



COMUNE DI VERRONE

PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2023

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Obiettivo Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato										
Centro di Responsabilità:		Ufficio ragioneria		TEMPI :								
		2023	2024	2025								
		X										
FINALITA' Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021											
Descrizione obiettivo	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità. Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del Comune di Verrone.											
Finalità	Applicazione delle nuove disposizioni del CCNL											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Revisione dei profili professionali											
2	Avvio delle trattative sindacali											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Analisi organizzativa per la revisione dei profili professionali		31/03/2023										
Aggiornamento CCDI		31/12/2023										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo									
D	MORRESI ANTONELLA		100%									

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Obiettivo Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Centro di Responsabilità:		Ufficio ragioneria		
		TEMPI :		
		2023	2024	2025
		X		
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)			
Descrizione obiettivo	Supporto all'ufficio segreteria per approvazione PIAO. L'art. 6 c. 6 del DI 80/2021 convertito in L.113/2021, prevede l'introduzione di un innovativo strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Così come indicato nell'art. 6 del DM del 1 dicembre 2021 sono previsti due modelli di PIAO, per Enti con meno di cinquanta dipendenti e per Enti con più di cinquanta dipendenti, pertanto il PIAO che il Comune adotterà sarà quello previsto per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti. Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. L'obiettivo che il Comune si propone è quello di predisporre nel 2023 il primo PIAO - in conformità al modello tipo approvato - analizzando, revisionando ed integrando ove necessario gli strumenti di programmazione già in essere al fine di evitare duplicazioni o sovrapposizioni. Elementi centrali dell'obiettivo saranno la formazione diffusa e la mappatura dei processi / procedimenti, così come raccomandato anche dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 2 dicembre 2021, quale elemento centrale per rendere snella ma efficace l'azione amministrativa attraverso l'effettiva integrazione dei documenti programmatori e lavoro agile.			
Finalità	Approvazione PIAO			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Definizione delle sottosezioni del PIAO			
2	Approvazione del PIAO 2023-2025 salvo proroghe			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.			
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	
D	MORRESI ANTONELLA		
	UFFICIO SEGRETERIA		

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Obiettivo Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Centro di Responsabilità:		Ufficio ragioneria		
		TEMPI :		
		2023	2024	2025
		X		
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Supporto all'ufficio segreteria per assunzione personale ufficio segreteria e polizia municipale			
Descrizione obiettivo	Supporto all'ufficio segreteria per assunzione personale ufficio segreteria e polizia municipale			
Finalità	Supporto all'ufficio segreteria per assunzione personale			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Supporto all'ufficio segreteria per assunzione personale ufficio segreteria e polizia municipale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
		30/09/2023		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
D	MORRESI ANTONELLA			
	UFFICIO SEGRETERIA			

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

Obiettivo Strategico		Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza generali e di gestione										
		Programma 1: Polizia locale ed amministrativa										
Centro di Responsabilità:		POLIZIA MUNICIPALE					TEMPI :					
		2023		2024		2025						
		X										
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Sistemazione pratiche arretrate in assenza del dipendente cessato per pensionamento											
Descrizione obiettivo	Sistemazione pratiche arretrate in assenza del dipendente cessato per pensionamento											
Finalità	Sistemazione pratiche arretrate in assenza del dipendente cessato per pensionamento											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Sistemazione pratiche arretrate in assenza del dipendente cessato per pensionamento											
INDICATORI DI RISULTATO						ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento				
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale												
Sistemazione pratiche arretrate in assenza del dipendente cessato per pensionamento						31-dic						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% tempo dedicato							
D	NUOVO DIPENDENTE				100%							
1												

Obiettivo gestionale n° 1

Obiettivo Gestionale		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
		Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Centro di Responsabilità:	Ufficio segreteria	TEMPI :		
		2023	2024	2025
		X		
FINALITA'	BANDI TRANSIZIONE DIGITALE M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU - PADIGITALE 2026			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA-1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI-1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE-1.4.3 APP IO-1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI			
Descrizione obiettivo	Supporto e collaborazione con il personale addetto all'ufficio segreteria per gestione n. 5 progetti relativi ai Bandi PNRR transizione digitale			
Finalità	Descrizione delle fasi di attuazione:			
1				
2				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
Supporto all'ufficio segreteria		31/12/2023		

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
D	ANSELMO STEFANIA	100%		
1				

Obiettivo gestionale n° 2

Obiettivo Gestionale		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato										
Centro di Responsabilità:		Responsabile Finanziario		TEMPI :								
		2023	2024	2025								
		X										
FINALITA'												
Titolo Obiettivo	Adempimenti in merito al TQRIF – deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF											
Descrizione obiettivo	Analizzare le disposizioni introdotte da ARERA con la deliberazione n. 15 del 18.01.2022 avente ad oggetto "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani". Svolgimento degli adempimenti di competenza del Comune in qualità di gestore dell'attività relativa alla determinazione delle tariffe, gestione banca dati utenti, rapporto con gli utenti, campagne informative e di educazione ambientale, emissione avvisi di pagamento, attività di accertamento, riscossione e contenzioso.											
Finalità												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1												
2												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale			ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento							
			100%									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
D	ANSELMO STEFANIA		100%									
1												

Obiettivo gestionale n° 3

Obiettivo Gestionale		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma 5: gestione dei beni demaniali e patrimoniali										
Centro di Responsabilità:		UFFICIO TECNICO		TEMPI :								
				2023			2024			2025		
				x			x			x		
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Costruzione di nuovo asilo nido										
Descrizione obiettivo		Il PNRR (Piano di Ripresa e Resilienza) è il documento richiesto dalla Commissione Europea a ciascuno degli Stati Membri per accedere ai fondi del Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF). Una delle Misure del PNRR è quella relativa alla Missione 4 Componente 1 Investimenti 1.1 - Piano per Asili Nido e Scuola dell'Infanzia. All'interno di questa Missione rientra la realizzazione del nuovo asilo nido di Via Vittorio Emanuele II										
Finalità		Realizzazione Nuovo Asilo Nido										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Atti di Approvazione dei livelli di progettazione propedeutici alle fasi successive											
2	Cantierizzazione											
3	Monitoraggio e rendicontazione sui portali del Ministero											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale							ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento			
Aggiudicazione							mar-23					
Avvio lavori							giu-23					
Monitoraggio e rendicontazione sui portali del Ministero							dic-23					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle PO nelle attività sopra dettagliate												
Cat.	Cognome e Nome				% tempo dedicato							
D	BOERIO ELISABETTA				50%							
C	ZANCHIN MONICA				50%							
2												

Obiettivo gestionale n° 4

Obiettivo Gestionale		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		Programma 5: gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
Centro di Responsabilità:		UFFICIO TECNICO		TEMPI :									
				2023	2024	2025							
				x			x						
FINALITA'													
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Interventi di efficientamento energetico anni 2020-2021-2022 e 2023											
Descrizione obiettivo		Il PNRR (Piano di Ripresa e Resilienza) è il documento richiesto dalla Commissione Europea a ciascuno degli Stati Membri per accedere ai fondi del Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF). Una delle Misure del PNRR è quella relativa alla Missione 2 Componente 4 Investimenti 2.2 - "Interventi per la Resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" in cui sono confluiti i contributi agli investimenti per gli Enti Locali previsti dall'art. 1 Commi 29 e seguenti della Legge n. 160/2019, cosiddetti "Medie e piccole opere". All'interno di questi rientrano gli interventi di efficientamento energetico											
Finalità		Interventi di efficientamento energetico anni 2020-2021-2022 e 2023											
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Rendicontazione sui portali del Ministero per le annualità 2020-2021-2022												
2	Programmazione, gestione , realizzazione e monitoraggio annualità 2023												
3													
INDICATORI DI RISULTATO													
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale											ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
Rendicontazione sui portali del Ministero per le annualità 2020-2021-2022											dic-23		
Programmazione, gestione , realizzazione e monitoraggio annualità 2023											dic-23		
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO													
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle PO nelle attività sopra dettagliate													
Cat.	Cognome e Nome				% tempo dedicato								
D	BOERIO ELISABETTA				50%								
C	ZANCHIN MONICA				50%								
2													

Obiettivo gestionale n° 5

Obiettivo Gestionale		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione											
		Programma: 2- Segreteria generale											
Centro di Responsabilità:		UFFICIO SEGRETERIA		TEMPI:									
				2023			2024			2025			
				X									
FINALITA'													
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Collaborazione con ufficio segreteria per sopperire assenza dipendente dimesso											
Descrizione obiettivo		Collaborazione con ufficio segreteria per sopperire assenza dipendente dimesso e supporto iniziale al nuovo dipendente assunto nell'anno 2023											
Finalità													
Descrizione delle fasi di attuazione:													
1	Collaborazione con ufficio segreteria per sopperire assenza dipendente dimesso e supporto iniziale al nuovo dipendente assunto nell'anno 2023												
2													
3													
INDICATORI DI RISULTATO													
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale											ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
Collaborazione con ufficio segreteria per sopperire assenza dipendente dimesso											lug-23		
supporto iniziale al nuovo dipendente assunto nell'anno 2023											dic-23		
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome				% tempo dedicato								
C	Marangon Chiara				40%								
C	Zanchin Monica				20%								
D	Anselmo Stefania				40%								
3													

Obiettivo gestionale n° 6

Obiettivo Gestionale		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 2- Segreteria generale										
Centro di Responsabilità:		UFFICIO SEGRETERIA		TEMPI :								
				2023			2024			2025		
				X								
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Nuovo dipendente ufficio segreteria: gestione pratiche sospese										
Descrizione obiettivo		Gestione pratiche sospese										
Finalità												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Gestione pratiche sospese											
2												
3												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale								ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento		
Gestione pratiche sospese								dic-23				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome					% tempo dedicato						
D	Nuovo dipendente ufficio segreteria					100%						
1												

Obiettivo gestionale n° 7

Obiettivo Gestionale												
Centro di Responsabilità:		UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI		TEMPI :								
				2023	2024							
				X								
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Caricamento sul software gestionale dei dati degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza dall'anno 1960 al 1969											
Descrizione obiettivo	Caricamento sul software gestionale dei dati degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza dall'anno 1960 al 1969											
Finalità	Rilascio ai cittadini dei certificati tramite PC anziché essere redatti a mano con conseguente riduzione tempi attesa allo sportello da parte degli utenti											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Caricamento sul software gestionale dei dati degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza dall'anno 1960 al 1969											
2												
3												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale				ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento						
Rilascio certificati tramite PC				dic-23								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
C	Marangon Chiara		100%									
1												

Obiettivo gestionale n° 8

Obj Strategico/Gestionale												
Centro di Responsabilità:	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	TEMPI :										
		2023	2024	2025								
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali											
Descrizione obiettivo	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223. Inserimento, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno del 17/10/2022, dei dati degli elettori per gestire gli aggiornamenti in modalità web service.											
Finalità	Dal 2024 aggiornamento delle variazioni elettorali in modalità web service.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Fase preparatoria											
2	Caricamento sul portale del Ministero delle sezioni e dei dati di tutti gli elettori del Comune											
3	Attivazione del sistema gestionale integrato con web service per gli aggiornamenti dal 2024											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale							ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento			
Gestione aggiornamenti dati elettorali							dic-23					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% tempo dedicato							
C	Marangon Chiara				100%							
1												

Obiettivo gestionale n° 9

Obiettivo Gestionale		Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero										
		Programma 01: Sport e tempo libero										
Centro di Responsabilità:		UFFICIO TECNICO		TEMPI :								
		2023		2024		2025						
		X										
FINALITA'												
TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Trasporto per attività extrascolastiche											
Descrizione	Trasporto con scuolabus comunale per corso di nuoto che viene organizzato il venerdì pomeriggio, oltre all'orario di lavoro dei dipendenti comunali, per permettere la frequenza dello stesso agli alunni al di fuori dell'orario scolastico. Partenza prevista in Piazza Alpini, trasporto presso la piscina scelta e ritorno in Piazza Alpini. L'obiettivo è quello di promuovere la pratica dello sport tra i bambini, a sostegno delle famiglie impegnate al lavoro.											
Finalità	Trasporto con scuolabus comunale per attività extrascolastiche											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Trasporto con scuolabus comunale per corso di nuoto											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale				ATTESO 2023		RAGGIUNTO 2023	Scostamento					
n. di lezioni previste				8								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
B	PETRASSI MARCELLO		50%									
B	SAVIO MASSIMO		50%									
2												

Obiettivo gestionale n° 10

Obiettivo Gestionale		Missione: 9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente										
		Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale										
Centro di Responsabilità:		UFFICIO TECNICO		TEMPI :								
		2023		2024		2025						
		X										
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Manutenzione delle aree verdi e dell'arredo urbano											
Descrizione	Affiancamento alle ditte incaricate ad effettuare i lavori; verniciatura di panchine ed arredo urbano da sistemare nelle aree verdi; cooperazione con le forze dell'ordine ed i Vigili del Fuoco in caso di necessità; pulizia della carreggiata e sgombero materiale di ingombro; assistenza alla regolazione del traffico in caso di situazioni critiche di viabilità; collaborazione nella gestione delle problematiche relative alle colonie feline. Una particolare attenzione della zona "casetta dell'acqua" sita in Piazza Alpini e al cortile della sede comunale.											
Finalità	Viabilità, manutenzione del verde e dell'arredo urbano di parchi e giardini. Gestione colonie feline.											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Affiancamento e collaborazione con ditte esterne											
2	Pulizia carreggiate											
3	Assistenza regolazione traffico											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale								ATTESO 2023		RAGGIUNTO 2023	Scostamento	
n. di interventi previsti								25%				
Affiancamento e collaborazione con ditte								50%				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% tempo dedicato							
B	PETRASSI MARCELLO				50%							
B	SAVIO MASSIMO				50%							
2												