

Allegato A

Progetti strategici. Indicatori di performance, obiettivi di risultato 2023-2025

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Risultato ottenuto
Redazione provvedimenti amministrativi	Conferire uniformità a tutti i provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti e lettere di trasmissione) di competenza dei singoli Settori, previa circolare da parte del Segretario comunale con indicati i riferimenti di testo-pagina a cui attenersi	TUTTI SETTORI	31/12/2023	Verifica uniformità da parte di ogni singolo Settore durante la fase di controllo interno degli atti – indicatore: almeno, l'80% degli atti controllati di ogni singolo Settore uniforme secondo le indicazioni comunicate	100%	100%
<u>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</u>	Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale; - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità	TUTTI I SETTORI	31/12/2023	Liquidazioni effettuate nei tempi = 0	100%	100%

	scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.					
Lavoro Agile	Adottare un Regolamento per il lavoro agile, e tutti gli atti a esso propedeutici, in ragione dell'entrata in vigore del nuovo CCNL comparto Enti locali 2019-2021	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31/12/2023	Adozione nuovo Regolamento per il lavoro agile, compresa l'individuazione di tutte le attività che possono essere effettuate in lavoro agile Stipulazione accordi individuali con tutti i singoli dipendenti comunali autorizzati a effettuare lavoro agile	100%	100%
ANPR	Agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini: Campagna informativa e promozionale per la diffusione dell'utilizzo del sistema di cambio di residenza online, attivo sul portale di ANPR	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31/12/2023	Predisposizione di materiale e diffusione di contenuti utili a promuovere tra i cittadini il maggiore utilizzo della piattaforma ANPR per la presentazione della dichiarazione	100%	100%
Regolamento comunale per la disciplina della propaganda elettorale	Disciplinare l'accesso – per comunicazioni politiche inerenti direttamente o indirettamente alla campagna di propaganda o comunque dirette a determinare l'espressione del voto – agli spazi per la propaganda diretta e indiretta in	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31/12/2023	Adozione Regolamento	100%	100%

	occasione dello svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie al fine di garantire pari opportunità. Disciplinare, inoltre, le modalità e i termini di richiesta di suolo pubblico per attività finalizzate alla propaganda elettorale e/o referendaria					
<u>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</u>	Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale; - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo	<u>TUTTI I SETTORI</u>	<u>31/12/2023</u>	<u>Report per monitoraggio</u>	100%	100%

	che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.					
Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture	Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, l'Ufficio Ragioneria dovrà: - procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempistiche e corrette attività a carico dei vari settori e procedere con i pagamenti entro i termini. - verifica dell'effettivo pagamento attraverso la predisposizione di report mensile in merito alla verifica di tutti gli atti con cui viene liquidato un pagamento (determinazioni o atti di liquidazioni), per i quali non è prevista l'emissione della fattura da parte del creditore, relativi all'anno	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/12/2023	Report per Monitoraggio delle fatture presenti nel quaderno di lavoro del software "Giove" con segnalazione di ritardi di registrazione al relativo ufficio e delle fatture presenti sulla piattaforma PCC con segnalazione di errori di registrazione al relativo ufficio.	100%	100%
<u>Regolamento di contabilità</u>	Aggiornare il Regolamento di Contabilità. L'ultima modifica all'attuale regolamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 01/10/2018.	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/12/2023	Predisposizione bozza del Regolamento di contabilità e della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale Richiesta parere al Revisore dei Conti	100%	100%

				Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio		
Incremento delle entrate tributarie	Durante la verifica delle posizioni IMU/TASI dei contribuenti possono emergere dei comportamenti elusivi da parte dei contribuenti stessi. In fase di verifica della posizione IMU/TASI, qualora dovessero emergere comportamenti elusivi, dopo un'attenta analisi, viene inviata segnalazione a ufficio competente dell'Ente, Agenzia delle Entrate o Guardia di Finanza, a seconda della tipologia della violazione (casi ricompresi nelle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, art. 3, comma 58 della Legge n. 662/96, art. 1 comma 336 della Legge n. 311/2004, ecc...)	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/12/2023	Elenco delle posizioni controllate con indicazione dell'eventuale segnalazione inviata	100%	100%
Riscossione delle entrate	Predisposizione liste di carico degli atti di accertamenti IMU/TASI divenuti esecutivi per la relativa trasmissione a Soget spa (Concessionario della riscossione coattiva)	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/10/2023	Invio a Soget spa delle liste di carico degli atti di accertamenti IMU/TASI notificati dal 01/03/2021, divenuti definitivi	100%	100%
Nuovo registro di magazzino del settore economato e provveditorato	Creazione di un registro di magazzino di tutti i materiali approvvigionati dall'ufficio Economato e Provveditorato ai sensi dell'art. 10 comma 7, del nuovo Regolamento	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	31/12/2023	Ordinata disposizione e registrazione dei materiali presi in consegna al fine di provvedere con facilità alla loro movimentazione e controllo Costante verifica delle giacenze di magazzino onde evitare acquisti inutili Contenimento delle spese	100%	100%
Migrazione da adsl a fibra per la connessione di tutti gli uffici comunali	Passaggio alla fibra ottica per la connessione ad internet di tutti gli uffici comunali	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	31/12/2023	Miglioramento della velocità di navigazione rispetto all'ormai “vecchia” ADSL al fine di offrire prestazioni più performanti a tutti gli uffici Attivare il nuovo servizio a parità	100%	100%

				di condizioni economiche o a condizioni migliorative		
Assicurazioni	Studio e analisi di tutte le polizze assicurative in essere presso il nostro Ente in vista della loro scadenza a fine anno	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	31/12/2023	Rivisitazione, con l'ausilio del broker assicurativo, di tutte le polizze assicurative dell'Ente, in scadenza al 31.12.2023 Aggiornamento delle garanzie di ciascuna polizza con particolare attenzione ai limiti di indennizzo per sinistro e periodo assicurativo, alle franchigie ed agli scoperti per sinistro Valutazione dei costi delle singole polizze in rapporto alle garanzie offerte Stipula di tutte le nuove polizze assicurative	100%	100%
Dematerializzazione delle cedole librarie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria (obiettivo biennale 2023-2024)	Dematerializzazione delle cedole librarie con relativa gestione tramite software integrato nel sistema informativo dei Servizi scolastici del Comune di Brandizzo per l'intero processo: dall'emissione della cedola fino alla predisposizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa per il pagamento dei fornitori dei libri. Obiettivo biennale: nel 2023 si procede alla progettazione del nuovo iter e alla scelta dell'applicativo informativo. Nel 2024 si procederà con l'introduzione del nuovo servizio per l'utenza.	POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI	31.12.2023	• Progettazione nuovo iter di assegnazione, prenotazione e consegna del libro dovrà essere nel massimo modo dematerializzato. • Scelta nuovo applicativo informatico che dovrà rendere il processo operativo più semplice, facilmente accessibile per famiglie e piccoli esercenti e minimizzare i costi attraverso la dematerializzazione dell'intero iter. • Definizione nuovo iter dematerializzato che dovrà prevedere: l'acquisizione nominativi iscritti, caricamento	100%	100%

				banca dati nominativi, verifica dei dati, aggiornamento prezzo dei libri, aggiornamento nominativi iscritti, conoscenza adozione libri di testo, accreditamento degli esercenti, prenotazione fornitura dei libri, consegna dei libri, annullamento prenotazione libri, rendicontazione della vendita, acquisizione e verifica delle rendicontazioni, monitoraggio e rendicontazioni periodiche e finale liquidazione fatture		
Associazioni: revisione Albo e regolamento per la concessione dei contributi	L'obiettivo è motivato dalla urgente necessità di revisione e aggiornamento dell'Albo delle associazioni brandizzesi e dell'introduzione di criteri per l'iscrizione. Si rende inoltre necessario rivedere le modalità per la richiesta e per la concessione dei contributi ordinari e straordinari. Nel complesso l'obiettivo ha la finalità di migliorare la gestione dei rapporti tra Ente e associazioni, all'insegna di una maggiore trasparenza, equità, efficienza.	POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI	30.11.2023	• Aggiornamento database associazioni brandizzesi già iscritte all'albo. • Aggiornamento sito istituzionale. • Definizione e approvazione nuovi criteri per l'iscrizione all'Albo. • Approvazione nuovo regolamento accesso Albo associazioni. • Definizione e approvazione nuove modalità richiesta e concessione contributi ordinari e straordinari. • Approvazione nuovo regolamento contributi.	100%	100%
Nuove manifestazioni culturali: "Cinebook Brandizzo 2023" e "Brandizzo Musica 2023"	In considerazione dell'indisponibilità della Sala Consiglio di Piazza Carlo Ala 5, principale luogo di svolgimento delle manifestazioni culturali istituzionali, l'obiettivo è la creazione e la realizzazione di una nuova manifestazione che prenda spunto	POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI	31.07.2023	• Realizzazione degli eventi. "Brandizzo musica": • ideazione e programmazione 4 appuntamenti musicali da proporre tra settembre e ottobre;	100%	100%

	da “Brandizzo al Cinema” e Libri d’estate, i due tradizionali appuntamenti culturali brandizzesi. L’obiettivo è quello di dedicare 8 appuntamenti, 4 dedicati agli incontri con gli autori e 4 al cinema all’aperto, individuando un tema conduttore che unisca la manifestazione. Gli eventi saranno organizzati in maniera “diffusa”, nelle corti storiche, private e non, di Brandizzo. La nuova rassegna sarà organizzata tra maggio e luglio 2023 e il nuovo nome sarà “Cinebook Brandizzo 2023”. Inoltre, si prevede di rinnovare anche l’offerta musicale per la stagione autunnale, con una nuova rassegna in grado di raggiungere diversi target di pubblico: l’obiettivo è creare 4 appuntamenti, di genere musicale diverso, tra settembre e dicembre 2023, con particolare attenzione per il coinvolgimento del pubblico giovanile e delle famiglie.			• Progettazione campagna di marketing pubblicitario. • Atti di gestione per la realizzazione della manifestazione. • Realizzazione degli eventi.		
Sicurezza/Commercio e Attività produttive - insegne e impianti pubblicitari (multisetoriale con ufficio tributi)	vista la molteplicità delle insegne e impianti installati sul territorio si rende necessario procedere ad un sistematico controllo al fine di contrastarne l’eventuale abusivismo con relativo recupero dei tributi evasi laddove dovuti, nonché tutela della concorrenza e della sicurezza stradale	VIGILANZA E COMMERCIO	31.12.2023	- Censimento degli impianti presenti sul territorio, verifiche sugli atti autorizzatori (competenza PM)	100%	100%
Piattaforma digitale notificazione atti - PNRR	A seguito della partecipazione al bando PNRR oggetto del progetto si rende necessario provvedere alla sua realizzazione e sviluppo interconnettendo le applicazioni gestionali necessarie	VIGILANZA E COMMERCIO	31.08.2023	identificazione ed incarico alla ditta/e fornitrice acquisto dei servizi ed applicativi messa in opera e trasmissioni entro date del bando	100%	100%

Codice della Strada - progetto recupero crediti	Rilevato che a seguito degli accertamenti di entrata relativi a violazioni del cds sono maturati crediti esigibili, si ritiene di procedere all'emissione dei ruoli delle sanzioni per gli anni 2019-2020-2021	VIGILANZA E COMMERCIO	30.04.2023 31.08.2023	identificazione sanzione non estinte ed emissione lettera ultimo avviso (previsto entro 30.04.2023 - 100%=50% del totale) Fase 2: predisposizione di tre liste distinte per anno, invio alla società concessionaria, predisposizione determinazione di approvazione dei ruoli (previsto entro 31.08.2023 - 100%=50% del totale)	100%	100%
Variante di revisione PRGC Piano Regolatore	Revisione generale PRGC Coordinamento e comunicazione - Gestione delle comunicazioni tra professionisti incaricati alla redazione della variante anche attraverso calendarizzazione riunione tecniche e politiche e riunioni propedeutiche all'approvazione con settori regionali competenti. - Gestione pagina sul sito internet del Comune di Brandizzo informativa nei confronti della cittadinanza sullo svolgimento delle attività del PRGC.	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31/12/2023	Creazione file e condivisione informazioni con professionisti incaricati alla redazione PRGC Gestione nuova pagina sul sito del Comune dedicata al PRGC , da aggiornare con regolarità rispetto all'evoluzione della variante nel corso di tutto l'anno.	100%	100%
Progetto aggiornamento archivio edilizio con inserimento archivio pratiche C.A.	Rivedere la sistemazione delle pratiche dell'archivio edilizio, riorganizzando gli armadi ad oggi occupati in maniera promiscua con altre pratiche. Inserimento nell'archivio edilizio delle pratiche C.A. con relativi registri aggiornati.	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31/12/2023	Relazione finale su attività svolta anni 2020/2022 pratiche C.A. n. pratiche : 100	100%	100%

Decoro e arredo urbano	Organizzazione gestione segnalazioni su immobili scolastici e territorio: gestione attività manutentive coordinamento ditte appaltatrici: <i>registro segnalazioni</i> <i>individuazione tipologia e d eventuale necessità di far intervenire appaltatore esterno, gestione appaltatore esterno e direzione lavori interventi</i> Sistemazioni fioriere sul territorio comunale (manutenzione e fiori) Tinteggiatura servizi igienici palazzo comunale	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31/12/2023	Segnalazioni pervenute/segnalazioni gestite: annotazione su registro segnalazioni Sistemazione n. 30 fioriere Ultimazione operazione di tinteggiatura	100%	100%
-------------------------------	---	---	------------	--	------	------