

# COMUNE DI VISCO

## PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PRESTAZIONE

### ANNO 2022

#### PREMESSA

Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale le amministrazioni pubbliche del comparto pubblico regionale devono adottare progressivamente, in base a quanto disposto già dall'art. 6 della Legge Regionale n. 16 del 11.08.2010, ora dall'art. 38 della Legge Regionale n. 18 del 9.12.2016, un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

In particolare l'art. 38, commi 2 e 3, della L.R. 18/2016 dispone che:

*"... Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:*

- a)** ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;*
  - b)** assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;*
  - c)** agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.*
- 3. Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:**
- a)** flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;*
  - b)** trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;*
  - c)** regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;*
  - d)** partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;*
  - e)** diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni....".*

Si premette che il “Piano delle Risorse e degli obiettivi (P.R.O.) - Piano della Prestazione” è lo strumento con il quale, in luogo del P.E.G. previsto dall'art. 169 del citato D.Lgs. n. 267/2000 (ma non obbligatorio per questo Ente - in quanto ente locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), l'organo esecutivo determina gli obiettivi di gestione affidandoli ai Responsabili dei servizi, ai quali viene altresì affidato il complesso di mezzi finanziari necessario per raggiungerli.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi è articolato in modo da poter costituire anche Piano della Prestazione, quale documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione del Comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

In aderenza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, recante disposizioni 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” (cd. Riforma Brunetta), come modificato dal D.Lgs. 25.05.2015 n. 74 (cd. Riforma Madia), al fine di garantire il coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholders, dell'approvazione del presente Piano sarà dato avviso nel sito istituzionale dell'ente, in modo da consentire la presentazione di osservazioni e suggerimenti da parte della comunità.

A consuntivo sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, rilevando eventuali scostamenti.

## **PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Il P.R.O./piano della prestazione declina, integra e si raccorda con i seguenti documenti di programmazione dell'Ente:

- Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico amministrativo 2019-2024 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 11/06/2019);
- Documento Unico della Programmazione (DUP) 2022/2024 (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 02/04/2022, documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione 2022/2024 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

## **PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI/PIANO DELLA PRESTAZIONE: PROGRAMMI, OBIETTIVE PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

È un documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore e servizio non dipendente da un settore. Il documento esplicita gli obiettivi individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Il documento comprende:

- la descrizione delle principali caratteristiche del Comune;
- la descrizione degli obiettivi strategici dell'Ente e degli opportuni indicatori;
- la descrizione degli obiettivi direzionali/operativi (e loro indicatori) correlati agli obiettivi strategici e assegnati a ciascun Titolare di Posizione organizzativa.

### **PRESENTAZIONE DEL PIANO**

Il presente Piano della prestazione è adottato ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e della L.R. n. 18/2016, nonché del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Piano della prestazione è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatica del Ciclo di gestione della prestazione di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con delibera consiliare n. 21 del 11/06/2019;
- al Documento Unico della Programmazione (di Consiglio Comunale n. 11 del 02/04/2022;

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'ente e quelli direzionali, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'amministrazione, nonché individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

Attraverso il Piano, che va pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'azione della struttura che viene valutata sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### **PRINCIPI GENERALI**

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle

informazioni.

- 3) Coerente: 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). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 9) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento.
- 10) Pluriennale, annuale e persino infra annuale nel caso di sua revisione: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per l'adeguamento della programmazione generale.
- 11) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.

## CARATTERISTICHE DEL COMUNE DI VISCO

### TERRITORIO

1.SUPERFICIE TOTALE	km. quadrati	3,52
2. FRAZIONI frazioni geografiche	n.	0
3. ALTITUDINE		
	minima s.l.m.	m. 27
	massima s.l.m.	m. 27
4. CLASSIFICAZIONE Comune non montano di classe IV		
5. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		
	Piano Regolatore generale	approvato
	P.I.P.	approvato

### ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE

Anno	n. residenti al 31/12	n. nuclei familiari
2012	767	339
2013	782	339
2014	795	339
2015	785	341
2016	789	348
2017	786	347
2018	799	350
2019	794	349
2020	810	350
2021	816	349

### STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO

Scuole materne: 1

Scuole elementari: 1 (Scuola parentale ad indirizzo Montessori)

Scuole medie: 1 (Scuola parentale ad indirizzo Montessori)

Biblioteca: 1

Strutture sportive di proprietà comunale: campo di calcio

## **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad una definizione sintetica che motiva e dà una direzione di lungo periodo all’attività, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”.)

La missione dell’ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l’Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019/2024.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L’analisi del contesto serve per inquadrare l’organizzazione all’interno dell’ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (internazionale, nazionale e locale) entro cui l’organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone di due sottosezioni:

- analisi del contesto esterno;
- analisi del contesto interno.

L’analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l’organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici.

### ***Analisi del contesto esterno***

Il motore dell’economia locale è costituito da una rete di piccole e medie imprese del settore artigianale ma l’attività agricola rappresenta ancora una presenza significativa, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza per il territorio.

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di:

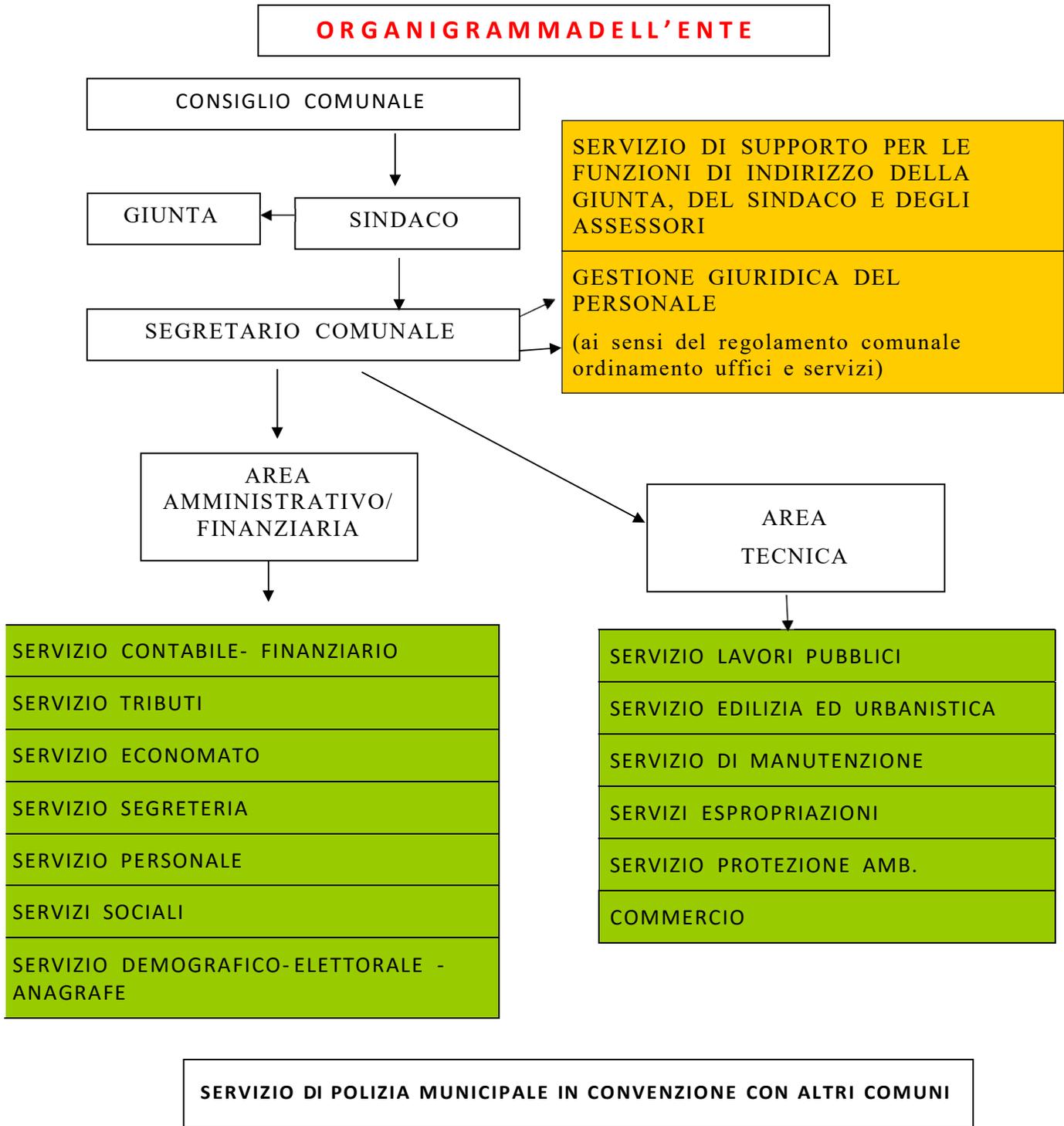
- Servizio sociale di base gestito con Convenzione del Servizio Sociale dei Comuni dell’Ambito Territoriale “Agro Aquileiese” - Ente gestore il Comune di Cervignano del Friuli;
- Servizio di Vigilanza – Comando di Polizia Municipale “Palma-Torre” con Comune capofila Palmanova;

- Scuole medie con il Comune di Aiello del Friuli;
- Scuole elementari con il Comune di San Vito al Torre.

***Analisi del contesto interno***

Si evidenzia che nel corso del 2021 nella dotazione organica dell'Ente sono rimaste vacanti le due Posizioni Organizzative (Area Amministrativa/Finanziaria e Area Tecnica), e che attualmente non è stato ancora possibile la copertura di queste due figure apicali. La responsabilità delle due Aree pertanto è tuttora in capo al Sindaco Elena Cecotti.

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2022: n. 3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 2 istruttori amministrativo/contabili cat. C assegnati all'Area Amministrativa/Finanziaria e n. 1 operaio cat. B assegnato all'Area Tecnica.



### **Caratteristiche di contenuto**

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto.

Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile.

Agli obiettivi strategici sono associate le attività con gli obiettivi direzionali con i relativi indicatori per misurare il raggiungimento del risultato atteso nel triennio.

Considerate le difficoltà contingenti derivanti dall'assenza delle Posizioni Organizzative, che portano di conseguenza a dare priorità al mantenimento del buon andamento e della costanza dell'amministrazione dell'Ente e della garanzia dei servizi ai cittadini, attualmente si rivela superflua una definizione precisa di aree strategiche, che, ad ogni modo, possono essere identificate in:

- 1. Amministrazione, gestione e controllo**
- 2. Investimenti, lavori pubblici**
- 3. Cultura, istruzione, attività sportive e ricreative**
- 4. Servizi sociali**

### **AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE**

Il Comune di Visco patisce quindi le criticità correlate alle esigue dimensioni ed alla grave riduzione della dotazione organica, soprattutto in seguito all'incremento, negli ultimi anni di adempimenti cui i piccoli enti sono tenuti, al pari dei Comuni di medio-vaste dimensioni (i quali possono contare su più dipendenti, con un maggior grado di differenziazione e specializzazione).

Un panorama in costante evoluzione poco si presta a definire obiettivi significativi e di lungo periodo; resta il fatto che, nel quadro generale circostante come illustrato, garantire il regolare andamento dell'azione amministrativa e l'erogazione di servizi ai cittadini già di per sé rappresenta una sfida per l'ente.

### **TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO**

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Prestazione secondo le modalità previste dalla legge in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

## LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

### 1) AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

**Responsabile: Elena Cecotti**

Affari Generali; Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica; Servizi Culturali; Biblioteca Comunale; Protocollo, Albo, Messo Comunale; Assistenza Organi Istituzionali; Procedimenti Deliberativi; Segreteria; Contratti e Convenzioni dell'area; Ragioneria, Bilancio e Contabilità, Trattamento economico-stipendiale del Personale – Finanziaria; Tributi ed Entrate Extratributarie comunali; Gestione IVA; Tenuta Inventari e Economato – Servizi Sociali.

Redazione atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza; pubblicazioni di matrimonio; tenuta e aggiornamento delle liste elettorali; assegnazione numerazione civica; leva elettorale; pratiche di residenza e posizioni relative alle persone senza fissa dimora; consultazioni elettorali; certificazioni anagrafiche e di stato civile; pratiche trasporto salma; rilascio permessi di seppellimento.

#### RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
C5 Istruttore	Istruttore amm.vo	Claudia Squarzolo	Tempo pieno ed indeterminato
C3 Istruttore	Istruttore amm.vo contabile	Jelena Baldassi	Tempo pieno ed indeterminato

### 2) AREA TECNICA

**Responsabile: Elena Cecotti**

Lavori Pubblici, Espropriazioni, Gestione e Manutenzione Beni Patrimoniali e Demaniali, Cimitero, Impianti Sportivi, Giardini e Verde Pubblico, Tutela Ambientale, Gestione Servizio Nettezza Urbana, Cartografia e Controllo del Territorio, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Urbanistica e Cartografia, Edilizia Privata, Gestione del Territorio.

#### RISORSE UMANE

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
B5	Operatore ecologico	Paride Bonetti	Tempo pieno e indeterminato

## Obiettivi di gestione anno 2022

### AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

#### SERVIZIO SEGRETERIA

Responsabile dell'unità operativa: Elena Cecotti  
Collaboratori di supporto: Jelena Baldassi

#### SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile dell'unità operativa: Elena Cecotti  
Collaboratore di supporto: Jelena Baldassi

#### SERVIZIO PERSONALE

Responsabile dell'unità operativa: Elena Cecotti  
Collaboratore di supporto: Jelena Baldassi, Claudia Squarzolo

#### SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile dell'unità operativa: Elena Cecotti  
Collaborazione di supporto: affidato a Cooperativa esterna, con personale in presenza

#### SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Responsabile dell'unità operativa: Elena Cecotti  
Assistente sociale Raffaella Peressin, dipendente del Comune di Cervignano del Friuli

#### SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE - PROTOCOLLO

Responsabile dell'unità operativa: Elena Cecotti  
Collaboratore di supporto: Claudia Squarzolo

#### ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

Tutte le attività gestionali-amministrative di impegni e liquidazioni effettuate su indicazione dell'assessore competente, in relazione all'attività di rappresentanza quali spese per cerimonie e ricorrenze.
Gestione diritti segreteria e di rogito; Contratti e relativa registrazione
Pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale
Richieste di contributi e relativi rendiconti a enti diversi
Manifestazioni culturali
Bilancio preventivo, bilancio pluriennale, DUP, e trasmissione degli stessi mediante il canale BDAP
Variazioni di bilancio, Rendiconto della gestione (conto del bilancio, conto del patrimonio)
Gestione impegni e accertamenti/Mandati di pagamento/reversali di incasso
Gestione amm.va per accensione ed erogazione mutui
Predisposizione delle posizioni tributarie ed impositive comprendenti tutte le varie fasi dell'accertamento, della liquidazione e della riscossione
Fatture emesse, gestione IVA, gestione c/c/postale
Gestione attività per funzionamento scuola materna comunale, compresa mensa scolastica

Protocollo, spedizione e gestione corrispondenza
Gestione albo pretorio, aggiornamento sito internet istituzionale
Rapporti con gli organi istituzionali
Gestione rapporti con il tesoriere e cassa depositi e prestiti
Gestione economato, gestione servizi a domanda individuale
Redazione determinazioni e proposte di deliberazioni inerenti al servizio
Gare d'appalto dell'area
Liquidazione degli stipendi, Pratiche previdenziali; Liquidazione e versamento mensile contributi CPDEL, INADEL, ritenute IRPEF e addizionali regionali e comunali
Predisposizione ed invio telematico a Regione e Ministero dell'Interno del Certificato al Bilancio di Previsione e del Certificato al Conto di Bilancio.
Gestione rapporti con il revisore dei conti e collaborazione a questionari della Corte dei Conti su Bilancio di Previsione e Rendiconto.
Invio telematico, tramite il canale Entratel, di: dichiarazione annuale IVA, dichiarazione annuale IRAP, modello 770
Richiesta Codice Identificativo Gara (CIG)
Richiesta Documento Regolarità Contributiva (DURC)
Redazione atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza; pubblicazioni di matrimonio
Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali per iscrizione cittadini residenti con diritto di voto
Assegnazione numerazione civica; leva elettorale
Pratiche di residenza e posizioni relative alle persone senza fissa dimora
Informazioni al pubblico
Consultazioni elettorali
Certificazioni anagrafiche e di stato civile, rilascio carte d'Identità, istruttoria per il rilascio e il rinnovo del Passaporto, aggiornamento della Patente di Guida e della Carta di Circolazione nel caso di cambio di residenza
Pratiche trasporto salma; Rilascio permessi di seppellimento

#### INDICATORI DI ATTIVITA'

Deliberazioni G.C. dell'area	N.	Atti notificati	N.
Deliberazioni C.C. dell'area	N.	Contratti	N.
Determinazioni	N.	Manifestazioni organizzate	N.
Registrazione fatture	N.	Avvisi liquidazione e accertamenti tributi	N.
Impegni di spesa	N.	Gestione ruolo TARI	N.
Mandati di pagamento	N.	Reversali di incasso	N.
Accertamenti entrate	N.	Domande di contributo	N.
Gare d'appalto	N.	Protocollo posta e pec dell'ente	
Pratiche di residenza	N.	Carte d'identità emesse	N.
Certificati anagrafici emessi	N.	Atti di nascita	N.
Atti di morte	N.	Pubblicazioni di matrimonio	N.

#### OBIETTIVI ED INDICATORI STRATEGICI ANNO 2022

Come da scheda allegato 1) – PRO Obiettivi 2022\_Area\_Finanziaria

## AREA TECNICA

Responsabile: Elena Cecotti

Operatore ecologico: Paride Bonetti

### ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022

Gestione e manutenzione acquisizione, alienazione del patrimonio immobiliare e demaniale comprese tutte le attività di approvvigionamento di beni e servizi.	manutenzione aree verdi: taglio erbe, con particolare riguardo alle piazze e ai cimiteri
Attività connesse alla realizzazione dei lavori pubblici: progettazione, direzione e contabilità lavori in collaborazione con professionisti esterni ove necessario	manutenzioni edifici ed attrezzature di proprietà comunale
manutenzione impianti antincendio	direzione e organizzazione attività operaio
esperimento gare d'appalto dell'area	servizi cimiteriali in genere
servizi ecologici ed ambientali	determinazioni e deliberazioni
istruttorie pratiche edilizie	certificazioni urbanistiche e varie
riunioni commissione edilizia	sopralluoghi vari
gestione PRGC	abusivismo edilizio
piani attuativi	rapporti con il pubblico
istruttorie concessioni, autorizzazioni e denunce inizio attività, gestione SUAP	rapporti con consulenti e/o enti
Aggiornamento e adeguamento documentazione informatica sito internet comunale	definizione pratiche concessione contributi

### INDICATORI DI ATTIVITÀ

Appalti	N.
S.A.L.	N.
Approvazione progetti preliminari-definitivi-esecutivi	N.
Certificati rilasciati	N.
Deliberazioni	N.
Determinazioni	N.
Liquidazioni	N.
Manutenzioni edifici comunali	N.
Verifiche conferimenti rifiuti e sopralluoghi	N.
Permessi di costruzione e autorizzazioni edilizie rilasciate	N.
Aggiornamenti atti su portale	N.

### OBIETTIVI ED INDICATORI STRATEGICI ANNO 2022

Come da scheda allegato 2) – PRO Obiettivi 2022\_Area\_Tecnica