

| Numero | Finalità | Obiettivo | Parametro | Note | Peso | Capitolo | € |
|--------|--|---|---|---|------|--|---|
| 1 | Bilancio | Attuazione sistematica delle pre-visioni di entrata e di spesa assegnate e controllo continuo ed accurato della spesa al fine del rispetto del pareggio di bilancio | Percentuale di risorse previste nelle varianti coperte con le risorse assegnate e/o con nuove risorse certe reperite su iniziativa del responsabile dell'area | Verifica costante durante l'anno 2021. Documenti: varianti di bilancio e documentazione attinente | 5 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |
| 2 | Miglioramento efficienza degli uffici e dei servizi comunali | Migliorare la programmazione del tempo proprio e dei propri collaboratori al fine di migliorare l'efficienza dei servizi comunali, garantendone la regolarità ed un costante livello qualitativo | Programmazione dell'70% delle ferie/festività sopresse proprie e dei propri collaboratori entro il 10/1/2022; - predisposizione entro il 31/01/2022 di apposito programma per il restante 30% delle ferie proprie e dei propri collaboratori da usufruire entro il primo quadrimestre 2022 | La valutazione verrà effettuata sulla base dei documenti attestanti le ferie/festività usufruite entro il 10/01/2022 nonché l'apposito programma da consegnare entro il 31/01/2022. | 5 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |
| 3 | EQUITA' FISCALE | Semplificazione tributaria: riorganizzazione entrate derivanti da Tosap, Pubblicità, Affissioni finalizzati all'applicazione del canone unico | a) Predisposizione del regolamento per l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.03.2021 b) definizione delle nuove tariffe al fine di garantire l'invarianza di gettito entro il 31.03.2021 c) adeguamento della modulistica e delle comunicazioni ai contribuenti e sul sito web istituzionale entro il 31.12.2021 | La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) Report documentale atti prodotti 2) Rispetto tempistica | 15 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |
| 4 | TRASPARENZA AMMINISTRATIVA | Trasparenza amministrativa sul sito web comunale agli indicatori e parametri individuati dall'ANAC - ex CIVIT | a) aggiornamento costante della documentazione sul sito web comunale b) pubblicazione dei dati previsti dalle Griglie di rilevazione predisposte dalla ANAC c) Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i | La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) Dati pubblicati sul sito, loro aggiornamento e tempistica di pubblicazione 2) attestazioni trasparenza e griglie di rilevazione | 10 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |
| 5 | SERVIZI GENERALI | Gestione area lavori pubblici nelle more della sostituzione della posizione organizzativa | Gestione dei servizi facenti parte dell'area tecnico manutentiva e coordinamento dipendenti | La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) Report documentazione e attività svolta | 15 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |
| 6 | SVILUPPO DEL TERRITORIO | Predisposizione del rendiconto di gestione anno 2020 per l'approvazione da parte dei competenti organi al fine di determinare l'avanzo di amministrazione da destinare agli investimenti sul territorio | a) predisposizione documentazione per l'approvazione in Giunta Comunale della relazione al rendiconto entro il 31.03.2021 | La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) report documentazione 2) report rispetto tempistica | 20 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |
| 7 | INNOVAZIONE TECNOLOGICA | Garantire ai cittadini l'accesso al "Portale dei Tributi" al fine di poter consultare on line la posizione contributiva degli stessi | a) Attivazione del servizio entro il 31.12.2021 | La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) report documentazione 2) report rispetto tempistica | 20 | Non è previsto l'impiego di risorse economiche | |

| | | | | | | | |
|---|------------------|--|---|--|----|--|--|
| 8 | SERVIZI GENERALI | Emergenza sanitaria Covid-19: garantire l'erogazione dei servizi alla collettività | a) Gestione del personale e dei servizi in smartworking/lavoro agile | La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti: 1) Report documentale atti prodotti | 10 | | |
|---|------------------|--|---|--|----|--|--|

100