

# COMUNE DI PREDORE

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE AI SENSI  
DELL'ART. 108 DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009 TRIENNIO  
2023/2025 – ANNUALITA' 2023

*APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 79 DEL 20.09.2023*



## I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “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”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 10.05.2007 (come da ultimo modificato con delibera G.C. n. 104 del 29.12.2015) e s.m.i., recepisce questi principi con l’obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;



- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

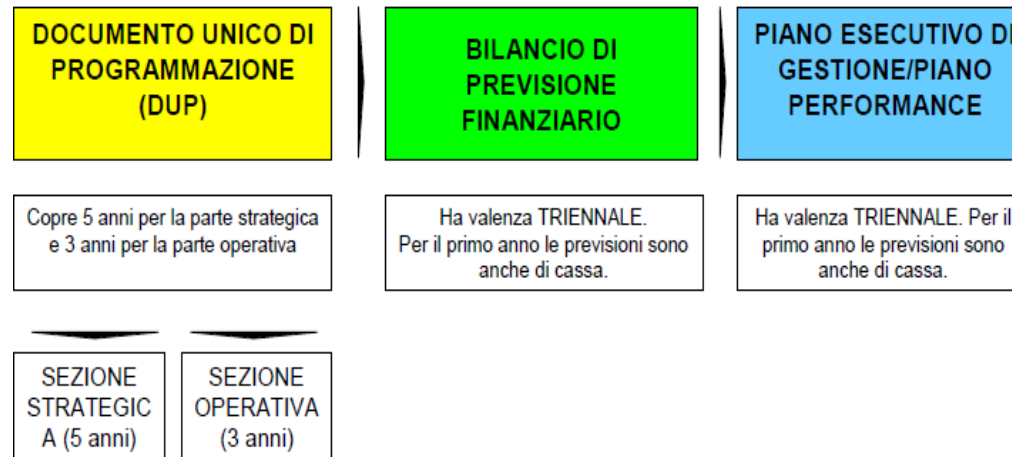
Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

## **LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GLI OBIETTIVI**

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Partendo dall'attività di Programmazione ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture, formalizzati nel Piano Esecutivo di Gestione o nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (che sostituiscono il Piano della Performance negli Enti Locali), si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale.

Di seguito viene illustrato uno schema logico con il quale le linee di indirizzo strategico vengono trasformate in obiettivi e azioni:



In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Le priorità strategiche coincidono con le Missioni e i Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, la normativa di riferimento prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni dell'apposita sotto-sezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza.



### Obiettivi operativi 2023/2025 - SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998–2001 e biennio economico 1998–1999) del 16 maggio 2001 al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati ed al complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale dell'importo non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento.

In considerazione della vigente Convenzione di segreteria comunale in essere tra i Comuni di Predore (capofila), Parzanica e Vigolo spetta al Sindaco del Comune Capofila provvedere al riconoscimento dell'indennità di risultato secondo il sistema di valutazione vigente, previa consultazione con gli altri Sindaci.

Sul punto, si richiama l'Orientamento applicativo ARAN SEG. 41 del 14/10/2014 secondo il quale il riconoscimento al Segretario Comunale della retribuzione di risultato presuppone:

- a) la preventiva fissazione degli obiettivi annuali;
- b) la preventiva determinazione dei criteri per la sua erogazione;
- c) la certificazione secondo le risultanze del sistema di valutazione istituito dall'ente, dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi annuali, che sono stati assegnati al Segretario Comunale;

Pertanto, con il presente atto vengono assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2023 gli obiettivi seguenti.

Assegnatario:										
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Assistenza e coordinamento nell'implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente degli Enti	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Roberta Valota	Segretario comunale	Roberta Valota	Qualitativo	10		
2	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti: approvazione, revisione e aggiornamento, in ottica di uniformità, di regolamenti vetusti o assenti all'interno degli Enti	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Roberta Valota	Segretario comunale	Roberta Valota	Qualitativo	15		
3	Svolgimento di tutte le funzioni e adempimenti in materia di personale e trasparenza di competenza degli OIV/nuclei di valutazione, stante la mancata nomina di OIV/nucleo di valutazione	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Roberta Valota	Segretario comunale	Roberta Valota	Qualitativo	15		
4	Contrattazione integrativa: espletamento della funzione di Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del nuovo contratto integrativo, secondo le indicazioni fornite dalle componenti politiche	7.GENERALE	entro 31 dicembre	Roberta Valota	Segretario comunale	Roberta Valota	Quantitativo	10		
								50		



**Obiettivi operativi Servizio Attività alla persona ed affari generali 2023/2025 -  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Responsabile:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1		1.POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI		Paolo Bertazzoli							
2		2.SCUOLA E CULTURA		Paolo Bertazzoli							
3		3.PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLO SPORT		Paolo Bertazzoli							
4		4.SICUREZZA		Paolo Bertazzoli							
									0		

Programmazione degli Obiettivi 2023-2025



**Obiettivi operativi Servizio Attività alla persona ed affari generali 2023/2025 -  
PERSONALE DEL SERVIZIO**

Assegnatario:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Implementazione e aggiornamento sezione Amministrazione trasparente	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Risorse umane	Maria Luisa Frattini	Qualitativo	10		
2	Aggiornamento sito con news	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Servizi socio culturali e scolastici (biblioteca-sport-pubblica istruzione-cultura-servizi sociali)	Maria Luisa Frattini	Qualitativo	5		
3	Controllo presenze cartellini personale dipendente	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Servizi socio culturali e scolastici (biblioteca-sport-pubblica istruzione-cultura-servizi sociali)	Maria Luisa Frattini	Qualitativo	5		
4	Controllo pagamenti servizio mensa scolastica	2.SCUOLA E CULTURA	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Servizi socio culturali e scolastici (biblioteca-sport-pubblica istruzione-cultura-servizi sociali)	Maria Luisa Frattini	Quantitativo	5		
5	Gestione informatica dei flussi documentali comprensiva di conservazione sostitutiva	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Servizi socio culturali e scolastici (biblioteca-sport-pubblica istruzione-cultura-servizi sociali)	Maria Luisa Frattini	Quantitativo	5		
									<b>30</b>		

**Obiettivi operativi Servizio Attività alla persona ed affari generali 2023/2025 -  
PERSONALE DEL SERVIZIO**

Assegnatario:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Redazione Atti Stato Civile in formato A4	7. GENERALE	termine di legge	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Servizi demografici (Stato civile-anagrafe-elettorale-protocollo urp-albo messi)	Rita Listo	Temporale	15		
1	Gestione liste elettorali in ANPR	7. GENERALE	termine di legge	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Servizi demografici (Stato civile-anagrafe-elettorale-protocollo urp-albo messi)	Rita Listo	Temporale	15		
									<b>30</b>		



**Obiettivi operativi Servizio Attività alla persona ed affari generali 2023/2025 -  
PERSONALE DEL SERVIZIO**

Assegnatario:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Implementazione Sosta a pagamento con App Easypark	4.SICUREZZA	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Polizia locale	Massimo Zanini	Quantitativo	15		
2	Servizio d'ordine in concomitanza delle manifestazioni sportive e festività	4.SICUREZZA	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Polizia locale	Massimo Zanini	Quantitativo	5		
3	Pattugliamento del territorio per la verifica delle infrazioni al Codice della Strada	4.SICUREZZA	entro 31 dicembre	Paolo Bertazzoli	Attività alla persona ed affari generali	Polizia locale	Massimo Zanini	Quantitativo	10		
									<b>30</b>		





**Obiettivi operativi Servizio Finanziario 2023/2025 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Responsabile:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Ceck	Valutazione
1	Partecipazioni ente e gestione piano razionalizzazione società partecipate	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Andrea Pagnoni	Temporale	5		
2	Certificazione entro la scadenza di legge delle spese COVID applicativo Pareggio bilancio	7. GENERALE	31/05/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Andrea Pagnoni	Temporale	5		
3	Formazione e supporto dipendente recente assunzione	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Andrea Pagnoni	Temporale	8		
4	Economica patrimoniale elaborazione CE SP e gestione partita doppia	7. GENERALE	30/04/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Andrea Pagnoni	Temporale	10		
5	Controllo spesa pubblica-monitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato, controllo equilibri finanziari e gestione degli stanziamenti di cassaper ottimizzare la programmazione	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Andrea Pagnoni	Quantitativo	10		
6	Adempimenti TARI (Verifica Pef e gestione tariffaria)	7. GENERALE	31/05/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Tributi	Andrea Pagnoni	Temporale	4		
7	Supporto predisposizione documenti programmazione con maggior integrazione (DUP, Bilancio, PEG, PIAO, Stato attuazione programmi, Rendiconto)	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Andrea Pagnoni	Temporale	8		
									50		



**Obiettivi operativi Servizio Finanziario Periodo 2022/2025 - PERSONALE DEL SERVIZIO**

Assegnatario:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Redazione atti per l'ufficio di appartenenza	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Ramona Tocchella	Quantitativo	5		
2	Rispetto tempi di pagamento fornitori	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Ramona Tocchella	Quantitativo	10		
3	Rendicontazione consultazioni elettorali	7. GENERALE	scadenza legge	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Ramona Tocchella	Quantitativo	5		
4	Supporto agli altri uffici nella gestione dei capitoli di loro competenza	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Ramona Tocchella	Qualitativo	10		
									<b>30</b>		

**Obiettivi operativi Servizio Finanziario Periodo 2022/2025 - PERSONALE DEL SERVIZIO**

Assegnatario:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Formazione e supporto dipendente recente assunzione	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Valentina Schiavi	Quantitativo	10		
2	Rispetto tempi di pagamento fornitori	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Valentina Schiavi	Quantitativo	10		
3	Monitoraggio fatture non liquidate e invio sollecito agli uffici di competenza	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Valentina Schiavi	Quantitativo	5		
4	Fatturazione elettronica attiva	7. GENERALE	31/12/2023	Andrea Pagnoni	Finanziario	Finanziario	Valentina Schiavi	Qualitativo	5		
									<b>30</b>		



**Obiettivi operativi Servizio Lavori pubblici 2023/2025 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Responsabile:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Fornitura nuova autovettura 4x4 Ibrida per Protezione Civile	4.SICUREZZA	31/07/2023	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Ambiente e manutenzione del patrimonio	Mario Antonio Brignoli	Temporale	5		
2	Completamento nuovo Parco Scolastico "Il Vecchio Cipresso"	5.AMBIENTE	30/06/2023	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Ambiente e manutenzione del patrimonio	Mario Antonio Brignoli	Temporale	10		
3	Installazione nuovo impianto di videosorveglianza presso Porto Ponecla e Via Marconi	6.OPERE PUBBLICHE	31/08/2023	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Lavori pubblici	Mario Antonio Brignoli	Temporale	5		
4	Completamento nuovo parcheggio pubblico Via San Rocco	6.OPERE PUBBLICHE	31/10/2023	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Lavori pubblici	Mario Antonio Brignoli	Temporale	10		
5	Completamento Opere manutenzione straordinaria Porto Ponecla	6.OPERE PUBBLICHE	entro 30 settembre	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Lavori pubblici	Mario Antonio Brignoli	Temporale	10		
6	Completamento Opere manutenzione straordinaria Via Marconi e Aree Limitrofe	6.OPERE PUBBLICHE	entro 30 settembre	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Lavori pubblici	Mario Antonio Brignoli	Temporale	10		
<b>6</b>									<b>50</b>		



**Obiettivi operativi Servizio Lavori pubblici Periodo 2023/2025 - PERSONALE DEL SERVIZIO**

Assegnatario:											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Pulizia e svuotamento cassa Casa dell'Acqua	5.AMBIENTE	entro 31 dicembre	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Ambiente e manutenzione del patrimonio	Daniele Belotti		5		
1	Svuotamento cassa Parchimetri	4.SICUREZZA	entro 31 dicembre	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Ambiente e manutenzione del patrimonio	Daniele Belotti		10		
2	Pulizia e svuotamento cestini raccolta deiezioni canine	5.AMBIENTE	entro 31 dicembre	Mario Antonio Brignoli	Lavori pubblici	Ambiente e manutenzione del patrimonio	Daniele Belotti		5		
									<b>20</b>		



**Obiettivi operativi Servizio Urbanistica 2023/2025 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

<b>Responsabile:</b>											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Gestione sportello Unico Edilizia SUE - Gestione pratiche/verifiche relative al superBonus previsto dal D.L. 34/2020 (detrazioni fiscali del 110%) - Controllo pratiche sismiche.	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Gian Pietro Vitali	Gestione del territorio	Urbanistica	Gian Pietro Vitali	Temporale	20		
2	Avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7, 8 della L 241/90 per indizione della Conferenza di Servizi – progetti in aree demaniali pubblici e privati - Autorizzazioni	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Gian Pietro Vitali	Gestione del territorio	Urbanistica	Gian Pietro Vitali	Temporale	15		
3	Adozione e Approvazione Piani Attuativi Previati dal PGT - ADT 2; Permute con privati per Demanio Stradale Comunale	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Gian Pietro Vitali	Gestione del territorio	Urbanistica	Gian Pietro Vitali	Temporale	10		
4	Rigenerazione Urbana e Aggiornamento Continuo Catasto Incendi Soprassuoli	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Gian Pietro Vitali	Gestione del territorio	Urbanistica	Gian Pietro Vitali	Temporale	5		
									<b>50</b>		

**Obiettivi operativi Servizio Urbanistica 2023/2025 - PERSONALE DEL SERVIZIO**

<b>Assegnatario:</b>											
N.	Obiettivo operativo	Raccordo linee programmatiche	Indicatore Temporale	Responsabile	Servizio	Ufficio	Assegnatario	Indicatore di risultato	Peso	Relazione finale	Valutazione
1	Gestione pratiche sismiche	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Gian Pietro Vitali	Gestione del territorio	Edilizia privata	Paola Cinquini		10		
2	Gestione pratiche paesaggistiche	7. GENERALE	entro 31 dicembre	Gian Pietro Vitali	Gestione del territorio	Edilizia privata	Paola Cinquini		20		
									<b>30</b>		

## SCHEMA DI PROGETTO OBIETTIVO DI INNOVAZIONE (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

N. 1

RACCORDO FLUSSI PAGAMENTO PAGO PA NUOVI SERVIZI  
SERVIZIO FINANZIARIO

## 1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Titolo del progetto	Raccordo flussi pagamento PAGO PA
Servizio proponente	Servizio finanziario
Responsabile progetto	Andrea pagnoni
Responsabile operativo	Valentina Schiavi / Ramona Tocchella
Risorse economiche	Euro (DA DEFINIRE)

## 2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva	Corretta gestione del sistema dei pagamenti PAGOPA nuove tassonomie
Risultato da conseguire	A seguito della partecipazione al bando PNRR-PAGOPA AVVISO MISURA 1.4.3 saranno attivati n. 26 nuovi servizi di pagamento in aggiunta agli attuali. Il processo prevede più fasi, partendo dall'attivazione dei pagamenti e la razionalizzazione del processo di incasso attraverso la graduale formazione del personale alle procedure di back office riguardanti il raccordo dei flussi di pagamento PAGO PA perventui e la corretta emissione delle reversali di incasso
Parametri verifica risultato	Numero transazioni
Indicazione analitica fasi del progetto	Realizzazione attività formativa agli uffici Attivazione dei singoli dovuti e aggiornamenti sulla base delle nuove tassonomie Confronto e supporto agli uffici Rendicontazione Integrazione del sistema con la contabilità Emissione ordinativi di incasso
Scadenza	31/12/2023

## 3. MEMBRI DEL GRUPPO DI PROGETTO

Cognome e Nome	Contributi attesi	Inizio progetto	Fine progetto
		% contributo individuale	% effettivo contributo
Valentina Schiavi	Come da descrizione fasi	80	
Ramona Tocchella	Come da descrizione fasi	20	

## 4. DEFINIZIONE FINALE DEI RISULTATI

Risultato conseguito	
Valore raggiunto dai parametri di verifica in %	

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

.....

.....

Firma del Segretario Comunale

.....