C O M U N E D I P A P O Z Z E

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299 - Partita IVA 00226990299

E-Mail: tecnico@comune.papozze.ro.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

DELIB. N. 68 DEL 16/11/2020	PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020-2022

L'anno DUEMILAVENTI il giorno SEDICI del mese di NOVEMBRE nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

1) MOSCA	Pierluigi	Sindaco	Presente
2) NAVICELLA	Riccardo	Vice Sindaco	Assente
3) MANCIN	Chiara	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale VIRGILIO DOTT. MECCA.

Il sindaco Mosca Pierluigi in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 68 DEL 16/11/2020

OGGETTO:
PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020-2022

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con delibera di Consiglio n. 5 del 13.5.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022;

RILEVATO CHE ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:
- La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (....). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.
- Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
- L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis.
- Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati , secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.

DATO ATTO che con delibera di Giunta n. 36 del 10.6.2020 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2020/2022, parte contabile;

RICHIAMATI:
- l'articolo 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che:
  - spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
  - spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;
- l'articolo 17 del citato decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), e s.m.i., con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, e s.m.i., con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, e s.m.i., che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro

pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

VISTO, in particolare, l'articolo 10, comma 1, lettera a, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che recita:
"*Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*
a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), 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"

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)";

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

RILEVATO CHE il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:
a) Finalità
Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della
performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:
- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).
b) Contenuti
All'interno del Piano della Performance vanno riportati:
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;

- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:
1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:
- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

CONSIDERATO:
- che, ai sensi dell'art. 10, c. 5 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, "in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati",
- che seppur l'art. 10 del citato decreto non sia di diretta applicazione per gli enti locali, ai sensi dell'art. 16, c. 2 dello stesso decreto, l'adozione si rende necessaria in quanto gli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 – ai cui principi gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti – fanno espresso riferimento alla rilevazione e valutazione della performance,

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2020/2022 nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO CHE:
- il PEG nella sua parte contabile approvato con deliberazione 36/2020, sopra richiamata, è composto da una parte finanziaria con l'indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai loro Responsabili di Servizio per il conseguimento degli obiettivi a loro volta definiti dal presente Piano Triennale della Performance 2019-2021, nel quale vengono esposti per i singoli servizi i compiti generali degli stessi, di cui all'art.197 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 267/00;
- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento Generale dei servizi e degli Uffici, approvato con Deliberazione di Giunta n. 6 del 20/01/1998, esecutiva ai sensi di legge, e successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 68 DEL 16/11/2020

VISTO lo schema di Piano triennale della Performance 2020-2022, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di settore per l'anno 2019;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano triennale della Performance 2020/2022;

DATO ATTO che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTI i Decreti con cui sono individuati i Responsabili dei rispettivi Servizi cui corrispondono i seguenti macrosettori di attività: Area Amministrazione Generale, Area Economico Finanziaria, Area Tecnica;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

RICONOSCIUTA la propria competenza all'adozione del presente atto, a norma del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. n. 267/2000,

VISTI il D.Lgs. 267/2000, lo Statuto ed il vigente Regolamento di Contabilità;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi, forme e termini di legge,

DELIBERA

1) DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2020-2022, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3) DI DARE ATTO che con il Piano Triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2020- 2022 approvato contestualmente al Bilancio 2020-2022;

4) DI DARE ATTO che il PEG parte contabile è stato approvato con deliberazione 36 del 10/06/2020 ed è richiamato nel piano della performance;

5) DI AFFIDARE pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;

6) DI DARE ATTO che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano;

7) DI SOTTOPORRE i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

8) DI DISPORRE la pubblicazione del piano nel sito internet – sezione “amministrazione trasparente”, per garantirne la pubblicizzazione adeguata ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009,

9) Successivamente con separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge, stante l’urgenza del provvedere, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 co. 4 del D.Lgs. 267/2000.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 68 DEL 16/11/2020

OGGETTO:
PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020-2022

C O M U N E D I P A P O Z Z E

Provincia di Rovigo
Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po
Piazza Libertà, 1 C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299
Partita IVA 00226990299 E-Mail: papozze@comune.papozze.ro.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

Sommario

Sommario 2
I PREMESSE GENERALI 4
II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE 4
III FINALITÀ 4
IV PRINCIPI GENERALI 4
V PRESENTAZIONE 5
VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE 7
VII SISTEMA CONTABILE 7
VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 7
IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE 8
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRISTAKEHOLDERS ESTERNI 9
COSA FA IL COMUNE? 9
COME OPERA IL COMUNE? 10
CHI SIAMO? 11
SOLI O CON ALTRI? 12
L'IDENTITÀ 13
ORGANI 14
STRUTTURA AMMINISTRATIVA 15
PARI OPPORTUNITÀ 18
ORGANIGRAMMA 20
LA PROVINCIA DI ROVIGO 20
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI BAGNOLO DI PO 22
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE 24
XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO 34
XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI 34
LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LE LINEE DI MANDATO 37
XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI 38
LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA 38
IL BILANCIO 38
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 40
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza 42
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio 43
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 44
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 45
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 46
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 47
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità 49

Missione 11 - Soccorso civile 50
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 51
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività 53
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche 54
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Missione 20 - Fondi e accantonamenti 54
Missione 50 - Debito pubblico 55
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie 56
Missione 99 - Servizi per conto terzi 57
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO 59
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 75
RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA 77
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI 79
OBIETTIVI INDIVIDUALI –VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 97
XIV PARTE CONTABILE 97

I PREMESSE GENERALI

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e. quindi, la misurazione della performance.
Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.
Dal corrente anno si cercherà di iniziare a dare una struttura più completa e più ricca di informazioni 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 ed i Dirigenti 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 stakeholder, 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 coerenze 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.

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.
Occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia 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.

Con la deliberazione di Giunta Comunale N. 168 DEL 29-12-2015 è stato stabilito di considerare quale Piano della Performance per il periodo 2015 – 2016 e 2017, gli obiettivi individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica per gli anni 2015 – 2016 e 2017, nonché di individuare quale Piano della Performance per l'anno 2015, gli obiettivi indicati nei suddetti piani – RPP – PEG – PDO e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio Comunale.

Tuttavia, 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. 67/2017.
In esso si stabilisce che:
- Il Segretario Comunale cura la predisposizione del Piano della Performance contenente gli obbiettivi annuali e gli indicatori di risultato, coadiuvato nella logica della programmazione partecipata, dai responsabili di settore.
- Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione.
- La Giunta Comunale approva il Piano della Performance.
- Per i titolari di posizione organizzativa gli obiettivi sono esplicitati dai seguenti documenti:
    bilancio di previsione;
    Documento Unico di Programmazione;
    Piano esecutivo della gestione;

Il documento della performance è predisposto dal Segretario, sentiti i responsabili di servizio, sulla base degli obiettivi indicati nel DUP e può essere integrato nel PEG o strumento similare (Piano della performance, documento di fissazione degli obiettivi, …).
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.
Non si può pertanto nascondere che vi sia stato almeno un difetto di coordinamento degli strumenti in quanto, seppur nei documenti unici di programmazione erano esplicitati gli obiettivi per le posizioni organizzative, non vi è stata l'approvazione di un documento della performance né integrato con il PEG, che si è risolto nella ripartizione delle dotazioni ai responsabili dei servizi, né con altro documento apposito quale piano degli obiettivi o similare.

Con il presente documento si cerca pertanto di rinnovare la struttura dei documenti di programmazione adottando formalmente un piano della performance.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.
La validità ed opportunità di tale scelta è stata confermata, peraltro, dalla modifica apportata all'art. 169 del TUEL 267/2000 dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, che ha introdotto il comma 3 bis, il quale prevede che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli

obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Papozze 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.
Si rimanda, da ultimo, alla delibera di giunta comunale n. 45 del 30.04.2019 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance 2019/2021.

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 P.D.O. Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.
Il PEG finanziario assegna dotazioni (finanziarie) necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.
Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", all'art. 3, nell'aggiungere all'articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che ***il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione***.

Il P.D.O. 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 costo 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:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili rispetto al triennio precedente;
- g) 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) 2019 - 2021:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 27/03/2020 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020/2022 ai fini della presentazione al Consiglio;
- deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 13/05/2020 con cui è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP oltre che approvato lo schema di bilancio 2020/2022;

BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022:

- deliberazione del Consiglio n. 5 in data 13 maggio 2020, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2020 – 2021 - 2022;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 36 in data 10 giugno 2020, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2020/2022, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione e al documento unico di programmazione;

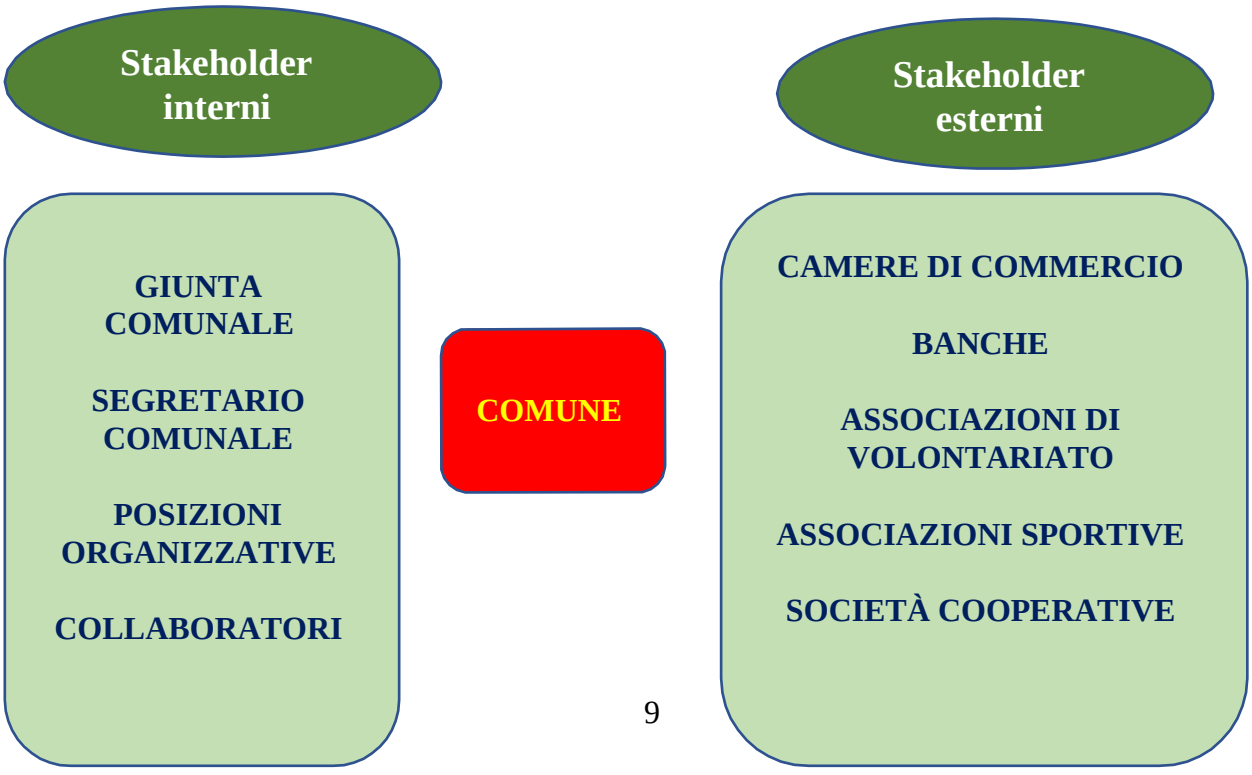
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRISTAKEHOLDERS ESTERNI

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 "stakeholder", 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 "stakeholder" 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:

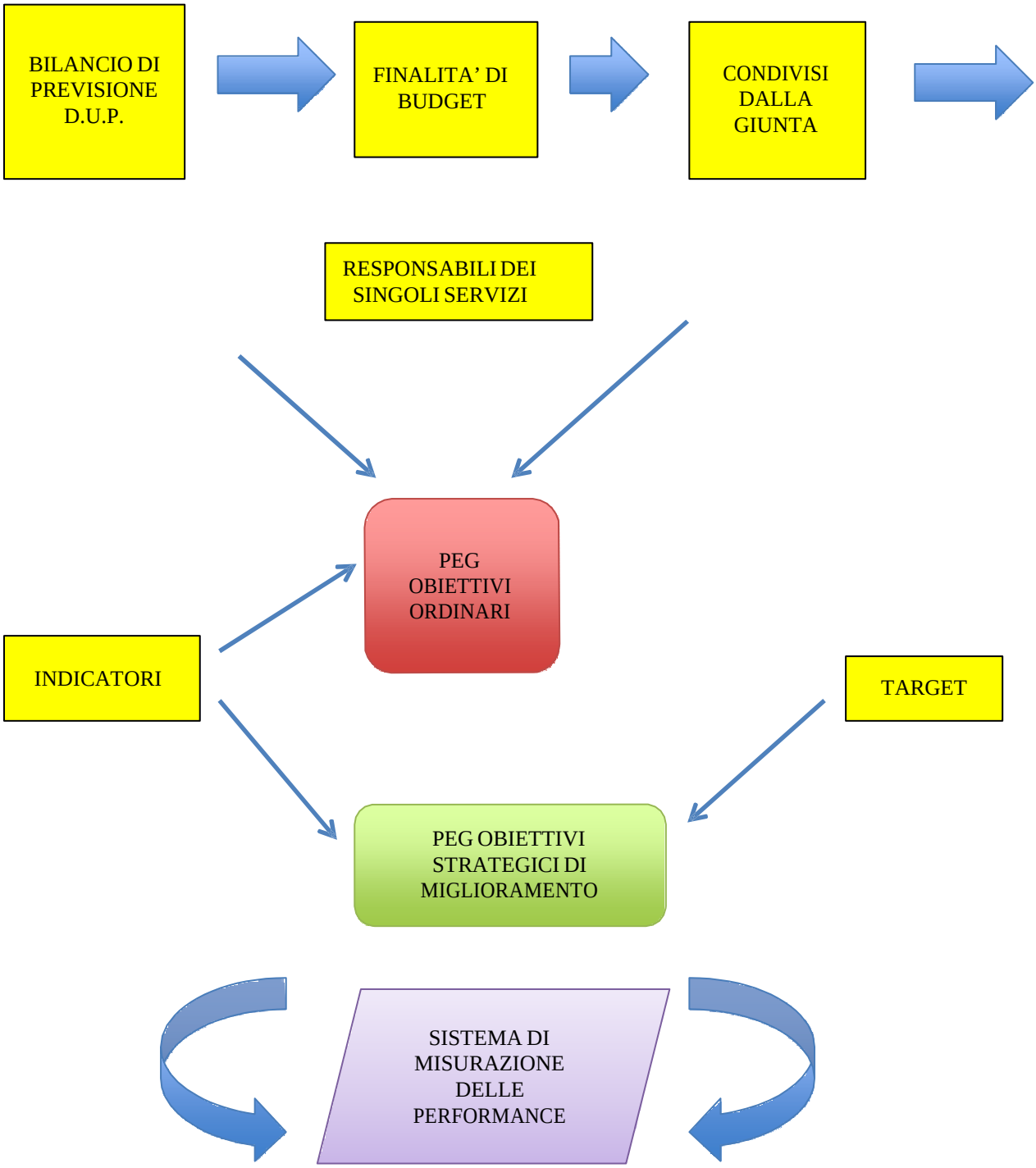
- Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo 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 della RPP 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 Papozze, 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 Papozze 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 2019 dal D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla L. 11 febbraio 2019, n. 12 che ha ulteriormente modificato il termoine indicato dall'art. 1, comma 1120, lettera a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

La normativa ha progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.
Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

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

I comuni sono obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
I nuovi obblighi sono accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto potrebbe assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento.

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

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

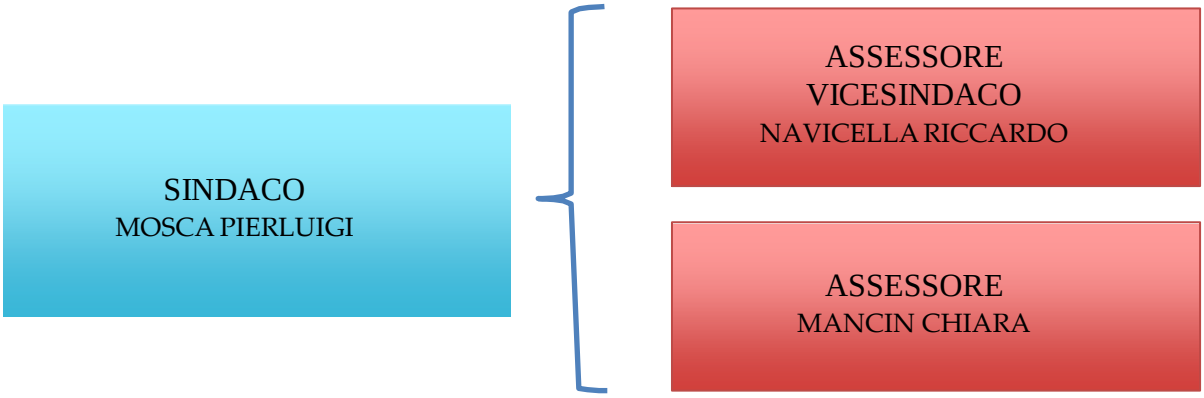
Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.
Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 25 maggio 2014.
Il Consiglio comunale alla data del 1° gennaio 2019 è così composto:

MOSCA PIERLUIGI	Sindaco, Presidente del Consiglio
NAVICELLA RICCARDO	ViceSindaco, Consigliere
MANCIN CHIARA	Assessore , Consigliere
CANATO ALDINA CHIARA	Consigliere
DALL'OCCO SANDRA	Consigliere
ROSSI UMBERTO	Consigliere
VAROLO UMBERTO	Consigliere
NASTI GIUSEPPE	Consigliere
FERRO SILVIA	Consigliere
BERGO FEDERICA	Consigliere
VERONESE PIERMARINO	Consigliere

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

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

La Giunta alla data del 1° gennaio 2020 è così composta:



STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organizzazione del Comune di Papozze è articolata in tre 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, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 29.12.2016 prevede, in particolare:

art 6 "Struttura organizzativa":
Lo schema organizzativo del Comune si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:
a) Aree, coincidenti con la Responsabilità dei Servizi di cui all'art. 109 del D.lgs. 267/2000;
b) Unità operative/Uffici.

art 9 "Aree":
***1.** Le Aree, quali strutture di vertice dell'Ente ricomprendono uno o più settori di attività amministrativa in considerazione delle relative necessità di programmazione e organizzazione del personale addetto, nonché tenendo conto degli obiettivi di funzionalità e di controllo gestionale dei Settori medesimi.*
***2.** Le Aree sono individuate dalla Giunta comunale con proprio provvedimento deliberativo;*
***3.** A ciascuna area è preposto un responsabile di cui all'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000 i cui compiti e le cui responsabilità sono fissati ulteriormente al successivo art. 16.*
***4.** I responsabili di Aree sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, cui verrà assegnata la Posizione organizzativa. La nomina dei responsabili, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del D.lgs. n. 267/2000, avviene con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal presente regolamento, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco ed è revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel Peg/Pro o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa vigente.*
***5.** L'incarico non può essere superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco, alla scadenza può essere rinnovato o prorogato.*
La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione di apposite deliberazioni giuntali di modifica della dotazione organica, contenuto nella Deliberazione della Giunta n. 50 del 20/09/2016 e nella deliberazione n. 6 del 22/01/2020 con cui si è provveduto all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2020/2021/2022.

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

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 68 DEL 16/11/2020

FUNZIONIGRAMMA

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE:

Affari generali, Protocollo e Segreteria
Anagrafe
Stato Civile
Elettorale
Leva
Statistica
Commercio ed Attività produttive
Servizi sociali e cimiteriali
Istruzione
Assistenza scolastica
Trasporto scolastico
Cultura
Biblioteca
Sport, Associazionismo e Tempo Libero

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Personale
Programmazione economico finanziaria
Funzioni di supporto al controllo di gestione
Funzioni di ragioneria
Gestione dei Tributi
Economato

AREA TECNICA

Urbanistica
Edilizia Privata
Lavori Pubblici
Centrale unica di committenza
Ecologia e Ambiente
Gestione patrimonio
Manutenzioni
Protezione Civile
Catasto

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

Personale del settore

Cat. Giurid.	Profilo professionale		
		t. pieno	p. time

		N.	N % .	
D1	Istruttore direttivo amministrativo	1		
C1	Istruttore amministrativo	1		
B3	Esecutore amministrativo	1		
	TOTALI	3		

Personale assegnato

D1/D1	Istruttore direttivo Area Amministrazione Generale	FREGNAN FRANCESCO	CON INCARICO DI RESPONSABILE di SETTORE - POSIZIONE ORGANIZZATIVA
C1/C1	Istruttore amministrativo	Pignataro Rocco	Ufficio anagrafe-stato civile-leva-elettorale
B3/B3	Esecutore tecnico	Ingegneri Mauro	Autista Scuolabus

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Personale del settore

Cat. Giurid.	Profilo professionale			
		t. pieno N.	p. time N % .	
D1	Istruttore direttivo amministrativo	1		

Personale assegnato

D1/D6	Istruttore direttivo Area Economico-finanziaria	BIOLCATI LUIGI	CON INCARICO DI RESPONSABILE di SETTORE - POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA TECNICA

Cat. Giurid.	Profilo professionale	

		t. pieno N.	p. time N.	%
D1	Istruttore direttivo tecnico	1		
B3/B7	Esecutore tecnico	1		
B1/B5	Esecutore tecnico	1		
B1/B4	Esecutore tecnico	1		
	TOTALI	4		

Personale assegnato

D1/D3	Istruttore direttivo Area Ufficio Tecnico	LAZZARIN DANIELE	CON INCARICO DI RESPONSABILE di SETTORE - POSIZIONE ORGANIZZATIVA
B1/ B7	Esecutore tecnico	Tromboni Giorgio	Esecutore tecnico
B1/ B5	Esecutore tecnico	Giolo Andrea	Necroforo
B1/ B4	Esecutore tecnico	Aguiari Ivano	Esecutore tecnico

PARI OPPORTUNITÀ

La situazione del **personale in servizio,** alla data del 01/01/2020, è la seguente:

Lavoratori	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Ca.B3	Totale	%
Donne	0	0	0	0	0	0,00
Uomini	2	1	2	2	7	100,00
Totale	2	1	2	2	7	100,00

Alle unità in servizio si va ad aggiungere n. 1 Responsabile dell'Ufficio Tecnico assunto attraverso un accordo tra i Comuni di Porto Tolle (RO) e Papozze (RO) in base all'art. 14 CCNL 22.1.2004 (uomo) e n. 1 Segretario Comunale attualmente a scavalco (uomo)

La percentuale di presenza femminile è pertanto attestata al 0,00%.

Lavoratori con funzioni di responsabilità
Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)
Donne: n. 0
Uomini: n. 3

LE aree sono gestite in convenzione con altri enti e quindi attribuite a dipendenti di altro ente di genere maschile.

R.S.U. (situazione attuale)
Uomini: n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:
Segretario Comunale: n. 1 uomo (REGGENZA al 01/01/2020).

Si registra una predominanza della presenza maschile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche della struttura organizzativa.

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma del Comune al 01/01/2020.

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km^2 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 km^{2}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 30/11/2018 contava 235139 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

IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI PAPOZZE

Il comune di Papozze si estende per 21,83 kmq, nell’area sud-est del Polesine. Il territorio è attraversato da ovest ad est dalla S.S. 33 “Eridania orientale”. Dista circa di 10 km dalla città di Adria e circa 30 Km dalla

città di Rovigo. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Villanova Marchesana, a nord ed est con il comune di Adria, a sud con il fiume Po confine con la Regione Emilia-Romagna.
Nel territorio comunale sono presenti le seguenti località: località Santi, Arginone, Borgo, Marcanta, Mercato Vecchio e la frazione di Panarella. La popolazione, valutata nel complesso, si concentra principalmente intorno al centro cittadino di piazza Libertà, mentre diversi nuclei di case a ridosso dell'argine del fiume Po.

Al 01/01/2020 il Comune contava 1.420 abitanti, in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una sostanziale equità di generi:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	738	820	1558
01/01/2016	735	785	1520
01/01/2017	715	771	1486
01/01/2018	701	754	1455
01/01/2019	693	739	1432
01/01/2020	685	702	1420

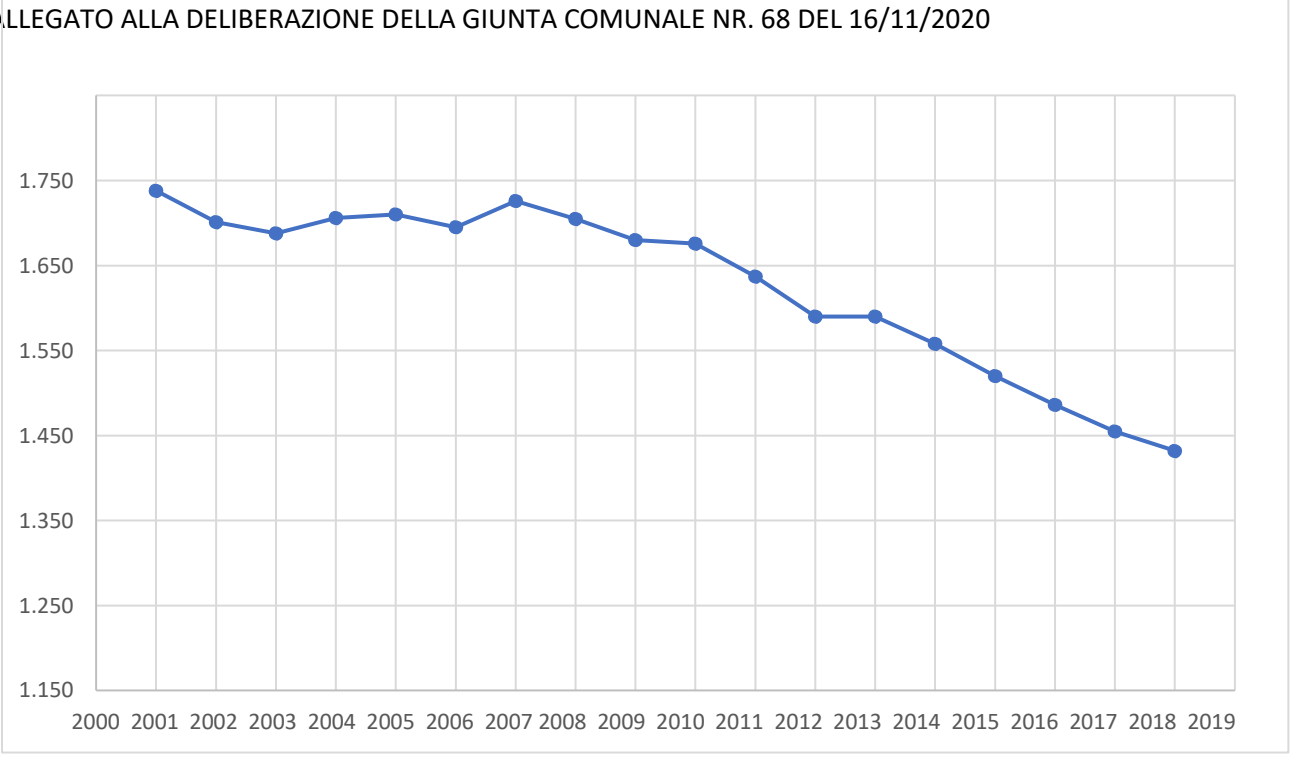
Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI PAPOZZE:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	1.738	-	-	-	-
2002	1.701	-37	-2,13%	-	-
2003	1.688	-13	-0,76%	677	2,49
2004	1.706	18	1,07%	686	2,49
2005	1.710	4	0,23%	697	2,45
2006	1.695	-15	-0,88%	703	2,41
2007	1.726	31	1,83%	705	2,45
2008	1.705	-21	-1,22%	712	2,39
2009	1.680	-25	-1,47%	714	2,35
2010	1.676	-4	-0,24%	711	2,36
2011	1.637	-39	-2,33%	669	2,45

2012	1.590	-47	-2,87%	690	2,30
2013	1.590	0	0,00%	690	2,30
2014	1.558	-32	-2,01%	693	2,25
2015	1.520	-38	-2,44%	681	2,23
2016	1.486	-34	-2,24%	659	2,25
2017	1.455	-31	-2,09%	660	2,20
2018	1.432	-23	-1,58%	655	2,19
2019	1420	-12	-0,83	658	2,10

Popolazione residente Papozze



Con riferimento all'altitudine si registra una media di 4 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

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

ENTRATE CORTRENTI

2015	2016	2017	2018
1.586.215,52	1.474.806,60	1.648.218,58	1.775.622,35

TRASFERIMENTI CORRENTI

2015	2016	2017	2018
229.513,53	188.329,34	180.797,94	151.803,84

SPESE CORRENTI

2015	2016	2017	2018
1.322.153,74	1.269.586,64	1.339.301,71	1.392.830,74

SPESE IN CONTO CAPITALE

2015	2016	2017	2018
105.292,61	233.591,43	3.513.24	38.929,77

Nel grafico che segue gli impegni registrati rispettivamente nel 2017 e nel 2018 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

Riepilogo delle Missioni	*Missione*	***Anno 2017***
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	375.577,72

Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	87.379,98
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	201.225,80
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	169,2
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	29.510,22
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.031,15
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	238.174,21
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	221.676,70
Missione 11	Soccorso civile	8.852,04
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	171.173,09
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	5.044,84
Missione 50	Debito pubblico	190.542,51
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	301.805,22
Missione 99	Servizi per conto terzi	1.113.715,89
	TOTALI MISSIONI	**2.948.878,57**

Riepilogo delle Missioni	*Missione*	*Anno 2018*
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	436.303,36
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	104.101,45
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	168.177,56
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.456,88
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	21.893,96
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.891,95
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	250.082,72
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	240.535,05
Missione 11	Soccorso civile	9.435,53
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	153.433,65
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	4.518,63
Missione 50	Debito pubblico	139.214,25
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	261.518,26
Missione 99	Servizi per conto terzi	1.385.859,16
	TOTALI MISSIONI	**3.179.422,41**

Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato:

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA				
	2015	**2016**	**2017**	**2018**
Accertamenti di competenza	3.144.625,568	1.976.808,63	3.069.418,43	3.461.929,54
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	65.639,82	31.923,67	61.406,42
FPV di parte corrente (Entrata)		14.000,00	21.135,68	27.467,86
FPV in c/capitale (Entrata)		204.125,00	0,00	0,00
Impegni di competenza	2.719.268,577	2.155.957,83	2.948.878,57	3.218.352,18
di cui FPV di parte corrente (Uscita)		21.135,68	*27.467,86*	*12.977,02*
di cui FPV in c/capitale (Uscita)			*0,00*	
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	**425.356,99**	**104.615,62**	**173.599,21**	**332.451,64**

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2018

		GESTIONE		
		RESIDUI	**COMPETENZA**	**TOTALE**
Fondo di cassa al 1° gennaio				188.293,26
RISCOSSIONI	(+)	300.990,99	3.160.806,70	3.461.797,69
PAGAMENTI	(-)	580.767,35	2.587.416,98	3.168.184,33
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			481.906,62
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			481.906,62
RESIDUI ATTIVI	(+)	626.093,00	301.122,84	927.215,84
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze		*0,00*	*0,00*	*0,00*
RESIDUI PASSIVI	(-)	531.011,57	630.935,20	1.161.946,77
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI [1]	(-)			12.977,02
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE [1]	(-)			
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017 (A) [2]	(=)			**234.198,67**

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE				
	2015	**2016**	**2017**	**2018**
Risultato di amministrazione (+/-)	-352.948,41	-322.447,51	-197.708,09	+234.198,67

di cui:				
a) parte accantonata	28.742,46	86.497,06	185.748,08	155.827,48
b) Parte vincolata	88.208,06	38.044,69	37.458,36	466.828,82
c) Parte destinata investimenti				
e) Parte disponibile (+/-) *	-469.898,93	-446.989,26	-446.989,26	-388.457,63

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 2020-2022 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.
Esso ha una valenza interna volta ad organizzare l'attività dell'Ente e una valenza esterna di visibilità dell'attività svolta.

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 *stakeholder* 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.

Di qui la centralità di: obiettivo, azione indicatore.

Per obiettivo s'intende l'insieme di azioni rilevabili e preordinate ad un fine a sua volta rilevabile empiricamente e del quale è possibile misurare l'esito. L'obiettivo è uno sforzo "addizionale" che necessita di una diversa modalità di rappresentazione e di controllo, è un esempio di management che implica attenzione ai vincoli (risorse disponibili); è individuare i target (risultati attesi) che siano associabili a parametri quantitativi (misurabili); è quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.
Attraverso il PEG, la Giunta Comunale individua gli obiettivi di gestione, e li assegna unitamente alle risorse umane, finanziarie e tecnologiche ai responsabili di settore.

Gli obiettivi gestionali sono suddivisi in tre categorie:

- obiettivi di carattere istituzionale o di mantenimento;
- obiettivi di miglioramento;
- obiettivi di sviluppo.

Gli obiettivi di mantenimento sono relativi all'attività c.d. "ordinaria", allo svolgimento cioè delle funzioni attribuite al Comune in via istituzionale ed ai servizi dallo stesso erogati. Sono caratterizzati dal mantenimento dello status quo, attraverso la prosecuzione negli standard e nei livelli di prestazione già raggiunti dall'Ente.
Tali obiettivi sono stati specificamente individuati dall'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del PEG.
Gli obiettivi di miglioramento, invece, mirano ad apportare significativi adeguamenti alle attività svolte dall'Ente, al fine di migliorarle sia in senso qualitativo che quantitativo.
Mirano a raggiungere più elevati standard e livelli di prestazione rispetto a quelli già ottenuti dall'Ente.
Tali obiettivi sono specificamente individuati dall'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi.
Gli obiettivi di sviluppo (o strategici), infine, sono finalizzati ad introdurre nuove attività o servizi all'interno dell'Ente, al fine di ottimizzare la funzione del Comune quale Ente erogatore di servizi, di particolare rilevanza rispetto anche ai bisogni e alle attese degli stakeholder.
Tali obiettivi sono specificamente individuati dall'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi;

Obiettivi tutti programmati su base triennale/annuale ed aggiornati sulla base delle priorità dell'Amministrazione
Si predispone il piano dettagliato degli obiettivi attraverso la definizione dettagliata ed operativa degli obiettivi strategici e di sviluppo e delle attività di miglioramento, per ciascuno dei quali vengono indicati le attività di supporto, le azioni, gli indicatori di attività e di risultato, il personale e le risorse finanziarie;
Le informazioni di dettaglio degli obiettivi di sviluppo, come le attività di supporto e il dettaglio delle azioni, sono definite con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici, attraverso il coordinamento organizzativo e temporale delle attività da compiere.
Tutti gli obiettivi sono associati ad uno o più indicatori tali da comprendere la misurazione e valutazione della performance, possono riguardare tanto un singolo Responsabile che un gruppo di
Responsabili in questo caso si parla più di obiettivi di line che di obbiettivi trasversali all'organizzazione. Inoltre un obiettivo è tale se è realizzabile all'esito di un insieme preordinato di azioni possibili, quindi se l'esperienza nega la possibilità di realizzazione per mancanza di mezzi, non si potrà parlare di obiettivo.
Peraltro l'obiettivo si assicura nel tempo, che è una delle coordinate che lo definiscono tale, attraverso il susseguirsi delle azioni secondo nessi collegati e funzionali in vista di un risultato predeterminato misurabile nel suo esito tramite un indicatore che rappresenta il compimento delle azioni finali e quindi la realizzazione ed il conseguimento dell'obiettivo.
Gli obiettivi definiti e realizzati sono soggetti a valutazione, ossia ad un insieme di regole utilizzate per misurare e valutare la prestazione lavorativa.
In particolare:
- gli indicatori di risultato sono definiti per rendere misurabile l'obiettivo e quindi per determinare, in sede di verifica, il loro grado di raggiungimento;
- gli indicatori di attività sono utilizzati per determinare il risultato atteso delle attività strutturali in termini di quantità e qualità del servizio reso.
Accertato che le informazioni di dettaglio sono conformi ai piani, programmi e progetti contenuti nei documenti di pianificazione pluriennale (Piano Generale di Sviluppo, relazione previsionale e programmatica, programma triennale dei LL.PP. e bilancio pluriennale), nei documenti di programmazione annuale (bilancio di previsione, PEG, elenco annuale dei LL.PP.) e negli altri documenti programmatici settoriali, l'Amministrazione ha individuato fra tutti i progetti e programmi una serie di obiettivi ritenuti strategici che vengono riportati nelle tabelle allegate.

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 25.05.2014 è stato eletto Sindaco del Comune il Sig. Pierluigi Mosca, già vicesindaco nella precedente legislatura.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 10.06.2014, in base all'art. 12 dello Statuto ed 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.
Con l'avvio dell'armonizzazione contabile gli obiettivi strategici sono stati accolti nella Sezione strategica del DUP che costituisce il raccordo tra la programmazione generale e la programmazione operativa dell'Ente.

Le linee programmatiche sono di seguito riportate:

Etica pubblica e trasparenza amministrativa, qualità della vita, sicurezza, sostenibilità ambientale, sviluppo economico, giovani, associazionismo, famiglia, sport e terza età sono i punti e l'impegno della nostra amministrazione.

INCONTRI CON LA CITTADINANZA: Incontri con i cittadini e associazioni, ascoltare le esigenze e proposte nell'interesse e rispetto di tutti

TASSE : Valutazione sulla possibilità di riduzione delle aliquote e studio sulla possibilità di nuova gestione e raccolta rifiuti.
SCUOLA - CULTURA: Sviluppo sito internet per favorire le comunicazioni scuola- famiglia. Ampliamento dell'orario dell'asilo nido. Valorizzazione bella Biblioteca Comunale.
OPERE PUBBLICHE: Riqualificazione piazza della chiesa, piazza unità, piazza Libertà e piazza del monumento ai caduti. Attraversamenti pedonali con funzione di rallentatori di velocità. Rifacimento tratto stradale sommità arginale Panarella-Curicchi. Installazione di dispositivo video sorveglianza nei cimiteri e nel magazzino comunale.
Sala musica da destinare a gruppi musicali per incisioni e prove.
SERVIZI SOCIALI: Fornitura pasti a domicilio anche i giorni festivi. Autorizzazione da parte dell'ULSS 19 all' apertura di un centro prelievi presso i locali dell'Opera Pia Francesco Bottoni.
AMBIENTE — TURISMO - PROMOZIONE DEL TERRITORIO: Incentivare e rafforzare le attività turistico — ricettive.
Aree di sosta in spazi verdi dedicate ai turisti — visitatori — residenti.
Incentivare le attività nell'oasi di Panarella, valutare la possibilità di ampliare l'oasi.
SPORT - ASOCIAZIONISMO: Sostegno e collaborazione con le società sportive e - le associazioni, che grazie al loro prezioso lavoro, offrono alla cittadinanza e agli atleti, momenti di svago e crescita.
OPERA PIA "FRANCESCO BOTTONI": Dialogo continuo e costruttivo con il Consiglio d' Amministrazione dell'Ente.

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.

LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Il DUP declina, nella sezione operativa, gli obiettivi dei programmi dell'Ente individuando i fabbisogni e i relativi finanziamenti.
Tali obiettivi vengono poi dettagliati nel PEG per quanto attiene l'aspetto finanziario attraverso le apposite schede di assegnazione delle risorse triennali e di cassa e per quanto attiene agli obiettivi a raggiungere nel piano dettagliato degli obiettivi e della performance-.

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:

Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	429.460,47	433.064,54	433.064,54
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	172.008,00	172.008,00	172.008,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	172.476,24	171.241,54	171.241,54
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	500,00	500,00	500,00
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	22.536,79	23.238,74	23.238,74
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	235.437,38	235.150,02	235.150,02
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	239.300,57	240.891,66	240.891,66

Missione 11	Soccorso civile	7.474,77	7.159,22	7.159,22
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	204.246,25	203.916,46	203.916,46
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	5.430,02	6.594,00	6.594,00
Missione 20	Fondi e accantonamenti	75.467,31	45.235,90	39.248,38
Missione 50	Debito pubblico	174.558,16	109.342,38	109.342,38
Missione 60	Anticipazioni finanziarie	850.000,00	850.000,00	850.000,00
Missione 99	Servizi per conto terzi	3.183.291,14	3.183.291,14	3.183.291,14
	TOTALI MISSIONI	**5.776.687,10**	**5.686.133,60**	**5.680.146,08**

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:

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		***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
1	Organi istituzionali	16.650,00	16.450,00	16.450,00
2	Segreteria generale	172.460,47	183.614,54	183.614,54
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	60.250,00	60.250,00	60.250,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	14.000,00	15.000,00	15.000,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	6.600,00	11.750,00	11.750,00
6	Ufficio tecnico	64.750,00	51.250,00	51.250,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	34.850,00	34.850,00	34.850,00
8	Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	0,00
11	Altri servizi generali	59.900,00	59.900,00	59.900,00
	TOTALI MISSIONE	**429.460,47**	**433.064,54**	**433.064,54**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Polizia locale e amministrativa	172.008,00	172.008,00	172.008,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**172.008,00**	**172.008,00**	**172.008,00**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Istruzione prescolastica	**47.000,00**	**47.000,00**	**47.000,00**
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	**49.144,20**	**48.041,54**	**48.041,54**
4	Istruzione universitaria	0	0	0
5	Istruzione tecnica superiore	0	0	0
6	Servizi ausiliari all'istruzione	**76.332,04**	**76.200,00**	**76.200,00**
7	Diritto allo studio			
	TOTALI MISSIONE	**172.476,24**	**171.241,54**	**171.241,54**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	200,00	200,00	200,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	300,00	300,00	300,00
	TOTALI MISSIONE	**500,00**	**500,00**	**500,00**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Sport e tempo libero	22.536,79	23.238,74	23.238,74
2	Giovani	0	0	0
	TOTALI MISSIONE	**22.536,79**	**23.238,74**	**23.238,74**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	TOTALI MISSIONE	**4.500,00**	**4.500,00**	**4.500,00**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Difesa del suolo	0	0	0

2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	3.098,65	2.983,21	2.983,21
3	Rifiuti	230.000,00	230.000,00	230.000,00
4	Servizio idrico integrato	2.338,73	2.166,71	2.166,71
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		0	0
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0	0	0
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0	0	0
	TOTALI MISSIONE	**235.437,38**	**235.150,02**	**235.150,02**

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		***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
1	Trasporto ferroviario	0	0	0
2	Trasporto pubblico locale	0	0	0
3	Trasporto per vie d'acqua	0	0	0
4	Altre modalità di trasporto	0	0	0
5	Viabilità e infrastrutture stradali	**239.300,57**	**240.891,66**	**240.891,66**
	TOTALI MISSIONE	**239.300,57**	**240.891.66**	**240.891.66**

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		***Anno 2020***	***Anno 2021***	***Anno 2022***
1	Sistema di protezione civile	7.474,77	7.159,22	7.159,22
2	Interventi a seguito di calamità naturali	0	0	0
	TOTALI MISSIONE	**7.474,77**	**7.159,22**	**7.159,22**

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."

Programma		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
2	Interventi per la disabilità			
3	Interventi per gli anziani	34.000,00	34.000,00	34.000,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
5	Interventi per le famiglie	129.600,00	129.600,00	129.600,00
6	Interventi per il diritto alla casa			
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
8	Cooperazione e associazionismo			
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	40.646,25	40.316,46	40.316,46
	TOTALI MISSIONE	**204.246,25**	**203.916,46**	**203.916,46**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Industria, PMI e Artigianato	5.430,02	6.594,00	6.594,00
2	Commercio - reti distributive - tutela consumatori			
	Ricerca e innovazione			
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità			
	TOTALI MISSIONE	**5.430,02**	**6.594,00**	**6.594,00**

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."

Programma		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Fondo di riserva	6.787,21	30.335,90	24.348,38
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	64.180,10	8.700,00	8.700,00
3	Altri fondi	4.500,0	6.200,00	6.200,00
	TOTALI MISSIONE	**75.467,31**	**45.235,90**	**39.248,38**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	174.558,16	109.342,38	109.342,38
	TOTALI MISSIONE	**174.558,16**	**109.342,38**	**109.342,38**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	**850.000,00**	**850.000,00**	**850.000,00**
	TOTALI MISSIONE	**850.000,00**	**850.000,00**	**850.000,00**

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		Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	**3.183.291,14**	**3.183.291,14**	**3.183.291,14**
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0	0	0
	TOTALI MISSIONE	**3.183.291,14**	**3.183.291,14**	**3.183.291,14**

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.
In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente il piano degli indicatori per gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4). Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.
Le prime applicazioni del decreto sono da riferirsi al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.
Il Piano degli indicatori di bilancio 2020/2022 per il Comune di Papozze è stato allegato al Bilancio di Previsione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 13.5.2020 e ad essa si rimanda.

Denominazione Ente: COMUNE DI PAPOZZE - Provincia di Rovigo					
				Allegato 1-A	
PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO					
Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022			**approvato il**		
Indicatori Sintetici					
TIPOLOGIA INDICATORE		**DESCRIZIONE**	**VALORE INDICATORE** (indicare tante colonne quanti sono gli eserci considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)		
			2020	**2021**	**2022**
1	**Rigidità strutturale di 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)	28,46%	31,75%	31,86%
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)	77,54%	97,46%	97,81%
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)	43,37%		
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)	54,74%	68,81%	69,06%

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)	29,33%		
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)	24,86%	24,48%	24,58%
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		10,16%	10,11%	10,11%
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)	9,68%	2,69%	2,69%
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)	261,21	262,40	262,40
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	17,76%	18,11%	18,18%
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")	2,41%	2,79%	2,80%
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"	0,00%	0,00%	0,00%
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	34,96%	6,08%	6,11%
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)	588,99	69,83	69,83
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)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- e 2.3 -Contributi agli investimenti- al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	588,99	69,83	69,83
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni- + Macroaggregato 2.3 -Contributi agli investimenti-) (10)	0,00%	131,91%	131,91%
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	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-) / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 -Acquisto di beni e servizi- + 2.2 -Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni-)	100,00%		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00%		
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)	12,07%	7,56%	7,56%
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 -Interessi passivi- - -Interessi di mora- (U.1.07.06.02.000) - -Interessi per anticipazioni prestiti- (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 -Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche- + -Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche- (E.4.03.01.00.000) + -Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione- (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate	10,70%	9,32%	9,35%
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)	1.009,78	0,00	0,00
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)	100,00%		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	0,00%		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	0,00%		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	0,00%		
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)			
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)			
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 *(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)*	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 *(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)*	27,70%	34,81%	34,94%
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 *(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)*	37,18%	37,79%	37,94%

(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.

Denominazione Ente: COMUNE DI PAPOZZE - Provincia di Rovigo

Allegato 1-B

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022 — **approvato il**

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

Titolo Tipologia	**Denominazione**	**Composizione delle entrate (dati percentuali)**				**Percentuale riscossione entrate**	
		Esercizio n+1: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio nn+2: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio n+3.: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio n+1/ (previsioni competenza + residui) esercizio n+1	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)

TITOLO 1:	**Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa**						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	11,20%	11,73%	11,74%	23,90%	100,00%	64,86%
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	4,76%	5,44%	5,45%	10,80%	100,00%	95,09%
10302	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
10000	***Totale TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***	15,95%	17,17%	17,19%	34,70%	100,00%	72,60%
TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3,11%	3,55%	3,55%	6,10%	100,00%	82,92%
20102	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
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	1,38%	0,03%	0,03%	0,02%	100,00%	3,07%
20105	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
20000	***Totale TITOLO 2: Trasferimenti correnti***	4,48%	3,58%	3,58%	6,12%	100,00%	75,32%
TITOLO 3:	***Entrate extratributarie***						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	6,42%	7,11%	7,11%	8,06%	100,00%	68,90%
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,01%	0,01%	0,01%	0,00%	100,00%	100,00%
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	4,84%	0,98%	0,88%	8,69%	100,00%	35,56%
30000	***Totale titolo 3 : Entrate extratributarie***	11,27%	8,10%	8,00%	16,75%	100,00%	48,60%
TITTOLO 4 :	***Entrate in conto capitale***						
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	2,02%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	88,31%
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	5,25%	1,38%	1,38%	0,83%	100,00%	17,53%
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,30%	0,34%	0,34%	0,07%	100,00%	100,00%
40000	***Totale TITOLO 4: Entrate in conto capitale***	7,58%	1,72%	1,72%	0,90%	100,00%	65,80%

TITOLO 5:	***Entrate da riduzione di attività finanziarie***						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50200	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50300	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50400	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
50000	***Totale TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie***	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TITOLO 6:	***Accensione prestiti***						
60100	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60200	Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
60000	***Totale TITOLO 6: Accensione prestiti***	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TITOLO 7:	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	12,80%	14,63%	14,65%	10,15%	100,00%	100,00%
70000	***Totale TITOLO 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***	12,80%	14,63%	14,65%	10,15%	100,00%	100,00%
TITOLO 9:	***Entrate per conto terzi e partite di giro***						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	41,27%	47,19%	47,24%	16,16%	100,00%	99,72%
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	6,65%	7,61%	7,62%	15,21%	100,00%	97,92%
90000	***Totale TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro***	47,92%	54,80%	54,86%	31,37%	100,00%	98,85%
TOTALE ENTRATE		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	75,77%

(*) 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). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

Denominazione Ente: COMUNE DI PAPOZZE - Provincia di Rovigo											
										Allegato 1-C	
PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO											
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento											
Bilancio di Previsione esercizi 2020,2021 e 2022								**approvato il**			

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 202020212022 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO		2020	ESERCIZIO	2021	ESERCIZIO	2022	Incidenza Missione programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp + Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
			Incidenza Missione/ Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa / (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/ Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/ Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale			
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	**01**	**Organi istituzionali**	0,25%	0,00%	100,00%	0,28%	0,00%	0,28%	0,00%	0,55%	0,00%	68,61%
	02	**Segreteria generale**	2,60%	0,00%	100,00%	3,16%	0,00%	3,16%	0,00%	5,68%	0,00%	37,04%
	03	**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**	0,91%	0,00%	100,00%	1,04%	0,00%	1,04%	0,00%	2,05%	0,00%	99,95%
	04	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**	0,21%	0,00%	100,00%	0,26%	0,00%	0,26%	0,00%	0,79%	0,00%	16,26%
	05	**Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**	0,10%	0,00%	100,00%	0,20%	0,00%	0,20%	0,00%	0,25%	0,00%	94,55%
	06	**Ufficio tecnico**	0,97%	0,00%	100,00%	0,88%	0,00%	0,88%	0,00%	2,39%	0,00%	73,39%
	07	**Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**	0,52%	0,00%	100,00%	0,60%	0,00%	0,60%	0,00%	1,18%	0,00%	94,03%
	08	**Statistica e sistemi informativi**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	09	**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	10	**Risorse umane**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	11	**Altri servizi generali**	0,90%	0,00%	100,00%	1,03%	0,00%	1,03%	0,00%	1,79%	100,00%	70,27%
	TOTALE Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		6,47%	0,00%	100,00%	7,46%	0,00%	7,46%	0,00%	14,68%	100,00%	50,30%
Missione 02 Giustizia	**01**	**Uffici giudiziari**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Casa circondariale e altri servizi**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE Missione 02 Giustizia		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezzaa	**01**	**Polizia locale e amministrativa**	2,59%	0,00%	100,00%	2,96%	0,00%	2,96%	0,00%	2,53%	0,00%	22,87%
	02	**Sistema integrato di sicurezza urbana**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza		2,59%	0,00%	100,00%	2,96%	0,00%	2,96%	0,00%	2,53%	0,00%	22,87%
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	**01**	**Istruzione prescolastica**	0,71%	0,00%	100,00%	0,81%	0,00%	0,81%	0,00%	2,24%	0,00%	59,93%
	02	**Altri ordini di istruzione non universitaria**	6,98%	0,00%	100,00%	0,83%	0,00%	0,83%	0,00%	1,94%	0,00%	74,94%

	04	**Istruzione universitaria**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	**Istruzione tecnica superiore**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	**Servizi ausiliari all'istruzione**	1,15%	0,00%	100,00%	1,31%	0,00%	1,31%	0,00%	2,47%	0,00%	82,41%
	07	**Diritto allo studio**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	TOTALE MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio		8,83%	0,00%	100,00%	2,95%	0,00%	2,95%	0,00%	6,65%	0,00%	69,05%
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**01**	**Valorizzazione dei beni di interesse storico**	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,01%	0,00%	82,42%
	02	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**	0,00%	0,00%	100,00%	0,01%	0,00%	0,01%	0,00%	0,03%	0,00%	9,19%
	Totale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,01%	0,00%	100,00%	0,01%	0,00%	0,01%	0,00%	0,04%	0,00%	22,83%
Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero	**01**	**Sport e tempo libero**	4,10%	0,00%	100,00%	0,40%	0,00%	0,40%	0,00%	3,15%	0,00%	24,36%
	02	**Giovani**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 06 Politiche giovanili sport e tempo libero		4,10%	0,00%	100,00%	0,40%	0,00%	0,40%	0,00%	3,15%	0,00%	24,36%
Missione 07 Turismo	**01**	**Sviluppo e la valorizzazione del turismo**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 07 Turismo		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**01**	**Urbanistica e assetto del territorio**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	7,31%
	02	**Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**	0,37%	0,00%	100,00%	0,42%	0,00%	0,42%	0,00%	0,11%	0,00%	78,20%
	Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,37%	0,00%	100,00%	0,42%	0,00%	0,42%	0,00%	0,11%	0,00%	55,46%
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**01**	**Difesa del suolo**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**	0,05%	0,00%	100,00%	0,05%	0,00%	0,05%	0,00%	0,29%	0,00%	35,62%
	03	**Rifiuti**	3,46%	0,00%	100,00%	3,96%	0,00%	3,96%	0,00%	8,39%	0,00%	47,78%
	04	**Servizio idrico integrato**	0,04%	0,00%	100,00%	0,04%	0,00%	0,04%	0,00%	0,10%	0,00%	100,00%
	05	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	**Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	07	**Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	08	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

	Totale Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		3,54%	0,00%	100,00%	4,05%	0,00%	4,05%	0,00%	8,79%	0,00%	47,85%
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	**01**	**Trasporto ferroviario**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Trasporto pubblico locale**	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,01%	0,00%	45,97%
	03	**Trasporto per vie d'acqua**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	**Altre modalità di trasporto**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	**Viabilità e infrastrutture stradali**	4,12%	0,00%	100,00%	4,15%	0,00%	4,15%	0,00%	7,22%	0,00%	82,88%
	Totale Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		4,12%	0,00%	100,00%	4,15%	0,00%	4,15%	0,00%	8,24%	0,00%	77,92%
Missione 11 Soccorso civile	**01**	**Sistema di protezione civile**	0,11%	0,00%	100,00%	0,12%	0,00%	0,12%	0,00%	0,37%	0,00%	53,06%
	02	**Interventi a seguito di calamità naturali**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 11 Soccorso civile		0,11%	0,00%	100,00%	0,12%	0,00%	0,12%	0,00%	0,37%	0,00%	53,06%
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**01**	**Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Interventi per la disabilità**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	**Interventi per gli anziani**	0,51%	0,00%	100,00%	0,59%	0,00%	0,59%	0,00%	1,04%	0,00%	63,33%
	04	**Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	**Interventi per le famiglie**	1,95%	0,00%	100,00%	2,23%	0,00%	2,23%	0,00%	3,43%	0,00%	41,00%
	06	**Interventi per il diritto alla casa**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	07	**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	08	**Cooperazione e associazionismo**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	09	**Servizio necroscopico e cimiteriale**	2,49%	0,00%	100,00%	2,07%	0,00%	2,07%	0,00%	2,51%	0,00%	73,77%
	Totale Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		4,95%	0,00%	100,00%	4,89%	0,00%	4,89%	0,00%	6,98%	0,00%	52,73%
Missione 13 Tutela della salute	**01**	**Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

	03	**Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	**Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	05	**Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	06	**Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	07	**Ulteriori spese in materia sanitaria**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 13 Tutela della salute		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	**01**	**Industria, PMI e Artigianato**	0,08%	0,00%	100,00%	0,11%	0,00%	0,11%	0,00%	0,24%	0,00%	50,22%
	02	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	**Ricerca e innovazione**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	04	**Reti e altri servizi di pubblica utilità**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 14 Sviluppo economico e competitività		0,08%	0,00%	100,00%	0,11%	0,00%	0,11%	0,00%	0,24%	0,00%	50,22%
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**01**	**Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Formazione professionale**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	**gno all'occupazione**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**01**	**Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Caccia e pesca**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**01**	**Fonti energetiche**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**01**	**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 19 Relazioni internazionali	**01**	**Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 19 Relazioni internazionali		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	**01**	**Fondo di riserva**	0,10%	0,00%	239,98%	0,52%	0,00%	0,42%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	02	**Fondo crediti di dubbia esigibilità**	0,97%	0,00%	0,00%	0,15%	0,00%	0,15%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	03	**Altri fondi**	0,07%	0,00%	0,00%	0,11%	0,00%	0,11%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 20 Fondi e accantonamenti		1,14%	0,00%	21,58%	0,78%	0,00%	0,68%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Missione 50 Debito pubblico	**01**	**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%
	02	**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**	2,63%	0,00%	100,00%	1,88%	0,00%	1,88%	0,00%	6,11%	0,00%	100,00%
	Totale Missione 50 Debito pubblico		2,63%	0,00%	100,00%	1,88%	0,00%	1,88%	0,00%	6,11%	0,00%	100,00%
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	**01**	**Restituzione anticipazioni di tesoreria**	12,80%	0,00%	100,00%	14,63%	0,00%	14,65%	0,00%	10,30%	0,00%	100,00%
	Totale Missione 60 Anticipazioni finanziarie		12,80%	0,00%	100,00%	14,63%	0,00%	14,65%	0,00%	10,30%	0,00%	100,00%
Missione 99 Servizi per conto terzi	**01**	**Servizi per conto terzi - Partite di giro**	47,92%	0,00%	100,00%	54,80%	0,00%	54,86%	0,00%	31,83%	0,00%	98,60%
	02	**Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale**	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Totale Missione 99 Servizi per conto terzi		47,92%	0,00%	100,00%	54,80%	0,00%	54,86%	0,00%	31,83%	0,00%	98,60%

(*) 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:

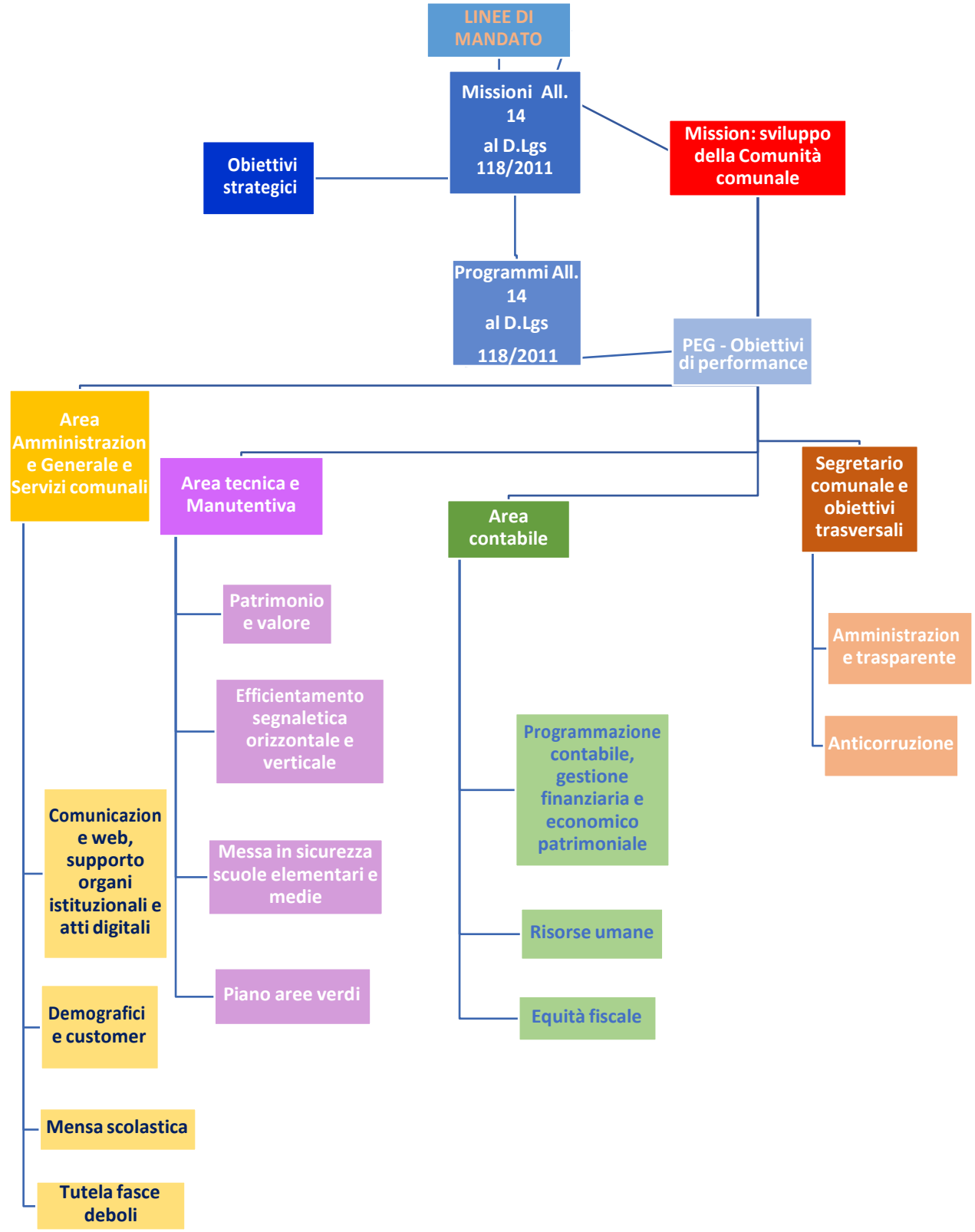
Indicatore	**Formula**	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	**n.**
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	**n.**
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	**n.**
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	**n.**
Protocollazione atti in 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	**€**
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	**%**
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 mobilita interne e dall'esterno	n mobilita 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	**€**
Percentuale di dematerializzazione	(costo di acquisto carta anno precedente - costo di acquisto carta anno corrente / costo di acquisto carta anno precedente*100)	**%**
Automezzi (ente)		**n.**
Gestione delle postazioni utente (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	**n.**
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	**n.**

RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA

Fatte queste premesse, l'albero delle performance per il 2020 può essere rappresentato come di seguito:



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore

1	Francesco Fregnan	Area Amministrazione Generale e Servizi comunali
2	Luigi Biolcati	Area contabile
3	Daniele Lazzarin	Area tecnica e Manutentiva

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente in reggenza.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2019/2021 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

Piano della Performance - Elenco Obiettivi

AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO
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	Virgilio Mecca	50
Area Amministrazione Generale e servizi comunali	3	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Francesco Fregnan	10
	4	Servizi Scolastici – Ristorazione e trasporto	4 – Istruzione e diritto allo studio		30
	5	Interventi per l'infanzia – Centro estivo	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		30
	6	Interventi per le famiglie – Buoni spesa emergenza COVID	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		30
Area contabile	7	Programmazione contabile, gestione finanziaria e economico patrimoniale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Luigi Biolcati	40
	8	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	9	Equità fiscale	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40
Area tecnica e Manutentiva	10	Servizio Gestione Calore edifici comunali	17 – Energia a diversificazione delle fonti energetiche	Daniele Lazzarin	
	11	Efficientamento energetico campo da calcio	17 – Energia a diversificazione delle fonti energetiche		
	12	Realizzazione di Cappella Gentilizia nel cimitero di Papozze	5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
	13	Messa in sicurezza degli edifici comunali di cui alla L. 160 del 27.12.2019	5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		

Legenda fissazione obiettivi:

- **Gli obiettivi di ogni singola area sono pari al 100%.**

Scheda obiettivo n.	1			
Titolo	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree		PESO	50,00 %
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Giuseppe Esposito – Virgilio Mecca	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		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	MIGLIORARE L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controllo informazioni pubblicate sul 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		2020	2021	2022
	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			
		CAT. D			
		RESPONSABILI	3	3	3
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA + Area tecnica e Manutentiva	TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	
CUSTOMER SATISFACTION	NO				

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	numero monitoraggi	di quantità	2020	>=2		
			2021	>=2		
			2022	>=2		
			2020			
			2021			
			2022			
			2020			
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Verifiche sezione amministrazione trasparente	2020												
		2021												
		2022												
2	Emanazione circolare interna	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	2			

Titolo	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO	50,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Giuseppe Esposito – Virgilio Mecca	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		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	MIGLIORARE L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Verifica PTPC e redazione ovvero conferma del piano come da PNA Anac. Controlli di regolarità amministrativa successiva secondo il regolamento sui controlli interni.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento sia delle norma anticorruzione sia di quelle relative al controllo sugli atti.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree

RISORSE UMANE	2020	2021	2022
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
RESPONSABILI	3	3	3
TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti

CUSTOMER SATISFACTION	NO			

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Effettuazione controlli I° semestre	di quantità	2020	1		
			2021	1		
			2022	1		
2	Effettuazione controlli II° semestre anno precedente	di quantità	2020	1		
			2021	1		
			2022	1		
3	Predisposizione delibera PTPC	Di tempo	2020	<= 31/01/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Analisi della normativa e del PNA	2020												
		2021												
		2022												
2	Approvazione delibera PTPC	2020												
		2021												
		2022												
3	Relazione attuazione PTPC	2020												
		2021												
		2022												
4	Controlli di regolarità successivi sugli atti	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	3			

Titolo	Comunicazione web, supporto organi istituzionali e atti digitali	PESO	10,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Fregnan Francesco	SETTORE	Area Amministrazione Generale e Servizi comunali

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	1 -Organi istituzionali, 2 – Segreteria Generale

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 -Organi istituzionali, 2 – Segreteria Generale	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	MIGLIORARE L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Supporto nell'informazione tempestiva ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle attività realizzate dall'amministrazione comunale, avvisi, ecc. con conseguente predisposizione di eventuale modulistica. Gestione delle attività a supporto degli amministratori. Digitalizzazione della gestione delle delibere di consiglio comunale, di giunta Comunale, nonché delle determinazioni: monitoraggio corretto funzionamento.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale. L'Ente si propone l'obiettivo di pubblicare tempestivamente le deliberazioni di giunta e consiglio comunale. L'ente si propone di digitalizzare la gestione dei provvedimenti amministrativi deliberativi e determinativi.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile, Area tecnica e Manutentiva
STAKEHOLDERS	Cittadini

RISORSE UMANE	2020	2021	2022
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1	1	1
CAT. D			
RESPONSABILI			
TOTALE	1	1	1
Imprese			

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Tempo medio per la pubblicazione delle informazioni sul sito internet comunale	di quantità	2020	< 5 gg.		
			2021	< 5 gg.		
			2022	< 5 gg.		
2	Tempo medio annuo impiegato per la pubblicazione delle deliberazioni di giunta e di consiglio comunale	di quantità	2020	<= 7 gg.		
			2021	<= 7 gg.		
			2022	<= 7 gg.		

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Confronto quotidiano con l'amministrazione comunale sulle informazioni da pubblicare	2020												
		2021												
		2022												
2	Pubblicazione avvisi alla cittadinanza sul sito internet comunale	2019												
		2020												
		2021												
3	Pubblicazione all'albo pretorio on line delle deliberazioni adottate dalla giunta comunale e dal consiglio comunale	2019												
		2020												
		2021												

Scheda obiettivo n.	4			

Titolo	Servizi Scolastici – Ristorazione e trasporto	PESO	30,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Fregnan Francesco	SETTORE	Area Amministrazione Generale e Servizi comunali

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	4 – Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA	7 – diritto allo studio

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 – diritto allo studio	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	MIGLIORARE IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE E TRASPORTO SCOLASTICO	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire l'affidamento senza soluzione di continuità rispetto all'anno scolastico del servizio della mensa scolastica migliorando la gestione del servizio e garantire il trasporto scolastico agli alunni, mediante affidamenti almeno biennali.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo	RISORSE UMANE	2020	2021	2022
		CAT. A			
		CAT. B	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire il servizio di ristorazione scolastica e di trasporto degli alunni con una previsione almeno biennale al fine di garantire stabilità nell'erogazione e sicurezza di mantenimento del servizio.	CAT. C			
		CAT. D			
		RESPONSABILI			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile	TOTALE	1	1	1
STAKEHOLDERS	Cittadini	scuola			

CUSTOMER SATISFACTION	NO			

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data affidamento servizio di ristorazione scolastica	di tempo	2020	entro 30/09/2020		
			2021			
			2022			
2	Data affidamento servizio di ristorazione scolastica	di tempo	2020	entro 30/09/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione atti per affidamento	2020												
		2021												
		2022												
2	Stipula contratto	2020												
		2021												
		2022												
3	Erogazione dei servizi	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	5			

Titolo	Interventi per l'infanzia – Centro estivo	PESO	30,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Fregnan Francesco	SETTORE	Area Amministrazione Generale e Servizi comunali

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	1- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	FORNIRE AGLI ALUNNI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE NEL PERIODO ESTIVO	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Fornire supporto delle famiglie impegnate nel lavoro e per dare la possibilità a bambini e ragazzi di socializzare dopo i mesi di chiusura a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19			

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo	RISORSE UMANE	2020	2021	2022
		CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di fornire agli alunni delle scuole attività di socializzazione, dopo la chiusura delle scuole per l'emergenza sanitaria, nonché fornire ai genitori un supporto perché impegnare nella ripresa dell'attività lavorativa.	CAT. C	1	1	1
		CAT. D			
		RESPONSABILI			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile	TOTALE	1	1	1
STAKEHOLDERS	Cittadini	scuola			

CUSTOMER SATISFACTION	NO			

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data inizio del centro estivo	di tempo	2020	entro 15/08/2020		
			2021			
			2022			
2	Data rendicontazione dei contributi per il centro estivo	di tempo	2020	entro 31/12/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione atti per affidamento	2020												
		2021												
		2022												
2	Erogazione del servizio	2020												
		2021												
		2022												
3	Rendicontazione dei contributi	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	6			

Titolo	Interventi per le famiglie – Buoni spesa emergenza COVID	PESO	30,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Fregnan Francesco	SETTORE	Area Amministrazione Generale e Servizi comunali

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	05 – Interventi per le famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	FORNIRE AI NUCLEI FAMIGLIARI IN DIFFICOLTA' SOSTEGNO ECONOMICO	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Fornire alle famiglie e ai nuclei famigliari in difficoltà, a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, i buoni spesa per l'emergenza alimentare			

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento		2020	2021	2022
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di fornire alle famiglie e ai nuclei famigliari in difficoltà, a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, i buoni spesa per l'emergenza alimentare	CAT. C	1	1	1
		CAT. D			
		RESPONSABILI			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile	TOTALE	1	1	1
STAKEHOLDERS	Cittadini	Attività Comerciali			
CUSTOMER SATISFACTION	NO				

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Distribuzione dei buoni spesa	di tempo	2020	entro 31/12/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione bando per l'erogazione dei buoni spesa	2020												
		2021												
		2022												
2	Erogazione dei buoni spesa	2020												
		2021												
		2022												
3	Rendicontazione dei contributi	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	7			

Titolo	Programmazione contabile, gestione finanziaria e economico patrimoniale	PESO	40,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Biolcati Luigi	SETTORE	Area Contabile

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	CORRETTA GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE DELL'ENTE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio. La nuova contabilità armonizzata ha previsto l'introduzione della contabilità economica e, pertanto, la redazione non solo del conto del bilancio ma anche dello stato patrimoniale e del conto economico (precedentemente non obbligatorio per i comuni di minori dimensioni demografiche) attraverso un vero e proprio sistema in partita doppia senza più l'utilizzo del prospetto di conciliazione. Visti i rinvii di cui alla normativa occorre ricostruire oltre che riclassificare la situazione patrimoniale degli anni precedenti per poi arrivare all'approvazione dei documenti previsti. 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. Miglioramento della tempestività dei pagamenti relativi ai contratti pubblici stipulati dal Comune.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo	RISORSE UMANE	2020	2021	2022
		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 predisporre il conto economico e lo stato patrimoniale secondo quanto previsto dall'allegato 4/3 del 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.	CAT. C			
		CAT. D			
		RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Amministrazione Generale e Servizi Comunali + Area tecnica e Manutentiva	TOTALE			

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	Altri comuni

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 30 %)	di tempo	2020	entro i termini di legge		
			2021	entro i termini di legge		
			2022	entro i termini di legge		
2	Predisposizione conto economico e stato patrimoniale (peso 40%)	Di qualità	2020	Si		
			2021	Si		
			2022	si		
3	Numero medio annuo di giorni per l'espletamento delle verifiche contabili sulle determinazioni (peso 30 %)	Di qualità	2020	< = 8 gg.		
			2021	< = 7 gg.		
			2022	< = 7 gg.		

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	izione DUP	2020												
		2021												
		2022												

2	ione schema DUP in Giunta	**2020**												
		2021												
		2022												
3	ione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	**2020**												
		2021												
		2022												
4	izione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	**2020**												
		2021												
		2022												
5	ione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	**2020**												
		2021												
		2022												
6	ione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	**2020**												
		2021												
		2022												
7	e del rendiconto distinto in conto del bilancio, conto economico e stato patrimoniale	**2020**												
		2021												
		2022												
9	zione degli schemi dei documenti alla Giunta comunale e al revisore	**2020**												
		2021												
		2022												
10	ione dello schema di rendiconto da parte della giunta e deposito	**2020**												
		2021												
		2022												
11	ione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	**2020**												
		2021												
		2022												
12	one rendiconto BDAP	**2020**												
		2021												
		2022												
13	determinazioni altri uffici e controllo contabile stanziamenti di bilancio	**2020**												
		2021												
		2022												
14	ione accertamenti di entrata e impegni di spesa	**2020**												
		2021												
		2022												
15	one visto di copertura finanziaria atti impegno	**2020**												
		2021												
		2022												
16	carte contabili emesse dal Tesoriere e regolarizzazione	**2020**												
		2021												
		2022												
17	e ordinativi di incasso e di pagamento	**2020**												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	8			

Titolo	Risorse umane	PESO	20,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Biolcati Luigi	SETTORE	Area Contabile

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	VALORIZZARE LE RISORSE UMANE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Provvedere al trattamento economico del personale dipendente, dei collaboratori, consulenti, dei componenti di commissioni e delle indennità degli amministratori comunali, modelli C.U. di tutto il personale economicamente trattato, iscrizione istituti previdenziali ed assistenziali e relative dichiarazioni, pratiche di trattamento di quiescenza, di liquidazione, TFR, TFS e relative sistemazioni contabili. Espletare tutte le attività per la stipulazione dei contratti decentrati normativi ed economici.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapposrti con gli enti previdenziali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Amministrazione Generale e Servizi Comunali + Area tecnica e Manutentiva

RISORSE UMANE	2020	2021	2022
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
RESPONSABILI	1	1	1
TOTALE			

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data stipulazione del contratto decentrato integrativo – parte economica	di tempo	2020	entro il 30/12/2020		
			2021	entro il 30/12/2020		
			2022	entro il 30/12/2020		
			2020			
			2021			
			2022			
			2020			
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	degli atti necessari a garantire la gestione del personale	2020												
		2021												
		2022												
2	azione fondo risorse decentrate	2020												
		2021												
		2022												
3	Contrattazione e stipula CCDI economico	2020												
		2021												
		2022												
4	one relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	9			

Titolo	Equità fiscale	PESO	40,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Biolcati Luigi	SETTORE	Area Contabile

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	Corretta equità fiscale	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Emissione degli avvisi di accertamento teributari allo scopo di non gravare ulteriormente sui cittadini che adempiono regolarmente

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi ai tributi.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

RISORSE UMANE	2020	2021	2022
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
RESPONSABILI	1	1	1
TOTALE			

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF		

CUSTOMER SATISFACTION	NO			

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Emissione degli accertamenti IMU/TASI 2015-2018	di tempo	2020	entro il 30/12/2020		
			2021			
			2022			
	Emissione degli accertamenti TARI 2015-2018		2020	entro il 30/12/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	situazione catastale ai fini IMU/TASI	2020												
		2021												
		2022												
2	e bonifica posizioni individuali IMU/TASI e relativi versamenti	2020												
		2021												
		2022												
3	Controllo e bonifica posizioni individuali TARI e relativi versamenti	2020												
		2021												
		2022												
4	e, stampa e notifica avvisi di accertamento IMU/TASI e TARI	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	10			

Titolo	Servizio Gestione Calore edifici comunali	PESO	20,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Lazzarin Daniele	SETTORE	Area Tecnica

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	17 – Energia a diversificazione delle fonti energetiche	PROGRAMMA	1 – fonti energetiche

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	17 – Energia a diversificazione delle fonti energetiche	RISORSE FINANZIARIE		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	MIGLIORARE IL SERVIZIO DI GESTIONE CALORE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire l'affidamento senza soluzione di continuità della gestione calore degli edifici comunali migliorando la gestione del servizio anche mediante la gestione attraverso portale internet, affidamento quinquennale.

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire il servizio di gestione calore, lo stesso dovrà avere un portale internet di gestione per garantire rapidità e informazione anche agli utenti.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile
STAKEHOLDERS	Cittadini

RISORSE UMANE	2020	2021	2022
CAT. A			
CAT. B	3	3	3
CAT. C			
CAT. D			
RESPONSABILI			
TOTALE	3	3	3
Scuola - biblioteca			

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data affidamento servizio di gestione calore	di tempo	2020	entro 30/08/2020		
			2021			
			2022			
2	Data affidamento servizio di gestione calore	di tempo	2020	entro 30/08/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione atti per affidamento	2020												
		2021												
		2022												
2	Stipula contratto	2020												
		2021												
		2022												
3	Erogazione dei servizi	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	11			

Titolo	Efficientamento energetico campo da calcio	PESO	20,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Lazzarin Daniele	SETTORE	Area Tecnica

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	17 – Energia a diversificazione delle fonti energetiche	PROGRAMMA	1 – fonti energetiche

		RISORSE FINANZIARIE		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	17 – Energia a diversificazione delle fonti energetiche			
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	MIGLIORARE L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL CAMPO DA CALCIO COMUNALE	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Redarre apposita progettazione esecutiva volta a migliorare l'efficientamento energetico del campo da calcio comunale mediante la sostituzione dei corpi illuminanti esistenti con lampade a risparmio energetico e introdurre migliori funzionalità per l'utilizzo da parte degli utilizzatori della struttura.

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento		2020	2021	2022
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B	3	3	3
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di migliorare in modo sensibile l'efficientamento energetico del campo da calcio. Si tratta di sostituire tutti i corpi illuminanti con apparecchiature in grado di migliorare sensibilmente la qualità dell'illuminazione e contemporaneamente abbattere sensibilmente i consumi energetici. L'azione su descritta è volta alla partecipazione al bando 2020 "Sport e periferie". La realizzazione del progetto è subordinato al finanziamento dell'intervento da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	CAT. C			
		CAT. D			
		RESPONSABILI			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile	TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini	Scuola - Sport			

CUSTOMER SATISFACTION	NO			

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data approvazione progetto esecutivo	di tempo	2020	entro 30/10/2020		
			2021			
			2022			
2	Data presentazione domanda finanziamento	di tempo	2020	entro 30/10/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione progettazione esecutiva	2020												
		2021												
		2022												
2	Presentazione istanza finanziamento	2020												
		2021												
		2022												
3	Avvio fase affidamento	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	12			

Titolo	Realizzazione di Cappella Gentilizia nel cimitero di Papozze	PESO	30,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Lazzarin Daniele	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		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	Realizzazione di nuovi loculi cimiteriali	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Realizzare nuova cappella gentilizia nell'ambito del cimitero di Papozze al fine di dare soddisfazione alle richieste della cittadinanza			

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento		2020	2021	2022
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B	3	3	3
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di realizzare una nuova cappella gentilizia all'interno del cimitero del capoluogo e dare così risposta alle richieste dei cittadini.	CAT. C			
		CAT. D			
		RESPONSABILI			
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile	TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Cittadini				

CUSTOMER SATISFACTION	NO			

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data approvazione progetto definitivo-esecutivo	di tempo	2020	entro 31/10/2020		
			2021			
			2022			
2	Data affidamento lavori	di tempo	2020	entro 31/12/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione atti propedeutici alla progettazione esecutiva e approvazione del progetto	2020												
		2021												
		2022												
2	Predisposizione atti per affidamento e stipula contratto	2020												
		2021												
		2022												
3	Avvio della realizzazione e conclusione dei lavori	2020												
		2021												
		2022												

Scheda obiettivo n.	13			

Titolo	Messa in sicurezza degli edifici comunali di cui alla L. 160 del 27.12.2019	PESO	30,00 %

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Lazzarin Daniele	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		
		2020	2021	2022
OBIETTIVO STARTEGICO DUP	Messa in sicurezza edifici comunali	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Manutenzione straordinaria degli edifici comunali, in particolare impermeabilizzazione di blocco loculi del cimitero di Papozze, ripristino copertura e lattoneria blocchi loculi cimitero di Panarella

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Mi = miglioramento S = sviluppo
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di manutenzionare parte dei blocchi loculi del cimitero di Papozze e di Panarella
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area contabile
STAKEHOLDERS	Cittadini

RISORSE UMANE	2020	2021	2022
CAT. A			
CAT. B	3	3	3
CAT. C			
CAT. D			
RESPONSABILI			
TOTALE	3	3	3

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	A T T E S O	R A G G I U N T O	SCOSTAMENTO
1	Data approvazione progetto definitivo-esecutivo	di tempo	2020	entro 30/08/2020		
			2021			
			2022			
2	Data affidamento lavori	di tempo	2020	entro 15/09/2020		
			2021			
			2022			

n.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		anno	Gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	Dic
1	Predisposizione atti propedeutici alla progettazione esecutiva e approvazione del progetto	2020												
		2021												
		2022												
2	Predisposizione atti per affidamento e stipula contratto	2020												
		2021												
		2022												
3	Avvio della realizzazione e conclusione dei lavori	2020												
		2021												
		2022												

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.

La scheda per la valutazione della performance del responsabile è stata approvata dalla Giunta in uno con il sistema di valutazione e misurazione della performance e ad esso è allegata.

XIV PARTE CONTABILE

Si rinvia alla parte contabile allegata alla deliberazione n. 41 del 24/04/2019.

SEDUTA DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 31 DEL 16/11/2020

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020-2022

PARERI - Art. 49, comma 1 D.L.gs 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Lì, 06.11.2020

IL RESPONSABILE

Luigi BIOLCATI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla contabile tecnica della presente proposta di deliberazione.

Lì, 06.11.2020

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Luigi BIOLCATI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

C O M U N E D I P A P O Z Z E

Provincia di Rovigo

Comune del Parco Regionale Veneto del Delta del Po

C.A.P. 45010 - Tel. 0426/44230 - Fax 0426/44640 - Codice fiscale 81001580299 - Partita IVA 00226990299

E-Mail: tecnico@comune.papozze.ro.it

DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE
N. 68 del 16/11/2020

OGGETTO:
PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2020-2022

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO	**FIRMATO**
IL SINDACO	**IL SEGRETARIO COMUNALE**
MOSCA PIERLUIGI	**DOTT. MECCA VIRGILIO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).