



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 15 del 09/02/2022

OGGETTO: D.LGS.27.10.2009, N. 150 - APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024

L'anno **duemilaventidue** addì **nove** del mese di **febbraio** alle ore **18:30** nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

GALLI GIOVANNI	SINDACO	Presente
ADANI ANDREA	ASSESSORE	Presente
MAZZUCCHI ALESSANDRA	ASSESSORE	Presente
TRENTI ADRIANO	ASSESSORE	Presente
ZANANTONI RITA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE MARTINI MARGHERITA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. GALLI GIOVANNI che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: D.LGS.27.10.2009, N. 150 - APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.55 del 28.12.2021 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024;

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n.59 del 28.12.2021 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024, ai sensi dell' art. 151 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 18, comma 1, dello Statuto Comunale in base al quale l'organizzazione dell'attività amministrativa del Comune è finalizzata all'attuazione di progetti e obiettivi definiti secondo priorità di intervento dagli organi di governo e da questi assegnati alla dirigenza per il loro conseguimento attraverso programmi operativi improntati a criteri di efficienza, efficacia ed economicità;

RICHIAMATO il D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di attuazione della Legge 4 Marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, che all'art. 10, comma 1), lett. a) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un piano programmatico triennale, denominato Piano della Performance, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, del medesimo Decreto e definisca, 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;

RICHIAMATO l'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", in base al quale il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo sia nominato un Direttore generale;

RICHIAMATO altresì l'art. 107, comma 1, del medesimo decreto, il quale prevede che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, nonché l'art. 109, il quale dispone che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

RICHIAMATA altresì la deliberazione della G.C. n. 4 del 12.01.2022, con la quale questa Amministrazione ha approvato il Piano Esecutivo di gestione "finanziario" (P.E.G.) per gli anni 2022-2024, contenente l'articolazione in capitoli sia delle risorse dell'entrata sia degli interventi della spesa, con indicazione delle risorse umane e finanziarie assegnate a ciascun Settore dell'Ente;

RITENUTO fondamentale definire per il triennio 2022-2024 gli obiettivi da raggiungere, cui correlare la valutazione delle performance dell'amministrazione ed individuali, nel rispetto delle direttive del Sindaco e della Giunta, con la collaborazione dei Responsabili ed il coordinamento del Segretario comunale;

PRECISATO che l'attività di impostazione di tutti gli obiettivi che permette di valutare la performance di tutte le Strutture dell'Ente è iniziata parallelamente con la predisposizione della bozza del Bilancio di Previsione 2022-2024;

VISTO il Piano della Performance per il triennio 2022-2024, elaborato dal Segretario comunale in collaborazione con il Sindaco, gli Assessori ed i Responsabili di Settore, piano che si allega al presente atto sub A) per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO inoltre opportuno definire con il presente provvedimento gli indicatori di performance rapportati agli elementi caratterizzanti le "qualità dirigenziali" sulla base dei quali saranno valutati i

Responsabili di Settore, riassunti nell' allegato B) alla presente deliberazione;

DATO ATTO INOLTRE, che la succitata norma D. Lgs. 150/2009 al medesimo art. 10 comma 1) lett. b) prevede che le pubbliche amministrazioni redigano annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: "Relazione annuale sulla Performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;

VISTI i pareri favorevoli espressi in merito al presente atto dal Segretario comunale in merito alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Finanziario in merito alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese,

DELIBERA

- 1) Di approvare, come elencato e specificato in narrativa, il Piano della Performance 2022-2024, nel testo allegato al presente atto sub A) quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore sono incaricati dell'esecuzione e traduzione operativa degli obiettivi individuati ed approvati col presente provvedimento, ciascuno per la parte di rispettiva competenza e funzione;
- 3) Di precisare che gli indicatori di performance dei Responsabili di Settore sono individuati e saranno valutati nel rispetto della scheda allegato B) alla presente deliberazione;
- 4) di precisare che i Responsabili di Settore, attraverso il coinvolgimento delle proprie Strutture, sono incaricati dell'esecuzione operativa e del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente atto per la parte di rispettiva competenza;
- 5) di dare atto che il raggiungimento degli obiettivi stessi permetterà di valutare l'attività di ciascun Responsabile e del Segretario comunale e di misurare la performance del Settore di appartenenza, nonché dell'Ente nel suo complesso; sarà altresì utile per valutare l'apporto e la collaborazione a questo scopo dei dipendenti assegnati a ciascun Settore.

INDI LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere in merito, con separata unanime votazione favorevole,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione urgente e quindi immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui al 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
GALLI GIOVANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE
MARTINI MARGHERITA

COMUNE DI MARANO SUL PANARO
(Provincia di Modena)

PIANO DELLA PERFORMANCE
2022/2024

INDICE

- ❖ **Introduzione**
- ❖ **Il processo di programmazione**
- ❖ **Il Piano della Performance**
- ❖ **Piano della Performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**
- ❖ **Schede obiettivi strategici 2022-2024**
- ❖ **Definizione degli obiettivi operativi per l'anno 2022**
- ❖ **Azioni generali di miglioramento dei servizi**
- ❖ **Comunicazione del piano**
- ❖ **Conclusioni**

INTRODUZIONE

L'Amministrazione comunale di Marano sul Panaro ritiene di fondamentale importanza rendere conoscibili ai cittadini, in modo semplice e sintetico, le azioni ed i risultati dell'azione amministrativa. Per questo motivo essa ha scelto di rendere visibili tutte le attività di programmazione e, di conseguenza, rendere conto dei risultati raggiunti.

La trasparenza delle azioni e degli obiettivi sono il punto forte di questa Amministrazione.

Il programma di governo, del resto, puntava e punta al coinvolgimento dei cittadini di Marano sul Panaro in tutte le fasi di programmazione e gestione; ciò al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie alla risoluzione delle problematiche e di individuare gli obiettivi da perseguire per il miglioramento della qualità della vita di tutte le persone.

L'art. 3, del D. Lgs. 150/2009 (decreto cosiddetto Brunetta), recentemente modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al *soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi*. Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale *"di guida e unione"* tra le funzioni di programmazione e gestione.

Il citato art. 4 (sempre nel testo modificato) definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La stessa CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza), con delibera n. 112/2010 del 28 ottobre 2010, ha delineato, nel rispetto dell'art. 10. comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance".

Benché la delibera trovi immediata applicazione per i ministeri, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali e le agenzie fiscali (con esclusione dell'Agenzia del Demanio), contiene anche le linee guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale.

Di seguito vengono riportati alcuni elementi della citata deliberazione, estratti dal sito www.gov.it.

Finalità, Contenuti e Principi generali

• Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare:

- 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. Questo consente la verifica interna ed esterna del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
- 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, facendo in modo che tale documento sia redatto in maniera da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti. La missione istituzionale condiziona l'ente locale nel perseguimento degli obiettivi e degli indicatori che la legge di volta in volta rende obbligatori o che definiscono la virtuosità dell'ente rispetto alla disciplina relativa al patto interno di stabilità.

- **l'attendibilità della rappresentazione della performance** che in fase di pianificazione è tale laddove si motivino i contenuti dei risultati prospettici del relativo processo, mentre in fase di rendicontazione solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, risultati).
- **Contenuti**

All'interno del Piano vanno riportati:

- **gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;**
- **gli indicatori** per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione (*performance strategica ed organizzativa*);
- **gli obiettivi** assegnati al personale titolare di P.O.(Responsabili di Settore) ed i relativi indicatori (*performance organizzativa ed individuale*).

- **Principi generali**

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

n. 1 : Trasparenza

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione.

n. 2: Immediata intelligibilità

Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).

n. 3: Veridicità e verificabilità

I contenuti del Piano devono essere costruiti in modo attendibile rispetto alle ipotesi per l'immediato futuro (traducibili in indicatori di risultato atteso) che i dati a disposizione rendono costruibili e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.

n. 4: Partecipazione

È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva dei Responsabili di Settore che, a loro volta, devono favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa.

n. 5: Coerenza interna ed esterna

I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna, economiche ed umane disponibili).

n. 6: Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento.

La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto di due elementi:

- il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilanci;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi e il miglioramento continuo.

Definizione del piano

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno.

Il completamento delle cinque fasi logiche consente la redazione e l'adozione del Piano.

Il regolamento di contabilità adottato dall'Ente definisce e circoscrive le procedure per la redazione e la successiva gestione del P.E.G.

Il Piano Esecutivo di Gestione è definito attraverso una procedura negoziata tra Sindaco, Giunta e dipendenti titolari di P.O., coordinata dal Segretario comunale e con il supporto tecnico del Nucleo di valutazione. Il P.E.G. viene approvato dalla Giunta comunale, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Gli obiettivi gestionali, collegati a specifiche finalità di Giunta, sono le attività, le azioni e gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale. Le attività devono necessariamente essere poste in

termini di obiettivo e contenere, per ciascuno di essi, una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, il personale e le eventuali risorse finanziarie assegnate. Per le attività innovative, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

Gli obiettivi:

- danno concretezza al Piano Esecutivo di Gestione, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
- hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- manifestano il passaggio di consegne fra organi politici ed organi tecnici;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.), di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;*
- b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari, ancorati ad indicatori;*
- c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;*
- d) *riferibili ad un arco temporale determinato: annuale e/o pluriennale;*
- e) *confrontabili, ove possibile, con le tendenze della produttività dell'Amministrazione, rispetto agli anni precedenti;*
- f) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

I dipendenti titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti ulteriori obiettivi, individuali o di gruppo, indicando il coordinatore ed i livelli di risultato attesi.

I dipendenti titolari di P.O., nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti e nel corso dell'anno possono chiedere di integrare o correggere la programmazione iniziale, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari in merito.

IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE

L'allegato alla delibera n. 112/2010 della CIVIT, definisce il processo di programmazione attraverso la seguente definizione *dell'albero della performance*:

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'Amministrazione.

L'albero della *performance* ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di “messa a sistema” delle due principali dimensioni (*individuale e organizzativa*) della *performance*.

In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi e degli “attori” diventa fondamentale per chiudere il “cerchio” del ciclo di programmazione.

La definizione del contenuto e gli stessi documenti di programmazione economico-gestionali, partendo dalla relazione di mandato, per passare dal Documento Unico di programmazione, e arrivare al Piano esecutivo di Gestione e al Piano degli Obiettivi, diventano, nell'insieme, il Piano della Performance.

Descrizione	Competenza	Redazione	Contenuto	Valenza temporale
Programma di mandato	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato – Linee strategiche generali	Quinquennale
Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Consiglio	Sindaco Assessori Segretario comunale Titolari di P.O.	Programma strategico triennale con individuazione dei Programmi e dei relativi Progetti	Triennale

Piano delle performance	Giunta	Sindaco Assessori Segretario comunale Titolari di P.O.	Obiettivi strategici Obiettivi operativi	Triennale
-------------------------	--------	---	---	-----------

Piano Esecutivo di Gestione	Giunta	Sindaco - Assessori Segretario comunale Titolari di P.O.	Esplicitazione economico finanziaria dei progetti di cui ai programmi del D.U.P.	Triennale
-----------------------------	--------	--	--	-----------

Fondamentale diventa, quindi, il coinvolgimento di tutti gli attori nella definizione del piano della Performance e la chiarezza nella definizione degli obiettivi. Ciò al fine di meglio comprendere i risultati da conseguire.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La redazione del Piano della Performance trova le sue fonti nel T.U.E.L. (d. lgs. 267/2000), nelle specifiche disposizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, decreto cosiddetto Brunetta, come modificato con il D. Lgs. 25/5/2017, n. 74, ed in quanto contenuto nelle delibere emanate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche).

Riteniamo il Piano della Performance uno “strumento” fondamentale per la verifica delle scelte dell'amministrazione e, quindi, della conseguente misurazione dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che della valutazione delle capacità performanti di tutti i nostri dipendenti.

Un'adeguata misurazione ed una adeguata valutazione della performance tendono a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione ed a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi. La misurazione e la valutazione della performance si riferiscono sia all'Ente nel suo complesso, sia ai Settori in cui esso si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono. L'Ente pone in essere adeguate modalità di comunicazione per assicurare la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Il Piano della Performance, quindi, coinvolge l'intero Ente, tutte le sue componenti, siano esse politiche o di gestione.

Nel Piano, pertanto, muovendo dal programma di mandato (indirizzi generali di governo), dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e dai risultati conseguiti negli anni precedenti, si strutturano le linee strategiche (obiettivi strategici) su base triennale, alle quali sono collegati specifici indicatori destinati a misurare i risultati da raggiungere.

Le linee strategiche (obiettivi strategici) sono strutturate in obiettivi operativi, di norma su base annuale, cui sono collegati indicatori (misurabili) volti a verificare lo stato di attuazione dei singoli obiettivi.

Tempi - Soggetti interessati dalla programmazione e gestione della performance per l'anno 2022
e azioni di controllo e rendicontazione

Macro fase	Attività collegate	Tempi	Attori		
			Giunta	Segretario comunale Titolari di P.O.	Nucleo di Valutazione
Pianificazione generale	Definizione degli obiettivi strategici		X	X	
	Verifica delle coerenze				X
	Approvazione		X		
Pianificazione di dettaglio	Definizione degli obiettivi operativi e dei rispettivi indicatori – Approvazione		X	X	X
Controlli	Monitoraggi in corso di esercizio			X	X
	Proposte interventi di modifica - Approvazione		X	X	
Controllo finale	Relazione finale sui risultati conseguiti			Titolari di P.O. Struttura di supporto	
	Avvio processo di valutazione				X
	Completamento processo di valutazione			Segretario comunale	X
	Confronto e condivisione della valutazione			Segretario comunale	X
Rendicontazione	Redazione relazione sulla performance			Segretario comunale	
	Validazione relazione sulla performance				X
	Approvazione relazione sulla performance		X		

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

La legge n. 190/2012, sviluppando il collegamento funzionale già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009 tra performance e trasparenza, intesa come strumento di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

In tale ambito infatti l'Amministrazione ha previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

La coerenza tra il Piano della Performance ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

La progettazione del Piano Anticorruzione ha previsto il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica, sono stati attribuiti in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

SCHEDA OBIETTIVI STRATEGICI – 2022/2024

Nella presente sezione vengono definiti gli Obiettivi strategici dell'Ente per il triennio 2022- 2024, coerenti con il programma di Governo, con il D.U.P. e con il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oltre che con i progetti dell'Amministrazione per il breve, medio e lungo periodo.

SERVIZIO AFFARI GENERALI – D.ssa Elisabetta Manzini

- 1)Attivazione nuova piattaforma gestionale del dipendente;
- 2)Dematerializzazione archivi servizi demografici;
- 3)Proseguimento del processo di realizzazione della cittadinanza digitale: richieste del cittadino on line;

SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI- Rag. Patrizia Zanni

- 1)Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio;
- 2)Armonizzazione dei sistemi contabili- Regolamento contabilità armonizzata;
- 3)Recupero entrate tributarie- riscossione coattiva;
- 4)Affidamento servizio di tesoreria periodo 2022-2023.

SERVIZIO EDILIZIA, URBANISTICA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E DEMANIO - Ing. Enrico Campioni

- 1)Sostituzione armature illuminazione pubblica;
- 2)Nuovo Piano urbanistico generale. Assistenza e affiancamento nelle fasi di redazione dei documenti e degli elaborati;
- 3)Assistenza alle attività commerciali e produttive a seguito dell'emergenza sanitaria per il Covid – 19;
- 4) Monitoraggio dei consumi energetici degli edifici pubblici e degli impianti di illuminazione pubblica;
- 5)Riorganizzazione e digitalizzazione dell'archivio storico cartaceo del Settore edilizia privata in conformità alle indicazioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E SPORT- D.ssa Ada Pelloni

- 1) Riorganizzazione della manifestazione culturale “azione natura”;
- 2) Riorganizzazione del Festival Nazionale del Teatro dei ragazzi;
- 3) Approvazione nuovo regolamento comunale per l’assegnazione di provvidenze per interventi nell’area culturale, ricreativa, sportiva, ambientale.

SEGRETARIO COMUNALE- D.ssa Margherita Martini

- 1) Adeguamento del Codice di comportamento alle Linee Guida Anac n. 177 del 19/02/2020;
- 2) Adeguamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle indicazioni del PNA 2019;
- 3) Predisposizione del Piano della Performance e attuazione del ciclo annuale di gestione della performance.

UFFICIO TRIBUTI UNICO- Dott. Damiano Drusiani

- 1) Recupero evasione tributaria Imu;
- 2) Gestione tributaria Tari e recupero evasione;
- 3) Recupero evasione tributaria Imu- Edilizia ed urbanistica;
- 4) Recupero evasione Imu-fabbricati rurali;
- 5) Recupero evasione tributaria Imu-Aire.

Si riportano di seguito le schede illustrative degli Obiettivi strategici sopra elencati:

SERVIZIO AFFARI GENERALI – D.ssa Elisabetta Manzini

TITOLO OBIETTIVO			
ATTIVAZIONE NUOVA PIATTAFORMA GESTIONALE DEL DIPENDENTE			
STRUTTURA	SETTORE AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE	Dott.ssa Elisabetta Manzini
SERVIZIO	SEGRETERIA		
Centro di Costo			
DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☒ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge di attivare un nuovo software per la gestione del personale in servizio. Tale programma consentirà la semplificazione della gestione del personale dipendente, un maggior controllo delle casistiche di presenza/assenza e una economicità nella gestione del dipendente sia da parte dei referenti di ogni settore ma anche da parte dei singoli dipendenti che potranno consultare, fare richieste per la propria posizione.		
Strutture coinvolte	Uff. Personale UTC – tutti i settori		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 - Formazione dipendenti entro febbraio 2022 - Attivazione nuovo portale entro febbraio 2022 - Gestione casistiche 31 dicembre 2022		
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto delle tempistiche programmate		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: ...% di raggiungimento		

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Roberta Bonetti, Michela Muratori

Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Demografici Dipendenti: Stefania Zaccaria, Sara Lutti, Veronica Solmi
TITOLO OBIETTIVO DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVI SERVIZI DEMOGRAFICI	

STRUTTURA		SETTORE AMMINISTRATIVO		RESPONSABILE	DOTT.SSA ELISABETTA MANZINI
SERVIZIO		SERVIZI DEMOGRAFICI			
Centro di Costo					
DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____		Obiettivo operativo _____	
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario		☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☒ Mediamente impegnativo	
Descrizione Obiettivo		Considerato che il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) prevede, all'art. 42, riporta "Le PP.AA. valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71" Si intende attuare, dunque, un processo di progressiva dematerializzazione degli atti dei servizi demografici, mediante l'assorbimento di determinati documenti all'interno di sistemi documentali digitali, considerati i benefici che comporta, primo tra tutti il risparmio economico, ma anche la semplificazione dei processi e l'aumento dell'efficienza, nonché la maggiore facilità di condivisione degli atti.			
Strutture coinvolte		Oltre ai Servizi Demografici: Il Ced dell'Unione per tutta la parte informatica			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/02/2022 al 31/12/2022 - Incontri con il Servizio Sistema Informativo Comunale e con la ditta fornitrice del software gestionale per Adozione di criteri per evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei: 30 giugno 2022; - Formazione dei dipendenti servizi demografici: 30 aprile 2022 - Eliminazione dei documenti cartacei attualmente esistenti sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e scartando la documentazione non soggetta a tutela: 30 dicembre 2022			
Indicatori di Risultato programmati		Progressiva eliminazione del cartaceo attraverso un percorso che prevede periodi di convivenza tra documenti prodotti su supporti digitali e cartacei. Realizzazione attività previste nelle fasi sopra esposte			
Monitoraggio infrannuale		Verifica effettuata al 31/07/2022			
Fasi, tempi e indicatori registrati		La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni			
		Indicatori di risultato raggiunti:			

	...% di raggiungimento
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti:
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Demografici Altre Unità organizzative coinvolte: Ced Unione Dipendenti: Sara Lutti, Stefania Zaccaria, Veronica Solmi

TITOLO OBIETTIVO

PROSEGUIMENTO AMMINISTRAZIONE DIGITALE:RICHIESTE DEL CITTADINO ON LINE

STRUTTURA		SETTORE AMMINISTRATIVO		RESPONSABILE	Dott.ssa Elisabetta Manzini
SERVIZIO		SEGRETERIA			
Centro di Costo					
DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____		
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☒ Innovativo ☒ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo		
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo si prefigge di agevolare e velocizzare le relazioni del cittadino con l'Amministrazione in merito al rilascio di informazioni e documentazione di cui si necessita. Implementazione di una piattaforma che garantisca agli utenti la possibilità di inoltrare dati e documenti a progressiva sostituzione di tutta la modulistica cartacea, di ottenere informazioni sullo stato della pratica e di ottenere l'atto conclusivo del procedimento in forma digitale			
Strutture coinvolte		Tutti i settori per la parte inerente lo scambio delle informazioni inerenti ogni singolo servizio			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Implementazione nuovo software servizi digitali gestione richieste on line Creazione work flow richieste/documentazione/risposte			
Indicatori di Risultato programmati		Rispetto delle tempistiche programmate			
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: ...% di raggiungimento			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata			

	☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Roberta Bonetti, Michela Muratori

SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI- Rag. Patrizia Zanni

TITOLO OBIETTIVO			
ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
------------	---------------------------	---	-------------------------------------

PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Si è ormai completato il processo di transizione al nuovo sistema contabile armonizzato previsto dalla riforma avviata dal d.lgs. 118/2011. La riforma della contabilità, necessaria al consolidamento dei conti pubblici italiani ed europei, garantirà la piena comparabilità dei bilanci degli enti, una maggiore governabilità dei conti e il rafforzamento dei processi di performance. La normativa applicativa è comunque in continua evoluzione. Il servizio finanziario è chiamato a svolgere un ruolo di guida nella gestione di un cambiamento così radicale che investe nel profondo il modo di operare e scardina le consuetudini sedimentatesi in anni di applicazione del vecchio sistema contabile, un cambio di mentalità che dovrà essere favorito continuando a diffondere la conoscenza dei nuovi principi contabili tra i responsabili di settore, i dipendenti e soprattutto agli amministratori. Dall'anno 2020 inoltre il servizio provvede direttamente alla gestione della contabilità economica con aggiornamento del software di contabilità in uso. L'anno 2022 sarà un anno particolarmente impegnativo relativamente alla gestione delle risorse previste nel bilancio di previsione, per il protrarsi della situazione creata dalla emergenza epidemiologica da COVID 19 e dai rincari previsti sulle utenze comunali. Dovrà inoltre essere prodotta una nuova ed elaborata certificazione relativa all'utilizzo delle risorse trasferite dallo stato per far fronte alle conseguenze dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.		
Strutture coinvolte	Tutti i settori per la predisposizione del DUP, degli schemi di bilancio e del rendiconto.		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: • Approvazione PEG e gestione del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 finalizzata alla salvaguardia e al mantenimento degli equilibri di bilancio; • Riaccertamento ordinario dei residui; • Redazione del conto economico e dello stato patrimoniale; • Redazione rendiconto 2021; • Predisposizione e trasmissione certificazione relativa ai trasferimenti ricevuti dallo Stato a copertura delle minori entrate e delle maggiori spese in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID 19; • Redazione DUP 2023/2025; • Redazione bilancio consolidato 2021; • Redazione nota di aggiornamento al DUP 2023/2025; • Redazione bilancio di previsione finanziario 2023/2025; • Invio certificazioni, trasmissione alla banca dati della pubblica amministrazione e inserimento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata dell'amministrazione trasparente.		
Indicatori di Risultato programmati	• Gestione del bilancio: verifica di assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio da completare entro il mese di luglio 2022; • Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai fini dell'elaborazione del		

	rendiconto della gestione 2021: da completare entro il mese di febbraio 2022; • Redazione del conto economico e dello stato patrimoniale: 2021 da completare entro il mese di marzo 2022; • Redazione del rendiconto 2021: da completare entro il mese di marzo 2022; • Predisposizione e trasmissione certificazione relativa ai trasferimenti ricevuti dallo Stato a copertura delle minori entrate e delle maggiori spese in conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 entro i termini previsti dalla normativa; • Redazione DUP 2023/2025: entro il mese di luglio 2022; • Redazione bilancio consolidato 2021: entro il mese di settembre 2022; • Redazione nota di aggiornamento al DUP 2023/2025: entro il mese di novembre 2022; • Redazione bilancio di previsione finanziario 2023/2025: entro il mese di novembre 2022; • Invio certificazioni e dati: entro i termini di legge.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ragioneria Altre Unità organizzative coinvolte: Tutti i settori per la predisposizione del DUP, degli schemi di bilancio e del rendiconto. Dipendenti: Patrizia Zanni e Antonio Ferrari

TITOLO OBIETTIVO			
ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI - REGOLAMENTO CONTABILITA' ARMONIZZATA			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario ☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo	
Descrizione Obiettivo		Si è ormai completato il processo di transizione al nuovo sistema contabile armonizzato previsto dalla riforma avviata dal d.lgs. 118/2011. La riforma della	

	contabilità, necessaria al consolidamento dei conti pubblici italiani ed europei, garantirà la piena comparabilità dei bilanci degli enti, una maggiore governabilità dei conti e il rafforzamento dei processi di performance. E' opportuno predisporre un nuovo regolamento di contabilità che recepisca quanto previsto dalla riforma avviata dal d.lg.s. 118/2011.
Strutture coinvolte	Servizio Finanziario e Ufficio Segreteria.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: • Predisposizione nuovo regolamento di contabilità; • Presentazione alla commissione consiliare competente; • Approvazione in Consiglio Comunale.
Indicatori di Risultato programmati	• Predisposizione nuovo regolamento di contabilità entro il 30/09/2022; • Presentazione alla commissione consiliare competente entro il 31/10/2022; • Approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2022.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ragioneria Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Segreteria. Dipendenti: Patrizia Zanni e Antonio Ferrari

TITOLO OBIETTIVO			
RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE – RISCOSSIONE COATTIVA.			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	TRIBUTI		
Centro di Costo	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n.	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		La finalità che si pone questo obiettivo è di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali. L'attività sarà focalizzata sul tributo comunale sui rifiuti (TARSU/TARI), relativa agli anni di gestione del tributo da parte dell'Ente prima del passaggio a tariffa corrispettiva in capo al gestore del servizio avvenuta dal 1° gennaio 2019 e consentirà di recuperare importanti risorse finanziarie.	

	Nell'anno 2022 si procederà alla predisposizione dei ruoli e delle ingiunzioni per la riscossione coattiva, sospesi dalle norme relative all'emergenza epidemiologica da COVID 19.
Strutture coinvolte	Servizio tributi, ufficio tecnico, servizi demografici e Ufficio Tributi Unico.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: • Invio di ruoli e ingiunzioni di pagamento entro il 31.12.2022.
Indicatori di Risultato programmati	• Invio ruoli e ingiunzioni di pagamento: entro i termini di decadenza.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____

infrannuale			
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____	Euro _____	
	Liquidato: Euro _____	Euro _____	
	Economie conseguite: Euro _____	Euro _____	
	Maggiori spese: Euro _____	Euro _____	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Tributi Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Tecnico, Servizi Demografici e Ufficio Tributi Unico Dipendenti: Patrizia Zanni e Daniela Soli		
TITOLO OBIETTIVO			
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA PERIODO 2022-2023			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Considerato che il 31/12/2021 è scaduta l'attuale convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale, ai sensi dell'articolo 210 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Che con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 28/09/2021 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria del Comune di Marano sul Panaro per il periodo 01/01/2022 - 31/12/2023 e si è disposto che tutti gli adempimenti conseguenti all'adozione dell'atto sono di competenza del Responsabile del Settore Economico Finanziario, che viene sin d'ora autorizzato ad effettuare modifiche di rilevanza formale e non sostanziale all'allegato schema di convenzione. Il Servizio Finanziario è chiamato ora ad attivare tutte le procedure necessarie per arrivare all'affidamento del servizio di tesoreria Comunale entro il 30 giugno 2022 termine ultimo di proroga consentito dall'attuale convenzione.	
Strutture coinvolte		Servizio Finanziario e Ufficio Segreteria.	
		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	

Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività: • Predisposizione atti di proroga attuale convenzione; • Predisposizione atti per attivazione procedure di affidamento; • Gestione procedure di gara; • Predisposizione atti per affidamento.
Indicatori di Risultato programmati	• Predisposizione atti di proroga attuale convenzione, entro scadenza convenzione precedente; • Predisposizione atti per attivazione procedure di affidamento, entro febbraio 2022; • Gestione procedure di gara, entro maggio 2022; • Predisposizione atti per affidamento, entro 30 giugno 2022.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____

Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ragioneria Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Segreteria. Dipendenti: Patrizia Zanni e Antonio Ferrari

SERVIZI EDILIZIA, URBANISTICA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E DEMANIO- Ing. Enrico Campioni

OBIETTIVO SOSTITUZIONE ARMATURE ILLUMINAZIONE PUBBLICA			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 4	Obiettivo operativo Risparmio e Riqualificazione ambienti di lavoro
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☒ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	A seguito dell'assunzione del personale tecnico con specializzazione di elettricista e con l'acquisto della piattaforma elevatrice, si è valutata l'opportunità di effettuare l'installazione delle nuove armature di illuminazione a Led che verranno acquistate durante l'anno 2022, tramite personale interno, pertanto con risparmio economico rispetto ad un affidamento esterno. Durante l'anno verranno sostituite alcune linee di illuminazione stradale del capoluogo e delle frazioni.		
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico settore Lavori Pubblici, geom. Obici Nicola sotto la visione del Responsabile del Settore e il personale tecnico operante nel magazzino comunale		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u> Attività: • Sostituzione dei corpi illuminanti stradali obsoleti con nuove armature a LED a risparmio energetico		
Indicatori di Risultato programmati	Installazione del 50% delle armature acquistate in sostituzione a quelle obsolete – 30/06		

	Installazione del 100% delle armature acquistate in sostituzione a quelle obsolete – 31/12
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Lavori Pubblici Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Nicola Obici, Santo Tagliareni, Fabrizio Giusti

OBIETTIVO NUOVO PIANO URBANISTICO GENERALE. ASSISTENZA E AFFIANCAMENTO NELLE FASI DI REDAZIONE DEI DOCUMENTI E DEGLI ELABORATI			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	URBANISTICA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 2	Obiettivo operativo Digitalizzazione dei dati, trasparenza
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☒ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		A seguito dell'avvio delle procedure per adempiere alle indicazioni della L.R. 24/17, relativamente all'approvazione del nuovo Piano Urbanistico Generale, si provvederà ad affiancare lo Studio Tecnico esterno incaricato nelle attività di elaborazione e redazione di tutti gli atti e documenti necessari. Pertanto sarà necessaria la presenza durante le riunioni e gli incontri pubblici, con relative verbalizzazioni ecc. Infine verrà eseguita attività di affiancamento all'Ufficio di Piano. L'Obiettivo consiste pertanto nell'adempiere a tutte le attività secondarie che permettano di rispettare le scadenze previste dalla normativa vigente per l'approvazione del nuovo PUG, in modo da poter fornire nel più breve termine possibile tutti i dati che lo Studio Tecnico incaricato possa aver necessità, ed aiutando il Responsabile del Settore ad attivare tutte le procedure dell'Ufficio di Piano	
Strutture coinvolte		Ufficio Tecnico settore Urbanistica, Omar Ricchi, insieme all'Ufficio di Piano, costituito anche dal Settore Finanziario che dal Settore Amministrativo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u> Attività: - Raccolta documenti - Presenza agli incontri pubblici e riunioni - Assistenza all'Ufficio di Piano - Affiancamento all'Ufficio Tecnico esterno incaricato della redazione	
Indicatori di Risultato programmati		Raccolta documenti richiesti dallo Studio incaricato – 30/06 Presenza agli incontri pubblici – 30/09 Affiancamento all'Ufficio Tecnico esterno incaricato - 31/12	

Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Urbanistica Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Omar Ricchi

OBIETTIVO: ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI E PRODUTTIVE A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA PER IL COVID-19			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo Gestione del bando per aiuti economici delle attività commerciali e produttive
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☒ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19, vista la proroga dello stato emergenziale al 30/06/22, dovrà essere svolta una attività di assistenza alle attività commerciali e produttive, per la gestione di eventuali pratiche di rimborsi, sospensioni attività, e la successiva assistenza per la riapertura a seguito della conclusione della fase di emergenza, oltre le procedure per eventuali bandi di aiuti economici e relative liquidazione dei contributi		
Strutture coinvolte	Daniela Soli sotto la visione del Responsabile del Settore		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u> Attività: • Assistenza alle attività commerciali e produttive • Elaborazione di eventuali bandi per aiuti economici • Atti di liquidazione dei contributi		
Indicatori di Risultato programmati	Assistenza alle attività – 30/06 Elaborazione Bandi, gestione e verifica richieste di partecipazione e liquidazione dei contributi – 31/12		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata		

	☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio SUAP Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Daniela Soli

OBIETTIVO MONITORAGGIO DEI CONSUMI ENERGETICI DEGLI EDIFICI PUBBLICI E DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 2	Obiettivo operativo Risparmio Energetico
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☒ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Verifica mensile dei consumi degli edifici pubblici e degli impianti di illuminazione pubblica, relativamente alle linee elettriche, acqua e gas, mediante controllo dei contatori, e con la creazione di tabelle elettroniche e grafici, per poter monitorare l'andamento dei consumi energetici. Con tale Obiettivo si cerca di ridurre i consumi e pianificare e ridurre le spese.		

Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici Proserpio Lorella sotto la visione del Responsabile del Settore
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u> Attività: • Verifica di controllo mensile dei contatori • Compilazione delle tabelle elettroniche di monitoraggio • Realizzazione di grafici finali per verifica dell'andamento dei consumi • Organizzazione e pianificazione dei relativi capitoli di bilancio
Indicatori di Risultato programmati	Verifica semestrale di controllo – 30/06 Verifica dei consumi totali annuali – 31/12
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____

Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Lavori Pubblici Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Proserpio Lorella
--	---

OBIETTIVO RIORGANIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO CARTACEO DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA IN CONFORMITA' ALLE INDICAZIONI PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	URBANISTICA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo Digitalizzazione dei dati, trasparenza e rispetto anticorruzione
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Implementazione della banca dati digitale di archiviazione relativa alle vecchie pratiche cartacee del settore edilizia privata in modo di migliorarne la consultazione e l'utilizzo, integrandolo con l'archivio digitale già realizzato, per facilitare ed accelerare le procedure di accesso agli atti. Verrà rielaborato il registro digitale delle pratiche in deposito indicando maggiori elementi (dati catastali, indirizzi, intestatari) per poter realizzare la georeferenziazione delle pratiche su GIS, nelle cartografie digitali del territorio, in modo da assegnare ad ogni edificio censito cartograficamente le relative pratiche edilizie storiche. Il tutto in attesa della digitalizzazione delle pratiche mancanti come da progetto in corso di studio tra la Fondazione di Vignola e l'Unione Terre di Castelli. L'obiettivo comporta il rispetto di ciò che è indicato nel piano triennale di prevenzione alla corruzione, attraverso reperimento, la selezione, la riorganizzazione, l'aggiornamento e l'immissione dei dati tratti dai fascicoli cartacei degli anni precedenti e l'inserimento delle nuove pratiche presentate nel 2022. In questo modo viene evitata la disomogeneità delle valutazioni e garantito il rispetto delle scadenze temporali, in quanto tutte le pratiche elaborate vengono rese pubbliche		
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico Settore Urbanistica, Geometra Omar Ricchi sotto la visione del Responsabile del Settore		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u> Attività: - Raccolta documenti - Riorganizzazione del registro digitale di archivio - Organizzazione dei dati prodotti - Scansione e digitalizzazione - Georeferenziazione delle pratiche su GIS		
Indicatori di Risultato programmati	Riorganizzazione registro digitale di archivio – 30/06 Digitalizzazione pratiche storiche – 30/09 Georeferenziazione delle pratiche su GIS – 31/12		
Monitoraggio infrannuale	Verifica effettuata al _____		

Fasi, tempi e indicatori registrati	La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno) _____ % registrata
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Urbanistica Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Omar Ricchi

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E SPORT- D.ssa Ada Pelloni

TITOLO OBIETTIVO			
RIORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE CULTURALE "AZIONE NATURA"			
STRUTTURA	CULTURA	RESPONSABILE	Ada Pelloni
SERVIZIO	CULTURA, SPORT, VOLONTARIATO		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo Riorganizzazione dell'iniziativa con nuovi tempi e modalità nel rispetto delle prescrizioni anti Covid-19
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Realizzare l'iniziativa, annullata nelle scorse ultime due annualità, per recuperare il rapporto con i cittadini e la comunità, rilanciando l'evento ed incrementando le forme divulgative digitali.		
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal <u> 1.1.2022 </u> al <u> 31.12.2022 </u> Attività: • Elaborazione di una nuova proposta di realizzazione • Reperimento delle prestazioni necessarie • Pubblicazione e divulgazione • Attuazione degli eventi		
Indicatori di Risultato programmati	Grado di partecipazione dell'utenza		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____		

	_____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Cultura Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Ada Pelloni, Rossana Montanari

TITOLO OBIETTIVO			
RIORGANIZZAZIONE DEL FESTIVAL NAZIONALE DEL TEATRO DEI RAGAZZI			
STRUTTURA	CULTURA	RESPONSABILE	Ada Pelloni
SERVIZIO	CULTURA		

Centro di Costo	
-----------------	--

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n.	Obiettivo operativo Riorganizzazione dell'iniziativa con nuovi tempi e modalità nel rispetto delle prescrizioni anti Covid-19
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Rilanciare la storica manifestazione a livello dell'Unione Terre di Castelli richiede l'egida mediante l'accesso alla convenzione con la Fondazione di Vignola. Partecipare al Bando Regionale ex L.R. 13/99 che sarà emanato sul nuovo triennio 2022-2024. Salvaguardare la realizzazione dell'iniziativa attraverso nuove modalità che tengano conto dei vincoli restrittivi imposti alle Scuole dalla pandemia..	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal __ 1.1.2022__ al __ 31.12.2022__ Attività: • Elaborazione del progetto per l'accesso ai finanziamenti del Bando Regionale; • Formalizzare un accordo di programma con l'Unione Terre di Castelli per ricondurre la manifestazione tra le attività culturali da essa promosse; • Ricondurre le attività di direzione artistica e coordinamento artistico e organizzativo tra le attività attribuite alla Fondazione di Vignola • Elaborare una nuova proposta in collaborazione con le Scuole e gli enti partecipanti • Reperimento dei partner e degli sponsor • Divulgazione della manifestazione • Realizzazione degli eventi	
Indicatori di Risultato programmati		Grado di partecipazione Grado di risonanza dell'evento	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata	

	Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Ada Pelloni, Rossana Montanari, Alberta Vacca

TITOLO OBIETTIVO			
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PROVVIDENZE PER INTERVENTI NELL'AREA CULTURALE, ERICREATIVA, SPORTIVA, AMBIENTALE			
STRUTTURA	CULTURA	RESPONSABILE	Ada Pelloni
SERVIZIO	CULTURA, SPORT, VOLONTARIATO		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n.	Obiettivo operativo Riorganizzazione dell'iniziativa con nuovi tempi e modalità nel
------------	---------------------------	--------------------------------	---

		1	rispetto delle prescrizioni anti Covid-19
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Promuovere le diverse forme di partecipazione alla promozione del territorio attuate dal Terzo Settore attraverso la realizzazione di progetti in campo culturale, ricreativo, sportivo ed ambientale garantendo adeguato sostegno con modalità eque e trasparenti.		
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal __ 1.1.2022 _____ al __ 31.12.2022 _____ Attività: • Elaborazione di una nuova proposta di Regolamento comunale • Presentazione e discussione della bozza in seno alla Consulta del Volontariato di Marano sul Panaro • Approvazione del nuovo Regolamento • Pubblicazione e divulgazione		
Indicatori di Risultato programmati	Grado di partecipazione dell'utenza		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento		

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Cultura Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Ada Pelloni

SEGRETARIO COMUNALE- D.ssa Margherita Martini

TITOLO OBIETTIVO			
ADEGUAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ALLE LINEE GUIDA ANAC N.177 del 19/02/2020			
STRUTTURA	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE	D.SSA MARGHE RITA MARTINI
SERVIZIO	TUTTI I SERVIZI		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☒ Innovativo ☐ Molto impegnativo

Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente, approvato nel 2014, seguendo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac n. 177 del 19/02/2020, con particolare riguardo ai seguenti ambiti generali: - Prevenzione dei conflitti d'interesse - Rapporti con il pubblico - Correttezza e buon andamento del servizio - Collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il Codice per prevenire fenomeni di corruzione e di maladministration - Comportamento nei rapporti privati. Nel procedimento di aggiornamento verrà ricercata la massima partecipazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore, nonché degli stakeholders .		
Strutture coinvolte	TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Da gennaio 2022 a dicembre 2022 Attività: • Coordinamento con i dipendenti ed i Responsabili di Settore, nonché con i RPCT dei Comuni dell'Unione Terre di castelli, approfondimento delle tematiche e predisposizione di una bozza di Codice aggiornata entro marzo 2022 ; • Approvazione proposta da parte della Giunta comunale; • Richiesta parere obbligatorio al Nucleo di valutazione; • apertura procedura partecipativa con Associazioni (anche OO.SS.) e cittadini; • Conclusione procedura e approvazione definitiva del Codice aggiornato entro il 31 luglio 2022 • Formazione del personale sui contenuti del Codice mediante interventi mirati • Monitoraggio sull'attuazione del Codice entro il 31/12/2022		
Indicatori di Risultato programmati	Approvazione del Codice entro il 31/7/2022 Formazione rivolta a tutti i dipendenti entro il 30/9/2022 Monitoraggio entro il 31/12/2022		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____		

	_____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 0 Anno 2023: Euro 0 Anno 2024: Euro 0
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro ____/____ Liquidato: Euro ____/____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro ____/____ Liquidato: Euro ____/____ Economie conseguite: Euro ____/____ Maggiori spese: Euro ____/____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario comunale Altre Unità organizzative coinvolte: tutte le UO Dipendenti: Muratori Michela, Bonetti Roberta

TITOLO OBIETTIVO ADEGUAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA			
STRUTTURA	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE	D.SSA MARGHERITA MARTINI
SERVIZIO	SEGRETERIA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 01 Progr. 02	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	La L. 190 del 2012 “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione</i>” ha introdotto un sistema di prevenzione che si articola con l’adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Questo obiettivo consiste nell’attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, al fine di garantire la tutela della legalità attraverso l’approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare occorre adeguare il PTPCT del Comune di Marano s.P. alle indicazioni del PNA 2019, che ha rivisto in un unico atto di indirizzo tutte le precedenti indicazioni di carattere generale formulate da Anac. Con questo obiettivo l’Amministrazione intende assicurare la prescritta attività di prevenzione rispetto al verificarsi di episodi di corruzione e, più in generale, di “cattiva amministrazione”, affidando al RPCT i seguenti compiti: - elaborare la proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ente per il triennio 2022-2024; - promuovere l’applicazione efficace delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità quale specifica misura di prevenzione della corruzione; - assicurare momenti di monitoraggio dell’azione dell’Amministrazione.		
Strutture coinvolte	Per la realizzazione dell’obiettivo è fondamentale un’azione coordinata ed efficace del RPCT con tutti i Responsabili di Settore e con tutte le risorse umane dell’Ente		
	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024		

Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività: - Aggiornamento del PTPCT: entro il 31.4.2022; - Monitoraggio annuale dell'attuazione del PTPCT: di norma entro il 30.11.2022; - Verifica periodica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, con il supporto dell'Ufficio controlli interni in relazione agli atti sorteggiati, anche ai fini dell'attestazione di cui all'art. 14, comma 4, D.Lgs. 150/2009, da rilasciarsi da parte del Nucleo di Valutazione; - Rendicontazione dell'attività svolta, di norma entro il 31.12.2022, sulla base delle relazioni informative rassegnate dai responsabili di Settore.
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report di misurazione del risultato): - Aggiornamento del PTPCT entro il 31/3/2022; - Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT; - Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta entro la scadenza fissata annualmente da ANAC.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ / _____ Anno 2023: Euro _____ / _____ Anno 2024: Euro _____ / _____

Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _/_____ Liquidato: Euro _/_____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro ____/_____ Liquidato: Euro ____/_____ Economie conseguite: Euro ____/_____ Maggiori spese: Euro ____/_____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario comunale Altre Unità organizzative coinvolte: tutti i Responsabili di Settore Dipendenti: Michela Muratori Roberta Bonetti

TITOLO OBIETTIVO PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E ATTUAZIONE DEL CICLO ANNUALE DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE			
STRUTTURA	SEGRETERIO COMUNALE	RESPONSABILE	D.SSA MARGHERITA MARTINI
SERVIZIO	SEGRETERIA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 01 Progr. 02	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	X ☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo X ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Come previsto dall'art. 169, comma 3 bis, del TUEL e dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., l'Amministrazione approva annualmente il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance, nel quale vengono individuati e descritti gli obiettivi che ogni Settore deve raggiungere, nel rispetto delle Linee di mandato e con la collaborazione di tutti i Responsabili. In un unico contesto vengono pertanto individuati sia gli obiettivi strategici di <i>performance</i> , sia quelli ordinari, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione. Il ciclo della <i>performance</i> , di cui il Piano costituisce il principale strumento, è un processo che collega la pianificazione strategica ai risultati attesi, riferiti 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. Attraverso il Piano, pertanto, le risorse e gli strumenti esistenti vengono integrati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, programmazione	

	operativa ed il sistema di valutazione esistente. Particolare attenzione deve essere prestata al coordinamento tra il Piano della <i>performance</i> da una parte e il Piano di prevenzione della corruzione edella trasparenza dall'altro, in considerazione della rilevanza strategica dell'attività diattuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione:le attività ed i modelli operativi degli anzidetti Piani devono pertanto essere inseriti nellaprogrammazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano dellaperformance in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno dellacorruzione.
Strutture coinvolte	Per la realizzazione dell'obiettivo è indispensabile la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore con il Segretario comunale
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024
	Attività: - entro febbraio: predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle <i>performance</i> 2022-2024 - entro aprile-giugno: coordinamento attività di valutazione a livello organizzativo ea livello individuale in riferimento all'anno 2022 - Maggio – Luglio: predisposizione Relazione sulla <i>performance</i> 2022 - Luglio - Ottobre: Monitoraggio del Piano 2022-2024.
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report di misurazione del risultato): - Approvazione del PDO e delle <i>performance</i> 2022-2024 nei termini di legge - Entro il 31.05.2022 predisposizione della Relazione sulla <i>performance</i> 2021 - Entro il 30.09.2022 richiesta ai Responsabili dei Servizi di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di <i>performance</i> 2022-2024 - Entro il 15/10/2022 presentazione alla Giunta della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici di <i>performance</i> dell'Ente - Entro il 31.05.2022 predisposizione della Relazione sulla <i>performance</i> 2021
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata:

indicatori raggiunti	☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____/_____ Anno 2023: Euro _____/_____ Anno 2024: Euro _____/_____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro ____/_____ Liquidato: Euro ____/_____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro ____/_____ Liquidato: Euro ____/_____ Economie conseguite: Euro ____/_____ Maggiori spese: Euro ____/_____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario comunale Altre Unità organizzative coinvolte:tutti i Responsabili di Settore Dipendenti: Michela Muratori Roberta Bonetti

UFFICIO TRIBUTI UNICO- Dott. Damiano Drusiani

TITOLO OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		

Centro di Costo		Ufficio Tributi Unico	
DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n. 3 (Savignano)	Obiettivo operativo EQUITA' DEL PRELIEVO FISCALE
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Attività di verifica ed eventuale sollecito / accertamento su: dell'omesso/insufficiente versamento IMU 2017, 2018 e 2019 Vignola dell'omesso/insufficiente versamento IMU 2017, 2018 e 2019 Savignano dell'omesso/insufficiente versamento IMU 2017, 2018 e 2019 Marano dell'omesso/infedele denuncia IMU 2016/17 Marano, Savignano, Vignola Avvio a riscossione coattiva degli avvisi di accertamento emessi (fino al 31/12/2021) Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT L'obiettivo, che consente rendere tempestiva l'attività del recupero del credito e incrementa la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2019.	
Strutture coinvolte		Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia e ragioneria	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Emissione di 280 avvisi per Savignano, 600 per Vignola e 150 per Marano Avvio a riscossione coattiva degli avvisi 2021 entro il 30/06/2022	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:	
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento	
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione		Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____	
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio		Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____	

infrannuale	
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: GESTIONE TRIBUTARIA TARI E RECUPERO EVASIONE			
STRUTTURA		Ufficio tributi unico	RESPONSABILE Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO		Ufficio Tributi Unico	
Centro di Costo		Ufficio Tributi Unico	
DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n. 3 (Savignano)	Obiettivo operativo EQUITA' DEL PRELIEVO FISCALE
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☒ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Ridefinizione Regolamento Tari Savignano Emissione sollecito TARI Savignano 2021 ed emissione avvisi per omesso parziale versamento TARI Savignano 2020 Emissione avvisi per infedele e omessa denuncia Tari Savignano 2016 - 2020	
Strutture coinvolte		Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia e ragioneria	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Emissione dei solleciti TARI 2021 entro il 31/03/2022, emissione degli avvisi di accertamento TARI 2020 entro il 31/03/2022	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:	
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento	
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione		Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____	

Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU – Edilizia ed urbanistica				
STRUTTURA		Ufficio tributi unico		RESPONSABILE Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO		Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo		Ufficio Tributi Unico		
DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n. 3 (Savignano)	Obiettivo operativo EQUITA' DEL PRELIEVO FISCALE	
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo	
Descrizione Obiettivo		Attività di verifica per il recupero dell'imposta IMU sui fabbricati accatastati come F4 (n. 19 a Marano, n. 39 a Savignano e n. 45 a Vignola) Verifica destinazione effettiva degli immobili (confronto con TARI ed Anagrafe) Area edificabile per F3 (n. 50 per Marano, n. 41 per Savignano e n. 205 per Vignola) Analisi permessi di costruire per ristrutturazioni integrali, cambio di destinazione d'uso, demolizioni e ricostruzioni anno 2016- 2020 sui tre comuni. Verifica e controllo eventuali abusi edilizi. L'attività potrebbe favorire la collaborazione con l'agenzia delle entrate fornendo spunti per le segnalazioni qualificate. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT L'obiettivo, che consente ampliare la base imponibile e incrementa la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2019.		
Strutture coinvolte		Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2024		
Indicatori di Risultato programmati		Un corso di formazione specifico per le categorie catastali fittizie dedicato da svolgere entro il 1 marzo 2022 Estrazione dei fabbricati accatastati in categoria F24 (tutti sui tre comuni) Analisi delle posizioni e notifica al proprietario in caso di situazione illegittima. Estrazione dei permessi di costruire in numero di 10 (19) per Marano, (17) 39 per Savignano e 25 (45) per Vignola.		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:		
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata		

Fasi, tempi e indicatori raggiunti	☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU – FABBRICATI RURALI				
STRUTTURA		Ufficio tributi unico		RESPONSABILE Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO		Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo		Ufficio Tributi Unico		
DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n. 3 (Savignano)	Obiettivo operativo EQUITA' DEL PRELIEVO FISCALE	
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo	
Descrizione Obiettivo		Attività di verifica per il recupero dell'imposta IMU sui fabbricati rurali D10 o con annotazione di ruralità Verifica delle annotazioni catastali e armonizzazione banca dati IMU Verifica titolarità CD, IAP o aziende agricole, locazioni e comodati. L'attività potrebbe favorire la collaborazione con l'agenzia delle entrate fornendo spunti per le segnalazioni qualificate. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT L'obiettivo, che consente ampliare la base imponibile e incrementa la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2019.		
Strutture coinvolte		Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		
Indicatori di Risultato programmati		Un corso di formazione specifico per le categorie catastali D10 e con attestazione di ruralità da svolgere entro il 1 marzo 2022 Estrazione dei fabbricati accatastati in categoria D10 e con annotazione (da Sister) sui tre comuni) Analisi delle posizioni e notifica al proprietario in caso di situazione illegittima.		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:		

	_____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU – AIRE				
STRUTTURA		Ufficio tributi unico		RESPONSABILE Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO		Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo		Ufficio Tributi Unico		
DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n. 3 (Savignano)	Obiettivo operativo EQUITA' DEL PRELIEVO FISCALE	
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	☒ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☒ Mediamente impegnativo	
Descrizione Obiettivo		Attività di verifica per il recupero dell'imposta IMU sui fabbricati posseduti da cittadini iscritti all'AIRE Verifica della posizione della annualità 2020 Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT L'obiettivo, che consente ampliare la base imponibile e incrementa la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2019.		
Strutture coinvolte		Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		
Indicatori di Risultato programmati		Analisi delle posizioni e produzione eventuali avvisi di accertamento.		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento		

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2022

Nella presente sezione vengono definiti gli Obiettivi operativi per l'anno 2022, coerenti con il programma di Governo, con il Documento Unico di Programmazione e con il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

SERVIZIO AFFARI GENERALI – D.ssa Elisabetta Manzini

- 1) Riordino archivio cartaceo e digitale Regolamenti comunali;

SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI- Rag. Patrizia Zanni

- 1) Economato e provveditorato;
- 2) Attuazione delle azioni previste dal Piano della prevenzione della corruzione: fatturazione elettronica e monitoraggio tempi medi di pagamento;
- 3) Attuazione delle azioni previste dal Piano della prevenzione della corruzione: “ equità fiscale”- recupero entrate tributarie Tari;
- 4) Gestione associata Ufficio tributi con i Comune di Vignola e Savignano sul Panaro.

SERVIZI EDILIZIA, URBANISTICA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E DEMANIO- Ing. Enrico Campioni

- 1) Procedure per affidamenti di servizi e forniture in conformità alle indicazioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- 2) Attivazione della piattaforma digitale per la gestione dei cimiteri e delle lampade votive, digitalizzazione dell'archivio e attuazione delle principali funzionalità.

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E SPORT- D.ssa Ada Pelloni

- 1) Progetto “ mamma lingua” nell'ambito delle iniziative di promozione della letteratura del sistema bibliotecario intercomunale;
- 2) Riorganizzazione archivi di deposito biblioteca e cultura.

SEGRETARIO COMUNALE- D.ssa Margherita Martini

- 1) Lavorare per progetti trasversali: coordinamento delle attività dei Responsabili di Settore e della Giunta comunale.

UFFICIO TRIBUTI UNICO- Dott. Damiano Drusiani

- 1) Aggiornamento banca dati per imposizione annuale;
- 2) Determinazioni di impegno relative alla gestione tributi;
- 3) Provvedimenti di liquidazione relativi alla gestione dei tributi;
- 4) Gestione contenzioso;
- 5) Gestione rimborsi Imu.

Si riportano di seguito le schede illustrative degli Obiettivi operativi sopra elencati:

SERVIZIO AFFARI GENERALI – D.ssa Elisabetta Manzini

TITOLO OBIETTIVO			
RIORDINO ARCHIVIO CARTACEO E DIGITALE REGOLAMENTI COMUNALI			
STRUTTURA	SETTORE AMMINISTRATIVO	RESPONSABILE	Dott.ssa Elisabetta Manzini
SERVIZIO	SEGRETERIA		
Centro di Costo			
DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☐ Ordinario	Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☒ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge di verificare l'archivio dei regolamenti, aggiornarlo e sistemarlo sia nei fascicoli cartacei che on line per rendere a disposizione di tutti i cittadini i regolamenti in essere tramite la loro pubblicazione sul sito istituzionale		
Strutture coinvolte			
	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		

Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Verifica regolamenti dal 1990 ad oggi - Aggiornamento date di adozione - Eliminazione dei regolamenti non più in essere - Implementazione regolamenti con pubblicazione sul sito istituzionale
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto delle tempistiche programmate
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: ...% di raggiungimento
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Roberta Bonetti, Michela Muratori

SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI- Rag. Patrizia Zanni

TITOLO OBIETTIVO			
ECONOMATO E PROVVEDITORATO			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Il servizio economato consiste nell'anticipazione di somme modeste per interventi urgenti e non prevedibili ai sensi del vigente regolamento di contabilità. L'economo è qualificato agente contabile e come tale rende annualmente il conto alla corte dei conti. L'economo si occupa anche della gestione degli inventari e dell'approvvigionamento dei beni mobili e del materiale di consumo per i servizi comunali nel rispetto delle convezioni e delle leggi vigenti in materia.		
Strutture coinvolte	Tutti i settori per la gestione degli inventari, per le richieste di materiale di consumo e per le spese di gestione economale.		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		
	Attività: • Gestione spese economali; • Approvvigionamento beni mobili e materiali di consumo per uffici comunali; • Aggiornamento inventari; • Rendiconto per conte dei conti.		
Indicatori di Risultato programmati	• Gestione spese economali: rispetto di quanto stabilito dal regolamento di contabilità; • Approvvigionamento beni mobili e materiali di consumo per uffici comunali: secondo le procedure previste dalla normativa; • Aggiornamento inventari: entro i termini necessari per l'approvazione del rendiconto; • Rendiconto per conte dei conti: entro i termini previsti dalla normativa.		

Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2021 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ragioneria Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Patrizia Zanni e Antonio Ferrari

TITOLO OBIETTIVO ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: FATTURAZIONE ELETTRONICA E MONITORAGGIO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	RAGIONERIA		
Centro di Costo	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Dall'anno 2019 è entrata in vigore l'obbligatorietà dell'utilizzo della fatturazione elettronica per tutti i soggetti sia pubblici che privati. L'adeguamento a tali disposizioni ha comportato una completa rivisitazione della gestione del ciclo delle fatture. Uno dei vantaggi è sicuramente quello di ridurre i tempi di pagamento. Sul punto va sottolineata l'attenzione che anche a livello normativo è stata posta dal legislatore. E' previsto infatti un monitoraggio annuale e trimestrale con l'elaborazione di un apposito indice di tempestività dei pagamenti che deve essere calcolato e pubblicato sul sito dell'ente. Mensilmente è poi necessario trasmettere alla piattaforma per la certificazione dei crediti gestita dal MEF i dati relativi ai pagamenti effettuati. Tale normativa praticamente annulla il rischio di corruzione dovendo procedere ai pagamenti in base alle scadenze citate nelle fatture e monitorate attraverso la suddetta piattaforma. La normativa ha inoltre introdotto nuove disposizioni in merito alla verifica delle fatture elettroniche individuando le casistiche per rifiutare i documenti ricevuti. Dal 1° ottobre 2018 inoltre è entrata in vigore una nuova procedura di trasmissione degli ordinativi di pagamento e di riscossione denominata siope+. L'ente deve procedere all'emissione di mandati e reversali esclusivamente con documenti in formato digitale e adeguare le procedure con le nuove codifiche. Occorre inoltre monitorare lo stock del debito al 31 dicembre di ogni anno.	
Strutture coinvolte		Tutti i settori per la corretta procedura di accettazione delle fatture e relative liquidazioni.	
		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	

Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività: • Gestione delle fatture in formato elettronico e conservazione sostitutiva; • Emissione mandati di pagamento in base alle liquidazioni ricevute; • Comunicazione mensile alla piattaforma per la certificazione dei crediti; • Monitoraggio trimestrale e annuale dei tempi medi di pagamento, con calcolo e pubblicazione sul sito dell'indicatore di tempestività di pagamento.
Indicatori di Risultato programmati	• Gestione delle fatture in formato elettronico: ricevimento ed assegnazione ai responsabili in tempo utile per la liquidazione entro i termini di scadenza; • Emissione mandati di pagamento in base alle liquidazioni ricevute: entro i termini di scadenza delle fatture; • Comunicazione mensile alla piattaforma per la certificazione dei crediti: entro i termini previsti dalla normativa; • Monitoraggio trimestrale e annuale dei tempi medi di pagamento, con calcolo e pubblicazione sul sito dell'indicatore di tempestività di pagamento: entro i termini previsti dalla normativa.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2021 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2021 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ragioneria Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Patrizia Zanni e Antonio Ferrari

TITOLO OBIETTIVO			
ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE DAL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: "EQUITA' FISCALE" – RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE TARI"			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	TRIBUTI		
Centro di Costo	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario ☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo	
Descrizione Obiettivo		La finalità che si pone questo obiettivo è di perseguire l'equità sociale tra i cittadini contribuenti, con azioni di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale dei tributi comunali. L'attività sarà focalizzata sul tributo comunale sui rifiuti (TARSU/TARI), relativa agli anni di gestione del tributo da parte dell'Ente prima del passaggio a tariffa corrispettiva in capo al gestore del servizio avvenuta dal 1° gennaio 2019 e precisamente dal 2016 al 2018 e consentirà di recuperare importanti risorse finanziarie. Nell'anno 2022 si procederà all'emissione dei solleciti e degli avvisi di accertamento esecutivi TARI e agli eventuali rimborsi richiesti.	

Strutture coinvolte	Servizio tributi, ufficio tecnico, servizi demografici e messi notificatori.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: - Emissione solleciti e avvisi di accertamento; - Rimborsi.
Indicatori di Risultato programmati	- Emissione solleciti e avvisi di accertamento: entro i termini decadenza; - Rimborsi: entro i termini previsti dalla normativa.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____

registrati in fase di rendicontazione annuale	Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Tributi Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Tecnico, Servizi Demografici e Messaggi notificatori. Dipendenti: Patrizia Zanni e Daniela Soli

TITOLO OBIETTIVO			
GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO TRIBUTI CON I COMUNI DI VIGNOLA E SAVIGNANO SUL PANARO			
STRUTTURA	RAGIONERIA E TRIBUTI	RESPONSABILE	ZANNI PATRIZIA
SERVIZIO	TRIBUTI		
Centro di Costo	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo Strategico n. _____	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		L'Ente nell'anno 2020 ha approvato la convenzione quinquennale con i comuni di Vignola e Savignano sul Panaro per la gestione di un ufficio tributi unico associato, con decorrenza dal 1° gennaio 2021. L'Ufficio Unico Associato farà da supporto nella gestione delle entrate tributarie comunali (IMU e addizionale comunale irpef) provvedendo per i tributi gestiti direttamente, a predisporre tutti gli atti necessari ad assicurare all'ente il gettito dovuto e per quelle affidate all'esterno, tosap, imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, (sostituite dal 2021 dal Canone Unico) a curare i rapporti con il concessionario verificandone l'operato. L'Ufficio tributi dell'ente dovrà continuare a collaborare con l'Ufficio tributi associato, nell'aggiornamento e trasferimento dei dati dal software in uso presso l'ufficio tributi dell'ente a quello in uso presso l'ufficio tributi associato. Dovrà inoltre collaborare e fornire qualsiasi informazione utile per la predisposizione degli atti regolamentari e normativi, degli atti relativi al recupero evasione e alle segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate e degli atti di impegno e liquidazione delle spese e dell'accertamento e riscossione delle entrate.	
Strutture coinvolte		Servizio tributi, Servizio finanziario e Ufficio Tributi Unico.	

Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: • Approvazione aliquote e tariffe; • Informazioni agli utenti e calcolatore IMU; • Servizio front office agli utenti; • Predisposizione atti di impegno e liquidazione, accertamento e riscossione.
Indicatori di Risultato programmati	• Approvazione aliquote e tariffe: entro il termine previsto dalla normativa; • Informazioni agli utenti e calcolatore IMU: entro i termini di versamento; • Servizio front office agli utenti: nelle giornate di apertura al pubblico; • Predisposizione atti di impegno e liquidazione, accertamento e riscossione, entro i termini previsti dalla contabilità armonizzata e dalle normative e regolamenti vigenti.
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____

Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Tributi Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Tributi Unico e Servizio Finanziario. Dipendenti: Patrizia Zanni, Daniela Soli e Ferrari Antonio

SERVIZI EDILIZIA, URBANISTICA ED AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E DEMANIO- Ing. Enrico Campioni

OBIETTIVO PROCEDURE PER AFFIDAMENTI DI SERVIZI E FORNITURE IN CONFORMITA' ALLE INDICAZIONI PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 3	Obiettivo operativo Trasparenza e rispetto anticorruzione
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Miglioramento delle procedure per gli affidamenti dei servizi e forniture, attraverso la piattaforma elettronica Me.Pa., e gli appalti per le opere pubbliche tramite la piattaforma SATER, per garantire il rispetto delle indicazioni previste nel piano triennale di prevenzione alla corruzione, per evitare la violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura, mediante procedure di affidamento a seguito di gare di appalto pubbliche e comparazione di offerte		
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico settore Lavori Pubblici, geom. Obici Nicola sotto la visione del Responsabile del Settore e la collaborazione del Settore Finanziario per gli atti (determine di impegno e liquidazione)		
	Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u>		

Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività: • Stesura ed elaborazione dei documenti necessari da allegare alla procedura di gara • Pubblicazione della gara di affidamento con RDO su MEPA • Stesura atti per l'affidamento dell'appalto • Pubblicazione e registrazione del CIG e CUP sulle piattaforme
Indicatori di Risultato programmati	Utilizzo e miglioramento del Portale ME.PA. e SATER – 30/06 Utilizzo e miglioramento del Portale ME.PA. e SATER – 30/09 Utilizzo e miglioramento del Portale ME.PA. e SATER – 31/12
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti	Unità Organizzativa: Ufficio Lavori Pubblici

coinvolti nel progetto	Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Nicola Obici
-------------------------------	---

OBIETTIVO ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA DIGITALE PER LA GESTIONE DEI CIMITERI E DELLE LAMPADE VOTIVE, DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO E ATTUAZIONE DELLE PRINCIPALI FUNZIONALITA'			
STRUTTURA	UFFICIO TECNICO	RESPONSABILE	CAMPIONI ENRICO
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo Trasparenza e Digitalizzazione dati
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	A seguito dell'attivazione del nuovo software per la gestione cimiteriale e lampade votive, verrà proseguito l'inserimento di tutti i dati dei defunti dal precedente software obsoleto, (dati del defunto, estremi delle concessioni cimiteriali, messa a ruolo del pagamento delle lampade votive) in forma digitale. Proseguirà la procedura di scansione dei vecchi contratti cartacei dei loculi in archivio in forma cartacea. Con tale Obiettivo si cerca di adempiere alle nuove procedure per la digitalizzazione di tutti gli archivi e i dati per ottenere la massima trasparenza		
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici Proserpio Lorella in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal <u>01/01/2022</u> al <u>31/12/2022</u> Attività: • Utilizzo base del software, conoscere tutte le procedure e i comandi • Digitalizzazione archivio dati defunti • Scansione contratti esistenti • Caricamento dati		
Indicatori di Risultato programmati	Caricamento archivi dati defunti – 30/09 Scansione contratti loculi – 31/12		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____		

	_____% registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al _____ La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____ Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio Lavori Pubblici Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: (nome e cognome) Proserpio Lorella

SERVIZIO CULTURA, TURISMO E SPORT- D.ssa Ada Pelloni

TITOLO OBIETTIVO			
PROGETTO “MAMMALINGUA” NELL’AMBITO DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO INTERCOMUNALE.			
STRUTTURA	CULTURA	RESPONSABILE	Ada Pelloni
SERVIZIO	CULTURA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2020-2022	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo Riorganizzazione del servizio di prestito bibliotecario con misure di prevenzione contro la la diffusione del virus Covid-19. .
PDO	Tipologia obiettivo	X ☐ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> X ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Il progetto “Mammalingua – storie per tutti nessuno escluso” mira a valorizzare la lingua madre dei bambini stranieri in età prescolare, amplia le finalità del progetto nazionale “Nati per Leggere” per creare opportunità di inclusione per i bambini immigrati e le loro famiglie, riconoscendo la lingua d’origine come strumento fondamentale per l’integrazione e l’arricchimento culturale dell’intera comunità cittadina.	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal __ 1.1.2022 _____ al __ 31.12.2022 _____ Attività: - Identificazione del bacino di riferimento con riguardo alla sua composizione numerica e relativa nazionalità di provenienza - Definizione delle azioni di progetto; - Ideazione e realizzazione di nuove iniziative di promozione della lettura mirate all’obiettivo - Realizzazione campagna divulgativa e promozione del servizio	
Indicatori di Risultato programmati		- n. fruitori	
Monitoraggio infrannuale		Verifica effettuata al 31/07/2022	
Fasi, tempi e indicatori registrati		La tempistica programmata è stata: puntualmente rispettata Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata	

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Cultura Altre Unità organizzative coinvolte: Sistema Bibliotecario Intercomunale; Lettori volontari "Nati per Leggere" Dipendenti: Ada Pelloni, Rossana Montanari, Alberta Vacca

TITOLO OBIETTIVO			
RIORGANIZZAZIONE ARCHIVI DI DEPOSITO BIBLIOTECA E CULTURA			
STRUTTURA	CULTURA	RESPONSABILE	Ada Pelloni
SERVIZIO	BIBLIOTECA E CULTURA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2020-2022	Indirizzo Strategico n.	Obiettivo operativo Riorganizzazione degli archivi di deposito della biblioteca e dell'ufficio cultura a seguito del trasloco della sede.
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☒ Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		L'obiettivo comporta: - il trasloco dal seminterrato della Scuola secondaria di primo grado del materiale documentario ivi collocato; - la ricatalogazione a deposito del patrimonio librario eccedente gli spazi disponibili nell'attuale sede della biblioteca comunale; - la riorganizzazione e ricollocazione del materiale documentario in parte presso l'archivio di deposito della sede municipale e in parte presso l'archivio di deposito presso il Centro Culturale Polivalente.	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal __ 1.6.2022 _____ al __ 31.12.2022 _____ Attività: • trasloco dal seminterrato della Scuola secondaria di primo grado del materiale documentario ivi collocato • scollocazione e ri-catalogazione a deposito del patrimonio librario eccedente; • scarto, riorganizzazione e ricollocazione del materiale documentario presso l'archivio della sede municipale e del Centro Culturale Polivalente	
Indicatori di Risultato programmati		Grado di realizzazione delle fasi operative	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata	

	Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Cultura Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio tecnico e volontariato civico Dipendenti: Ada Pelloni, Rossana Montanari, Studenti tirocinanti

SEGRETARIO COMUNALE- D.ssa Margherita Martini

TITOLO OBIETTIVO LAVORARE PER PROGETTI TRASVERSALI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DELLA GIUNTA COMUNALE			
STRUTTURA	SEGRETARIO COMUNALE	RESPONSABILE	D.SSA MARGHERITA MARTINI
SERVIZIO	SEGRETERIA		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 01 Progr. 02	Obiettivo operativo _____
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario ☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo nasce dall'esigenza di assicurare un efficace coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore nello svolgimento di procedimenti intersettoriali e nel raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente, definiti dalle Linee di mandato dell'Amministrazione e dal Documento unico di programmazione (DUP). Si ritiene di fondamentale importanza per la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione che tutti i Responsabili ed i dipendenti facciano propria la cultura del lavorare per progetti trasversali, applicando procedure uniformi e sviluppando un forte senso di appartenenza all'organizzazione comunale. Esso comporta la convocazione e l'espletamento di incontri periodici da parte del Segretario comunale sulle tematiche di interesse comune, nonché di incontri specifici su richiesta degli stessi Responsabili o della Giunta comunale. Nel corso di tali incontri verranno inoltre esaminate e discusse le novità normative intervenute, al fine conformare gli atti alle normative di più recente emanazione seguendo un'interpretazione comune all'interno dell'Ente.		
Strutture coinvolte	Per la realizzazione dell'obiettivo è indispensabile la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore con il Segretario comunale		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024 Attività: Coordinamento delle attività mediante relazioni costanti con i Responsabili; Relazioni ai Responsabili sulle attività e le proposte della Giunta comunale Convocazione della Conferenza dei Responsabili con cadenza almeno bimestrale		
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report di misurazione del risultato):		

	- n. incontri con i Responsabili dei Settore (almeno 6)
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro / Anno 2023: Euro / Anno 2024: Euro /
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro / Liquidato: Euro /
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro / Liquidato: Euro / Economie conseguite: Euro / Maggiori spese: Euro /
Unità organizzative e dipendenti	Unità Organizzativa: Segretario comunale

coinvolti nel progetto	Altre Unità organizzative coinvolte: tutti i Responsabili di Settore Dipendenti: Michela Muratori Roberta Bonetti
-------------------------------	---

UFFICIO TRIBUTI UNICO- Dott. Damiano Drusiani

TITOLO OBIETTIVO: ATTIVITA ORDINARIA 1 “AGGIORNAMENTO BANCA DATI PER IMPOSIZIONE ANNUALE”			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo	Ufficio Tributi Unico		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n.	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Si tratta in generale di attività riassumibili nella elaborazione atti e documenti relativi ai tributi locali (modulistica, comunicati e documenti messi a disposizione degli utenti) alla gestione IMU -inserimenti/aggiornamenti banca dati. Nello specifico si tratta degli atti di aggiornamento annuale della banca dati messa a disposizione degli utenti con l'individuazione dei valori delle aree edificabili ed un estratto delle aliquote IMU per l'anno in corso. Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Indicatore di efficacia: aggiornamento dei valori di riferimento per le aree edificabili entro il 30/10 per l'anno di imposta corrente. <i>(efficace perché ogni anno è opportuno fornire un riferimento attendibile del valore imponibile che deve tendere al valore di mercato ed alla sua dinamica)</i> Indicatore di efficienza: pubblicazione sul sito del portale del federalismo fiscale delle aliquote e dei regolamenti Tributario entro il 30/10	

	(Efficiente perché consente al contribuente di orientarsi nel pagamento delle imposte accedendo al sito unitario messo a disposizione dal ministero)
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Le misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT sono tutte già in atto, sono state attuate con le modalità e nei tempi previsti nel vigente PTPCT Indicatori di risultato raggiunti:
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: ATTIVITA ORDINARIA 2 "Determinazioni di impegno relativi alla gestione dei tributi"			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo	Ufficio Tributi Unico		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico n.	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Predisposizione delle determinazioni gestionali relativi alla gestione dei tributi come.	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Indicatore di efficienza: Numero di determine respinte dal servizio finanziario/numero di determine proposte. Valore minore del 10% <i>(efficiente perché una determina ben costruita, motivata e con copertura finanziaria è indicatrice di efficienza dell'ufficio)</i> Indicatore di efficacia: Il 90 % dei capitoli assegnati deve essere impegnato con determina di spesa. <i>(Efficacia perché vengono correttamente sfruttate le risorse assegnate)</i>	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatore di efficienza: Numero di determine respinte dal servizio finanziario/numero di determine proposte. Valore minore del 10% Indicatore di efficacia: Il 90 % dei capitoli assegnati deve essere impegnato con determina di spesa.	

	_____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: ATTIVITA ORDINARIA 3 "Provvedimenti di liquidazione relativi alla gestione dei tributi"			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo	Ufficio Tributi Unico		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Predisposizione dei provvedimenti di liquidazione relativi alla gestione dei tributi come.	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Indicatore di efficienza: Numero di provvedimenti di liquidazione respinti dal servizio finanziario/liquidazioni proposte. Valore minore del 10% <i>(Efficiente perché un provvedimento ben costruito, è indicatore di efficienza dell'ufficio)</i> Indicatore di efficacia: Rispetto dei tempi di liquidazione (30 giorni data accettazione fattura) <i>(Efficacia perché l'attività di liquidazione produce i suoi effetti nei tempi stabiliti dal legislatore.)</i>	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatore di efficienza: Numero di determine respinte dal servizio finanziario/numero di determine proposte. Valore minore del 10% Indicatore di efficacia: Il 90 % dei capitoli assegnati deve essere impegnato con determina di spesa. _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)	
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni	

	Indicatori di risultato raggiunti: % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: ATTIVITA ORDINARIA 4 “Gestione del contenzioso”			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo	Ufficio Tributi Unico		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Gestione delle attività legate al contenzioso tributario.	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Indicatore di efficienza: Numero di costituzioni in giudizio/numero ricorsi presentati in cui mediazione e reclamo siano risultati negativi. Valore superiore al 89% Indicatore di efficacia: N. ricorsi vinti /ricorsi complessivi. Valore > 70%	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 30/06/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)	
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento	

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

TITOLO OBIETTIVO: ATTIVITA ORDINARIA5 Gestione rimborsi IMU			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo	Ufficio Tributi Unico		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo strategico	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	☒ Ordinario	☐ Strategico di <i>performance</i> ☐ Innovativo ☐ Molto impegnativo ☐ Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo		Verifica e liquidazione richieste di rimborso a favore dei contribuenti - Aggiornare la banca dati inserendo i rimborsi sulle singole posizioni.	
Strutture coinvolte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
Indicatori di Risultato programmati		Indicatore di efficienza: Numero di rimborsi liquidati oltre 180 gg. Valore = 0 Indicatore di efficacia: N. rimborsi liquidati /N. di rimborsi presentati. Valore > 70%	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata Valutazione a tendere (realizzabilità dell'obiettivo a fine anno)	
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: ☐ puntualmente rispettata ☐ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento	

Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

AZIONI GENERALI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Partecipazione alle finalità dell'Ente

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, si sottolinea l'obiettivo di raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che realizzano le funzioni di gestione.

La capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi del settore in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo costituiscono uno dei fattori rilevanti di valutazione dei risultati conseguiti.

Qualità dei servizi

La qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguare i servizi a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità, rappresentano gli obiettivi generali coerenti con l'obiettivo della Giunta di coinvolgere l'utente nello sviluppo e nel miglioramento della propria azione di governo.

Integrazione

Il miglioramento dell'integrazione e l'azione congiunta dei Responsabili di Settore che operano direttamente rappresentano uno dei fattori organizzativi più importanti.

Motivazione e coinvolgimento collaboratori

La capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'Amministrazione mette a disposizione di ogni Responsabile per raggiungere gli obiettivi, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari, è ritenuta uno dei fattori rilevanti a garanzia degli esiti positivi dell'azione dell'Ente e della qualità dei suoi risultati.

Flessibilità

La flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione dei propri settori in relazione ad obiettivi organizzativi generali dell'organizzazione o a nuove esigenze settoriali, è ritenuto un fattore rilevante per mantenere sempre adeguata l'azione amministrativa con i mutamenti richiesti dalla comunità.

Comunicazione

La capacità di informare la comunità e l'organizzazione con efficacia in merito alle azioni del proprio settore e la capacità di sintetizzare le informazioni provenienti dalla comunità nelle materie di competenza e trasmetterle alle funzioni di indirizzo è uno degli obiettivi fondamentali di ogni dipendente Responsabile titolare di P.O.

Supporto allo sviluppo delle nuove forme di gestione

Partecipare, con i contributi tecnici di competenza, alla definizione e alla costituzione e all'orientamento delle forme di gestione che l'Ente riterrà di realizzare per rendere più efficace ed efficiente la propria azione amministrativa.

Gestione finanziaria

- 1) Razionalizzazione della spesa dell'attività ordinaria
- 2) Ottimizzazione dell'Entrata: recupero dei crediti nonché delle risorse trasferite da altri Enti.

COMUNICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Marano sul Panaro e messo a disposizione di tutti i cittadini.

CONCLUSIONI

Il Piano della Performance è redatto nel rispetto del dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati.

Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di riconoscimento delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009.

Ogni Responsabile sarà valutato in base al perseguimento degli obiettivi strategici e quelli operativi descritti nei precedenti paragrafi.

Il Piano della Performance verrà annualmente adeguato ed integrato tenendo conto anche dell'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa e prevenzione della corruzione.

Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e di coordinamento con il Piano di Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Marano sul Panaro, 8 febbraio 2022

IL SEGRETARIO

COMUNALE

D.ssa

Margherita Martini

Scheda valutazione performance responsabili apicali

Struttura		ENTE	COGNOME	NOME	Incarico	
		Comune di Marano sul Panaro				
A) CAPACITA' DIREZIONALI						
Performance gestionale		insufficiente 1	sufficiente 2	buono 3	molto buono 4	eccellente 5
1	Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicarle nello svolgimento del proprio lavoro					
2	Capacità di applicarsi costantemente al raggiungimento dei propri obiettivi fornendo stimoli ai propri collaboratori per il loro raggiungimento					
3	Capacità di programmare piani di attività in termini di risorse, impegni e tempi, individuando e stabilendo le priorità					
4	Capacità di assumere nei tempi necessari le decisioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi					
5	Capacità di tradurre in azioni operative i programmi assegnati organizzando a tal fine in modo adeguato le risorse strumentali e umane					
6	Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le varie strutture					
7	Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi					
8	Capacità di affrontare situazioni impreviste adeguando e modificando a tal fine l'organizzazione delle risorse umane e strumentali					
					TOTALE	
					VALORE MEDIO	0,00
Performance relazionale		insufficiente 1	sufficiente 2	buono 3	molto buono 4	eccellente 5
1	Capacità di motivare i collaboratori					
2	Capacità di valorizzare i collaboratori e di accrescere la loro professionalità					
3	Capacità di creare consenso e collaborazione sia all'interno del gruppo di lavoro sia con le altre strutture dell'ente					
4	Capacità di coordinare il gruppo e orientarlo ai risultati					
5	Capacità di gestire i conflitti					
6	Capacità di diffondere informazioni e conoscenze a collaboratori / colleghi					
7	Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza applicare rigidi formalismi					
8	Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori					
					TOTALE	
					VALORE MEDIO	0,00

	Performance sul miglioramento	insufficiente – 1	sufficiente – 2	buono – 3	molto buono – 4	eccellente – 5
1	Capacità di analisi della situazione in termini prospettici					
2	Capacità di individuare soluzioni gestionali innovative					
3	Capacità di adeguarsi ai cambiamenti organizzativi					
4	Capacità di applicare le regole in modo flessibile e in ottica di semplificazioni					
5	Capacità di accogliere proposte innovative nei processi di lavoro					
6	Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore risoluzione di problematiche comuni					
7	Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna					

TOTALE 0,00
VALORE MEDIO 0,00

	Performance sulle valutazioni	insufficiente – 1	sufficiente – 2	buono – 3	molto buono – 4	eccellente – 5
1	Capacità di misurare e valutare le prestazioni dei propri collaboratori					
2	Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi					

TOTALE 0,00
VALORE MEDIO 0,00

RIEPILOGO CAPACITA' DIREZIONALI

	VALORI ASSOLUTI	PESO	VALORI PONDERATI
Performance gestionale	0,00	20,00%	0,00
Performance relazionale	0,00	30,00%	0,00
Performance sul miglioramento	0,00	25,00%	0,00
Performance sulle valutazioni	0,00	25,00%	0,00
VALUTAZIONE PONDERATA FINALE			0,00

B) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI	1 70-75%	2 76-81%	3 82-87%	4 88-93%	5 94-100%
1 1...					
2 2...					
3 3...					
4 4..					
5 5..					

TOTALE 0,00
VALUTAZIONE MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 0,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

	VALORI	PESO	VALORI PONDERATI
A) CAPACITA' DIREZIONALI	0,00	70,00%	0,00
B) RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	0,00	30,00%	0,00
TOTALE			0,00
VALUTAZIONE COMPLESSIVA (su 10)			0,00



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Proposta N. 2022 / 71

UNITA' PROPONENTE Segretario Comunale

OGGETTO: D.LGS.27.10.2009, N. 150 - APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA
PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Marano sul Panaro, 09/02/2022

IL RESPONSABILE DI SETTORE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO
Provincia di Modena

Proposta N. 2022 / 71
UNITA' PROPONENTE Segretario Comunale

OGGETTO: D.LGS.27.10.2009, N. 150 - APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e dell'art. 147-bis, comma 1, D.Lgs 267/2000, esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità contabile.

Marano sul Panaro, 09/02/2022

IL RESPONSABILE DI SETTORE
ZANNI PATRIZIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Certificato di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 15 del 09/02/2022

Segretario Comunale

**Oggetto: D.LGS.27.10.2009, N. 150 - APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA
PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024.**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Marano sul Panaro, 16/03/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MARTINI MARGHERITA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI MARANO SUL PANARO

Provincia di Modena

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 15 del 09/02/2022

Oggetto: D.LGS.27.10.2009, N. 150 - APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2022-2024.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 02/03/2022 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Marano sul Panaro, 22/03/2022

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
MANZINI ELISABETTA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)