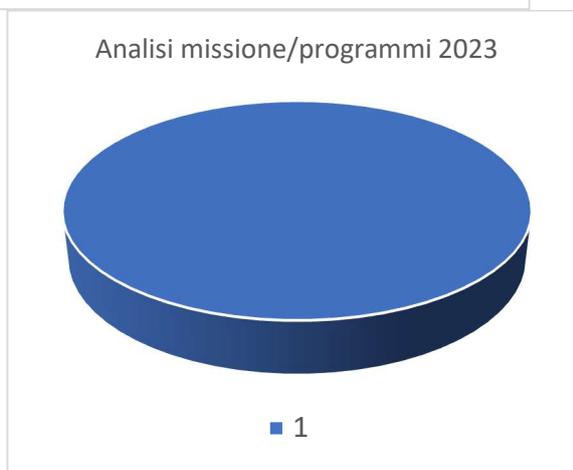
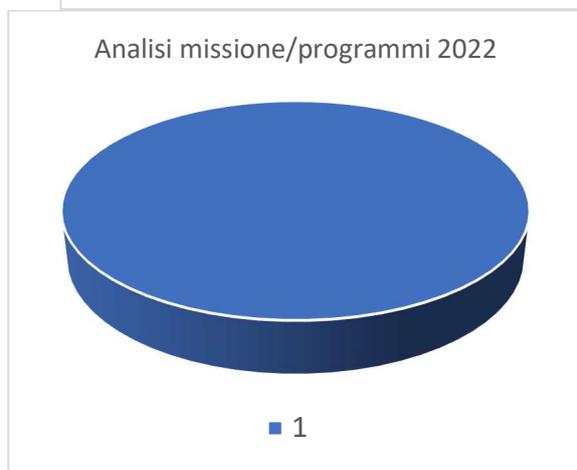
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	1001000,00	1001000,00	1001000,00
TOTALI MISSIONE		1001000,00	1001000,00	1001000,00



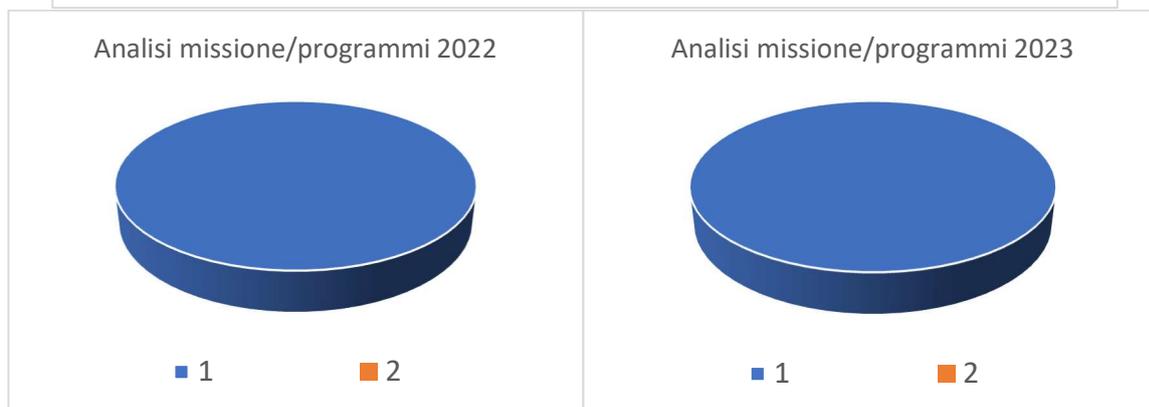
Missione 99 - Servizi per conto terzi

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.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	1454000,00	1454000,00	1454000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		1454000,00	1454000,00	1454000,00



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.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2021	2022	2023
1	Rigidità strutturale bilancio				
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)	24,16	24,33	24,33
2	Entrate correnti				
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)	91,59	94,83	94,83
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)	53,03		
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)	74,07	76,68	76,68
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)	41,25		
3	Spese di personale				
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)	22,28	22,52	22,56
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)	9,67	8,34	8,34
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 valore assoluto)	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 (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	263,99	255,48	255,48

4 Esternalizzazione dei servizi					
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti 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	14,92	15,72	15,75
5 Interessi passivi					
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	2,19	2,12	1,97
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti 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"	0,74	0,80	0,86
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti 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
6 Investimenti					
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	9,25	5,38	5,39
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti 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)	138,96	74,42	74,42
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti 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)	0,47	0,47	0,47
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)	139,43	74,90	74,90
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)	74,84	111,90	114,75
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	Stanziamenti 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
7 Debiti non finanziari					
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamiento 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")	100,00		
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,	100,00		

		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)]			
8	Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	6,87	7,01	7,28
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziameti 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)] / Stanziameti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	5,90	6,03	6,03
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)	783,82		
9	Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	30,35		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,14		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	43,88		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	25,62		
10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente				
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
11	Fondo pluriennale vincolato				
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 <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	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>	23,92	24,76	24,76
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>	25,37	26,34	26,38

(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 2021, 2022, 2023
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2021: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2021/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2021	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	22,53	23,47	23,47	29,85	93,95	84,85
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	7,95	8,28	8,28	10,75	100,00	98,07
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	30,48	31,76	31,76	40,60	95,17	88,35
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	8,46	6,92	6,92	5,14	100,00	98,80
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,02	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,33	0,00	0,00	0,06	100,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	8,82	6,92	6,92	5,20	100,00	97,72
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						

30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	5,17	5,38	5,38	7,33	98,98	97,40
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	19,95	20,78	20,78	25,97	87,57	49,83
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	4,01	4,01	4,01	4,22	95,98	83,23
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	29,12	30,18	30,18	37,53	89,36	62,89
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2,57	0,92	0,92	5,45	100,00	6,95
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,71	0,74	0,74	0,97	100,00	100,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,68	0,70	0,70	0,56	96,01	100,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	3,96	2,37	2,37	6,99	99,72	27,38
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	11,26	11,73	11,73	0,00	100,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	11,26	11,73	11,73	0,00	100,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	14,57	15,18	15,18	9,23	100,00	100,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,80	1,88	1,88	0,45	100,00	100,00
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	16,37	17,05	17,05	9,68	100,00	100,00
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	94,30	76,15

**Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il**

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 2021, 2022, 2023 (dati percentuali)						MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)			
			ESERCIZIO 2021			ESERCIZIO 2022		ESERCIZIO 2023		(dati percentuali)		
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento 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	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)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	0,76	0,00	100,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,84	0,00	77,58
	2	Segreteria generale	3,65	0,00	100,00	3,86	0,00	3,86	0,00	2,31	0,00	98,68
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,48	0,00	100,00	1,56	0,00	1,56	0,00	1,77	0,61	92,03
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,75	0,00	100,00	1,85	0,00	1,85	0,00	2,47	0,97	68,90
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,41	0,00	100,00	0,43	0,00	0,43	0,00	0,64	0,17	79,63

	6	Ufficio tecnico	2,11	0,00	100,00	2,02	0,00	2,02	0,00	2,77	1,63	72,64
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	2,07	0,00	100,00	2,18	0,00	2,18	0,00	1,54	0,00	97,43
	8	Statistica e sistemi informativi	0,72	0,00	100,00	0,76	0,00	0,76	0,00	0,79	0,04	69,98
	10	Risorse umane	0,84	0,00	100,00	0,92	0,00	0,92	0,00	0,13	0,10	45,91
	11	Altri servizi generali	1,56	0,00	100,00	1,64	0,00	1,64	0,00	1,59	0,06	80,12
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		15,36	0,00	100,00	16,03	0,00	16,03	0,00	14,85	3,59	80,80
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	11,63	0,00	100,00	11,99	0,00	11,99	0,00	11,95	10,42	80,31
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		11,63	0,00	100,00	11,99	0,00	11,99	0,00	11,95	10,42	80,31
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	0,80	0,00	100,00	0,84	0,00	0,84	0,00	2,87	3,82	86,25
	2	Altri ordini di istruzione	0,96	0,00	100,00	1,02	0,00	1,01	0,00	10,84	33,69	79,94
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	2,07	0,00	100,00	1,95	0,00	1,95	0,00	3,60	4,73	92,63
	7	Diritto allo studio	0,07	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,01	0,00	100,00
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		3,90	0,00	100,00	3,87	0,00	3,87	0,00	17,32	42,24	84,88
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,40	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,69	0,52	91,89
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,55	0,00	100,00	0,20	0,00	0,20	0,00	0,15	0,00	77,09
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1,95	0,00	100,00	0,20	0,00	0,20	0,00	0,84	0,52	87,85
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	4,52	0,00	100,00	1,89	0,00	1,89	0,00	3,00	5,81	75,48
	2	Giovani	0,20	0,00	100,00	0,21	0,00	0,21	0,00	0,23	0,00	90,93
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		4,72	0,00	100,00	2,10	0,00	2,10	0,00	3,23	5,81	76,84
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,16	0,00	68,68
	TOTALE Missione 7: Turismo		0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,16	0,00	68,68
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,54	0,00	100,00	0,57	0,00	0,57	0,00	0,80	0,23	87,06
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,68	0,00	100,00	0,71	0,00	0,71	0,00	1,42	1,71	68,05
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		1,22	0,00	100,00	1,28	0,00	1,28	0,00	2,23	1,93	74,38
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,24	0,00	100,00	0,25	0,00	0,25	0,00	0,33	0,00	72,05
	3	Rifiuti	5,90	0,00	100,00	6,23	0,00	6,23	0,00	7,22	0,00	88,98
	4	Servizio idrico integrato	0,15	0,00	100,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,18	0,00	52,26
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		6,30	0,00	100,00	6,64	0,00	6,64	0,00	7,73	0,00	86,97
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	2	Trasporto pubblico locale	0,06	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,08	0,00	66,36
	3	Trasporto per vie d'acqua	0,06	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,43	1,58	73,13
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	5,98	0,00	100,00	6,31	0,00	6,31	0,00	14,90	24,15	69,68
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		6,10	0,00	100,00	6,44	0,00	6,43	0,00	15,41	25,74	69,69
Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,05	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,09	0,00	83,87

	2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,09	0,00	81,65
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,07	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,17	0,00	82,70
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,23	0,00	100,00	0,26	0,00	0,26	0,00	0,14	0,00	64,72
	2	Interventi per la disabilità	2,37	0,00	100,00	2,50	0,00	2,50	0,00	1,36	0,00	97,05
	3	Interventi per gli anziani	0,59	0,00	100,00	0,62	0,00	0,62	0,00	4,39	6,96	76,54
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,32	0,00	100,00	0,34	0,00	0,34	0,00	0,49	0,00	65,77
	5	Interventi per le famiglie	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,05	0,00	52,44
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,24	0,00	100,00	0,25	0,00	0,25	0,00	0,06	0,00	37,88
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1,27	0,00	100,00	1,34	0,00	1,34	0,00	1,94	0,43	97,71
	8	Cooperazione e associazionismo	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,06	0,00	60,31
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	1,43	0,00	100,00	1,51	0,00	1,51	0,00	1,70	1,91	72,25
		TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		6,47	0,00	100,00	6,85	0,00	6,85	0,00	10,21	9,30
Missione 13: Tutela della salute	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,54	0,00	100,00	0,57	0,00	0,57	0,00	0,68	0,00	74,08
	TOTALE Missione 13: Tutela della salute		0,54	0,00	100,00	0,57	0,00	0,57	0,00	0,68	0,00	74,08
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato	0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,09	0,00	78,28
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,33	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,41	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,09	0,00	78,28
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,01	0,00	100,00
	3	Sostegno all'occupazione	0,04	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,01	0,00	71,43
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,05	0,00	100,00	0,06	0,00	0,06	0,00	0,02	0,00	85,89
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	2,45	0,00	100,00	2,50	0,00	2,41	0,00	2,93	0,45	91,14
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		2,45	0,00	100,00	2,50	0,00	2,41	0,00	2,93	0,45	91,14
Missione 18: Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	TOTALE Missione 18: Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,47	0,00	0,00	0,68	0,00	0,54	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	8,42	0,00	0,00	8,89	0,00	8,89	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,11	0,00	0,00	0,16	0,00	0,30	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,74	8,99	0,00	0,00	9,73	0,00	9,73	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2,51	0,00	100,00	2,71	0,00	2,81	0,00	3,05	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		2,51	0,00	100,00	2,71	0,00	2,81	0,00	3,05	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	11,12	0,00	100,00	11,74	0,00	11,74	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		11,12	0,00	100,00	11,74	0,00	11,74	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	16,15	0,00	100,00	17,05	0,00	17,05	0,00	9,13	0,00	87,30
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		16,15	0,00	100,00	17,05	0,00	17,05	0,00	9,13	0,00	87,30

(*) 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

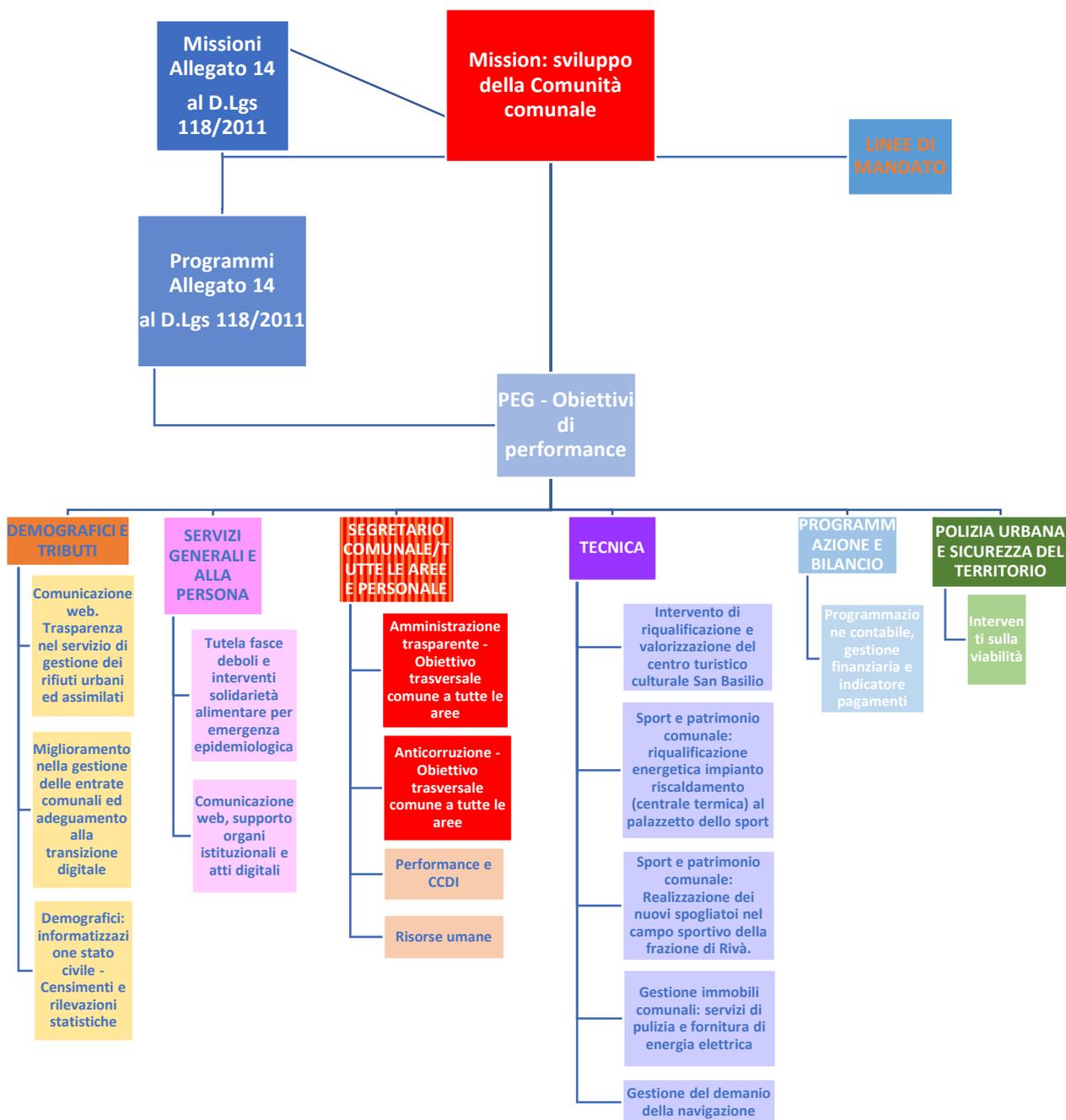
Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli indicatori scelti di performance organizzativa dell'ente:

Indicatore	Formula	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	n.
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	n.
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	n.
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	n.
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	n.
Notifiche atti	n. notifiche	n.
Gestione Albo on line	n. affissioni	n.
% 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 (LISTAPOSTA)	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 2021 può essere rappresentato come di seguito:



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2021/2023, a seguito della modifica della struttura organizzativa, sono stati individuati 6 centri di responsabilità di cui uno (area Polizia Urbana e Sicurezza del Territorio) non dipendente del Comune di Ariano nel Polesine ma del comune di Porto Tolle utilizzato ex art. 1, co 557, L. 311/2004.

Centro responsabilità	di	Responsabili	Area
1		Lisa Scabin	DEMOGRAFICI E TRIBUTI
2		Carlotta Bellan	TECNICA
3		Sindaco pro-tempore (Luisa Beltrame)	SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA
4		Dario Crivellari	PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
5		Michela Trombin	POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO
6		Segretario comunale ad interim (Giuseppe Esposito)	PERSONALE

A capo del vertice vi è il segretario comunale.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2021/2023 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

Piano della Performance - Elenco Obiettivi					
AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
SEGREARIO COMUNALE	1	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	50
	2	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		50
Area PERSONALE	3	Performance e CCDI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	60
	4	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40
Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	5	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Dario Crivellari	100
Area DEMOGRAFICI E TRIBUTI	6	Comunicazione web. Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Dario Crivellari/Lisa Scabin	30
	7	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali ed adeguamento alla transizione digitale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		50
	8	Demografici: informatizzazione stato civile - Censimenti e rilevazioni statistiche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Lisa Scabin	20
Area SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA	9	Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemiologica	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame)	40
	10	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		60

Area TECNICA/MANUTENTIVA	11	Intervento di riqualificazione e valorizzazione del centro turistico culturale San Basilio	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Carlotta Bellan	20
	12	Sport e patrimonio comunale: riqualificazione energetica impianto riscaldamento (centrale termica) al palazzetto dello sport	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		20
	13	Sport e patrimonio comunale: Realizzazione dei nuovi spogliatoi nel campo sportivo della frazione di Rivà.	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		20
	14	Gestione immobili comunali: servizi di pulizia e fornitura di energia elettrica	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	15	Gestione del demanio della navigazione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
Area POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO	16	Interventi sulla viabilità	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Michela Trombin	100

Scheda obiettivo n.		1			
Titolo:		Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO	50,00%	
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		1° anno	2° anno	3° anno
		CAT. A			
		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	Maria Natalina Stoppa, Alessandra Zanella, Giulia Marangon	Maria Natalina Stoppa, Alessandra Zanella, Giulia Marangon	Maria Natalina Stoppa, Alessandra Zanella, Giulia Marangon
		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	Diffusione circolare Trasparenza	di tempo	1° anno	30/11/2021										
			2° anno											
			3° anno											
2			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			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	Verifiche sezione amministrazione trasparente	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	2				
Titolo:	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO	50,00%		
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	Verifica PTPC e redazione ovvero conferma del piano come da PNA Anac.				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B			

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento sia delle norma anticorruzione.	CAT. C	Maria Natalina Stoppa, Alessandra Zanella, Giulia Marangon	Maria Natalina Stoppa, Alessandra Zanella, Giulia Marangon	Maria Natalina Stoppa, Alessandra Zanella, Giulia Marangon
		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	<= 31/03/2021		
			2° anno	<= 31/01/2022		
			3° anno	<= 31/01/2023		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
			1° anno			
			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 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	60,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito		SETTORE	Area PERSONALE		
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 recuperare adempimenti di anni precedenti e quindi portare il comune al passo ovvero cercare di concludere la contrattazione nello stesso anno di riferimento. All'uopo occorre dar luogo al CCDI economico 2019, 2020 e 2021. Occorre rivedere e siglare il contratto normativo adottato solo in preintesa a mai siglato nel 2019. Si vuole anche studiare un possibile nuovo sistema di valutazione della performance oltre che dare una struttura più completa al Piano della Performance.					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento			1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo		CAT. A			
			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	con collaborazione da dipendenti addetti ad altre aree	con collaborazione da dipendenti addetti ad altre aree	con collaborazione da dipendenti addetti ad altre aree
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	1	1	1
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti		
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Stipula CCDI normativo (peso 30%)	di tempo	1° anno	31/08/2021		
			2° anno			
			3° anno			
2	Stipula CCDI economico 2019 (peso 20%)	di tempo	1° anno	31/10/2021		
			2° anno			
			3° anno			
3	Stipula CCDI economico 2020 (peso 20%)	di tempo	1° anno	30/11/2021		
			2° anno			

			3° anno			
4	Stipula CCDI economico dell'anno (peso 30%)	di tempo	1° anno	31/12/2021		
			2° anno	30/12/2022		
			3° anno	30/11/2023		
5	Adozione nuovo sistema di valutazione della performance	di tempo	1° anno			
			2° anno	30/06/2022		
			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	Adeguamento composizione e nomina delegazione trattante di parte pubblica	1°												
		2°												
		3°												
2	Verifica attività svolte relativamente al contratto decentrato normativo 2019/2021	1°												
		2°												
		3°												
3	Stipula nuova preintesa contratto decentrato normativo 2019/2021	1°												
		2°												
		3°												
4	Elaborazione relazioni, acquisizione parere organo di revisione e predisposizione delibera di autorizzazione alla stipula	1°												
		2°												
		3°												
5	Stipula definitiva contratto decentrato normativo 2019/2021 e trasmissione all'ARAN	1°												
		2°												
		3°												
6	Verifica attività svolte relativamente al contratto decentrato economico 2019	1°												
		2°												
		3°												
7	Stipula preintesa contratto decentrato economico 2019	1°												
		2°												
		3°												
8	Elaborazione relazioni, acquisizione parere organo di revisione e predisposizione delibera di autorizzazione alla stipula	1°												
		2°												
		3°												
9	Stipula definitiva contratto decentrato economico 2019 e trasmissione all'ARAN	1°												
		2°												
		3°												
10	Stipula preintesa contratto decentrato economico 2020	1°												
		2°												
		3°												
11	Elaborazione relazioni, acquisizione parere organo di revisione e predisposizione delibera di autorizzazione alla stipula	1°												
		2°												
		3°												
12	Stipula definitiva contratto decentrato economico 2020 e trasmissione all'ARAN	1°												
		2°												
		3°												

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	0	Corte dei conti
CUSTOMER SATISFACTION	NO				

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (30%)	di tempo	1° anno	entro 31/12/2021	
			2° anno	entro 30/11/2022	
			3° anno	entro 15/11/2023	
2	Conclusione procedura assunzione operatore esterno (peso 70%)	di tempo	1° anno	entro il 30/09/2021	
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			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	Attività per svolgimento concorso cat. D1	1°												
		2°												
		3°												
4	Conclusione selezione tramite centro per l'impiego	1°												
		2°												
		3°												
5	Elaborazione fabbisogno del personale anno 2022 ed eventuale modifica fabbisogno 2021	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	5		
Titolo:	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	PESO	100,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Dario Crivellari	SETTORE	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
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*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A		
			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	Tessarini Andrea	Tessarini Andrea
			CAT. D		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	MEF
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 il 31/12/2022		
2	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale (peso 60%)	di tempo	1° anno	<= 0 gg.		
			2° anno	<= -2 gg.		
			3° anno	<= -3 gg.		
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
4			1° anno			
			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	Predisposizione DUP e/o Nota di aggiornamento e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP e/o nota di aggiornamento e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
3	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
4	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°												
		2°												
		3°												
5	Approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	1°												
		2°												
		3°												
6	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
7	Trasmissione rendiconto BDAP	1°												
		2°												
		3°												

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	0
--------------	-----------	---------	---

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Informazioni inserite nella sezione del sito internet/informazioni richieste	di quantità	1° anno	>= 80%	
			2° anno	>= 90%	
			3° anno	>= 95%	
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			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	Creazione apposita sezione del sito internet per la trasparenza del servizio di igiene urbana	1°												
		2°												
		3°												
2	Aggiornamento sezione ed inserimento informazioni richieste dalla delibera Arera n. 444	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifica completezza delle informazioni inserite	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		7
Titolo:	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali ed adeguamento alla transizione digitale	PESO 50,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Dario Crivellari/Lisa Scabin	SETTORE Area DEMOGRAFICI E TRIBUTI
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-TASI fino all'anno di imposta 2016. Aggiornamento modulistica per i cittadini con creazione di una apposita sezione del sito internet "Tributi Comunali" in cui pubblicare tutta la modulistica, informazioni sui vari tributi e relative scadenze, calcolatori ove previsti					
		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 ed il miglioramento di tutti i procedimenti relativi ai tributi ed alle entrate extratributarie di competenza	CAT. C	Guidi Manuelita, Milani Ashley	Guidi Manuelita, Milani Ashley	Guidi Manuelita, Milani Ashley		
		CAT. D					
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO						
		TOTALE	3	3	3		
STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	Cittadini	Corte dei conti		
CUSTOMER SATISFACTION	NO						
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO		
1	Predisposizione nuovo regolamento TARI adeguato al D.Lgs. n. 116/2020 (peso 10%)	di tempo	1° anno	entro il termine di approvazione del bilancio fissato da norme statali			
			2° anno				
			3° anno				
2	Approvazione nuovo regolamento canone unico (peso 20%)	di tempo	1° anno	entro il termine di approvazione del bilancio fissato da norme statali			
			2° anno				
			3° anno				
3	Creazione apposita sezione sito internet "Tributi Comunali" in cui pubblicare tutta la modulistica, informazioni sui vari tributi e relative scadenze, calcolatori ove previsti (peso 20%)	di tempo	1° anno	creazione sezione entro il 31/12 e modulistica			
			2° anno	popolamento sezione con informazioni sui vari tributi e relative scadenze, calcolatori ove previsti			
			3° anno	aggiornamento costante informazioni			

4	Controllo posizioni tributarie contribuenti (peso 10%)	di quantità	1° anno	>= 95% posizioni tributarie Imu e Tasi 2016		
			2° anno	>= 95% posizioni tributarie Imu, Tasi e Tari 2017 e 2018		
			3° anno	>= 95% posizioni tributarie Imu, Tasi e Tari 2019		
4	Invio postale avvisi di accertamento Imu-Tasi 2016 (peso 20%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2021		
			2° anno			
			3° anno			
5	Informatizzazione avvisi di pagamento ed attivazione pagamenti tramite PagoPa: pagamenti tributi con PagoPa/pagamenti tributi (esclusi modalità F24) (peso 20%)	di quantità	1° anno	>= 95%		
			2° anno	100%		
			3° anno	100%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Ann	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Confronto con il gestore del servizio rifiuti per piano economico finanziario	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	Informatizzazione avvisi di pagamento tributi con PagoPa	1°												
		2°												
		3°												
6	Verifica posizioni tributarie Imu, Tasi 2016 ai fini dell'attività accertativa	1°												
		2°												
		3°												
7	Verifica posizioni tributarie Imu, Tasi, Tari 2017 e 2018 ai fini dell'attività accertativa	1°												
		2°												
		3°												
8	Verifica posizioni tributarie Imu, Tasi, Tari 2019 ai fini dell'attività accertativa	1°												
		2°												
		3°												
9	Predisposizione, elaborazione e invio avvisi di accertamento IMU/Tasi 2016	1°												
		2°												
		3°												
10	Elaborazione nuova modulistica utenti tributi	1°												
		2°												
		3°												
11	Creazione sezione sito internet "Tributi comunali", inserimento informazioni ed aggiornamento	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		8			
Titolo:		Demografici: informatizzazione stato civile - Censimenti e rilevazioni statistiche		PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Lisa Scabin		SETTORE	Area DEMOGRAFICI E TRIBUTI	
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
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	<p>Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Nel corso del 2021 ci sarà la terza edizione del Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche che fornisce un quadro statisticamente dettagliato delle caratteristiche strutturali e organizzative delle istituzioni pubbliche e delle unità locali ad esse afferenti attive al 31 dicembre 2020, anno di riferimento della rilevazione. La rilevazione censuaria coinvolge circa 13mila istituzioni pubbliche e oltre 100 mila unità locali con lo scopo di verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e di aggiornare le informazioni con una particolare attenzione al dettaglio territoriale tramite la rilevazione dei dati a livello delle singole unità locali presso cui operano le istituzioni.</p> <p>Uno degli obiettivi principali del processo censuario è quello di accrescere il patrimonio informativo approfondendo, a cadenza pluriennale, tematiche di interesse quali, gestione ecosostenibile, comportamenti orientati alla performance, adeguamento al processo di armonizzazione contabile, digitalizzazione e sicurezza informatica della Pubblica Amministrazione</p>				
			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° 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 di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva		CAT. C	Benetti Magda	Benetti Magda
			CAT. D		
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Istat			
CUSTOMER SATISFACTION	no				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO

1	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi (40%)	di quantità	1° anno	>= 20%		
			2° anno	>= 40%		
			3° anno	>= 60%		
2	Invio dati censimento permanente istituzioni pubbliche (peso 30%)	di tempo	1° anno	<= 30/07/2021		
			2° anno			
			3° anno			
3	Invio prospetti riepilogativi trimestrali pagamenti CIE su portale ministero interno (peso 30%)	di quantità	1° anno	almeno 4		
			2° anno	almeno 4		
			3° anno	almeno 4		

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	Inserimento informazioni mandati portale Pagamenti CIE	1°												
		2°												
		3°												
4	Attività Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	9		
Titolo:	Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemologica	PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame)	SETTORE	Area SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
			3° anno

OBBIETTIVO 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 OBBIETTIVO	<p>L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la tutela delle fasce deboli della popolazione sia in maniera diretta sia mediata. 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.</p> <p>Lo sportello affronta un'utenza che è sempre più problematica e fragile, anche legata all'emergenza da covid-19. 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: anno 2021</p>				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno
		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 segretario sociale. Assistenza Covid situazioni fragili	CAT. C	Gianese Roberto	Gianese Roberto	Gianese Roberto
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	0	ULSS	Regione	
CUSTOMER SATISFACTION	SI				
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 50%)	di quantità	1° anno	100%	
			2° anno	100%	
			3° anno	100%	
2	Fondi solidarietà alimentare Covid 2021: buoni spesa assegnati/fondi spettanti (peso 50%)	di quantità	1° anno	50%	
			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	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 sportello segretariato sociale	1°												
		2°												
		3°												
6	Procedure per attribuzione buoni spesa 2021	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		10		
Titolo:		Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	PESO	60,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame)	SETTORE	Area SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	1 -Organi istituzionali, 2 - Segreteria generale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 -Organi istituzionali, 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	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, ecc. 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			

		RISORSE UMANE												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo		1° anno	2° anno	3° anno									
	Mi = miglioramento	CAT. A												
		CAT. B	Andrea Fazzini	Andrea Fazzini	Andrea Fazzini									
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) l'emissione di comunicati stampa, 3) la diffusione di notizie attraverso i canali istituzionali, 4) la trasmissione in diretta delle sedute del Consiglio Comunale. L'Ente si propone l'obiettivo di pubblicare tempestivamente le deliberazioni di giunta e consiglio comunale.	CAT. C	Alessandra Zanella, Maria Natalina Stoppa	Alessandra Zanella, Maria Natalina Stoppa	Alessandra Zanella, Maria Natalina Stoppa									
		CAT. D												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	4	4	4									
STAKEHOLDERS	Cittadini													
CUSTOMER SATISFACTION	Si													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Creazione di una procedura di customer satisfaction digitale accessibile dal sito internet comunale (peso 30%) di qualità	1° anno	Si entro il 2021											
		2° anno												
		3° anno												
2	Numero dirette sedute di C.C./Numero sedute di C.C. (peso 40%) di tempo	1° anno	100%											
		2° anno	100%											
		3° anno	100%											
3	Tempi medi pubblicazione deliberazioni degli organi collegiali (peso 30%) di tempo	1° anno	<= 20 gg											
		2° anno	<= 18 gg											
		3° anno	<= 15 gg											
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
			1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°	1°	2°	3°
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 della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Regione Veneto		
CUSTOMER SATISFACTION		NO			
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Aggiudicazione definitiva lavori	di tempo	1° anno	<= 31/12/2021	
			2° anno		
			3° anno		
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			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	Verifica fattibilità tecnico economica	1°												
		2°												
		3°												
2	Progettazione definitiva	1°												
		2°												
		3°												
3	Trasmissione richiesta finanziamento	1°												
		2°												
		3°												
4	Verifica ottenimento contributo e progettazione esecutiva	1°												
		2°												
		3°												
5	Procedura di affidamento	1°												
		2°												
		3°												
6	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto	1°												
		2°												
		3°												
7	Esecuzione lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	12		
Titolo:	Sport e patrimonio comunale: riqualificazione energetica impianto riscaldamento (centrale termica) al palazzetto dello sport	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Carlotta Bellan	SETTORE	Area TECNICA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA	1 - Sport e tempo libero

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		1 - Sport e tempo libero		RISORSE FINANZIARIE												
				1° anno		2° anno		3° anno								
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Giovani e sport: manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare - riqualificazione energetica impianto riscaldamento (centrale termica) al palazzetto dello sport		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA								
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Sulla base del contributo in applicazione all'art.1 c.29-bis della L. n.160-2019, integrato con il Decreto del Ministero dell'Interno 11 Novembre 2020, di €.100.000,00 a favore dei Comuni, finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche in materia di efficientamento energetico di edifici pubblici, sviluppo territoriale sostenibile, messa in sicurezza di edifici pubblici e abbattimento di barriere architettoniche, l'Amm.ne Comunale ha stabilito come obiettivo un intervento di efficientamento energetico del palazzetto dello sport di via Berlinguer mediante riqualificazione della centrale termica esistente														
		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)		Efficientamento energetico di edifici comunali rispetto dell'ambiente		CAT. C		Lella Climelli, Massimo Bondesan		Lella Climelli, Massimo Bondesan		Lella Climelli, Massimo Bondesan						
				CAT. D												
				DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		Segretario comunale		TOTALE		3		3						
STAKEHOLDERS		Cittadini		Imprese		Ministero Interno										
CUSTOMER SATISFACTION		NO														
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO		RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO								
1		Inizio lavori	di tempo	1° anno	<= 15/09/2021											
				2° anno												
				3° anno												
2				1° anno												
				2° anno												
				3° anno												
3				1° anno												
				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	Affidamento incarico progettazione	1°																			
		2°																			
		3°																			
2	Progettazione definitiva ed esecutiva	1°																			
		2°																			
		3°																			
3	Procedura di affidamento	1°																			
		2°																			
		3°																			
4	Stipula contratto	1°																			
		2°																			
		3°																			
5	Esecuzione lavori	1°																			
		2°																			
		3°																			

Scheda obiettivo n.		13					
Titolo:	Sport e patrimonio comunale: Realizzazione dei nuovi spogliatoi nel campo sportivo della frazione di Rivà.					PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Carlotta Bellan		SETTORE	Area TECNICA			
COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		PROGRAMMA	1 - Sport e tempo libero			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Sport e tempo libero		RISORSE FINANZIARIE				
			1° anno	2° anno	3° anno		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Giovani e sport: manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare - realizzazione dei nuovi spogliatoi nel campo sportivo della frazione di Rivà.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Procedere alla realizzazione dei nuovi spogliatoi nel campo sportivo comunale "Ferdinando Brini" nella frazione Rivà sostituendo la struttura realizzata nel tempo con interventi estemporanei che purtroppo non rispettano i requisiti minimi di legge per il loro utilizzo. Adeguamento delle superfici degli ambienti e adeguamento dei bagni						
			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)	Riqualificare il patrimonio comunale e renderlo funzionale		CAT. C	Lella Climelli, Massimo Bondesan	Lella Climelli, Massimo Bondesan	Lella Climelli, Massimo Bondesan	
			CAT. D				
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario comunale		TOTALE	3	3	3	

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

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Conclusione lavori	di tempo	1° anno	<= 30/12/2021	
			2° anno		
			3° anno		
2			1° anno		
			2° anno		
			3° anno		
3			1° anno		
			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°												

Scheda obiettivo n.	14		
Titolo:	Gestione immobili comunali: servizi di pulizia e fornitura di energia elettrica	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Carlotta Bellan	SETTORE	Area TECNICA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficienza dei servizi e ambiente - Gestione degli immobili comunali - Monitoraggio e controllo periodico	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
			PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO		Affidamento servizi di pulizia e sanificazione, disinfestazione e derattizzazione di immobili e di fornitura di energia elettrica, gestione e conduzione di immobili e impianti comunali												
		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)	Piena fruibilità degli immobili pubblici durante tutto il periodo dell'anno. Ammodernamento degli impianti di illuminazione pubblica e semaforici, adottando nuove tecnologie che possano garantire risparmi energetici nel tempo, al fine di perseguire obiettivi di contenimento dei consumi e di diminuzione delle emissioni luminose in atmosfera	CAT. C	Massimo Bondesan	Massimo Bondesan	Massimo Bondesan									
		CAT. D												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO													
		TOTALE	3	3	3									
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Corte dei conti											
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Avvio nuovo servizio Consip energia elettrica (peso 70%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2021										
			2° anno											
			3° anno											
2	Trasmissione ordinativo soggetto aggregatore per pulizia stabili comunali (peso 30%)	di quantità	1° anno	<= 31/12/2021										
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			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	Verifica convenzione Consip Servizio Luce edizione 4 - relativa al Lotto 4 – Veneto e Friuli Venezia Giulia	1°												
		2°												
		3°												
2	Richiesta preliminare di fornitura convenzione Consip Servizio Luce edizione 4 - relativa al Lotto 4 – Veneto e Friuli Venezia Giulia	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifica piano Tecnico Economico (PTE) redatto per la definizione tecnica, economica e gestionale dei Servizi in oggetto	1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												

	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Corretta gestione delle concessioni demaniali - riorganizzazione definitiva dell'ufficio e adempimenti scaturenti dalla legge di delega	CAT. C	Lella Climelli	Lella Climelli	Lella Climelli
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Regione Veneto	Corte dei conti		
--------------	-----------	----------------	-----------------	--	--

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

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Resa del conto giudiziale e trasmissione alla Regione	di tempo	1° anno	<= 30/06/2021		
			2° anno	<= 31/05/2022		
			3° anno	<= 30/04/2023		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			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	Verifica rapporti concessori trasferiti, scadenze e rinnovi	1°												
		2°												
		3°												
2	Richiesta versamento canoni annuali	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifica versamenti eseguiti ed eventuali solleciti	1°												
		2°												
		3°												
4	Resa del conto giudiziale alla Regione	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	16		
Titolo:	Interventi sulla viabilità	PESO	100,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Michela Trombin	SETTORE	Area POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO											
COLLEGAMENTO CON IL DUP														
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa										
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa		RISORSE FINANZIARIE											
			1° anno	2° anno	3° anno									
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Apportare le modifiche alla viabilità ritenute opportune sia sulla base di richieste che sulla base di interventi strutturali dell'Amministrazione.													
			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)	Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano		CAT. C	Tarroni Monica	Tarroni Monica	Tarroni Monica								
			CAT. D											
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Ministero Interno	altri comuni	Cittadini											
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Modifiche alla viabilità effettuate/valutate positivamente	di quantità	1° anno	>= 95%										
			2° anno	>= 95%										
			3° anno	>= 95%										
			1° anno											
			2° anno											
			3° anno											
3			1° anno											
			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

