



COMUNE DI
ARIANO NEL POLESINE
Provincia di Rovigo

PIANO DELLA
PERFORMANCE
2022-2024



Sommario

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	16
	PARI OPPORTUNITÀ	20
	ORGANIGRAMMA	22
	LA PROVINCIA DI ROVIGO	22
	IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI ARIANO NEL POLESINE	24
	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE.....	27
XI	IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO	41
XII	L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI.....	41
	LE LINEE DI MANDATO	42
XIII	L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI.....	45
	IL BILANCIO	45
	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	46
	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	49
	Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	50
	Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	51
	Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	52
	Missione 7 - Turismo	53
	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	54
	Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	55

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	57
Missione 11 - Soccorso civile	58
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	59
Missione 13 - Tutela della salute	61
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	62
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	63
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	64
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	65
Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	66
Missione 50 - Debito pubblico	67
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	67
Missione 99 - Servizi per conto terzi	68
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO	69
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	77
RAPPRESENTAZIONE DELL’ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA	79
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI.....	81
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	109
XIV PARTE CONTABILE	109

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 è cercato 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.

Occupi 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, nel aggiungere all'articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che ***il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2022 - 2024:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 26 in data 24.02.2022, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 10.03.2022, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

BILANCIO DI PREVISIONE 2022 – 2024:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 27 in data 24.02.2022, con la quale è stato approvato lo schema di bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022 – 2023 – 2024;

- deliberazione del Consiglio n. 12 in data 10.03.2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022 – 2023 – 2024.

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

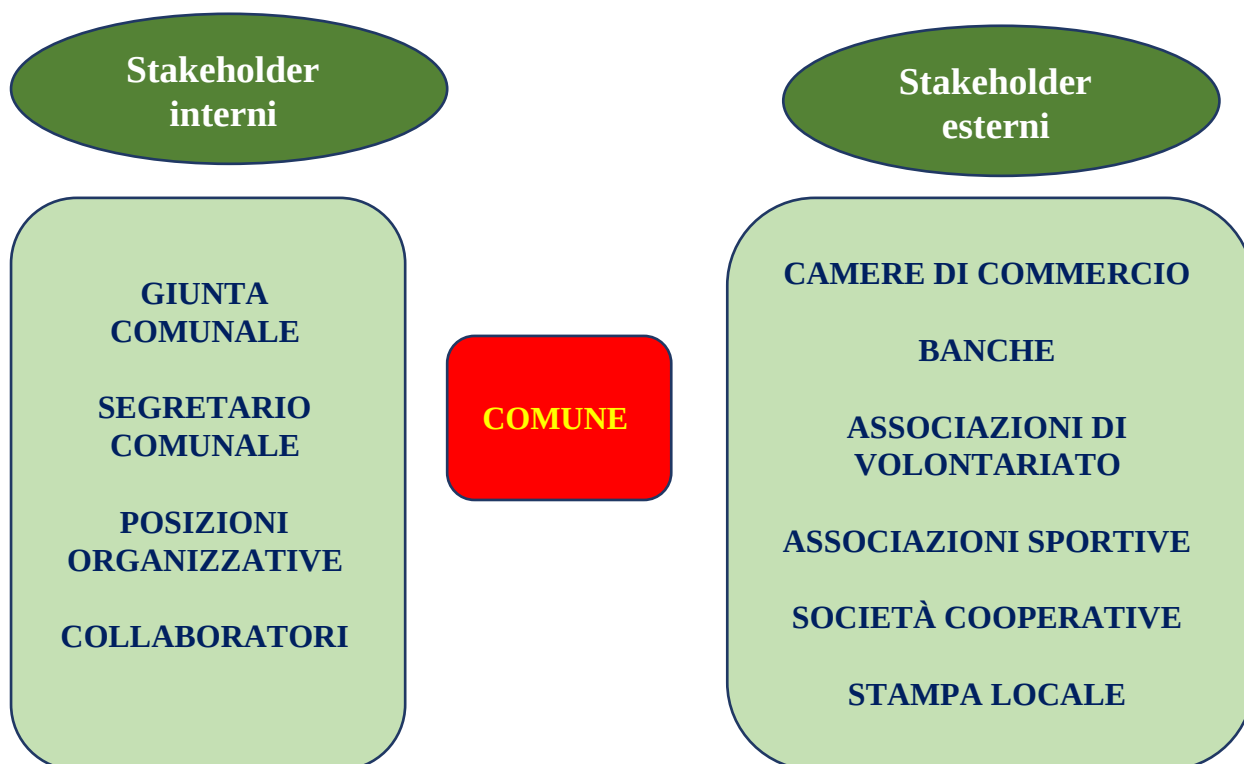
COSA FA IL COMUNE?

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.

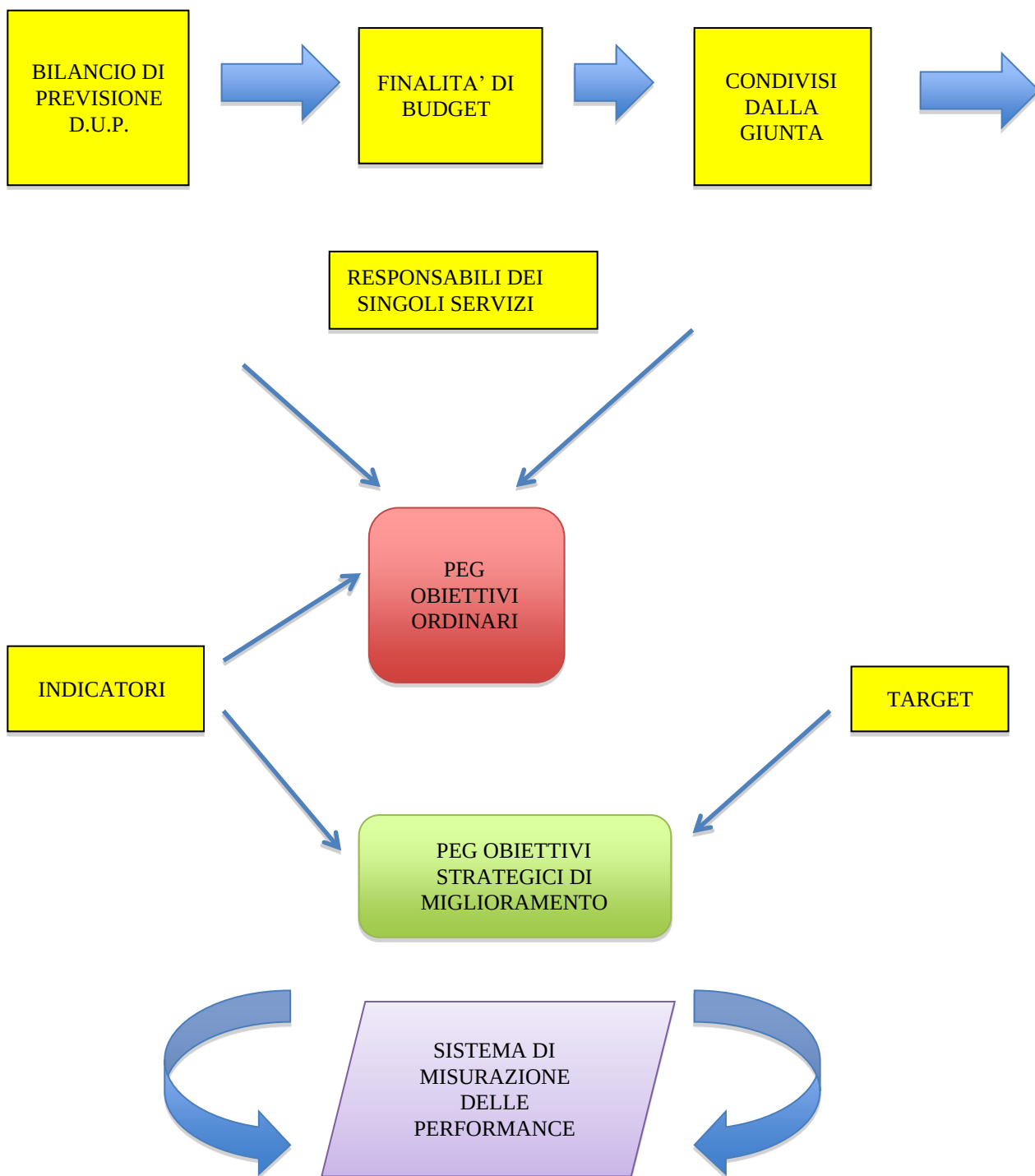
Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

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 2023** da parte del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 come convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 (art. 2, comma 1) per effetto della modifica ad opera dello stesso del termine di cui all'articolo 18-bis del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, che già aveva rinviato le gestioni associate al 31.12.2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'IDENTITÀ

L'organizzazione del Comune è costituita dai seguenti attori:

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

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

ORGANI

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

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

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

<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 2022 era 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

Alla data odierna la composizione è la seguente:

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

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organizzazione del Comune di Ariano nel Polesine è articolata in Aree a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate le Posizioni Organizzative.

Il responsabile di area provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede, in particolare:

Art.6

Struttura organizzativa

La complessiva struttura organizzativa del Comune si articola in: area delle posizioni organizzative, settori, servizi ed uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

L'area delle posizioni organizzative è costituita dalle posizioni di lavori con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999.

L'area delle posizioni organizzative è costituita dal personale appartenente alla categoria di inquadramento "D" al quale il Sindaco abbia conferito l'incarico, tenendo conto della elevata responsabilità di prodotto e di risultato di cui all'art. 8 del CCNL 31.3.1999.

Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputato:

- alle analisi dei bisogni per servizi omogenei;*
- alla programmazione;*
- alla realizzazione degli interventi di competenza;*
- al controllo, in itinere, delle operazioni;*
- alla verifica finale dei risultati;*
- ad utilizzare per il proprio funzionamento il budget di risorse umane, strumentali e finanziarie attribuitagli con il piano esecutivo di gestione o provvedimento similare.*

Il settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Ai Settori sono preposti i dipendenti appartenenti alla categoria giuridica di inquadramento "D.3", individuati quale area di posizione organizzativa.

I Settori, per governare adeguatamente ambiti di particolare complessità organizzativa, sono suddivisi in Servizi, secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e flessibilità.

Il servizio costituisce un'articolazione del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica, assicurando nell'ambito del settore in cui sono inseriti il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

Ai Servizi sono preposti i dipendenti appartenenti alla categoria giuridica di inquadramento "D".

Al fine di curare lo svolgimento di attività di particolare complessità i servizi possono essere a loro volta suddivisi in ulteriori attività organizzative denominate Uffici.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione, espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al Titolo II e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità

Gli Uffici assicurano la realizzazione di specifiche attività e prodotti finali nell'ambito del programma delle strutture alle quali sono subordinate, gestendo le risorse loro assegnate. Espletano, inoltre, attività d'erogazione di servizi alla collettività.

Ai singoli Uffici sono preposti i dipendenti appartenenti alle categorie giuridiche di inquadramento "C" e "B".

La struttura amministrativa di questo Ente, al 01/01/2022, e in vigore dal 1 aprile 2021, è riassunta nelle tabelle riportate nelle pagine seguenti:

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
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	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
POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		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
PERSONALE		Softwares applicativi, aggiornamento e manutenzione
		Polizia Locale e amministrativa
		Attività produttive: gestione, autorizzazioni e controlli
		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 aveva 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.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 22.02.2022 si è provveduto all'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno del personale, del piano occupazionale e alla rideterminazione della dotazione organica.

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 professionale	2	B3	FT
	Operaio manutentore	1	B	FT
Totale		7		

**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.	Catego ria	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 professionale			
	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	1	D	FT
	Istruttore Amministrativo	3	C	FT
	Collaboratore	1	B3	FT
Servizi alla persona	Istruttore Amministrativo	1	C	FT
	Collaboratore autista scuolabus	1	B3	FT
Totale		7		

**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			
	Agente di Polizia Locale	1	C	FT
Totale		1		

AREA PERSONALE

Servizio	Profilo	N.	Categoria	Full time/ Part time
	Istruttore Direttivo amministrativo			
	Istruttore Amministrativo			
Totale		0		

Al 1° gennaio 2022 il personale in servizio è composto da 16 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato, un dipendente assunto ex art. 110 Tuel Pt 50%.

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:

2022	2023	2024
914.099,12 €	921.564,47 €	929.029,83 €

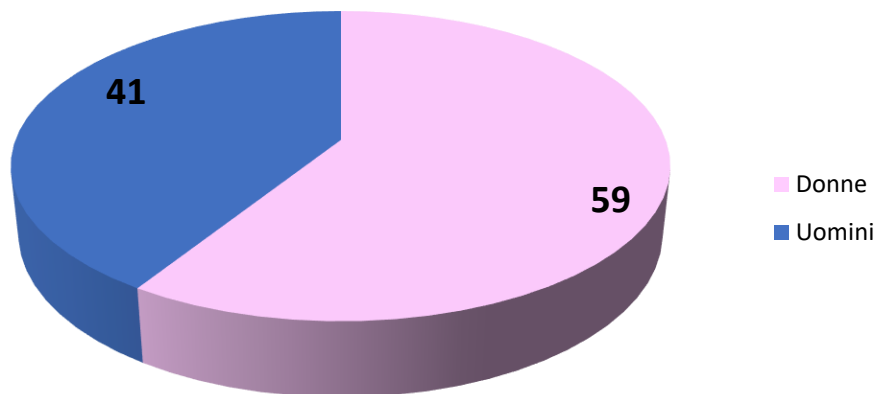
PARI OPPORTUNITÀ

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

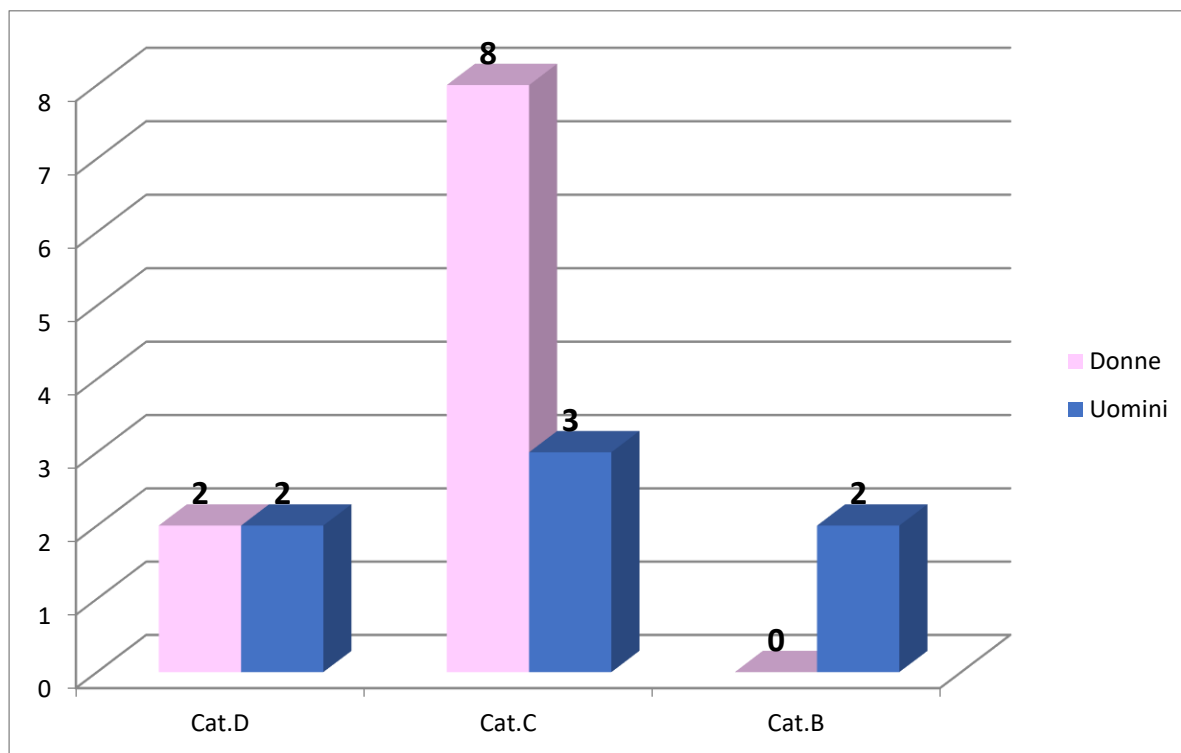
Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Totale	%
Donne	2	8	0	10	59
Uomini	2	3	2	7	41
Totale	4	11	2	17	100
Segretario Comunale					
Uomo				1	
Donna					

Delle 2 donne di cat. D 3 sono:
1 D a tempo pieno ed indeterminato
1 D a tempo determinato e part-time

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE



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



Si nota come il genere maschile è predominante rispetto a quello femminile soltanto con riferimento alla categoria B i cui dipendenti sono per lo più 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

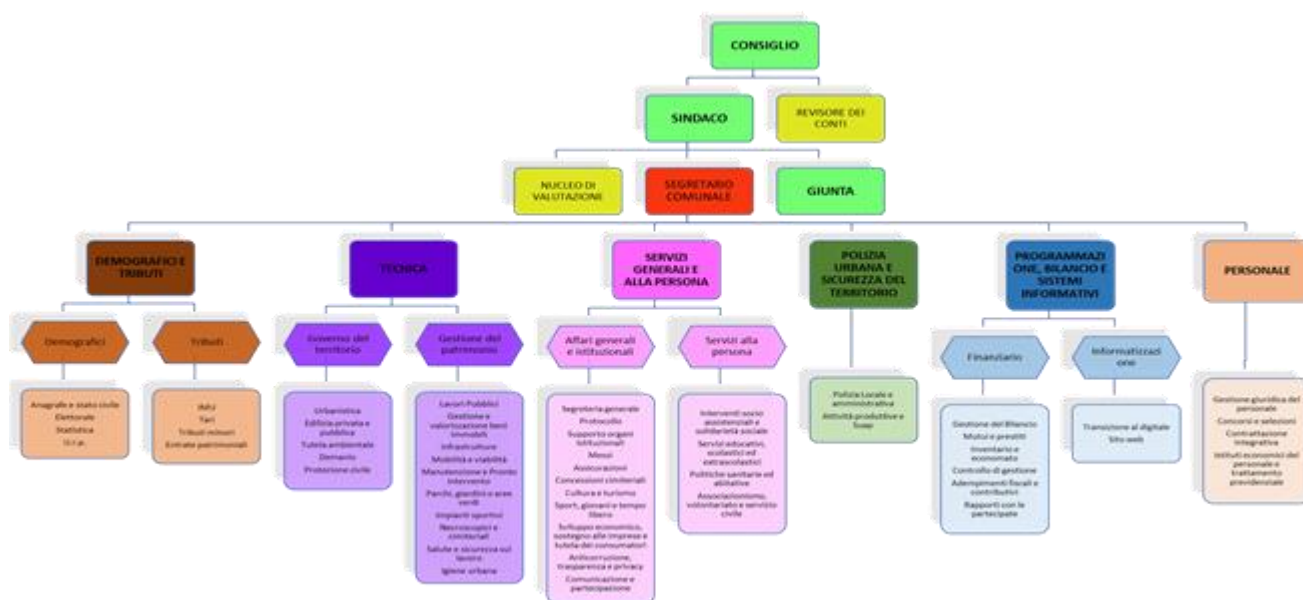
Vicesindaco: donna

Altri assessori: 1 uomini e 1 donna

Consiglieri (compresi Sindaco ed Assessori): 13, di cui 7 uomini e 6 donne.

ORGANIGRAMMA

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



LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

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

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km² di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

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

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

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

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

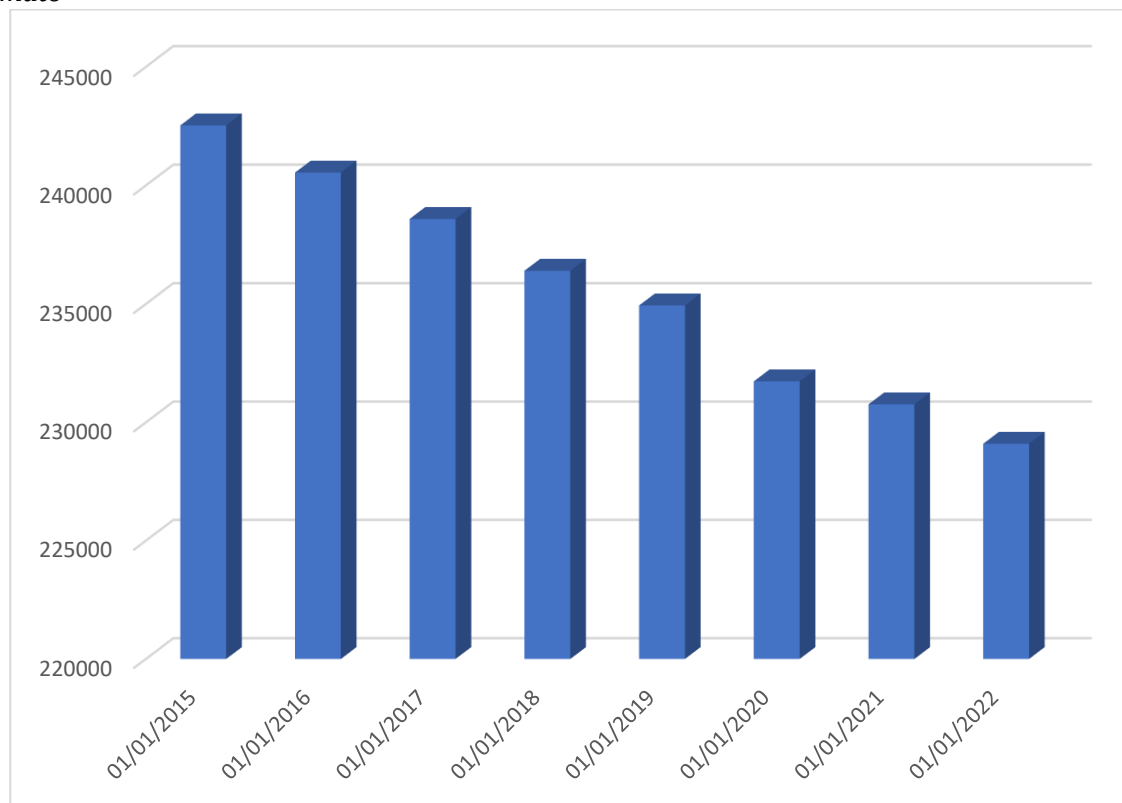


La provincia di Rovigo al 31/12/2021 contava 229.097 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937

01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	112777	117986	230763
01/01/2022*	112075	117022	229097

*stimato



IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI ARIANO NEL POLESINE

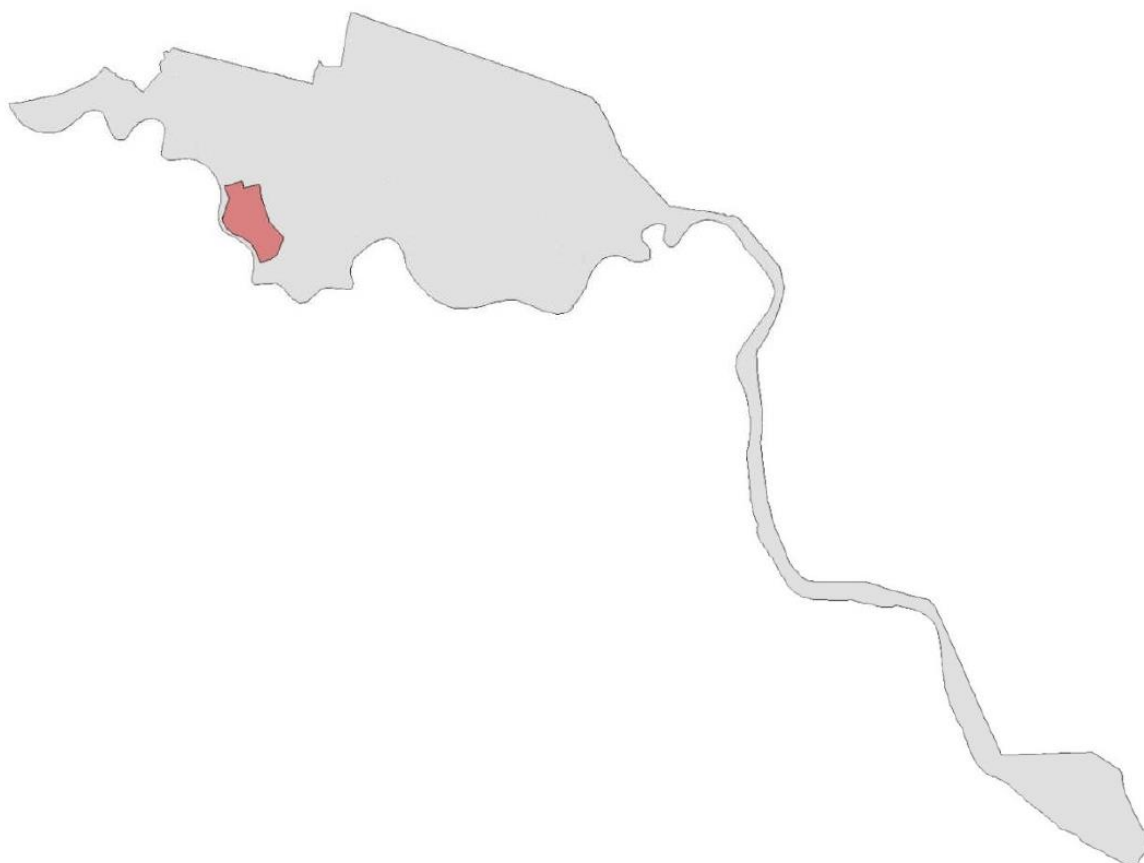
Il comune di Ariano nel Polesine si estende per 80,63 kmq, nell'area orientale-meridionale del Polesine ai confini con la Provincia di Ferrara.

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 idrovara dismessa, già appartenente al Consorzio di bonifica Delta Po. A est di Rivà il territorio è molto giovane: si è formato assieme all'attuale cuspide 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.

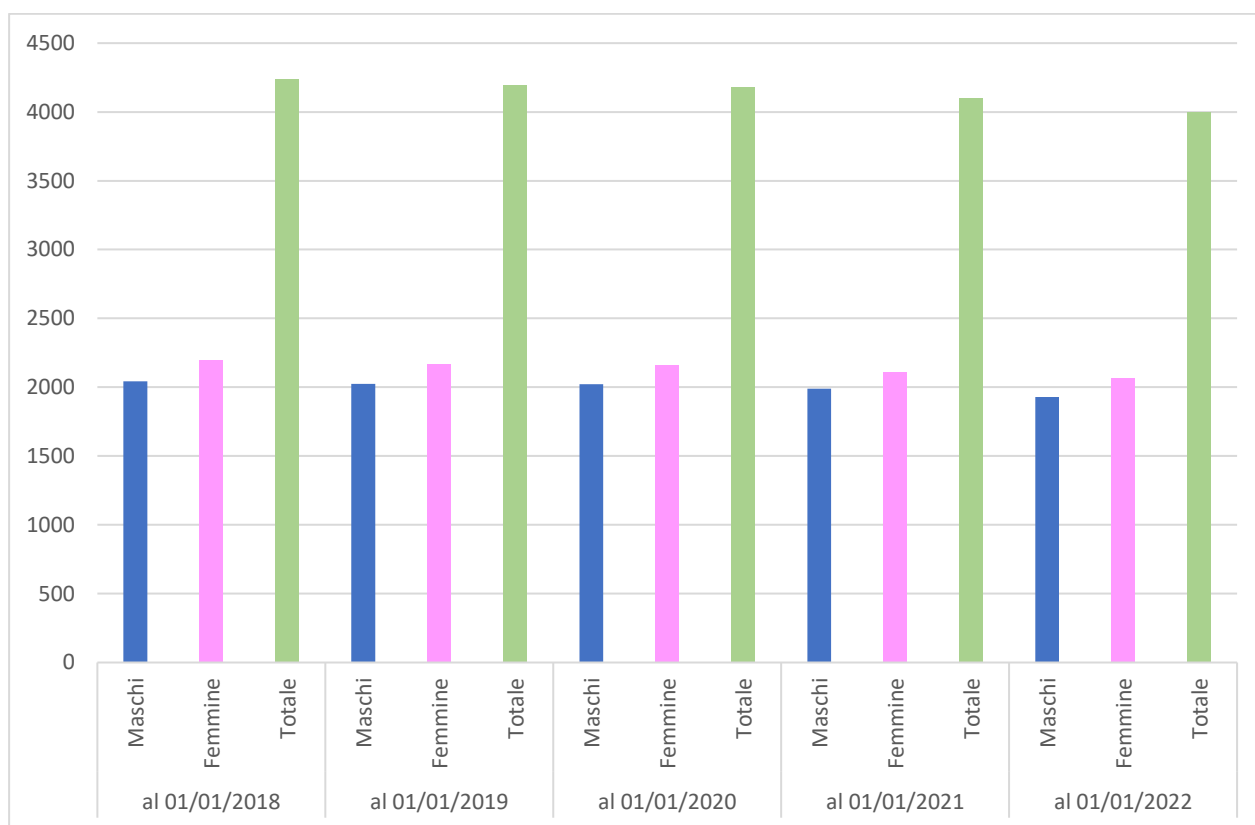


Il suo territorio confina a nord con i comuni di Papozze, Corbola e Taglio di Po, ad est con Porto Tolle, a sud ovest con il comune di Riva del Po, a sud con il comune di Mesola, a sud est con il comune di Goro.

Al 31/12/2021 il Comune contava 3997 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021			al 01/01/2022*		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Ariano nel Polesine	2044	2197	4241	2024	2171	4195	2023	2159	4182	1990	2108	4098	1929	2068	3997

*stimato



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	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	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

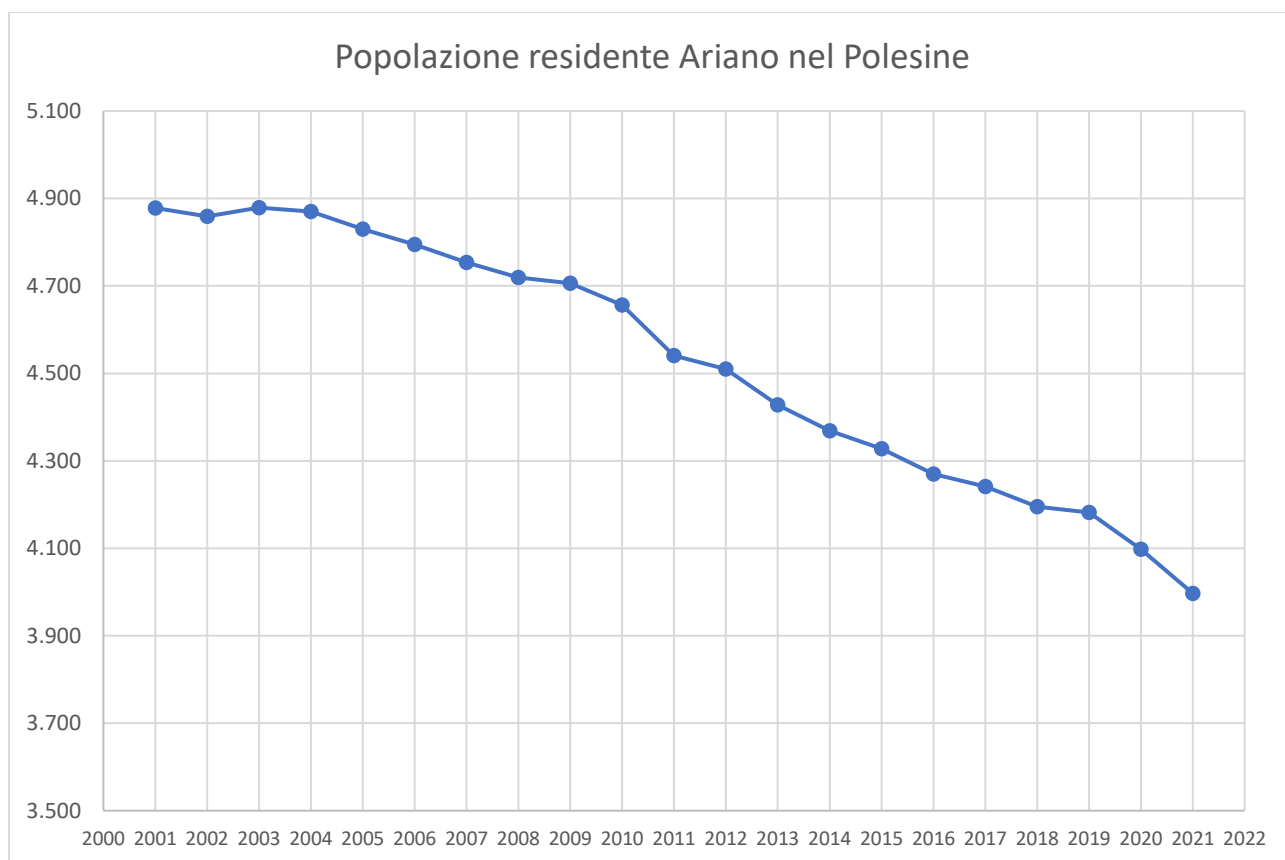
Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

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	4.098	-84	-2,01%	1826*	2,24
2021	3.997*	-101	-2,46%	1790*	2,23

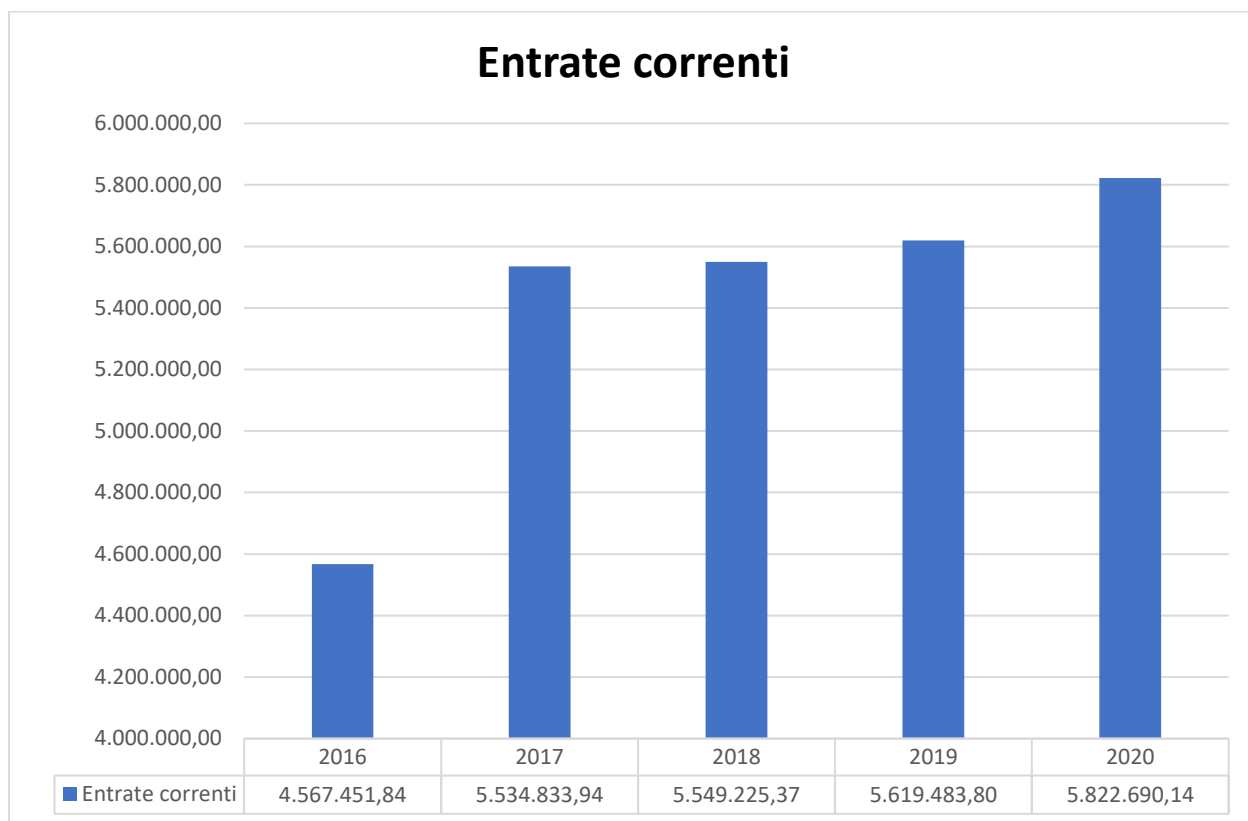
*stimato



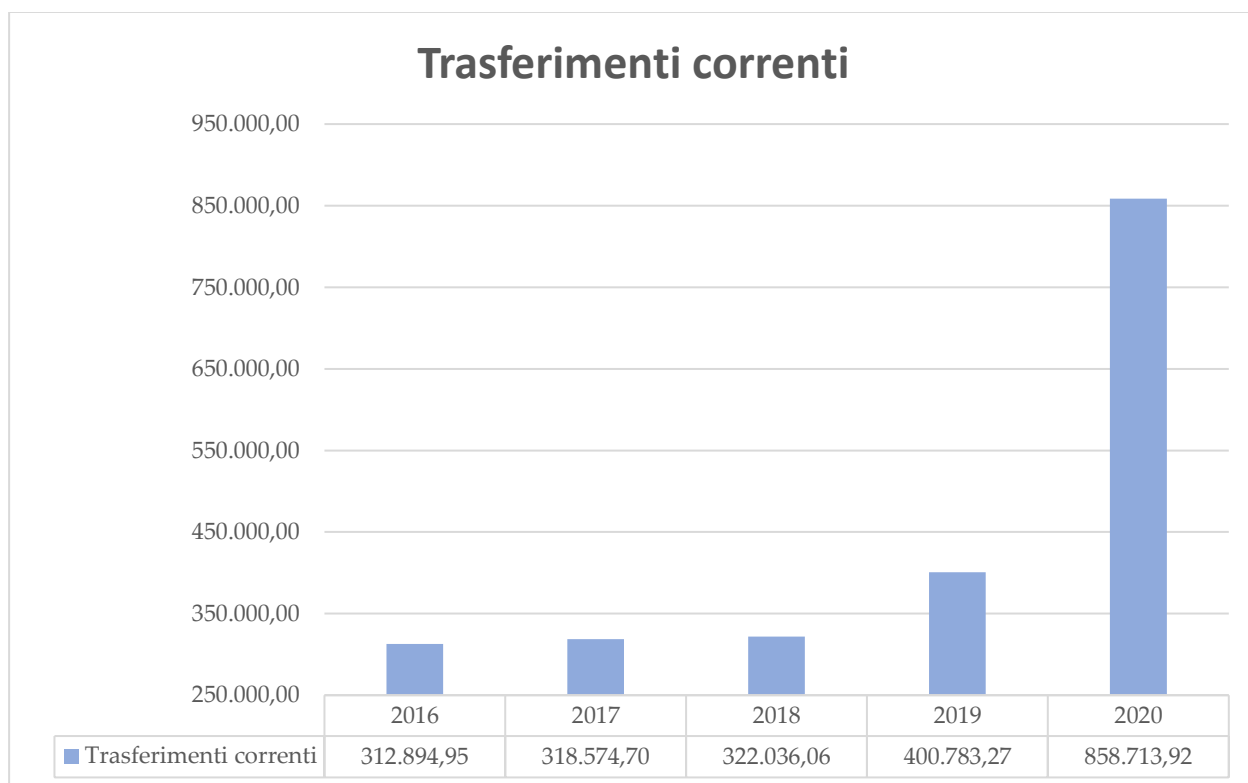
Con riferimento all'altitudine si registra una media di 2 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio del Delta del Po.

LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

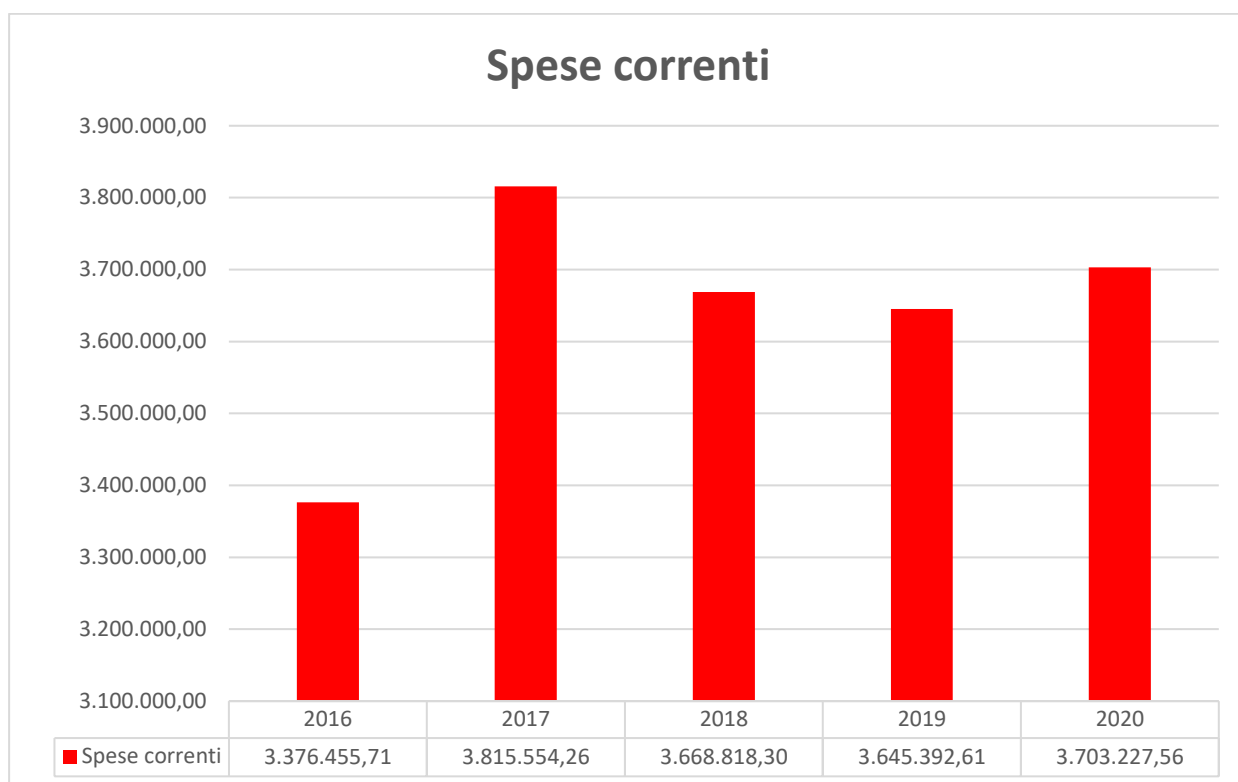
Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato a far data dal 01/01/2016.



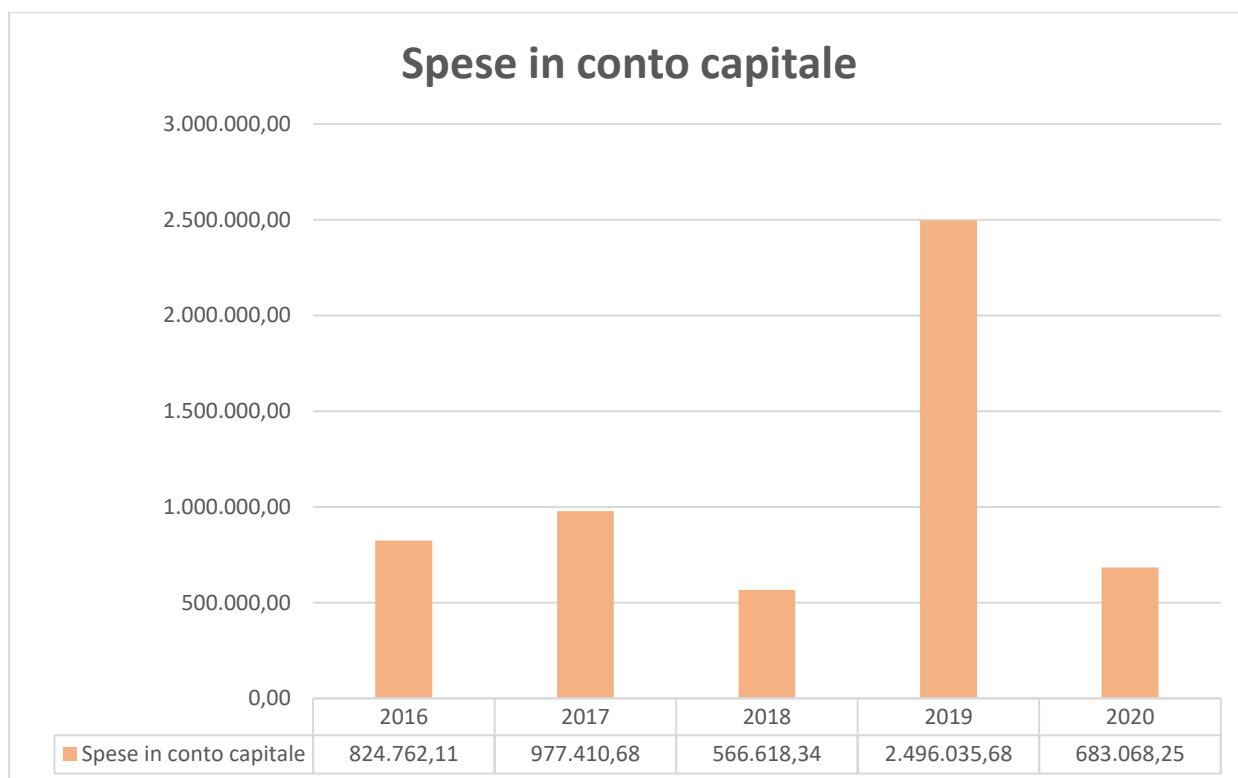
I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, vedono il picco del 2020 legato agli aiuti in relazione all'emergenza epidemiologica:



Anche il trend delle spese correnti contiene il picco in diminuzione 2016.



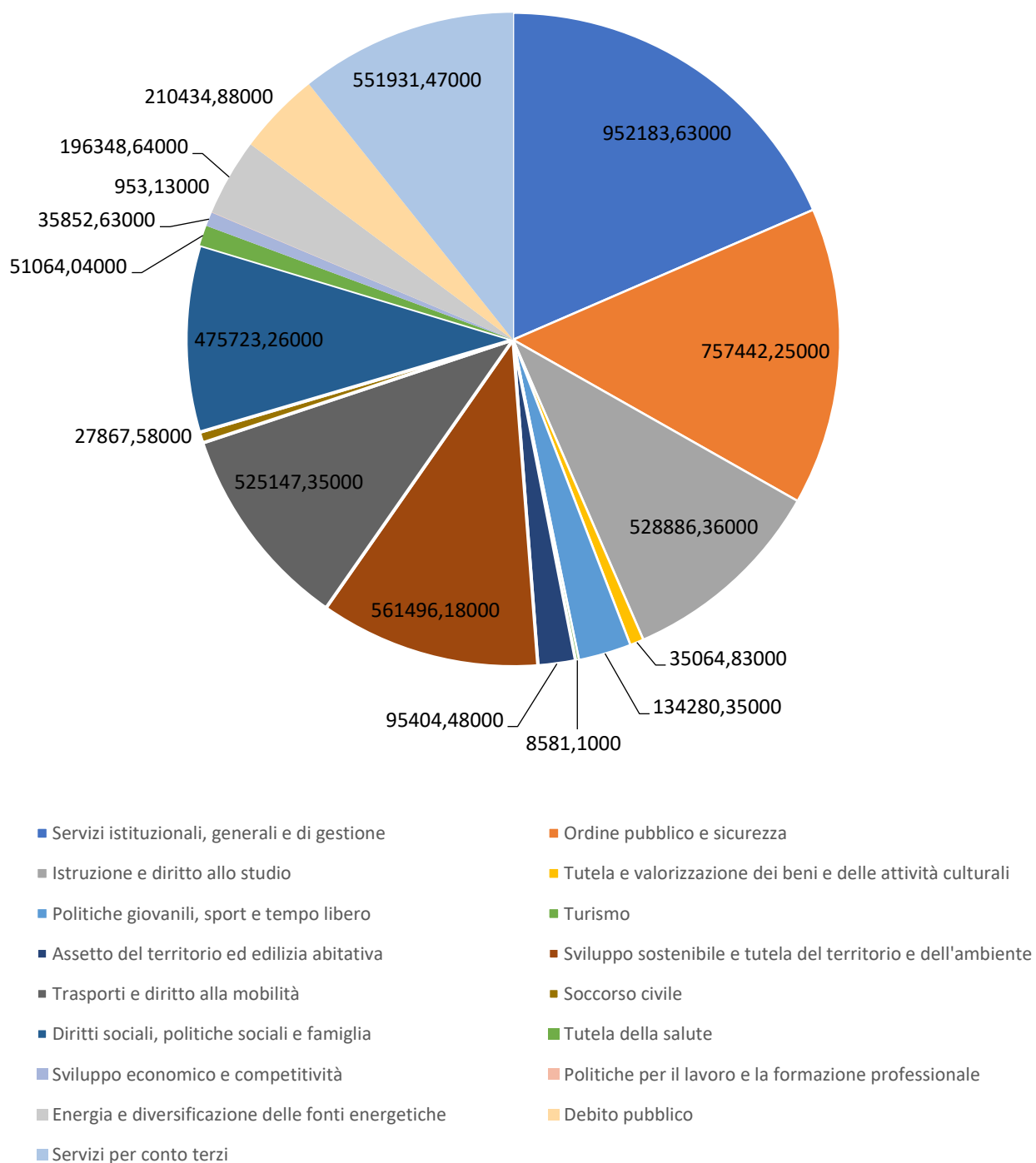
Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2019.



Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel quadriennio triennio 2017 / 2020 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

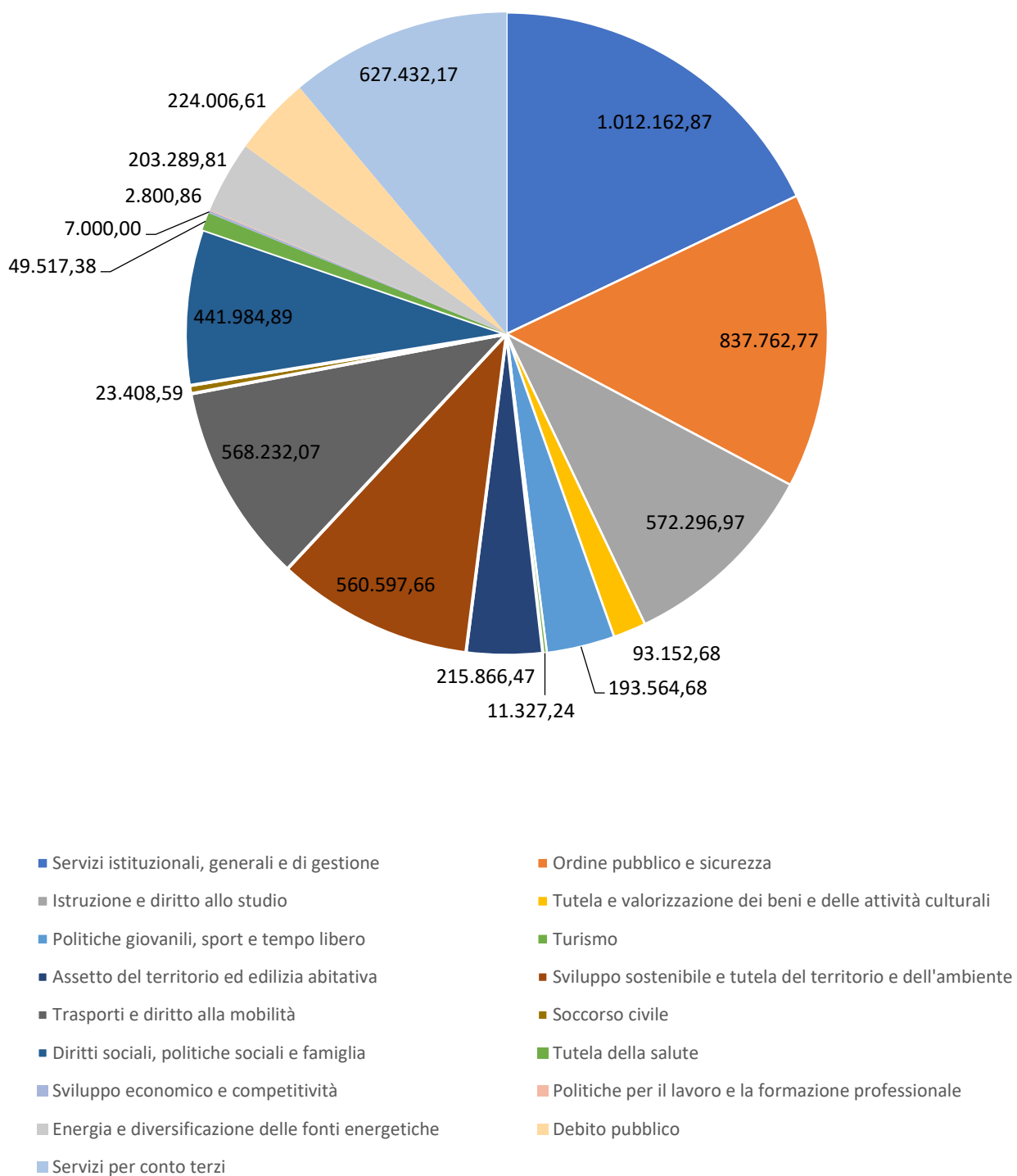
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2020</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	952.183,63
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	757.442,25
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	528.886,36
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	35.064,83
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	134.280,35
Missione 07	Turismo	8.581,10
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	95.404,48
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	561.496,18
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	525.147,35
Missione 11	Soccorso civile	27.867,58
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	475.723,26
Missione 13	Tutela della salute	51.064,04
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	35.852,63
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	953,13
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	196.348,64
Missione 50	Debito pubblico	210.434,88
Missione 99	Servizi per conto terzi	551.931,47
	TOTALI MISSIONI	5.148.662,16

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2020



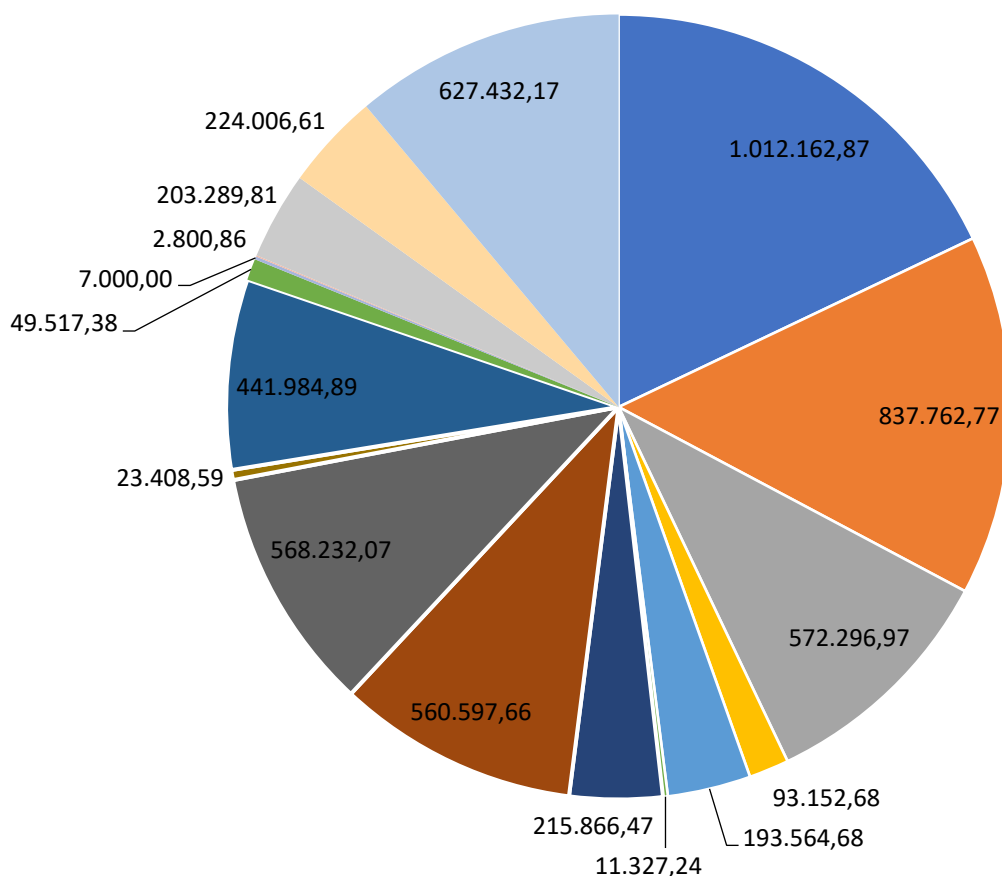
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2019</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	977.321,98
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	657.929,95
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	1.277.321,03
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività 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



<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

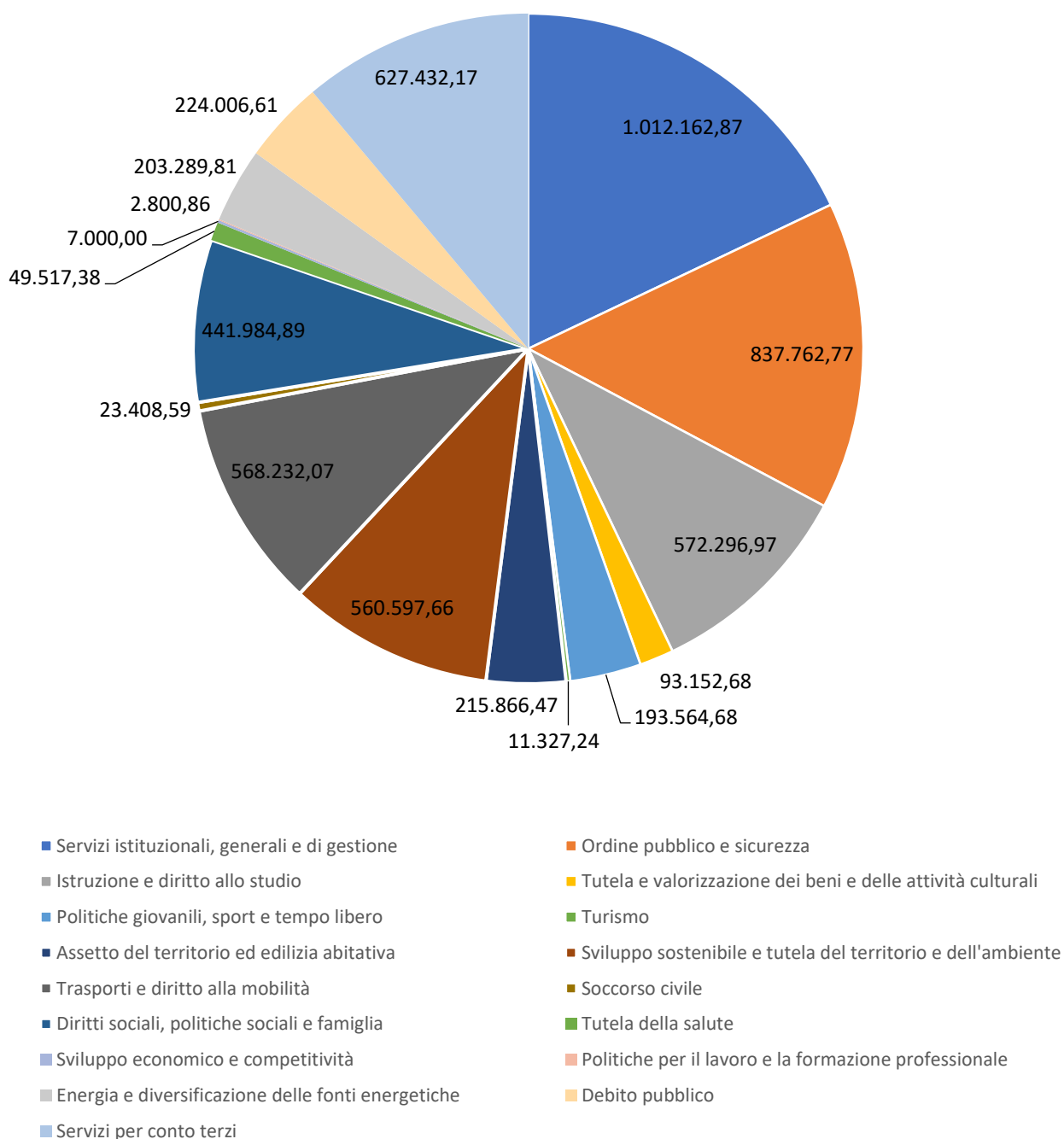
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2018



- 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

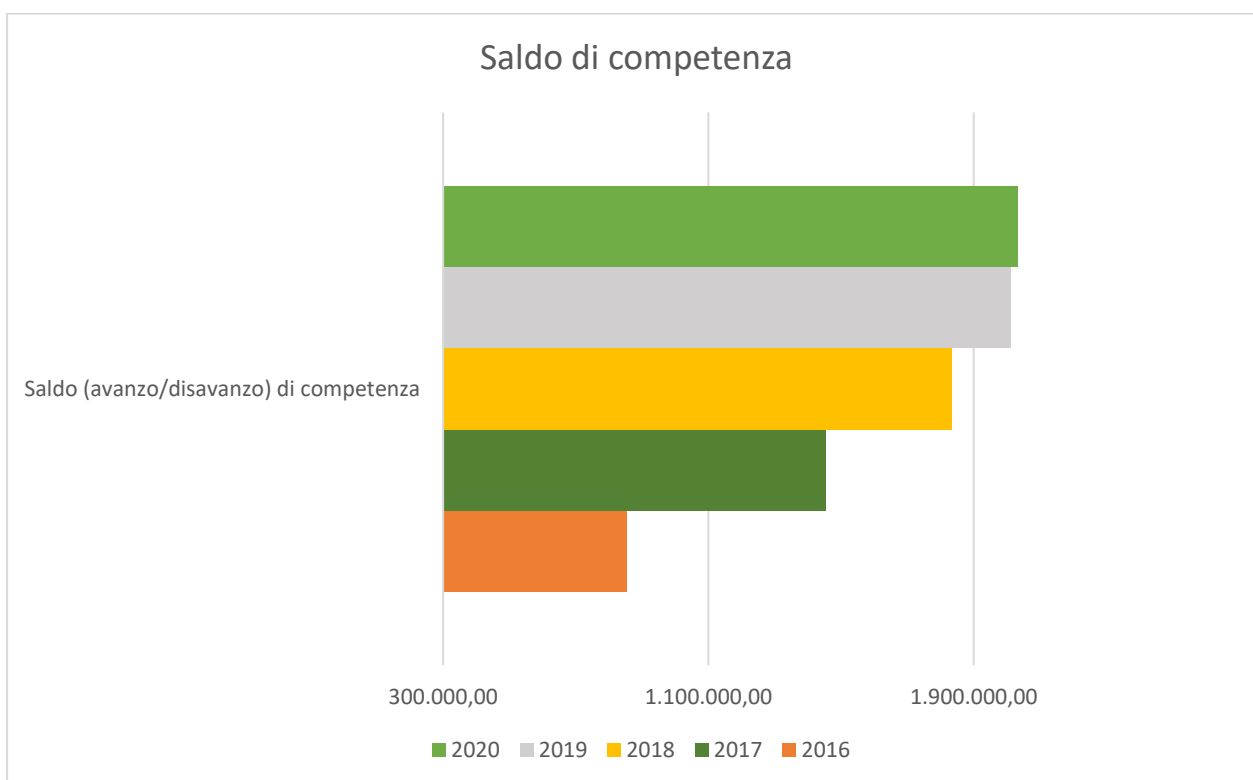
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2017</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.012.162,87
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	837.762,77
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	572.296,97
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività 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

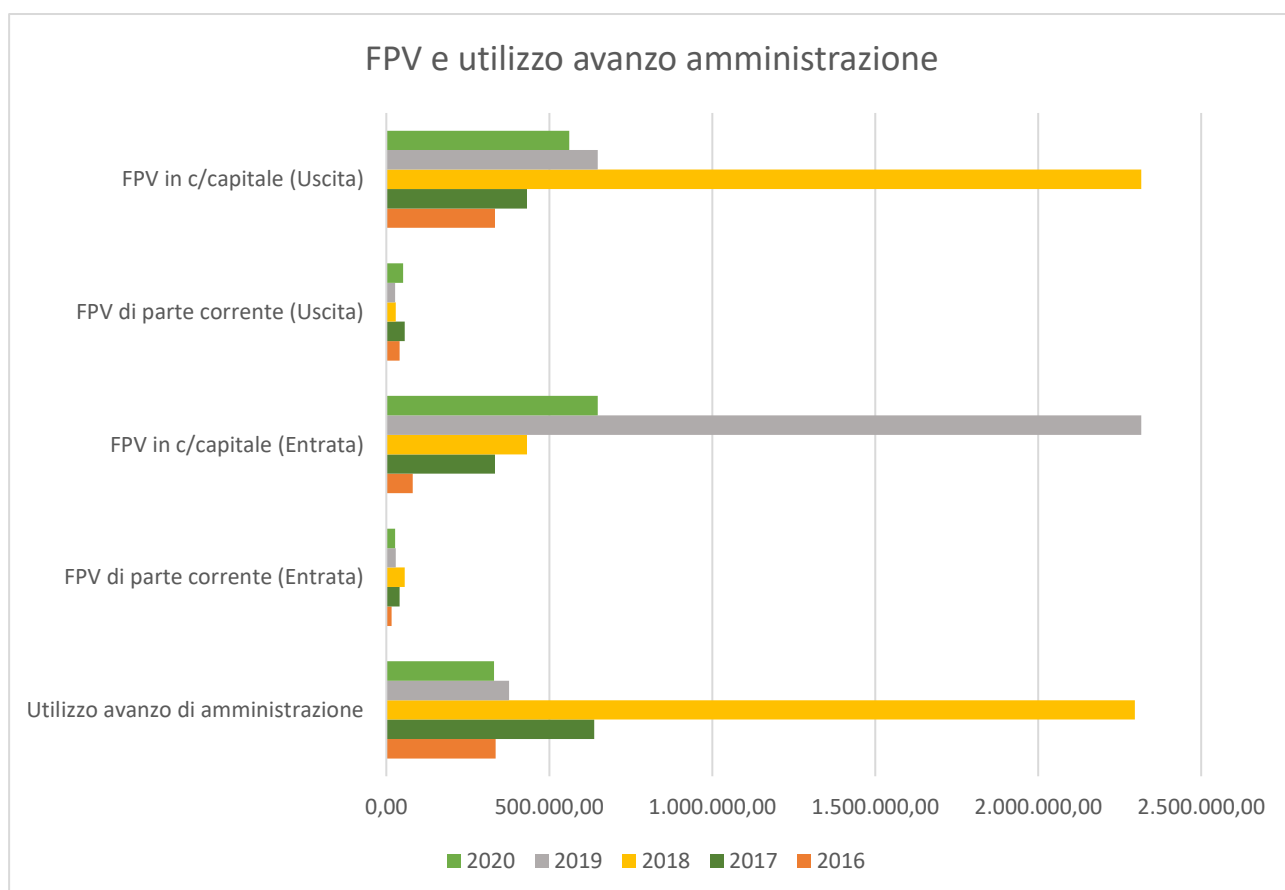
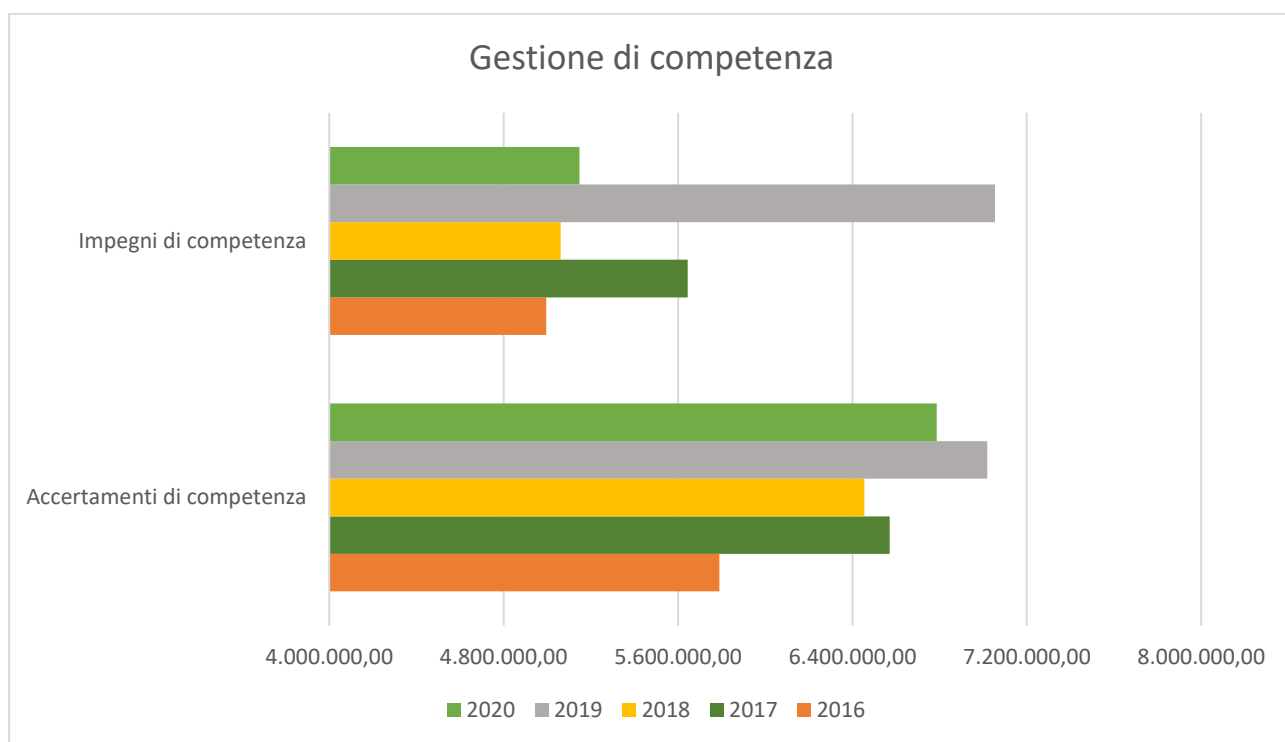
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2017



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					
	2016	2017	2018	2019	2020
Accertamenti di competenza	5.790.007,46	6.571.568,37	6.455.023,34	7.018.787,32	6.786.893,24
Utilizzo avanzo di amministrazione	335.225,00	637.987,44	2.296.577,72	376.628,11	330.558,68
FPV di parte corrente (Entrata)	16.468,30	41.128,70	56.293,57	28.615,56	27.045,08
FPV in c/capitale (Entrata)	81.330,94	333.779,54	431.467,38	2.316.034,05	648.760,80
Impegni di competenza	4.995.807,48	5.644.403,72	5.062.115,30	7.053.856,63	5.148.662,16
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	41.128,70	56.293,57	28.615,56	27.045,08	51.131,94
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	333.779,54	431.467,38	2.316.034,05	648.760,80	561.636,35
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	852.315,98	1.452.299,38	1.832.597,10	2.010.402,53	2.031.827,35

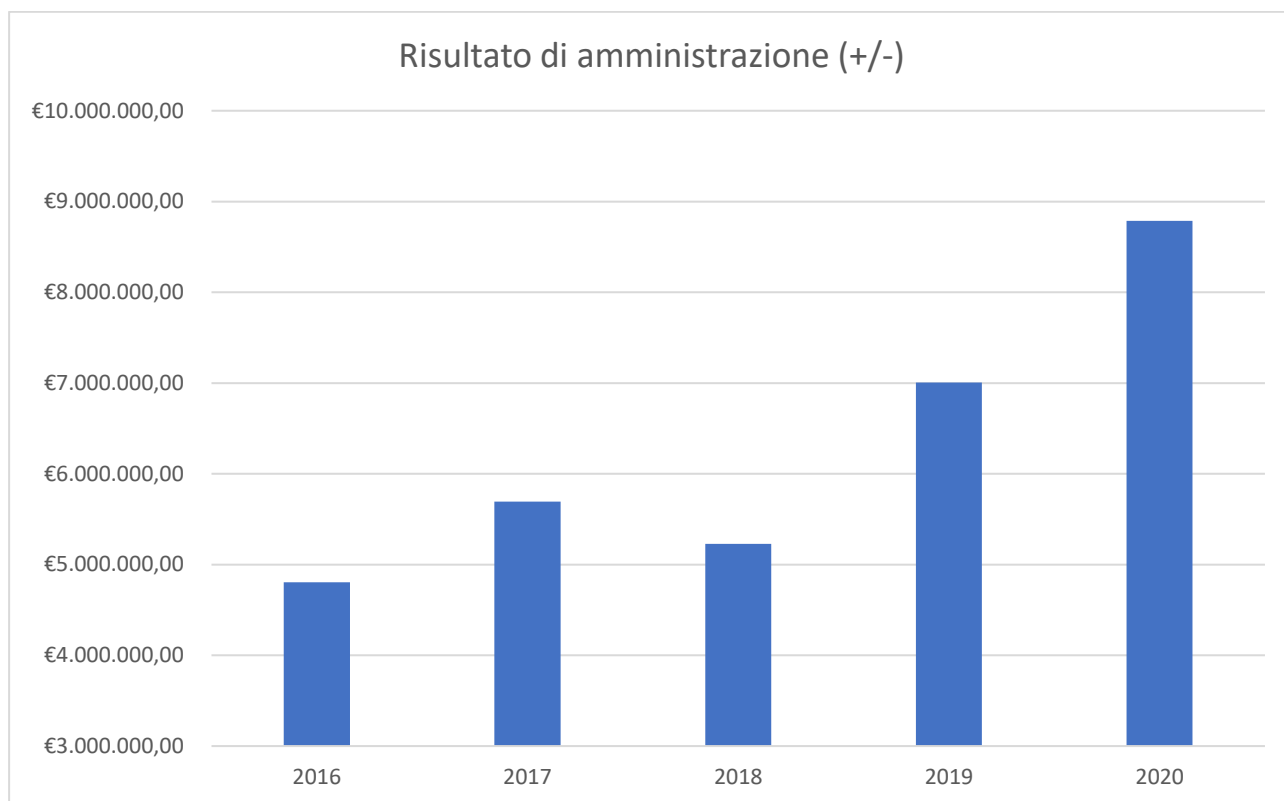




**PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
ANNO 2020**

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				5.461.319,11
RISCOSSIONI	(+)	747.178,77	5.537.738,78	6.284.917,55
PAGAMENTI	(-)	1.354.020,49	3.839.357,21	5.193.377,70
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			6.552.858,96
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			6.552.858,96
RESIDUI ATTIVI	(+)	3.050.939,62	1.249.154,46	4.300.094,08
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	142.601,98	1.309.304,95	1.451.906,93
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			51.131,94
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE	(-)			561.636,35
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 (A)	(=)			8.788.277,82

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2016	2017	2018	2019	2020
Risultato di amministrazione (+/-)	4.803.019,51 €	5.691.843,18 €	5.227.962,96 €	7.004.382,96 €	8.788.277,82 €
di cui:					
a) parte accantonata	965.598,52 €	1.583.841,52 €	2.185.422,60 €	3.030.546,04 €	4.164.350,49 €
b) Parte vincolata	2.136.264,01 €	2.281.843,34 €	2.041.087,22 €	2.212.318,90 €	2.703.430,64 €
c) Parte destinata investimenti	298.713,01 €	50.645,12 €	43.276,27 €	12.422,57 €	27.730,12 €
e) Parte disponibile (+/-) *	1.402.443,97 €	1.775.513,20 €	958.176,87 €	1.749.095,45 €	1.892.766,57 €



XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

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

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

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

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

XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

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

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 26.05.2019 è stato eletto Sindaco del Comune 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 nel 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.

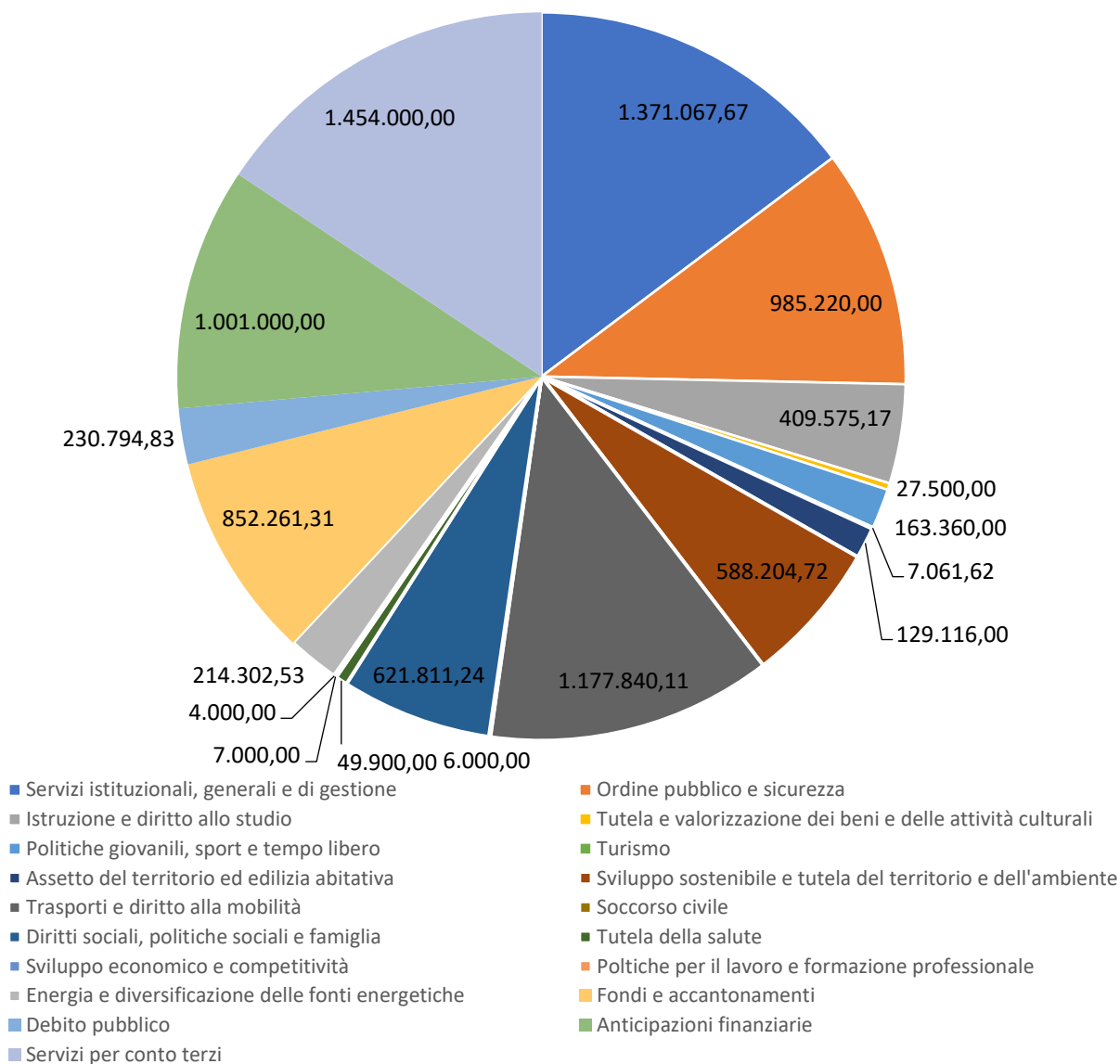
IL BILANCIO

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 2022 (€)</i>	<i>Anno 2023 (€)</i>	<i>Anno 2024 (€)</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.371.067,67	1.379.927,16	1.385.163,45
Ordine pubblico e sicurezza	985.220,00	985.220,00	985.220,00
Istruzione e diritto allo studio	409.575,17	369.609,37	369.540,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	27.500,00	27.500,00	27.500,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	163.360,00	163.360,00	163.360,00
Turismo	7.061,62	6.958,33	6.848,90
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	129.116,00	129.116,00	129.116,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	588.204,72	577.952,35	577.685,57
Trasporti e diritto alla mobilità	1.177.840,11	577.558,00	577.330,30
Soccorso civile	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	621.811,24	621.598,94	621.376,41
Tutela della salute	49.900,00	49.900,00	49.900,00
Sviluppo economico e competitività	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Politiche per il lavoro e formazione professionale	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	214.302,53	206.766,46	198.937,44
Fondi e accantonamenti	852.261,31	855.726,31	862.688,59
Debito pubblico	230.794,83	239.764,28	240.077,54
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	9.300.015,20	8.662.957,20	8.666.744,20

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

Anno 2022



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

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

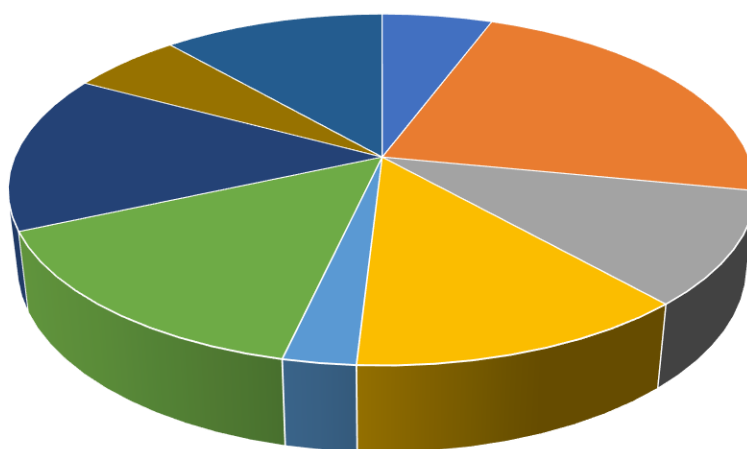
“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione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

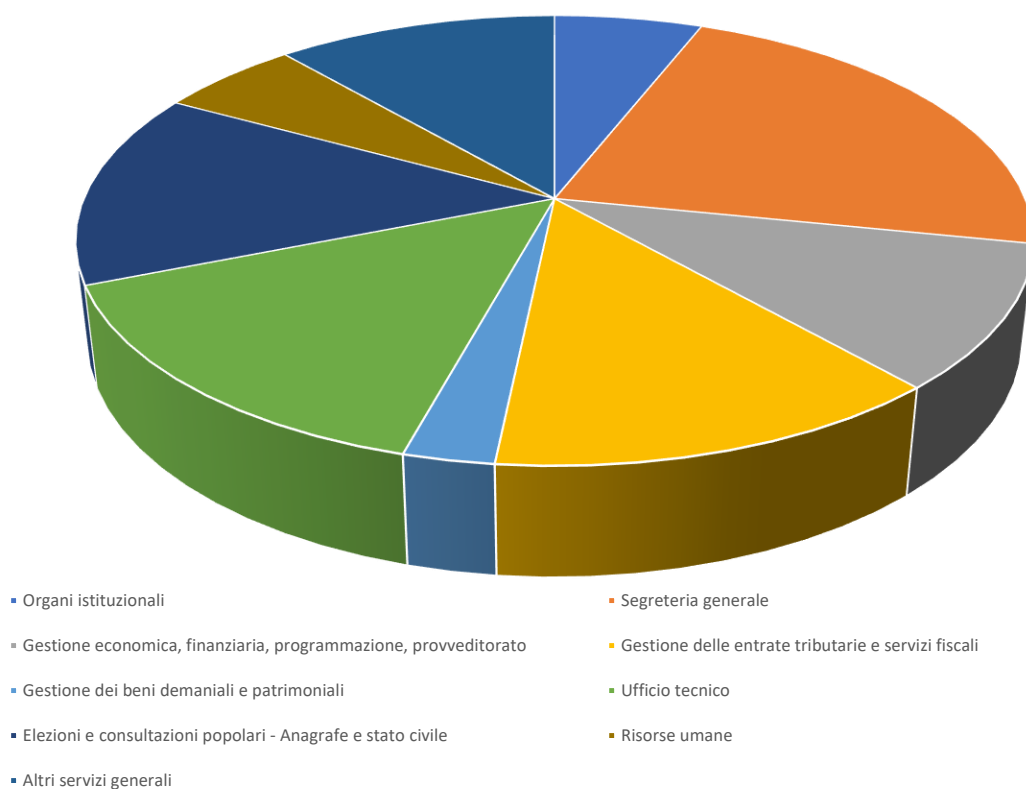
Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Organi istituzionali	74.304,00	78.461,00	84.245,00
2	Segreteria generale	292.355,00	292.355,00	292.355,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	135.185,00	135.185,00	135.185,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	163.048,00	173.168,00	173.168,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	34.804,53	34.287,02	33.739,31
6	Ufficio tecnico	192.853,00	192.853,00	192.853,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	189.760,00	184.860,00	184.860,00
8	Statistica e sistemi informativi	64.974,00	64.974,00	64.974,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	74.684,14	74.684,14	74.684,14
11	Altri servizi generali	149.100,00	149.100,00	149.100,00
TOTALI MISSIONE		1.371.067,67	1.379.927,16	1.385.163,45

Analisi missione/programma 2022

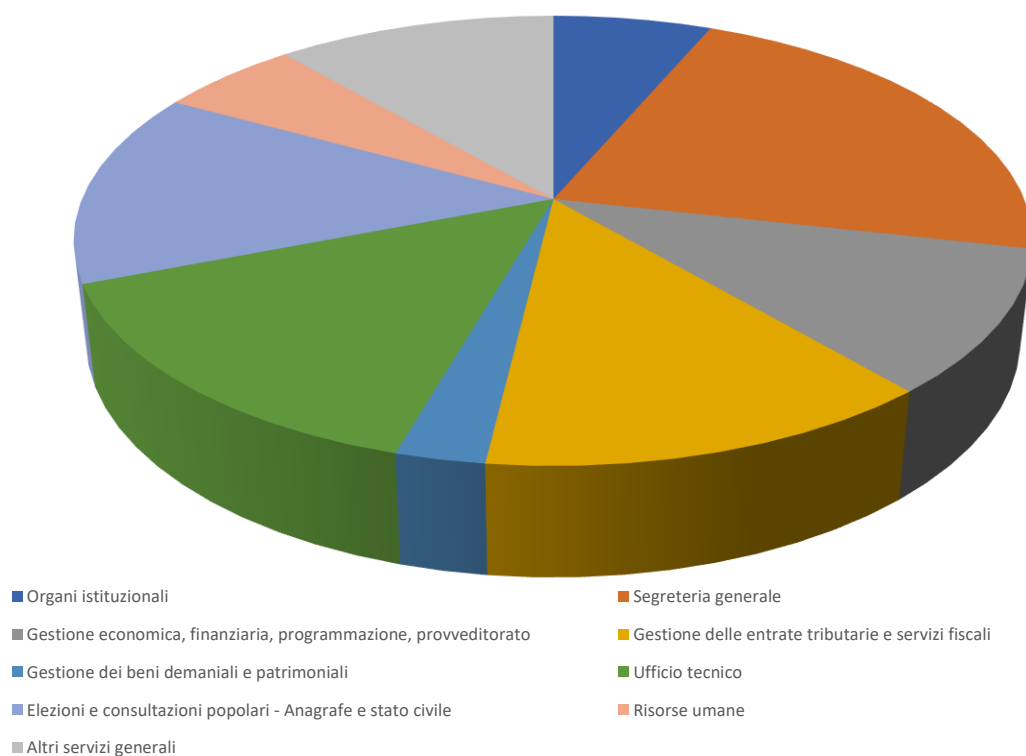


- Organi istituzionali
- Segreteria generale
- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Ufficio tecnico
- Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
- Risorse umane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

Analisi missione/programma 2023



Analisi missione/programma 2024



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;

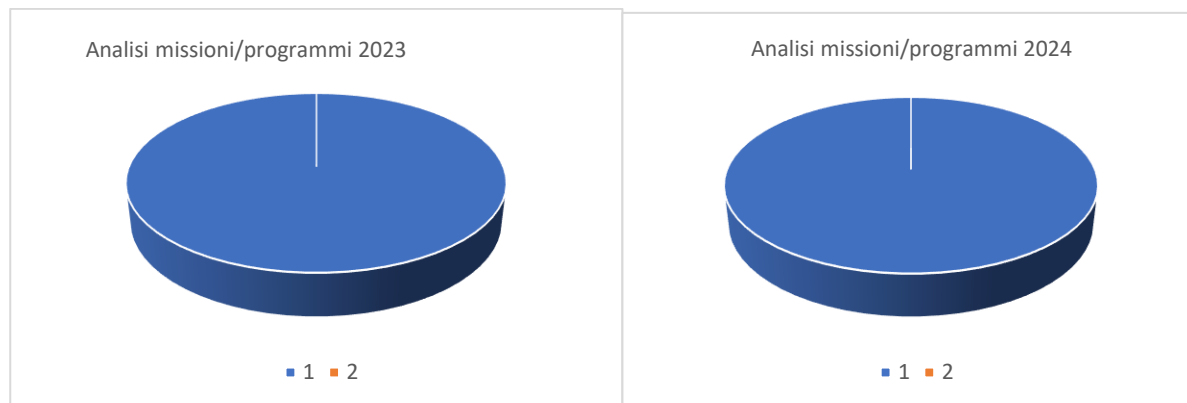
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

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	985.220,00	985.220,00	985.220,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		985.220,00	985.220,00	985.220,00



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.

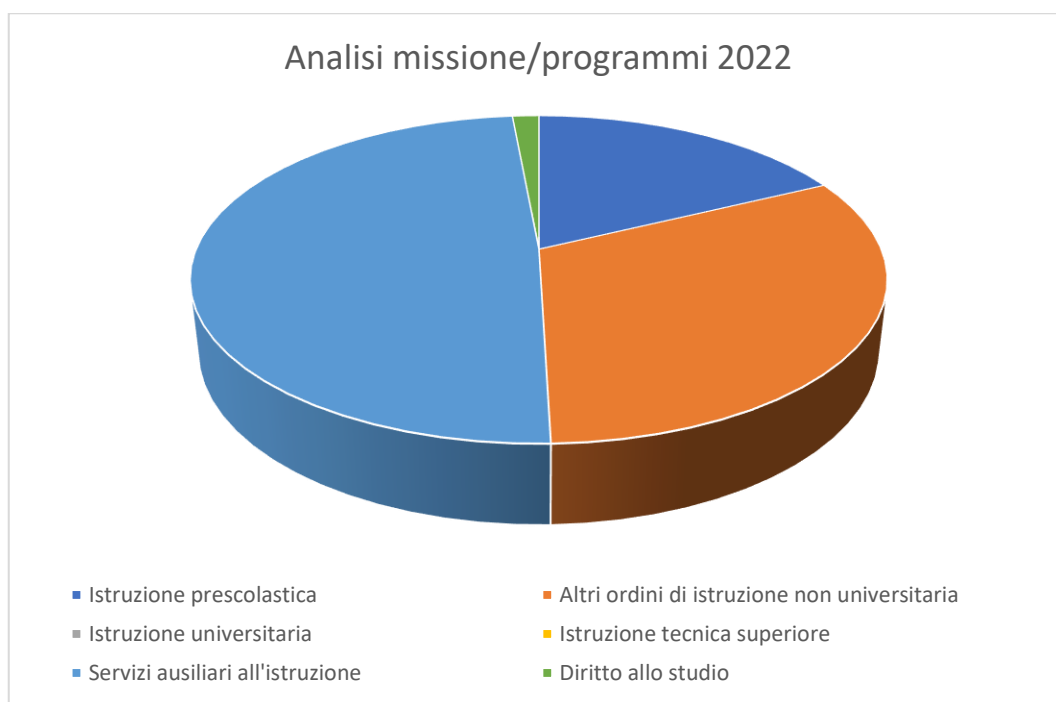
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

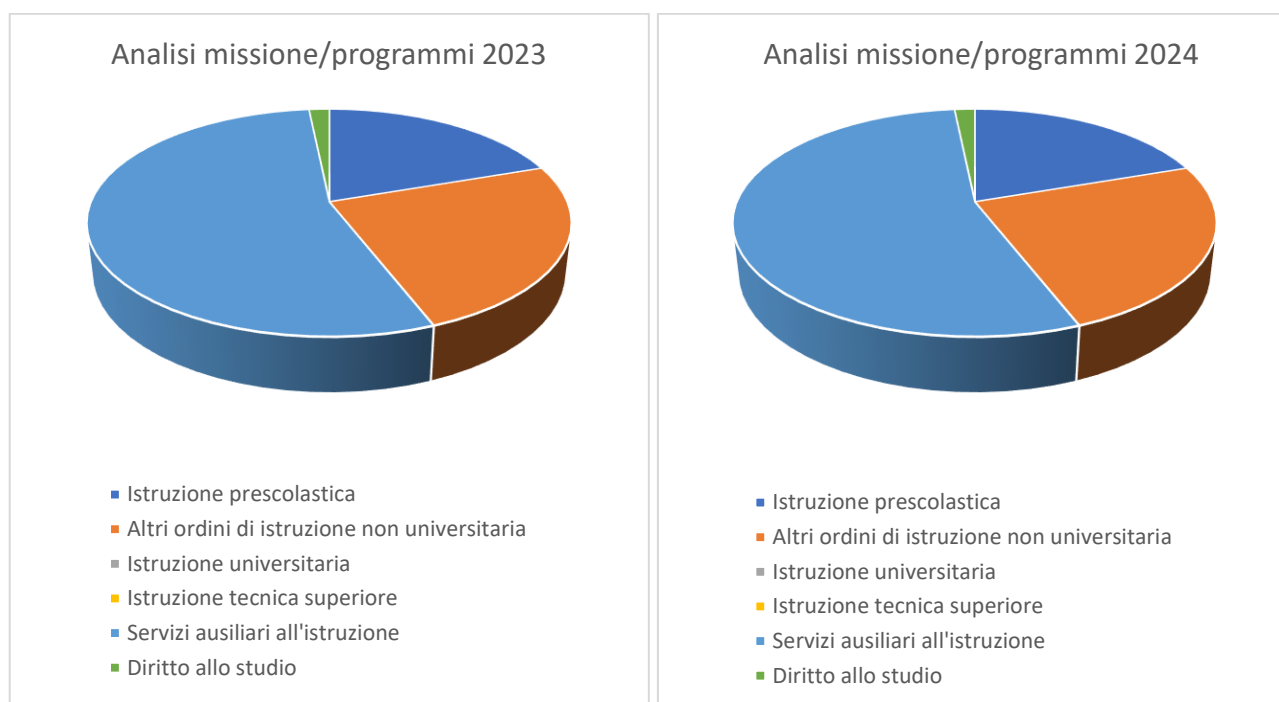
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	72972,00	72972,00	72972,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	129965,37	89999,57	89930,20
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione	200637,80	200637,80	200637,80
7	Diritto allo studio	6000,00	6000,00	6000,00
TOTALI MISSIONE		409.575,17	369.609,37	369.540,00





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:

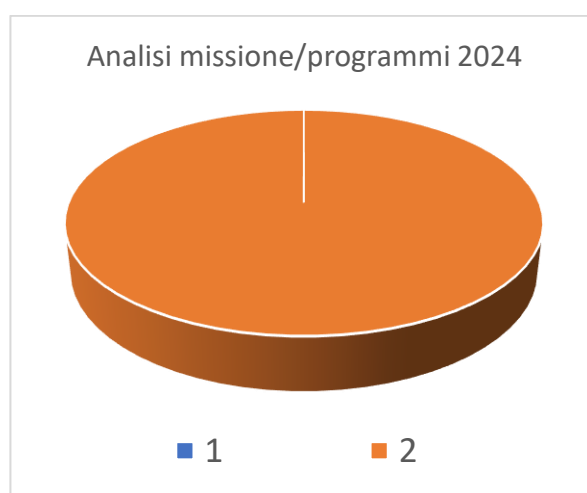
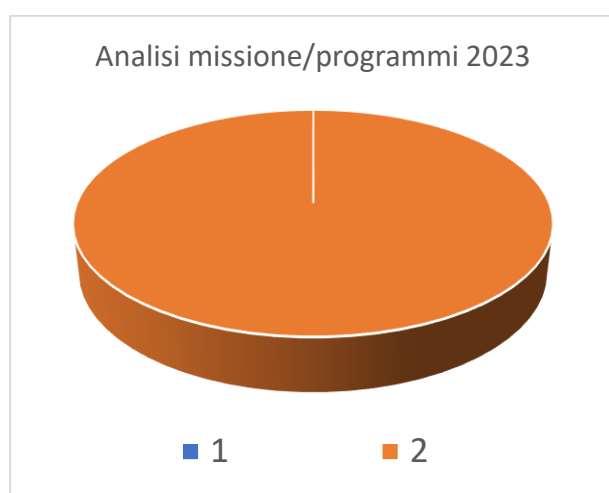
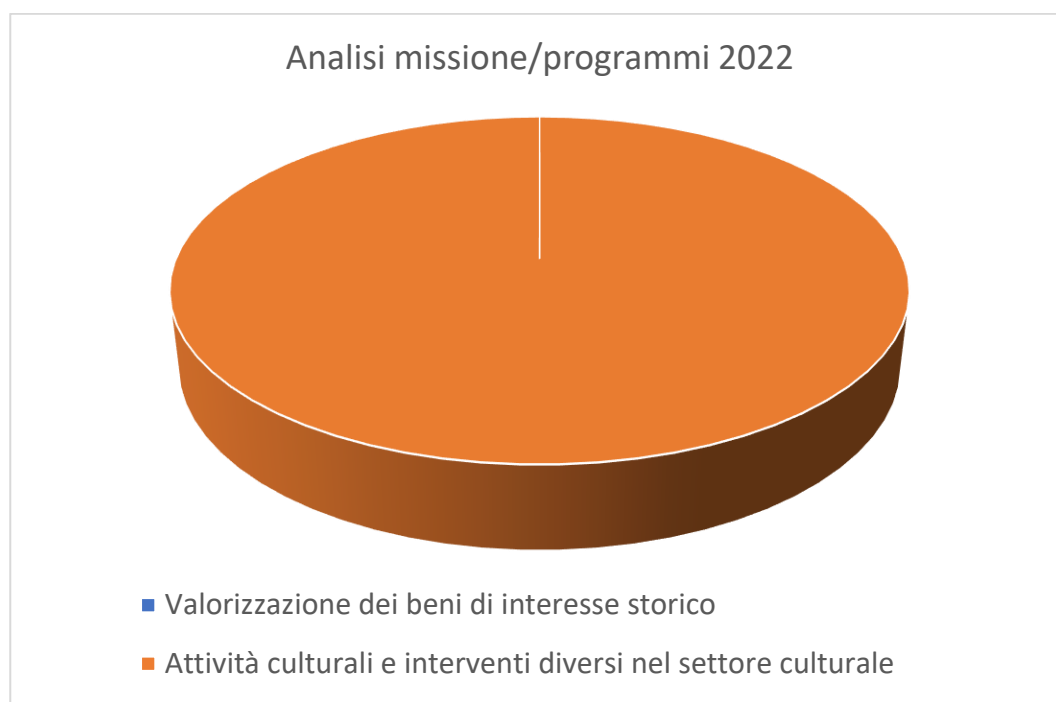
"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico"

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	0,00	0,00	0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	27500,00	27500,00	27500,00
TOTALI MISSIONE		27.500,00	27.500,00	27.500,00



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

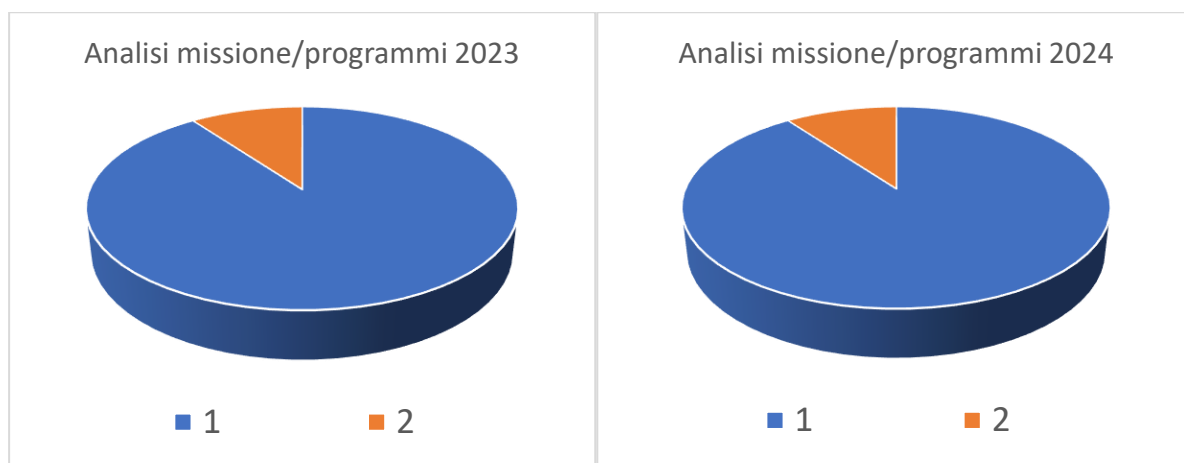
La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	155860,00	155860,00	155860,00
2	Giovani	7500,00	7500,00	7500,00

	TOTALI MISSIONE	163.360,00	163.360,00	163.360,00
--	------------------------	-------------------	-------------------	-------------------



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	7.061,62	6.958,33	6.848,90
	TOTALI MISSIONE	7.061,62	6.958,33	6.848,90



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

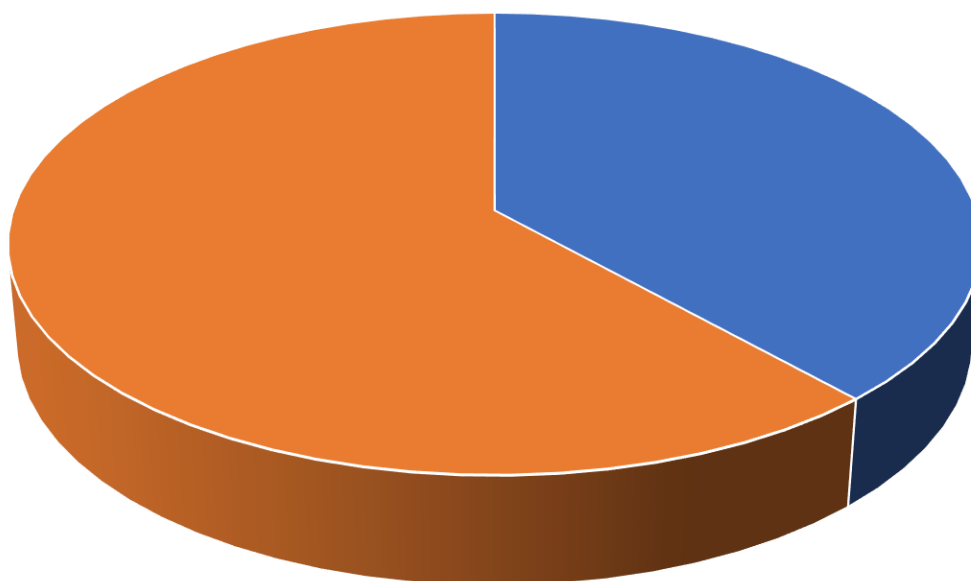
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	49510,00	49510,00	49510,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	79606,00	79606,00	79606,00
TOTALI MISSIONE		129.116,00	129.116,00	129.116,00

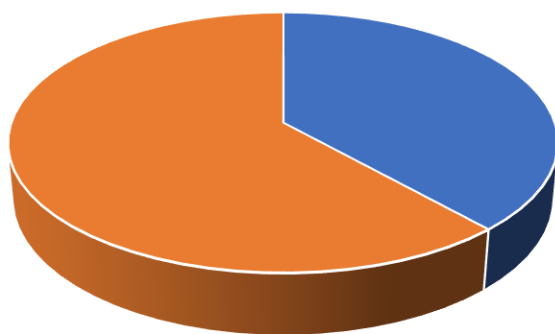
Analisi missione/programmi 2022



■ Urbanistica e assetto del territorio

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

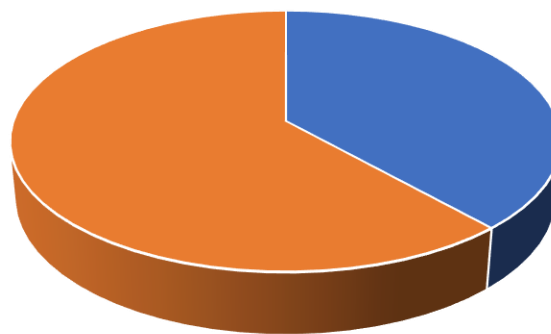
Analisi missione/programmi 2023



■ 1

■ 2

Analisi missione/programmi 2024



■ 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:

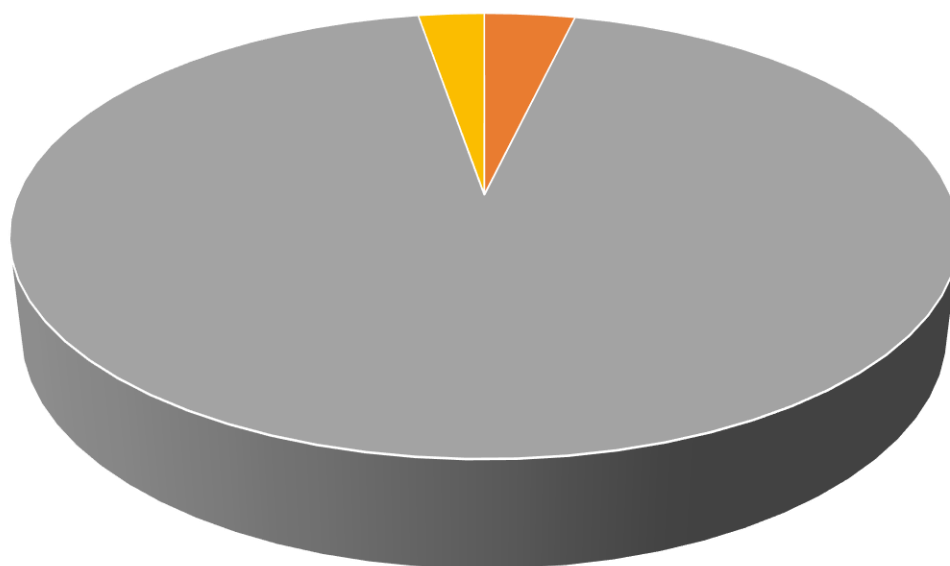
“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria

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	21680,00	21680,00	21680,00
3	Rifiuti	550763,00	540763,00	540763,00
4	Servizio idrico integrato	15761,72	15509,35	15242,57
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		588.204,72	577.952,35	577.685,57

Analisi missione/programmi 2022



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



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	10000,00	10000,00	10000,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	1162340,11	562058,00	561830,30
TOTALI MISSIONE		1.177.840,11	577.558,00	577.330,30



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

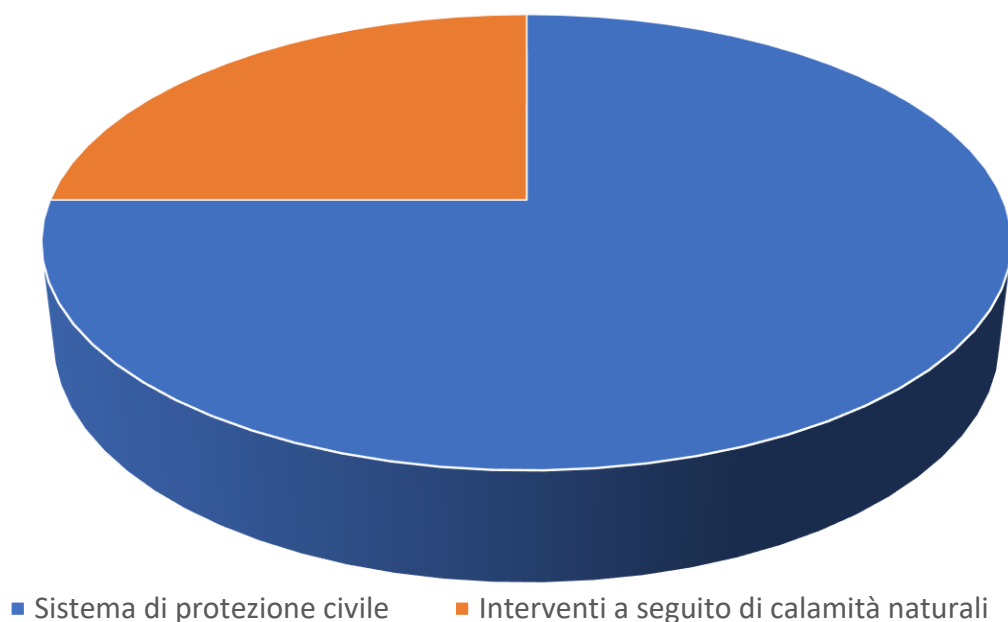
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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.”

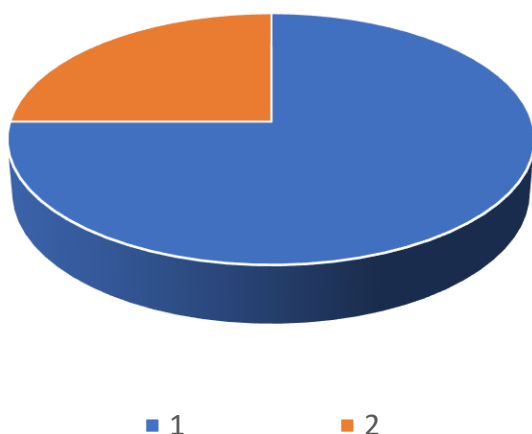
All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

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

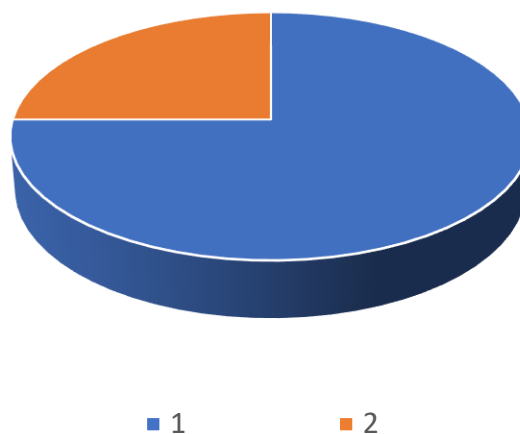
Analisi missione/programmi 2022



Analisi missione/programmi 2023



Analisi missione/programmi 2024



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:

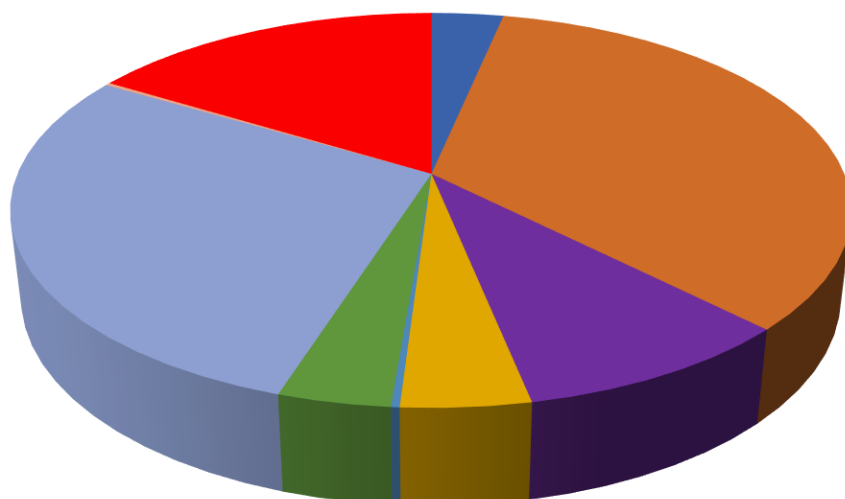
“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione 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.”

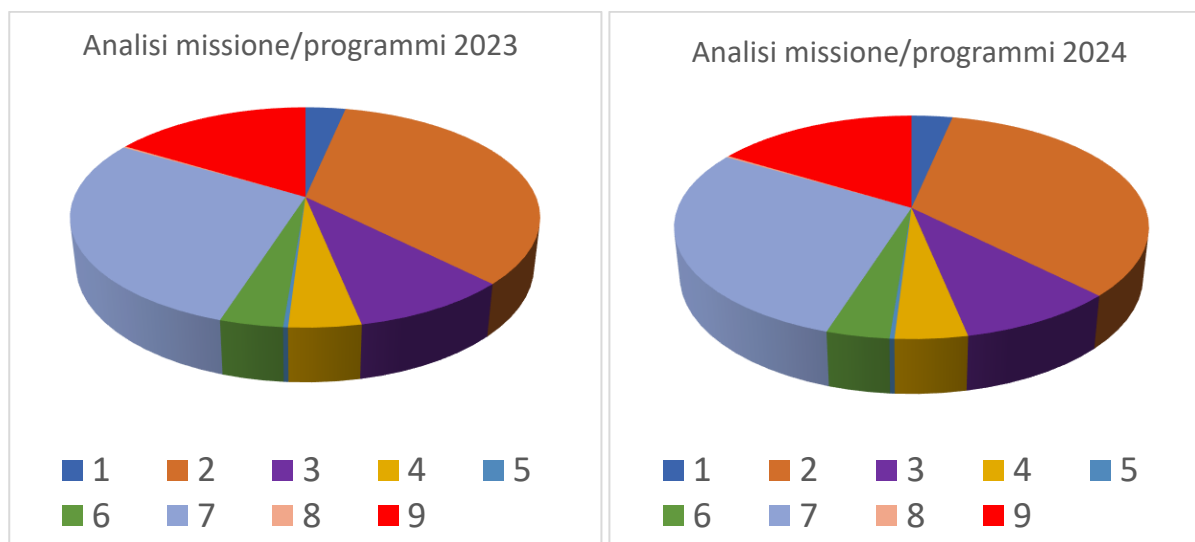
All'interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

	Programma	1° anno	2° anno	3° anno
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	20500,00	20500,00	20500,00
2	Interventi per la disabilità	213050,00	213050,00	213050,00
3	Interventi per gli anziani	57555,57	57343,27	57120,74
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	26000,00	26000,00	26000,00
5	Interventi per le famiglie	1730,00	1730,00	1730,00
6	Interventi per il diritto alla casa	22725,67	22725,67	22725,67
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	177700,00	177700,00	177700,00
8	Cooperazione e associazionismo	1400,00	1400,00	1400,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	101150,00	101150,00	101150,00
	TOTALI MISSIONE	621811,24	621598,94	621376,41

Analisi missione/programmi 2022



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



Obiettivi annuali e pluriennali:

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

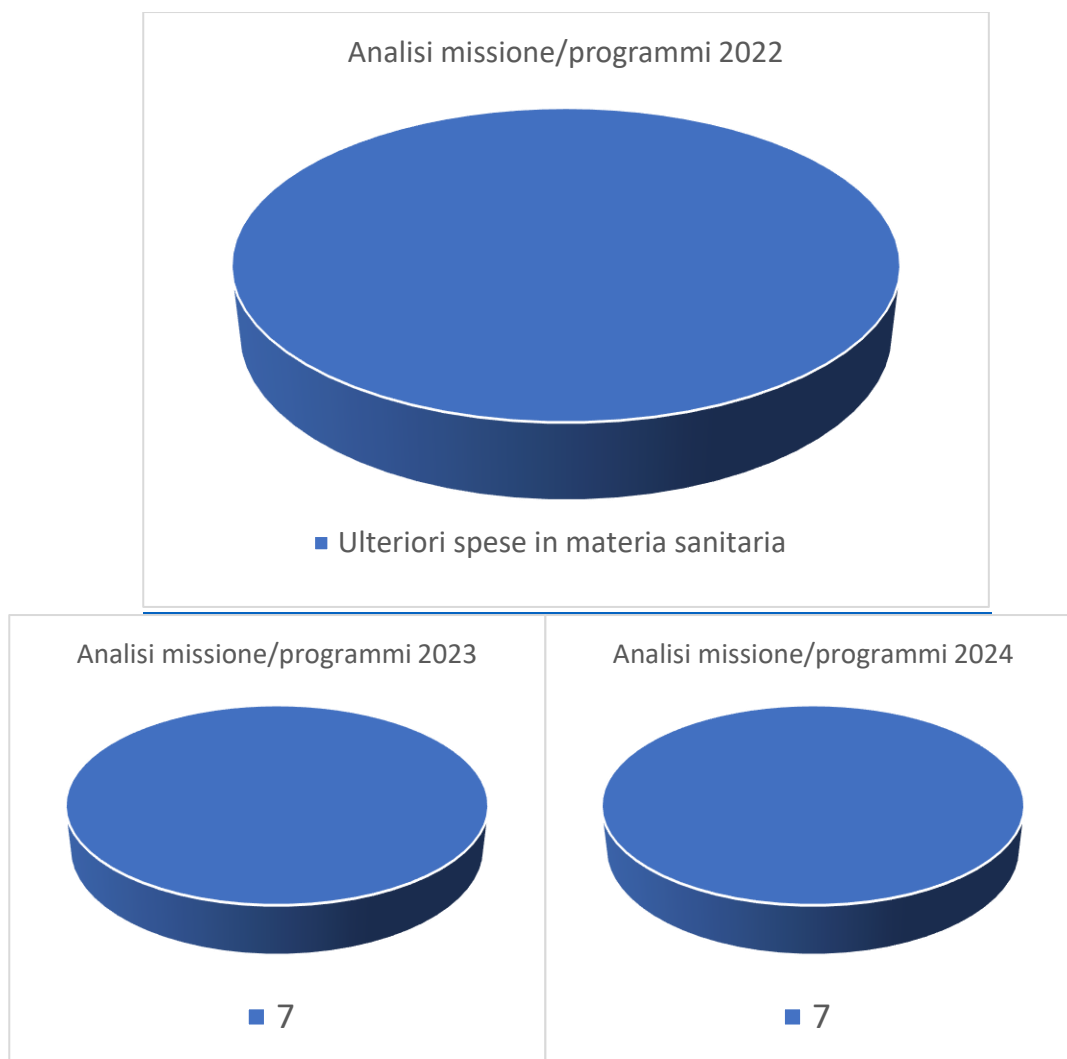
Missione 13 - Tutela della salute

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	49.900,00	49.900,00	49.900,00
	TOTALI MISSIONE	49.900,00	49.900,00	49.900,00



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:

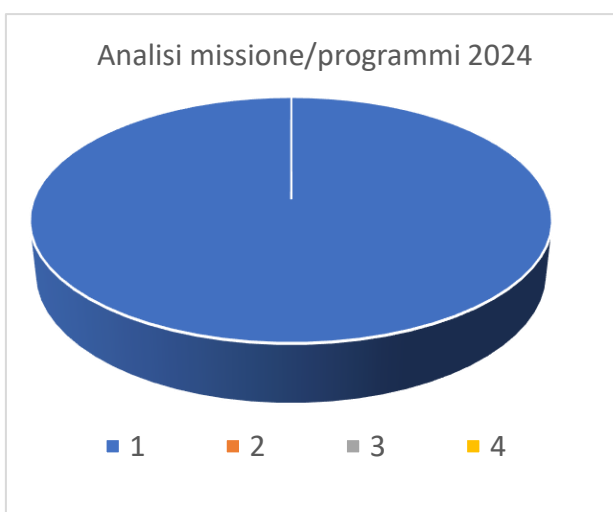
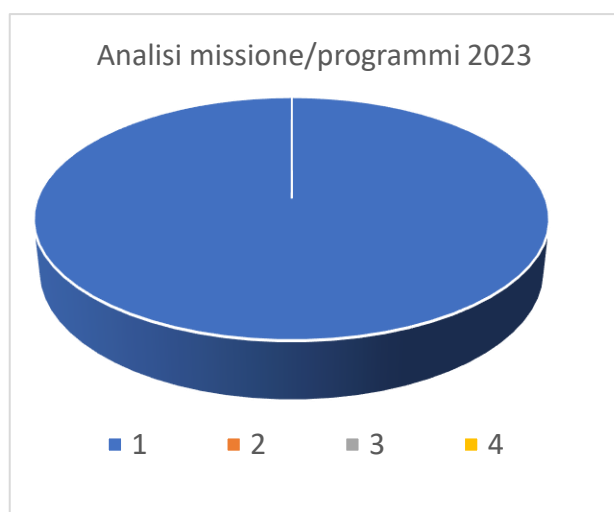
“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica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

Programma	1° anno	2° anno	3° anno
-----------	---------	---------	---------

1	Industria, PMI e Artigianato	7000,00	7000,00	7000,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	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	7000,00	7000,00	7000,00



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Contributi imprese per emergenza epidemiologica e sostegno economico;
2. Sostegno Industria, PMI e Artigianato.

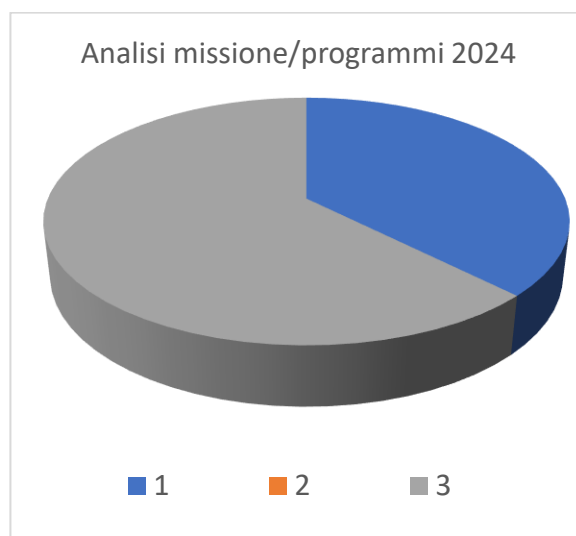
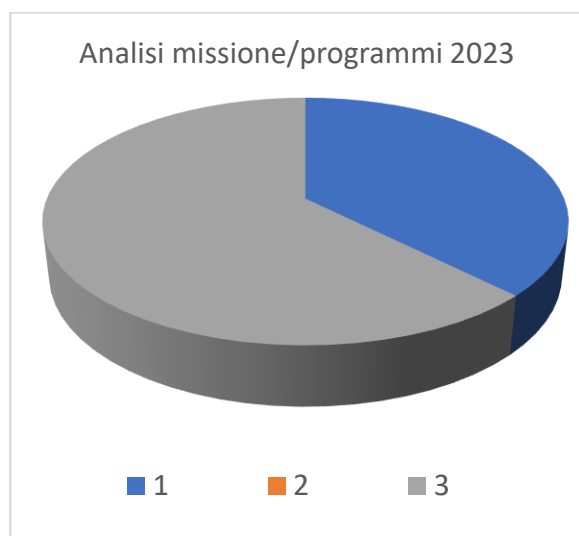
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

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	2500,00	2500,00	2500,00
TOTALI MISSIONE		4000,00	4000,00	4000,00



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

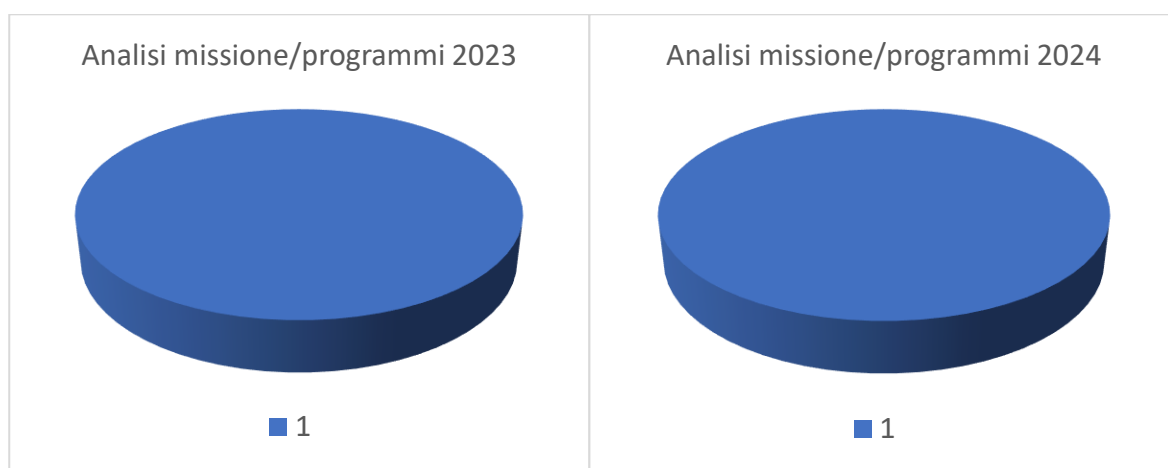
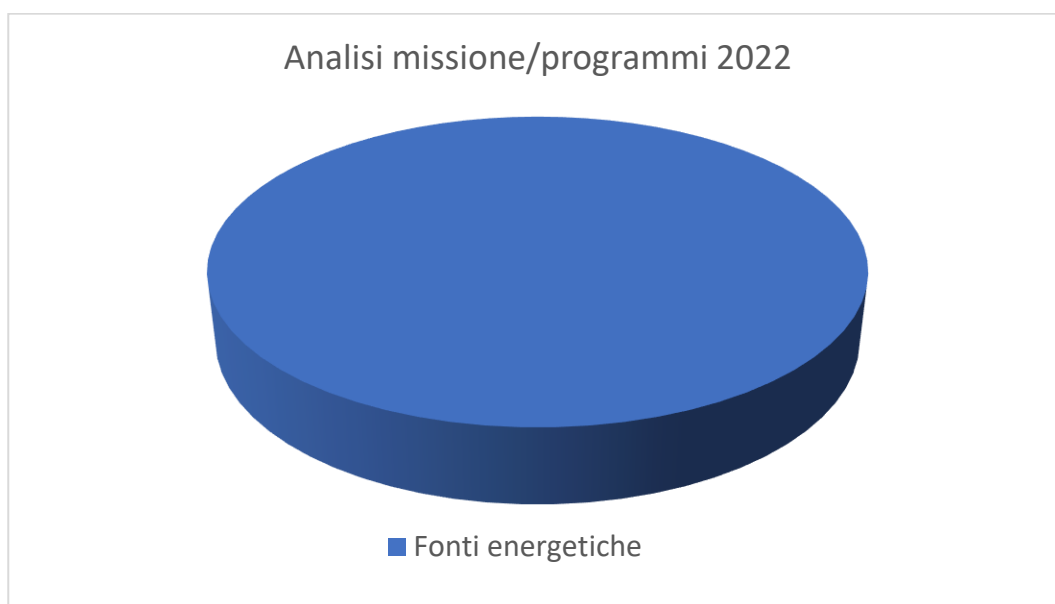
La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	214.302,53	206.766,46	198.937,44
TOTALI MISSIONE		214.302,53	206.766,46	198.937,44



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Mantenimento impianto fotovoltaico, relativa manutenzione e gestione.

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

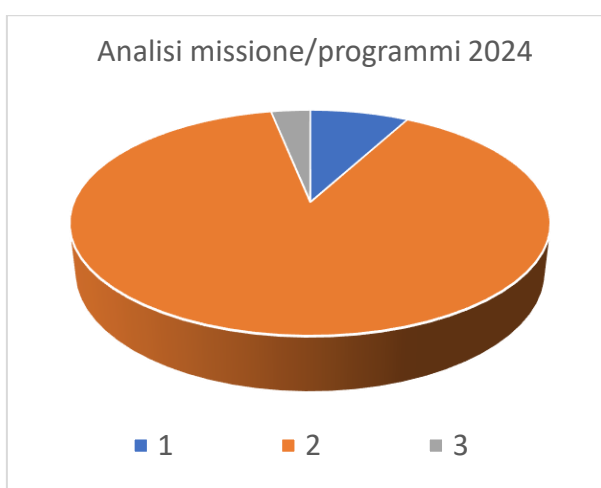
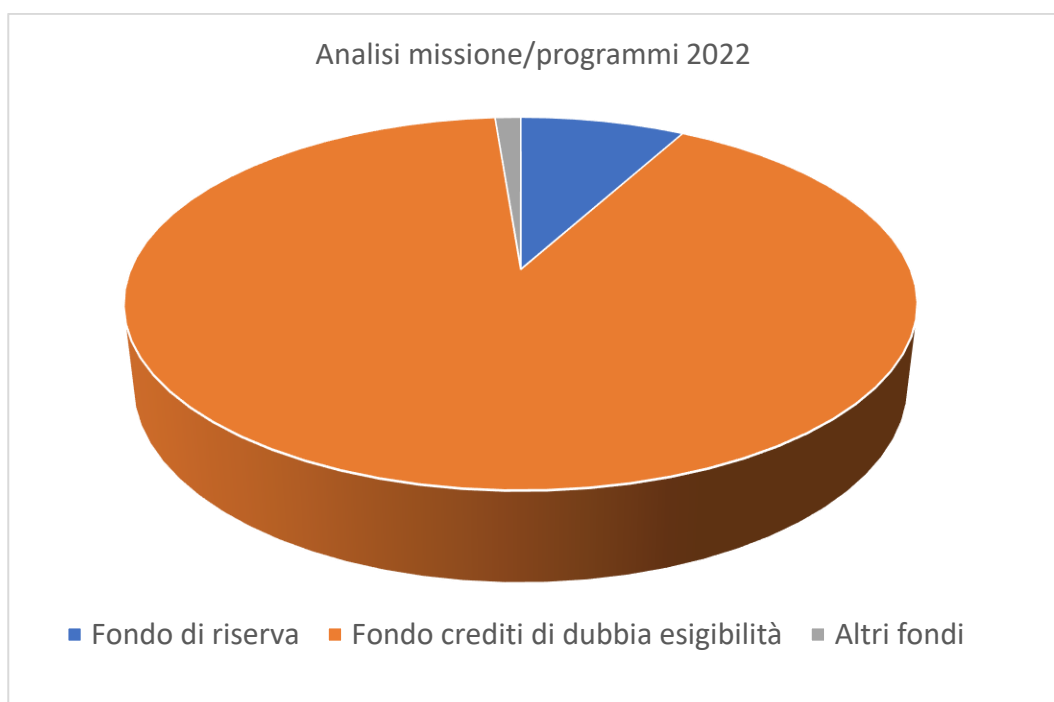
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	68278,80	68265,35	68266,10
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	773335,68	772903,13	767305,00
3	Altri fondi	10646,83	14557,83	27117,49
TOTALI MISSIONE		852261,31	855726,31	862688,59



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

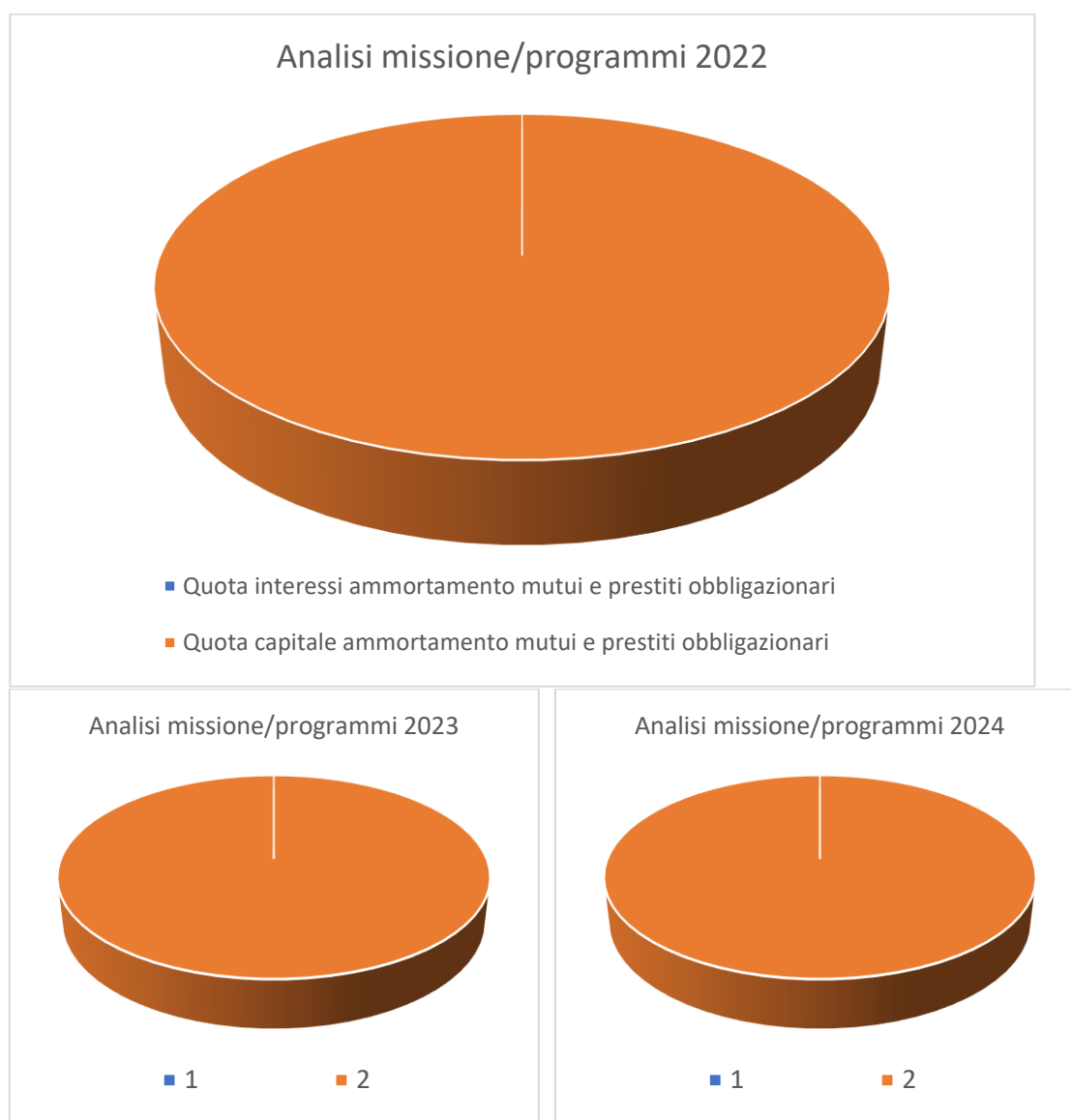
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“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	230794,83	239764,28	240077,54
	TOTALI MISSIONE	230794,83	239764,28	240077,54

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.



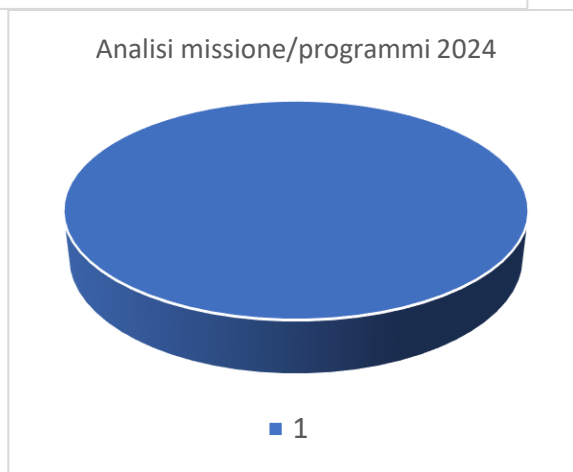
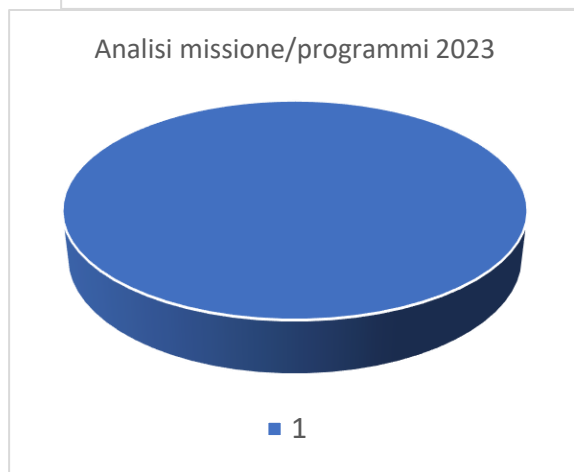
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

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

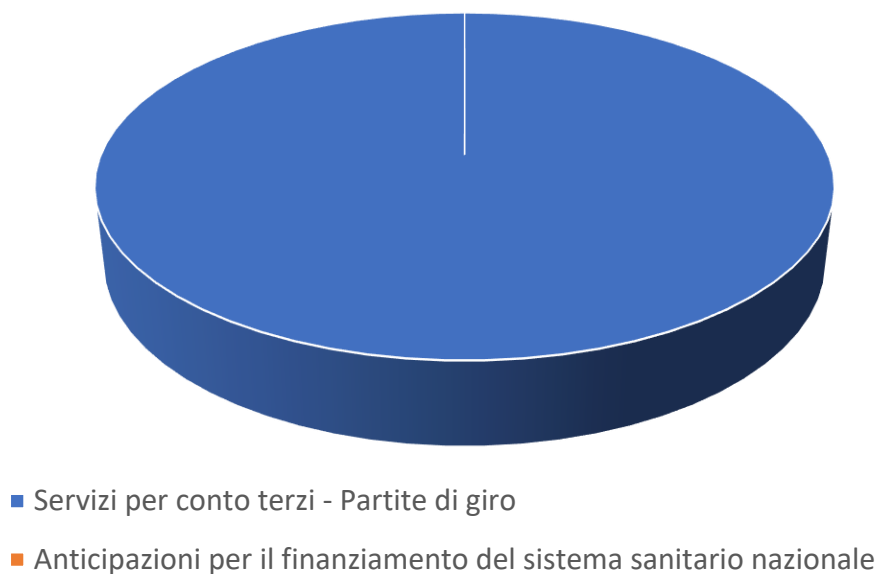
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

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

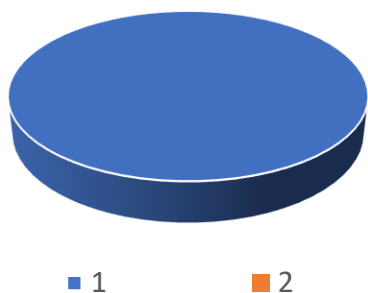
All’interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

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

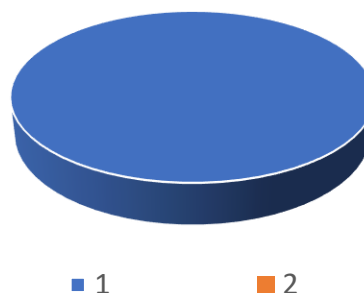
Analisi missione/programmi 2022



Analisi missione/programmi 2023



Analisi missione/programmi 2024



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 2022, 2023, 2024 Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2022	2023	2024
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)	24,43	24,42	24,26
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)	94,32	94,28	94,22
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)	51,67		
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)	73,61	73,58	73,53
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)	38,54		
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)	22,76	22,80	22,76
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)	9,51	9,51	9,50
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)	267,28	267,36	267,47
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	16,38	16,22	16,21

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")	2,07	1,92	1,77
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"	0,80	0,86	0,93
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	14,42	5,27	5,26
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)	229,07	75,18	75,18
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)	0,48	0,48	0,48
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)	229,55	75,66	75,66
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)	36,88	114,75	114,85
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, 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	100,00		

		(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)	8,10	8,41	8,42
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanzamenti 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)] / Stanzamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	5,90	5,90	5,74
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)	684,99		
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)	23,81		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,30		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	53,85		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	22,02		
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>	0,00	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>	24,21	24,20	24,18
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>	25,72	25,75	25,73

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

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle

Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

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

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

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

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

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

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

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

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

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2022, 2023, 2024
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Esercizio 2022: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza
TITOLO 1:	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	21,69	23,40	23,39	29,58	94,10	85,44
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	7,61	8,17	8,17	10,61	100,00	98,65
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	29,30	31,57	31,56	40,19	95,26	88,93
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	6,62	7,14	7,18	7,68	100,00	98,68
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,12	100,00	54,19
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	6,62	7,14	7,18	7,81	100,00	97,98
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	5,43	5,72	5,71	7,12	99,18	97,37
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	19,05	20,45	20,45	24,28	87,96	45,30
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	0,00	0,00	100,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	4,16	4,46	4,46	4,47	96,88	80,28
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	28,64	30,63	30,62	35,87	89,93	59,99
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	7,73	0,91	0,91	5,83	100,00	32,85

40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,68	0,73	0,73	0,71	100,00	100,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,65	0,69	0,69	0,39	96,00	100,00
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	9,05	2,33	2,33	6,93	99,79	43,51
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	10,75	11,54	11,54	0,00	100,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10,75	11,54	11,54	0,00	100,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	13,91	14,94	14,93	8,88	100,00	100,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,72	1,85	1,85	0,33	100,00	100,00
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	15,63	16,78	16,78	9,21	100,00	100,00
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	94,47	77,13

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

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)								MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2022			ESERCIZIO 2023		ESERCIZIO 2024					
			Incidenza Missione/Programma: 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	0,80	0,00	100,00	0,91	0,00	0,97	0,00	0,85	0,00	82,69	
	2	Segreteria generale	3,14	0,00	100,00	3,37	0,00	3,37	0,00	2,22	0,05	97,84	
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1,45	0,00	100,00	1,56	0,00	1,56	0,00	1,75	0,47	90,05	
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,75	0,00	100,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,40	1,18	69,56	
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,37	0,00	100,00	0,40	0,00	0,39	0,00	0,63	0,25	76,83	
	6	Ufficio tecnico	2,07	0,00	100,00	2,23	0,00	2,23	0,00	2,62	1,16	78,60	
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	2,04	0,00	100,00	2,13	0,00	2,13	0,00	1,67	0,00	97,58	
	8	Statistica e sistemi informativi	0,70	0,00	100,00	0,75	0,00	0,75	0,00	0,83	0,00	72,69	
	10	Risorse umane	0,80	0,00	100,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,18	0,00	44,47	
11	Altri servizi generali	1,60	0,00	100,00	1,72	0,00	1,72	0,00	1,64	0,11	76,42		
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		14,74	0,00	100,00	15,93	0,00	15,98	0,00	14,79	3,21	81,52	
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza													
	1	Polizia locale e amministrativa	10,59	0,00	100,00	11,37	0,00	11,37	0,00	12,10	11,88	76,46	
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		10,59	0,00	100,00	11,37	0,00	11,37	0,00	12,10	11,88	76,46	
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio													

	1	Istruzione prescolastica	0,78	0,00	100,00	0,84	0,00	0,84	0,00	1,80	3,98	72,66
	2	Altri ordini di istruzione	1,40	0,00	100,00	1,04	0,00	1,04	0,00	11,98	32,85	84,42
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	2,16	0,00	100,00	2,32	0,00	2,32	0,00	3,35	2,37	91,02
	7	Diritto allo studio	0,06	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,02	0,00	100,00
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		4,40	0,00	100,00	4,27	0,00	4,26	0,00	17,14	39,19	84,80
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,39	0,57	81,70
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,30	0,00	100,00	0,32	0,00	0,32	0,00	0,19	0,00	74,73
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,30	0,00	100,00	0,32	0,00	0,32	0,00	0,59	0,57	78,88
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	1,68	0,00	100,00	1,80	0,00	1,80	0,00	3,63	10,84	66,22
	2	Giovani	0,08	0,00	100,00	0,09	0,00	0,09	0,00	0,28	0,00	61,11
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		1,76	0,00	100,00	1,89	0,00	1,88	0,00	3,91	10,84	65,63
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,20	0,27	62,32
	TOTALE Missione 7: Turismo		0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,20	0,27	62,32
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,53	0,00	100,00	0,57	0,00	0,57	0,00	0,90	0,00	79,92
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,86	0,00	100,00	0,92	0,00	0,92	0,00	0,77	1,72	79,40
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		1,39	0,00	100,00	1,49	0,00	1,49	0,00	1,67	1,72	79,67
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,23	0,00	100,00	0,25	0,00	0,25	0,00	0,32	0,04	59,43
	3	Rifiuti	5,92	0,00	100,00	6,24	0,00	6,24	0,00	7,37	0,00	84,72
	4	Servizio idrico integrato	0,17	0,00	100,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,19	0,00	53,67
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	100,00	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		6,32	0,00	100,00	6,67	0,00	6,67	0,00	7,88	0,04	82,45
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	53,55
	3	Trasporto per vie d'acqua	0,11	0,00	100,00	0,12	0,00	0,12	0,00	0,50	1,49	74,95
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	12,50	0,00	100,00	6,49	0,00	6,48	0,00	14,80	22,78	70,66
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		12,66	0,00	100,00	6,67	0,00	6,66	0,00	15,38	24,27	70,62

Missione 11: Soccorso civile	1	Sistema di protezione civile	0,05	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,17	0,00	72,37
	2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,03	0,00	79,30
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,06	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,20	0,00	73,89
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,22	0,00	100,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,13	0,00	58,58
	2	Interventi per la disabilità	2,29	0,00	100,00	2,46	0,00	2,46	0,00	1,40	0,00	98,26
	3	Interventi per gli anziani	0,62	0,00	100,00	0,66	0,00	0,66	0,00	4,14	3,57	79,52
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,28	0,00	100,00	0,30	0,00	0,30	0,00	0,77	0,55	64,65
	5	Interventi per le famiglie	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,04	0,00	46,43
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,24	0,00	100,00	0,26	0,00	0,26	0,00	0,10	0,00	26,88
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1,91	0,00	100,00	2,05	0,00	2,05	0,00	1,94	0,41	97,03
	8	Cooperazione e associazionismo	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,06	0,00	52,70
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	1,09	0,00	100,00	1,17	0,00	1,17	0,00	1,72	3,04	66,17
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		6,69	0,00	100,00	7,18	0,00	7,17	0,00	10,31	7,57	80,09
Missione 13: Tutela della salute	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,54	0,00	100,00	0,58	0,00	0,58	0,00	0,70	0,00	71,42
	TOTALE Missione 13: Tutela della salute		0,54	0,00	100,00	0,58	0,00	0,58	0,00	0,70	0,00	71,42
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	0,08	0,00	100,00
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,14	0,00	0,00
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,08	0,00	100,00	0,08	0,00	0,08	0,00	0,23	0,00	44,76
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	0,03	0,00	100,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,01	0,00	75,76
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,04	0,00	100,00	0,05	0,00	0,05	0,00	0,02	0,00	88,76
Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Fonti energetiche	2,30	0,00	100,00	2,39	0,00	2,30	0,00	2,95	0,43	88,80
	TOTALE Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche		2,30	0,00	100,00	2,39	0,00	2,30	0,00	2,95	0,43	88,80
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	0,00
	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	0,00

Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,73	0,00	0,00	0,79	0,00	0,79	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	8,32	0,00	0,00	8,92	0,00	8,85	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,11	0,00	0,00	0,17	0,00	0,31	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		9,16	0,00	0,00	9,88	0,00	9,95	0,00	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	2,48	0,00	100,00	2,77	0,00	2,77	0,00	3,04	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		2,48	0,00	100,00	2,77	0,00	2,77	0,00	3,04	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	10,76	0,00	100,00	11,55	0,00	11,55	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		10,76	0,00	100,00	11,55	0,00	11,55	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	15,63	0,00	100,00	16,78	0,00	16,78	0,00	8,93	0,00	87,72
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		15,63	0,00	100,00	16,78	0,00	16,78	0,00	8,93	0,00	87,72

(*) 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:

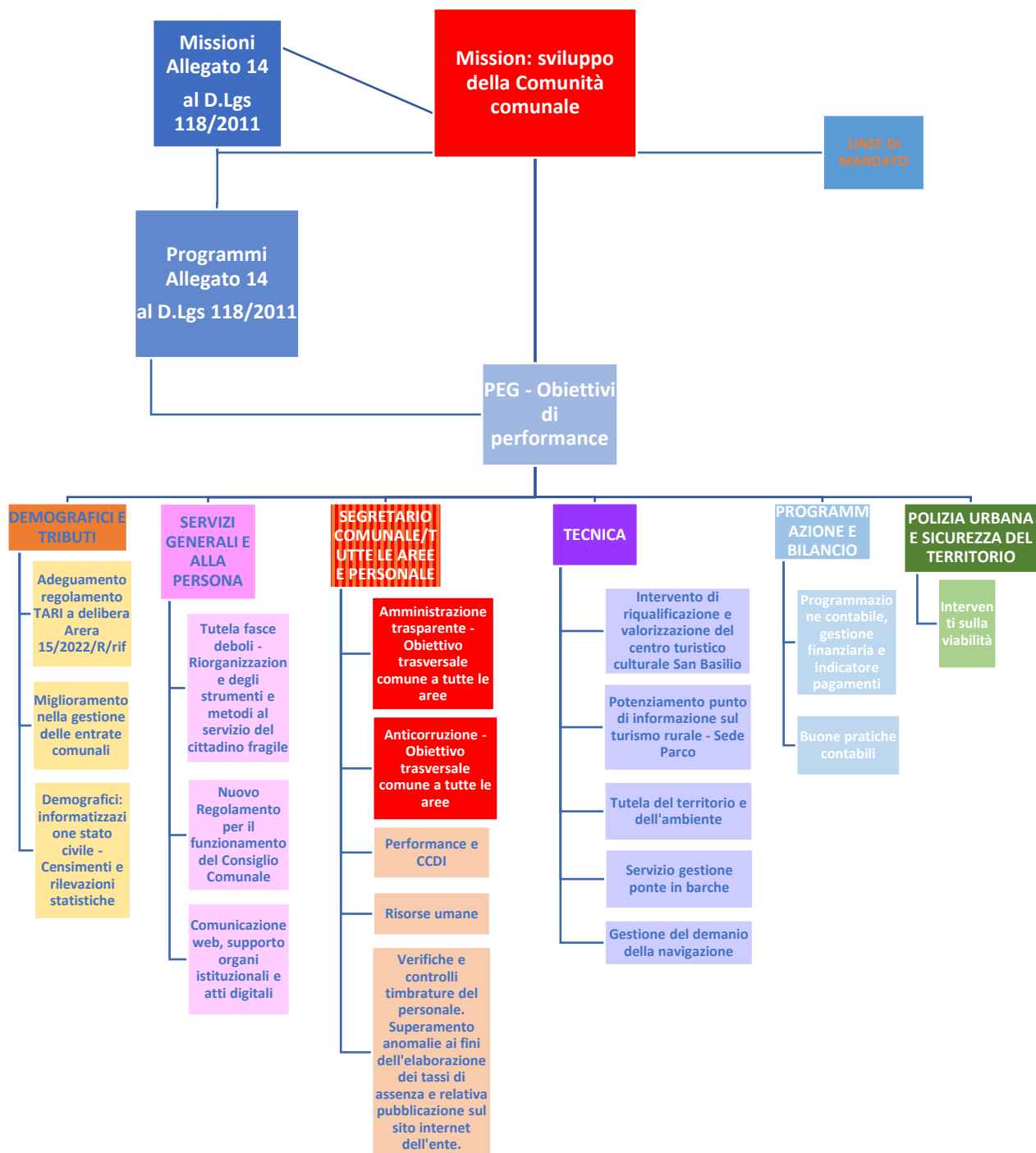
Indicatore	Formula	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	n.
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	n.
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	n.
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	n.
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo 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 (LISTAPOSPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	data
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.
N. Impegni		n.
N. Mandati		n.
N. Accertamenti		n.
N. Reversali		n.
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	%
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data

Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	giorni
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/ totale importo accertato di competenza*100	%
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/ totale residui iniziali*100	%
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	€
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€
Automezzi (ente)		n.

RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA

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



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2022/2024, 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 a mezzo convenzione di funzioni per la P.L..

Centro responsabilità	di	Responsabili	Area
1		Lisa Scabin	DEMOGRAFICI E TRIBUTI
2		Carlotta Bellan	TECNICA
3		Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame) - Michele Pozzato - Responsabile incaricato	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 2022/2024 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

Piano della Performance - Elenco Obiettivi 2022					
AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
SEGRETARIO 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	20
	4	Verifiche e controlli timbrature del personale. Superamento anomalie ai fini dell'elaborazione dei tassi di assenza e relativa pubblicazione sul sito internet dell'ente.	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		50
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	6	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Dario Crivellari	70
	7	Buone pratiche contabili	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
Area DEMOGRAFICI E TRIBUTI	8	Adeguamento regolamento TARI a delibera Arera 15/2022/R/rif	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Lisa Scabin	40
	9	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	10	Demografici: informatizzazione stato civile - Censimenti e rilevazioni statistiche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40

Area SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA	11	Tutela fasce deboli - Riorganizzazione degli strumenti e metodi al servizio del cittadino fragile	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame) - Michele Pozzato - Responsabile incaricato	40
	12	Nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40
	13	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
Area TECNICA/MANUTENTIVA	14	Intervento di riqualificazione e valorizzazione del centro turistico culturale San Basilio	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Carlotta Bellan	20
	15	Potenziamento punto di informazione sul turismo rurale - Sede Parco	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		20
	16	Tutela del territorio e dell'ambiente	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		20
	17	Servizio gestione ponte in barche	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		20
	18	Gestione del demanio della navigazione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
Area POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO	19	Aggiornamento Piano del Commercio	14 - Sviluppo economico e competitività	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			1° anno	2° anno
		S = sviluppo		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
				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	30/11/2022												
			2° anno													
			3° anno													
Nr.	Attività del cronoprogramma		Tempistica delle attività per anno													
			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
			1°													
			2°													
1	Verifiche sezione amministrazione trasparente		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. Verifica adempimenti di cui al decreto legge n. 80/2021 che prevedeva che si dovesse presentare il P.I.A.O.. In sede di prima applicazione il P.I.A.O. doveva essere adottato entro il 30 aprile 2022 e comunque entro 120 giorni dall’approvazione del bilancio (il termine di approvazione del bilancio è stato via via modificato. Con il decreto 28 luglio 2022 è stato differito al 31 agosto 2022 il termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2022/2024 degli enti locali).					
		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	<= 30/04/2022												
			2° anno													
			3° anno													
Tempistica delle attività per anno																
Nr.	Attività del cronoprogramma		ANNO	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	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°													
6	Verifica adempimenti P.I.A.O., svluppi della bozza di decreto ministeriale previsto dal comma 6 dell’art. 6 del DL n. 80/2021 per il Piano tipo. (il decreto ministeriale, pur avendo superato il vaglio della conferenza unificata il primo dicembre dello scorso anno, non è stato ancora formalmente adottato. Inoltre, il Consiglio di Stato, sezione consultiva per gli atti normativi, si è recentemente espresso nel senso che il decreto ministeriale debba essere configurato come atto regolamentare e, pertanto, debba essere richiesto il parere alla medesima sezione consultiva. Ciò rappresenta sicuramente un rallentamento della procedura di adozione del decreto ministeriale.		1°													
			2°													
			3°													

Scheda obiettivo n.	3		
Titolo:	Performance e CCDI	PESO	20,00%
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 continuare per recuperare adempimenti di anni precedenti e quindi portare il comune al passo ovvero cercare di concludere la contrattazione nello stesso anno di riferimento. 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 economico dell'anno (peso 50%)	di tempo	1° anno	30/11/2022										
			2° anno	30/11/2023										
			3° anno	30/11/2024										
2	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (peso 50%)	di tempo	1° anno	entro 31/10/2022										
			2° anno	entro 30/09/2023										
			3° anno	entro 15/09/2024										
3	Adozione nuovo sistema di valutazione della performance	di tempo	1° anno											
			2° anno	30/06/2023										
			3° anno											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Determinazione fondo risorse decentrate	1°												
		2°												
		3°												
2	Trattative per nuovo CCDI parte economica	1°												
		2°												
		3°												
3	Stipula CCDI parte economica	1°												
		2°												

[illegible]

	amministrativo (peso 50%)		3° anno											
	Conclusione procedura assunzione C tecnico (peso 20%)		1° anno	entro il 31/12/2022										
			2° anno											
3		di tempo	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	Attività per svolgimento concorso cat. C amministrativo	1°												
		2°												
		3°												
3	Attività per svolgimento concorso cat. C tecnico	1°												
		2°												
		3°												
4	Conclusione assunzione B3 manutentore (scorrimento graduatorie altri enti)	1°												
		2°												
		3°												
5	Elaborazione fabbisogno del personale anno 2023 ed eventuale modifica fabbisogno 2022	1°												
		2°												
		3°												
6	Procedura di mobilità volontaria D amministrativo	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		6			
Titolo:		Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti		PESO	70,00%
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
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			
		Ma = mantenimento		1° anno	2° anno
				3° anno	

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	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	Tessarini Andrea
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	2	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 i termini di legge comprensivo di proroga statale	
2	Trasmissione Bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale alla BDAP (Peso 10%)	di tempo	1° anno	entro 30 gg dall'approvazione	
			2° anno	entro 30 gg dall'approvazione	
			3° anno	entro 30 gg dall'approvazione	
3	Trasmissione Rendiconto approvato dal Consiglio Comunale alla BDAP (Peso 10%)	di tempo	1° anno	entro 30 gg dall'approvazione	
			2° anno	entro 30 gg dall'approvazione	
			3° anno	entro 30 gg dall'approvazione	
2	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale (peso 40%)	di tempo	1° anno	< = - 5 gg.	
			2° anno	< = - 5 gg.	
			3° anno	< = - 5 gg.	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno													
		Apr	Mag	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	Trasmissione bilancio di previsione BDAP	1°													
		2°													
		3°													
5	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°													
		2°													
		3°													
6	Approvazione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	1°													
		2°													
		3°													
7	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°													
		2°													
		3°													
8	Trasmissione rendiconto BDAP	1°													
		2°													
		3°													
9	Ricezione determinazioni altri uffici e controllo contabile stanziamenti di bilancio	1°													
		2°													
		3°													
10	Registrazione accertamenti di entrata e impegni di spesa	1°													
		2°													
		3°													
11	Apposizione visto di copertura finanziaria atti impegno	1°													
		2°													
		3°													
12	Verifica carte contabili emesse dal Tesoriere e regolarizzazione	1°													
		2°													
		3°													
13	Emissione ordinativi di incasso e di pagamento	1°													
		2°													
		3°													

Scheda obiettivo n.		7					
Titolo:	Buone pratiche contabili					PESO	30,00%
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	Potenziamento della governance complessiva dell'ente e del territorio amministrato. Potenziamento delle azioni integrate di informazione e comunicazione, tradizionali e telematiche. Garantire il regolare funzionamento e la piena attività degli organi istituzionali.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	E' necessario diffondere all'interno dell'ente una maggiore conoscenza della contabilità armonizzata in primis per un migliore utilizzo delle risorse assegnate con il PEG ed , in prospettiva, con lo scopo di migliorare tutto il processo di programmazione e rendicontazione. In questa fase sperimentale si prevede una condivisione interna attraverso specifiche sessioni di formazione teorico-pratiche da parte del responsabile finanziario e dei suoi collaboratori. Risulta fondamentale anche allo scopo di condividere le prassi e le conoscenze con il nuovo personale assunto, creare momenti di confronto utili per il miglioramento delle stesse prassi													
			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)	Favorire l'innovazione tecnologica e l'ottimizzazione delle procedure amministrative. Miglioramento del governo della spesa pubblica, con particolare attenzione alle procedure di acquisto di beni e servizi. Miglioramento prassi contabili a mezzo condivisione delle conoscenze		CAT. C	Tessarini Andrea	Tessarini Andrea	Tessarini Andrea								
			CAT. D											
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	MEF									
CUSTOMER SATISFACTION		NO												
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Organizzazione giornate di formazione interna sui temi della contabilità e/o di utilizzo dei software gestionali con riferimento ai risvolti contabili	di tempo	1° anno	Organizzazione di almeno una giornata entro il 31/12										
			2° anno	Organizzazione di almeno tre giornate entro il 31/12										
			3° anno	Organizzazione di almeno tre giornate entro il 31/12										
Nr.	Attività del cronoprogramma		Tempistica delle attività per anno											
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1	Studio e predisposizione del materiale informativo		1°											
			2°											
			3°											
2	Stesura di un programma di formazione contabile		1°											
			2°											
			3°											
3	Tenuta giornate di formazione		1°											
			2°											
			3°											

Scheda obiettivo n.		8				
Titolo:		Adeguamento regolamento TARI a delibera Arera 15/2022/R/rif			PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		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		Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Come noto, con l’art. 1 co. 527 L. 205/2017 (Legge di bilancio 2018), il Legislatore ha attribuito una serie di funzioni di regolazione e controllo inerenti al sistema di gestione dei rifiuti urbani all’Autorità per l’energia elettrica e il sistema idrico (successivamente rinominata Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, in breve, ARERA), al fine di migliorarlo e garantire accessibilità, fruibilità e diffusione omogenee sull'intero territorio nazionale nonché adeguati livelli di qualità in condizioni di efficienza ed economicità della gestione. Al fine di ottemperare a detto incarico, l’Autorità ha emanato una serie di deliberazioni riguardanti il servizio di raccolta dei rifiuti in forza della delega ottenuta con la L. 205/2017. Benché nel regolamentare la materia ARERA si sia generalmente posta in linea di continuità con i provvedimenti normativi andando ad integrarli, non di rado, specie nell’ambito TARI, la stessa ha emanato direttive non pienamente in linea con la disciplina tributaria e quella riguardante l’ordinamento degli Enti locali in genere. Occorre chiarire se le disposizioni ARERA debbano essere considerate alla stregua di disposizioni normative e pertanto vincolanti per i Comuni ma, in ogni caso, verificare il rapporto tra le disposizioni contenute nella Deliberazione 15/2022/R/rif e la disciplina TARI di riferimento, con lo scopo di individuare quelle che saranno da tenere in considerazione al fine di adeguare il regolamento comunale in materia. In sintesi: Adeguamento alla Delibera Arera n. 15/2022/R/rif, con cui Arera definisce quattro schemi regolatori che determinano differenti obblighi di servizio di qualità contrattuale e tecnica che i gestori sarnno tenuti a rispettare dal 2023.				
		RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Mi = miglioramento			1° anno	2° anno
		S = sviluppo		CAT. A		
				CAT. B		
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)		Agevolare gli adempimenti tributari a carico dei cittadini mediante un più efficace utilizzo del sito istituzionale dell'ente. Revisione dei regolamenti comunali dei tributi		CAT. C	Guidi Manuelita, Milani Ashley	Milani Ashley
				CAT. D		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		TOTALE	3	2
STAKEHOLDERS		Cittadini	Imprese			
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1		di tempo	1° anno	<= 31/12/2022		

Approvazione da parte del C.C. delle modifiche regolamentari		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	Studio normativa Tari	1°												
		2°												
		3°												
2	Studio Deliberazione ARERA 15/2022/R/rif	1°												
		2°												
		3°												
3	Verifica sovrapposizioni e contrasti tra la Deliberazione ARERA e la disciplina TARI	1°												
		2°												
		3°												
4	Individuazione disposizioni delibera Arera da disattendere da indicare nel testo della deliberazione di modifica regolamento	1°												
		2°												
		3°												
5	Individuazione disposizioni delibera Arera da considerare per allineamento regolamento Tari	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		9					
Titolo:	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali					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	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 una efficiente e celere gestione della TARI , sanando posizioni irregolari e progressivamente aggiornando l'archivio cartaceo relativo ai contribuenti. Affiancamento al concessionario Abaco per estrazione dati e posizioni tributarie da aggiornare nell'attività di riscossione coattiva IMU e TARI.						
			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	Milani Ashley	Milani Ashley	
			CAT. D				
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		TOTALE	3	2	2	

STAKEHOLDERS		Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	Cittadini	Corte dei conti									
CUSTOMER SATISFACTION		NO													
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Invio lettere di invito ai contribuenti per cambi intestazione/ cessazione/ attivazione TARI (80%)	di tempo	1° anno	> =30 inviti entro il 31/12											
			2° anno												
			3° anno												
2	Gestione rateizzazioni importi TARI in base alle richieste effettuate dai contribuenti (20%)	di tempo	1° anno	> =95% rateizzazioni spettanti entro 31/12/2022											
			2° anno												
			3° anno												
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno													
		Ann	o	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione rateizzazioni importi TARI	1°													
		2°													
		3°													
2	Invio lettere invito ai contribuenti per attivazione, variazione e cessazione TARI	1°													
		2°													
		3°													
3	Affiancamento Abaco per estrazione dati e sistemazione posizioni irregolari IMU e TARI nell'attività di riscossione coattiva	1°													
		2°													
		3°													

Scheda obiettivo n.		10							
Titolo:	Demografici: informatizzazione stato civile - Censimenti e rilevazioni statistiche					PESO	40,00%		
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	Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Nel corso del 2022 si terrà il Censimento Permanente della Popolazione sulla base del Piano Generale di Censimento. Viene richiesta una rilevazione campionaria "Rilevazione da Lista" che riguarda le famiglie campione presenti in una lista campionaria estratta dal Registro Base degli Individui e relativi alloggi.								
					RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento					1° anno	2° anno	3° anno	
	Mi = miglioramento				CAT. A				

			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva		CAT. C	Benetti Magda	Benetti Magda	Benetti Magda
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		TOTALE	2	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 (20%)	di quantità	1° anno	>= 20%		
			2° anno	>= 40%		
			3° anno	>= 60%		
2	Invio dati censimento permanente della popolazione e delle abitazioni (peso 30%)	di tempo	1° anno	<= 22/12/2022		
			2° anno			
			3° anno			
3	Invito a stranieri per rinnovo dimora abituale e consegna permesso di soggiorno anni pregressi (peso 50%)	di quantità	1° anno	>=20 inviti al 31/12		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°												
		2°												
		3°												
3	Invio lettere invito per rinnovo dimora abituale cittadini stranieri	1°												
		2°												
		3°												
4	Attività Censimento permanente della Popolazione e delle abitazioni	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		11				
Titolo:	Tutela fasce deboli - Riorganizzazione degli strumenti e metodi al servizio del cittadino fragile				PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame) - Michele Pozzato - Responsabile incaricato		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	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente delle persone con disabilità nel proprio contesto ambientale e sociale. Promozione di interventi che favoriscano la vita indipendente dell'anziano nel proprio contesto ambientale e sociale. Promozione di interventi integrati per il sostegno all'integrazione lavorativa delle categorie deboli. Attuazione di strategie efficaci per rispondere ai bisogni delle famiglie più deboli dal punto di vista economico-sociale, mediante aiuti economici e in raccordo con le associazioni di volontariato e assistenza. Consolidamento degli interventi a contrasto delle situazioni di grave disagio sociale, mediante attività di strada, iniziative di protezione alloggiativa e la realizzazioni di convivenze protette. Utilizzo del patrimonio immobiliare a supporto delle situazioni di maggior disagio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa.	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	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. 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. Allo scopo di migliorare entro la fine del 2022 si intende offrire un ulteriore strumento ai disabili che vivono sul territorio ovvero il Garante. Si prevede pertanto l'approvazione di apposito regolamento e la nomina. Come obiettivo del triennio vi è la riorganizzazione dei servizi e soprattutto degli strumenti cercando di renderli più efficaci ed idonei per i cittadini. Si intende creare un fascicolo/opuscolo/vademecum informativo dei servizi sociali, adottare un apposito regolamento per l'emergenza abitativa, adeguare gli strumenti normativi per l'integrazione delle rette delle persone ricoverate in struttura e modificare adeguandolo ai tempi moderni il regolamento per l'erogazione dei contributi.				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale. Assistenza Covid situazioni fragili. Fornire ai cittadini nuovi strumenti informativi sui servizi offerti dall'Amministrazione Comunale nel campo del sociale, pubblicando un piccolo opuscolo/vademecum che li illustri nel loro complesso. Lo scopo è conoscere ed interpretare i bisogni della propria popolazione e farvi fronte con servizi e contributi finalizzati all'assistenza, alla sicurezza sociale ed al superamento di situazioni di disagio socio-economico. Correlati a questo scopo il miglioramento degli strumenti normativi per la tutela delle fasce deboli.			CAT. C	Gianese Roberto (e/o risorsa in sostituzione)	n. 1 risorsa	n. 1 risorsa								
				CAT. D	Mancin Francesca										
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI				TOTALE	3	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 30%)	di quantità	1° anno	100%											
			2° anno												
			3° anno												
2	Approvazione regolamento per il Garante dei disabili (peso 70%)	di tempo	1° anno	entro il 31/12/2022											
			2° anno												
			3° anno												
2	Approvazione regolamento per l'emergenza abitativa	di tempo	1° anno												
			2° anno	entro il 31/12/2023											
			3° anno												
2	Modifica regolamento per l'integrazione delle rette delle persone ricoverate in struttura	di tempo	1° anno												
			2° anno	entro il 31/12/2023											
			3° anno												
2	Crazione di un opuscolo informativo dei servizi sociali	di tempo	1° anno												
			2° anno	entro il 31/12/2023											
			3° anno												
Nr.	Tempistica delle attività per anno														
	Attività del cronoprogramma		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°												

19	Verifiche, integrazioni e modifiche all'opuscolo, inserimento di premessa/presentazione/relazione assessore e/o Sindaco	1°												
		2°												
		3°												
20	Stampa e pubblicizzazione opuscolo, pubblicazione sul sito internet	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		12														
Titolo:		Nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale								PESO		40,00%				
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore (Luisa Beltrame) - Michele Pozzato - Responsabile incaricato				SETTORE		Area SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA								
COLLEGAMENTO CON IL DUP																
MISSIONE		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA		2 - Segreteria generale								
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Segreteria generale				RISORSE FINANZIARIE										
						1° anno		2° anno		3° anno						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		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		Approvazione della modifica del Regolamento del consiglio Comunale con particolare riguardo all'adeguamento sperimentato durante il Covid della possibilità delle delle sedute in videocollegamento. Rivisitazione delle norme regolamentari ed adeguamento.														
						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)		Miglioramento degli strumenti normativi				CAT. C		Alessandra Zanella		Alessandra Zanella		Alessandra Zanella				
						CAT. D										
						DIRIGENTI/RESPONSABILI		1		1		1				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Segretario Comunale				TOTALE										
STAKEHOLDERS		Cittadini		Prefettura		Anac										
CUSTOMER SATISFACTION		NO														
INDICATORE		TIPO INDICATORE		ANNO		ATTESO		RAGGIUNTO				SCOSTAMENTO				
1	Predisposizione delibera CC che approva la bozza di regolamento	di tempo		1° anno		<= 31/12/2022										
				2° anno												
				3° anno												
Tempistica delle attività per anno																
Nr.	Attività del cronoprogramma			Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale			1°												
				2°												
				3°												

STAKEHOLDERS		Cittadini												
CUSTOMER SATISFACTION		Si												
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Numero dirette sedute di C.C./Numero sedute di C.C. (peso 30%)	di tempo	1° anno	100%										
			2° anno	100%										
			3° anno	100%										
2	Tempi medi pubblicazione deliberazioni degli organi collegiali (peso 30%)	di tempo	1° anno	<= 20 gg										
			2° anno	<= 18 gg										
			3° anno	<= 15 gg										
3	Rispetto step cronoprogramma Avviso Pubblico “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU - Azioni realizzate su azioni in scadenza	di quantità	1° anno	<= 100%										
			2° anno											
			3° anno											
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	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°												
4	Pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
5	Dirette sedute di consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
6	Aggiornamento canale di comunicazione facebook	1°												
		2°												
		3°												
7	Studio allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici” - Comuni	1°												
		2°												
		3°												
8	Verifica e messa in atto azioni ai fini rispetto cronoprogramma allegato 2 avviso pubblico Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici” - Comuni	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		14	
Titolo:		Intervento di riqualificazione e valorizzazione del centro turistico culturale San Basilio	
		PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Carlotta Bellan		SETTORE Area TECNICA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		RISORSE FINANZIARIE
			1° anno 2° anno 3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Progettazione insieme a tutte le realtà che operano nel settore di uno sviluppo turistico armonico e compatibile col territorio, sostegno ad un turismo Archeologico		PEG PARTE FINANZIARIA PEG PARTE FINANZIARIA PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Intervento di riqualificazione e valorizzazione del centro turistico culturale San Basilio: lavori edilizi di manutenzione straordinaria e sistemazioni esterne, lavori di manutenzione straordinaria impianti, lavori di sistemazione dell'allestimento espositivo del centro		
	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)	Miglioramento della fruibilità del centro culturale	CAT. C	Lella Climelli, Massimo Bondesan
		CAT. D	Lella Climelli, Massimo Bondesan
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1 1 1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	Segretario comunale	TOTALE 3 3 3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Regione Veneto
CUSTOMER SATISFACTION	NO		
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO RAGGIUNTO SCOSTAMENTO
1	Ultimazione lavori	di tempo	1° anno <= 30/09/2022
			2° anno
			3° anno
Tempistica delle attività per anno			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
1	Esecuzione lavori	1°	
		2°	
		3°	
2	Approvazione CRE	1°	
		2°	
		3°	
3	Rendicontazione	1°	
		2°	
		3°	

Scheda obiettivo n.		15	
Titolo:		Potenziamento punto di informazione sul turismo rurale - Sede Parco	
		PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Carlotta Bellan		SETTORE Area TECNICA
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		RISORSE FINANZIARIE
			1° anno 2° anno 3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Progettazione nel settore culturale e turistico finalizzato allo sviluppo territorio		PEG PARTE FINANZIARIA PEG PARTE FINANZIARIA PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Intervento di riqualificazione e valorizzazione dell'edificio adibito a sede del Parco Delta Po Veneto per creare un punto i informazione del turismo rurale: lavori edilizi di manutenzione straordinaria, lavori di sistemazione dell'allestimento espositivo		
	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)	Miglioramento della fruibilità del centro	CAT. C	Lella Climelli, Massimo Bondesan
		CAT. D	Lella Climelli, Massimo Bondesan
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1 1 1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	Segretario comunale	TOTALE 3 3 3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno
CUSTOMER SATISFACTION	NO		
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO RAGGIUNTO SCOSTAMENTO
1	Fine lavori	di tempo	1° anno 2° anno 3° anno
			<= 30/09/2022
Tempistica delle attività per anno			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
1	Esecuzione lavori	1°	
		2°	
		3°	
2	Approvazione CRE	1°	
		2°	
		3°	
3	Rendicontazione	1°	
		2°	
		3°	

Scheda obiettivo n.		16	
Titolo:		Tutela del territorio e dell'ambiente	
PESO		20,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Carlotta Bellan	
SETTORE		Area TECNICA	
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE		9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
PROGRAMMA		2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
RISORSE FINANZIARIE			
1° anno		2° anno	
3° anno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		Prosecuzione del programma di manutenzione e valorizzazione dei parchi e delle aree verdi cittadine, anche al fine di accrescerne la fruibilità	
PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA	
PEG PARTE FINANZIARIA		PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Manutenzione del verde pubblico (aree di modeste dimensioni, fioriere, potature di arbusti). Decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno - Monitoraggio e controllo periodico del territorio	
RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		Ma = mantenimento	
		Mi = miglioramento	
		CAT. A	
		CAT. B	
		Bellan Matteo	
		Bellan Matteo	
		Bellan Matteo	
		CAT. C	
		Massimo Bondesan	
		Massimo Bondesan	
		Massimo Bondesan	
		CAT. D	
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	
		1	
		1	
		1	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
		TOTALE	
		3	
		3	
		3	
STAKEHOLDERS		Cittadini	
		Imprese	
		Anac	
		Regione	
CUSTOMER SATISFACTION		NO	
INDICATORE		TIPO INDICATORE	
ANNO		ATTESO	
RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO	
1° anno		>= 10	
2° anno			
3° anno			
N.ro interventi singoli da parte del personale dipendente		di quantità	
1			
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°			
Esecuzione interventi di sfalcio			

Scheda obiettivo n.		17	
Titolo:		Servizio gestione ponte in barche	
PESO		20,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Carlotta Bellan	
SETTORE		Area TECNICA	

COLLEGAMENTO CON IL DUP							
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			RISORSE FINANZIARIE			
				1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficienza dei servizi e ambiente - Gestione degli immobili comunali - Monitoraggio e controllo periodico			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
	Il Comune di Ariano nel Polesine con il Comune di Goro sono proprietari del ponte in barche sul Po di Goro che collega le sponde Veneta ed Emiliano Romagnola all'altezza dell'abitato di Gorino Veneto. Per la gestione e custodia del ponte suddetto i Comuni, negli anni, si sono avvalsi di soggetti terzi mediante concessione e successivamente mediante gare d'appalto. In data 21/06/2022 è stata sottoscritta la Convenzione atta a disciplinare la gestione congiunta ai sensi dell'art. 30 del Tuel dei servizi relativi al ponte di barche sul Po di Goro, che collega le sponde Veneta ed Emiliano Romagnola all'altezza dell'abitato di Gorino Veneto dove il Comune di Ariano nel Polesine è individuato come capofila. Occorre procedere all'appalto che ha per oggetto il servizio di gestione e manutenzione ordinaria del ponte di barche sul Po di Goro che collega Gorino Veneto nel comune di Ariano nel Polesine e Gorino Ferrarese nel comune di Goro. L'appaltatore dovrà gestire in nome proprio e per conto delle Amministrazioni Comunali titolari dei ponti garantendo le attività di gestione che si sintetizzano in: - servizio di gestione e transito sul ponte in barche 24 ore su 24; - servizio di apertura del ponte per passaggio di natanti 24 ore su 24; - servizio di manutenzione ordinaria della struttura (impalcato, parapetti, barche, traghetto, impianti ed ancoraggi); - servizio di funzionamento del traghetto compresa la tenuta in efficienza dei motori, delle parti meccaniche, elettriche e delle parti idrauliche, compreso la fornitura dei liquidi di funzionamento (carburanti, olii, lubrificanti, ecc.); - servizio di pulizia e mantenimento in efficienza della struttura; - servizio di custodia e sorveglianza 24 ore su 24; - servizio di rimozione delle ramaglie che scendono dal fiume; - servizio di apertura e chiusura del ponte in caso di fiamane; - assunzione di responsabilità per danni a terzi; - servizio di riscossione dei pedaggi e rendicontazione annuali; - servizio di segnalazione guasti; - servizio di pronto intervento emergenze (per quanto di competenza limitatamente alla messa in sicurezza del sito e/o della struttura e/o degli impianti al fine di scongiurare pericolo per la pubblica incolumità); - servizio di segnalazione all'Ente appaltante di ogni anomalia o inconveniente che si riscontri alla struttura;						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
				RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento			CAT. A			
				CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire l'insieme dei servizi, le condizioni di sicurezza per il transito pedonale, veicolare, fluviale e di sicurezza idraulica del ponte di barche sul Po di Goro che collega Gorino Veneto nel comune di Ariano nel Polesine e Gorino Ferrarese nel comune di Goro			CAT. C	Massimo Bondesan	Massimo Bondesan	Massimo Bondesan
				CAT. D			
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO			TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Corte dei conti				
CUSTOMER SATISFACTION	NO						

INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Stipula del contratto	di tempo	1° anno	<= 31/12/2022										
			2° anno											
			3° anno											
Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione convenzione con comune di Goro	1°												
		2°												
		3°												
2	Manifestazione d'interesse e predisposizione atti	1°												
		2°												
		3°												
3	Affidamento servizio di gestione	1°												
		2°												
		3°												
4	Stipula contratto Mepa	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.		18					
Titolo:	Gestione del demanio della navigazione					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	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Efficienza dei servizi e ambiente - Gestione concessioni demaniali - Monitoraggio e controllo periodico			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La Regione Veneto ha approvato con la Legge di Stabilità per il 2018 (L. R. 27 dicembre 2017, n. 46) la delega ai Comuni in materia di gestione del demanio della navigazione. Nella stessa norma è stato stabilito che metà del canone riscosso dai Comuni potrà essere trattenuto per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e gestione delle vie navigabili. Ciò ha tuttavia comportato il passaggio di funzioni per il rilascio delle concessioni ai comuni che hanno dovuto riorganizzare i propri uffici dall'entrata in vigore della legge. I comuni sono inoltre tenuti a presentare apposita rendicontazione annuale alla regione con riferimento ai canoni percepiti oltre che al riversamento alla Regione di quanto dovuto.						
				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)	Corretta gestione delle concessioni demaniali - riorganizzazione definitiva dell'ufficio e adempimenti scaturenti dalla legge di delega			CAT. C	Lella Climelli	Lella Climelli	Nuova risorsa
				CAT. D			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area PROGRAMMAZIONE E BILANCIO		TOTALE	2	2	2									
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	<= sollecito Regione											
			2° anno	<= 30/06/2023											
			3° anno	<= 30/06/2024											
Nr.	Attività del cronoprogramma		Tempistica delle attività per anno												
			Ann o	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.		19				
Titolo:	Aggiornamento Piano del Commercio				PESO	100,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Michela Trombin		SETTORE	Area POLIZIA URBANA E SICUREZZA DEL TERRITORIO	
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	14 - Sviluppo economico e competitività			PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		2- Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		RISORSE FINANZIARIE		
				1° anno	2° anno	3° anno

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Elaborazione di politiche tese a favorire il commercio puntando allo sviluppo delle aree attrezzate, al miglioramento dell'arredo e decoro urbane delle vie a vocazione commerciale - Revisione del piano degli insediamenti commerciali in considerazione delle direzioni di sviluppo cittadino e degli insediamenti di popolazione - Attività di marketing urbano finalizzata ad accrescere l'attrattività del territorio per l'insediamento di attività commerciali, artigianali, industriali - Politiche di sostegno alle imprese, finalizzate alla stabilizzazione degli insediamenti produttivi, mediante l'offerta di servizi amministrativi efficienti e la razionalizzazione del sistema dei trasporti - Riqualificazione delle aree mercatali - Promozione di iniziative mirate e finalizzate a favore dei cittadini, in collaborazione con le associazioni dei consumatori			PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornare il Piano del commercio su Aree Pubbliche, adeguandolo alla normativa più recente tenendo conto del rapporto fra domanda e offerta; adeguare il Regolamento sul funzionamento dei mercati e delle fiere (in relazione alla parte commerciale - no													
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		RISORSE UMANE											
	Mi = miglioramento		CAT. A	1° anno	2° anno	3° anno								
			CAT. B											
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riunire in un unico strumento le tracce di sviluppo del settore del commercio su aree pubbliche per il prossimo triennio e una guida procedurale e normativa entro cui svolgere l'azione amministrativa.		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	Aggiornamento Piano del Commercio	1° anno	>= 95%											
		2° anno												
		3° anno												
Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio situazione esistente	1°												
		2°												
		3°												
2	Valutazione modifiche	1°												
		2°												
		3°												
3	Realizzazione planimetrie	1°												
		2°												
		3°												

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

XIV PARTE CONTABILE

Si allega parte contabile.