

COMUNE DI VOCCA
PROVINCIA DI VERCELLI

Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2022 - 2024

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); indetto, di arco triennale, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

PARTE I – IL COMUNE DI VOCCA

Il Comune di Vocca è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Vantano autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la carta fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono attribuiti servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. La programmazione rappresenta lo strumento che consente ai cittadini, di disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, disciplinato dal D.lgs. 118/2011, si assiste all'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso si configura quale documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilanci.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo

definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

Il contesto territoriale

Informazioni Generali sull'Ente

Dati Generali dell'Ente	U.d.M.	Dati al 01/01/2021	Dati al 31/12/2021
Popolazione Residente	N°.	159	157
di cui: maschi	N°.	84	84
Femmine	N°.	75	73
Dipendenti	N°.	0	0
di cui: a tempo determinato	N°.	0	0
a tempo indeterminato	N°.	0	0
Superficie Totale del Comune	Kmq	20,40	20,40
Frazioni Geografiche	N°.	7	7
Punti Luce Illuminazione Pubblica	N°.	72	72
Risorse Idriche: Laghi	N°.	0	0
Fiumi e Torrenti	N°.	5	5
Strade: Statali	Km	0	0
Provinciali	Km	4	4
Comunali	Km	4	4
Vicinali	Km	0	0
Autostrade	Km	0	0
Piano Regolatore: adottato	Si/No	Si	Si
Approvato	Si/No	Si	Si
Piano Edilizia Economico Popolare	Si/No	No	No
Piano Insediamenti Produttivi: Industriali	Si/No	No	No
Artigianali	Si/No	Si	Si
Comerciali	Si/No	Si	Si
Strutture: Asili Nido	N°.	0	0
Scuole Materne	N°.	0	0
Scuole Elementari	N°.	0	0
Scuole Medie	N°.	0	0
Strutture Residenziali per Anziani	N°.	0	0

Il Contesto interno

Il Comune di Vocca, ente di piccole dimensioni, a seguito della cessazione dal servizio dell'unico dipendente in data 28.02.2018 esercita le funzioni e le attività di competenza con il ricorso a prestazioni di servizio specifiche, sia attraverso la gestione associata di servizi proposta dall'Unione Montana Valsesia. E' presente l'ufficio di staff del Sindaco costituito con deliberazione Giunta Comunale n. 13 del 13.11.2016. La sostituzione del dipendente cessato è prevista nell'annualità

2022 ed è di fondamentale importanza per la gestione dei servizi in maniera efficiente ed efficace. Infatti l'organizzazione degli uffici e del personale assume carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità:

Vice Segretario Comunale : Dr.ssa Carmen DURIO (giusto decreto di nomina n. 1/2022)

PERSONALE DIPENDENTE

Numero 1 una figura professionale inquadrata in: Cat. C1 – Istruttore Amministrativo a tempo pieno la cui assunzione è prevista tramite mobilità, attingendo da graduatoria di altri enti;

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Comune di Vocca									
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO (Anno 2022-2024)									
Allegato n.9 - Bilancio di previsione									
ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	303.630,58	-	-	-					
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	119.324,91	101.600,00	101.600,00	100.600,00	TITOLO 1 - Spese correnti - di cui Fondo pluriennale vincolato	200.377,49	182.250,00	174.350,00	173.940,00
TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	80.326,53	63.980,00	56.980,00	51.770,00			0,00	0,00	0,00
TITOLO 3 - Entrate Extratributarie	34.837,13	32.070,00	31.570,00	31.570,00					
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	1.168.952,02	263.368,00	59.250,00	53.000,00	TITOLO 2 - Spese in conto capitale - di cui Fondo pluriennale vincolato	1.439.279,86	263.368,00	59.250,00	53.000,00
		0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attivi finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	TITOLO 3 - Spese per incremento di attivi finanziarie - di cui Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
							0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	1.403.440,59	461.018,00	249.400,00	236.940,00	Totale spese finali	1.639.657,35	445.618,00	233.600,00	226.940,00
TITOLO 6 - Accensione di prestiti	476,41	0,00	0,00	0,00	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	15.400,00	15.400,00	15.800,00	10.000,00
							0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	91.451,26	91.120,00	91.620,00	87.865,00	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	92.118,30	91.120,00	91.620,00	87.865,00
Totale titoli	1.520.368,26	577.138,00	366.020,00	349.805,00	Totale titoli	1.772.175,65	577.138,00	366.020,00	349.805,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	1.823.998,84	577.138,00	366.020,00	349.805,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	1.772.175,65	577.138,00	366.020,00	349.805,00
Fondo di cassa finale presunto	51.823,19								

GIOVE Siscom

PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo

n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Vocca nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2021-2026, di cui ai relativi punti di articolazione, ha individuato i seguenti indirizzi strategici, che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI ED ESECUTIVI

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati periodo 2022-2024.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ESECUTIVO	MISSIONE
1. ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.	Missione 01: Servizi istituzionali , generali e di gestione
2. DIGITALIZZAZI ONE FASCICOLI PERSONALE DIPENDENTE	L'Ente intende digitalizzare i fascicoli del personale dipendente, al fine di raggiungere l'efficientamento e la razionalizzazione della gestione della documentazione ivi contenuta. Il processo di digitalizzazione inizierà dai fascicoli degli ultimi dipendenti assunti nell'ultimo biennio. Da ultimo il processo di digitalizzazione riguarderà anche i fascicoli dei dipendenti che attualmente non prestano più servizio presso il Comune al fine di creare un archivio digitale di tutta la documentazione.	Missione 01: Servizi Istituzionali, generali, e di gestione
3. GESTIONE DELIBERE, DETERMINE, ORDINANZE CON SOFTWARE DEDICATO	L'Ente intende digitalizzare e gestire le deliberazioni e determinazioni e le ordinanze con un software dedicato al fine di razionalizzare la gestione degli archivi, in aderenza delle indicazioni impartite da Agid. La finalità è quella di razionalizzare e rendere più flessibili i processi interni e porsi nella condizione di offrire servizi sempre più adeguati, producendo i documenti nella sola modalità informatica. Il processo di digitalizzazione inizierà con l'acquisizione di un apposito programma software, da integrare con quelli già esistenti, successivamente sarà attivata la formazione del dipendente anche per l'interazione degli altri programmi esistenti.	Missione 01: Servizi Istituzioni, generali e di gestione

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP		Programma 2 : Segreteria Generale		
Centro di Responsabilità:	Segreteria Generale	TEMPI :		
		2022	2023	2024
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutti i servizi	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione			
Descrizione obiettivo	<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC	
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT	
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2022 sul sito istituzionale dell'Ente	

5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 di ANAC	1 0				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento	2023	2024
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi						
n. report Controllo successivo degli atti		da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione		100%			100%	100%
Monitoraggio tramite report per verifiche lavori servizi forniture con n. indicatori		1			1	1
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente		X / X = 100%			X / X = 100%	X / X = 100%
Indicatori Temporalì		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento	2023	2024
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente		30-set			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV		31-ott			31-gen	31-gen
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC		15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC		31-dic			31-dic	31-dic
Approvazione protocollo di legalità		-				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento	2023	2024
Costo dell'obiettivo		determinabile al bisogno			determinabile al bisogno	determinabile al bisogno
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento	2023	2024
n. violazioni del Codice di Comportamento		0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)		0			0	0
Valutazione media da report Controlli Interni		80%			85%	90%

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												X
6												X
7												#
8												X
9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome		n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	VICE SEGRETARIO - DURIO CARMEN			determinabil e all'occorrenza	
C1	LABATI MIRIAM			determinabil e all'occorrenza	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Corso di formazione	Corso di aggiornamento anticorruzione	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP		Missione : 1 - Servizi Istituzioni, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP		Programma:2- segreteria generale				
Centro di Responsabilità:	SEGRETERIA GENERALE	TEMPI :				
		2022	2023	2024		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Digitalizzazione fascicoli personale dipendente					
Descrizione obiettivo	L'ente intende digitalizzare i fascicoli del personale dipendente, al fine di raggiungere l'efficientamento e la razionalizzazione della gestione della documentazione ivi contenuta. Il processo di digitalizzazione inizierà dai fascicoli degli ultimi dipendenti assunti nell'ultimo biennio. Da ultimo il processo di digitalizzazione riguarderà anche i fascicoli dei dipendenti che attualmente non prestano più servizio presso il Comune al fine di creare un archivio digitale di tutta la documentazione.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Creazione dei fascicoli telematici dei dipendenti	6				
2	Scansione della documentazione cartacea contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti assunti nell'ultimo biennio ed inserimento della documentazione digitalizzata all'interno dei fascicoli informatici	7				
3	Scansione della documentazione cartacea contenuta nei fascicoli personali dei restanti dipendenti ed inserimento della documentazione digitalizzata all'interno dei fascicoli informatici	8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori Temporal		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento	2023	2024
Creazione dei fascicoli telematici dei dipendenti		DICEMBRE				
Scansione della documentazione cartacea contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti assunti nell'ultimo biennio ed inserimento della documentazione digitalizzata all'interno dei fascicoli informatici		DICEMBRE				
Scansione della documentazione cartacea contenuta nei fascicoli personali dei restanti dipendenti ed inserimento della documentazione digitalizzata all'interno dei fascicoli informatici					DICEMBRE	

Indici di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento	2023	2024
Procedura da gestire	1			1	
Numero pratiche assegnate	1			1	
Numero pratiche finalizzate	1			1	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C1	LABATI MIRIAM			determinabile all'occorrenza	
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	Eventuali altre risorse affidate al servizio.	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C1	LABATI MIRIAM			determinabile all'occorrenza	
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Acquisto software e gestione licenza		€ 2.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 2.000,00