

SCHEDA PEG PER TUTTI I SETTORI				
TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA MA=Manteniment o MI=miglioramento SVI=sviluppo	ATTIVITA'	PESO MA=max 20 MI=max 40 SVI=max 50	INDICATORI DI RISULTATO E/O VALORE ATTESO TERMINE
<i>Garantire la tenuta degli equilibri di bilancio</i>	Mantenimento.	Adottare una gestione cauta e prudentiale del PEG, limitando le spese unicamente a quelle che siano obbligatorie o assolutamente necessarie per non arrecare danni all'ente. A tal fine gli atti di impegno di spesa dovranno contenere una motivazione analitica e puntuale della natura obbligatoria della spesa.	15	Relazionare trimestralmente alla giunta.
<i>Riduzione spese e massimizzazione entrate</i>	Miglioramento	Attuare azioni virtuose, in collaborazione con il servizio finanziario, finalizzate alla riduzione delle spese di funzionamento dell'ente e di quelle per forniture di beni e servizi e alla massimizzazione delle entrate.	45	Relazionare trimestralmente alla giunta. ciascun responsabile relazionerà sulle azioni intraprese e sui risultati ottenuti in termini di percentuale di riduzione della spesa e di aumento dell'entrata.
<i>Monitoraggio Entrate/Spese.</i>	Mantenimento	Monitorare costantemente le entrate e le spese di competenza del proprio settore, segnalando tempestivamente al servizio finanziario, al segretario comunale e alla giunta eventuali scostamenti rispetto alle previsioni che possano essere pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio.	20	Relazionare tempestivamente al servizio finanziario, al segretario comunale e alla giunta
<i>Adempimenti previsti nel piano della trasparenza e anticorruzione aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2017</i>	miglioramento	Si rinvia a quanto previsto nel piano della trasparenza e della prevenzione della corruzione	20	Relazionare al segretario comunale/responsabile trasparenza e anticorruzione nei tempi previsti nel piano.
OSSERVAZIONI:	Il peso è stato attribuito tenendo conto della tipologia dell'obiettivo (mantenimento, miglioramento, sviluppo) ed indicativamente del range di punteggio corrispondente. Alcune volte il peso attribuito non rientra nel range previsto per la tipologia dell'obiettivo poiché si è tenuto conto anche di altri fattori: l'ordine di priorità per l'amministrazione e l'effettiva complessità/difficoltà delle attività che l'ufficio deve porre in essere per raggiungere lo specifico obiettivo.			

SCHEDA PEG PER SETTORE FINANZIARIO				
TITOLO OBIETTIVO	TIPOLOGIA MA=Manteniment o MI=miglioramento SVI=sviluppo	ATTIVITA'	PESO MA=max 20 MI=max 40 SVI=max 50	INDICATORI DI RISULTATO E/O VALORE ATTESO TERMINE
<i>Garantire la corretta applicazione della contabilità armonizzata</i>	Miglioramento	Porre in essere ogni iniziativa ed azione atta a garantire il superamento di tutte le criticità riscontrate dalla Corte dei Conti nella deliberazione n.339/2016 e 405/2017 e la corretta applicazione della contabilità armonizzata e dei relativi principi contabili, nonché l'osservanza puntuale di quanto	35	Relazionare trimestralmente alla giunta.

		prescritto dal regolamento di contabilità, con particolare riferimento alla verifica degli equilibri di bilancio.		
<i>Garantire la tenuta degli equilibri di bilancio</i>	Mantenimento.	Adottare una gestione cauta e prudentiale del PEG, limitando le spese unicamente a quelle che siano obbligatorie o assolutamente necessarie per non arrecare danni all'ente. A tal fine gli atti di impegno di spesa dovranno contenere una motivazione analitica e puntuale della natura obbligatoria della spesa.	10	Relazionare trimestralmente alla giunta.
<i>Riduzione spese e massimizzazione entrate</i>	Miglioramento	Attuare azioni virtuose finalizzate alla riduzione delle spese di funzionamento dell'ente e di quelle per forniture di beni e servizi e alla massimizzazione delle entrate.	20	Relazionare trimestralmente alla giunta. Ciascun responsabile relaziona sulle azioni intraprese e sui risultati ottenuti in termini di percentuale di riduzione della spesa e di aumento dell'entrata.
<i>Monitoraggio Entrate/Spese.</i>	Mantenimento	Monitorare costantemente le entrate e le spese coordinandosi con i responsabili degli altri settori, segnalando tempestivamente al segretario comunale e alla giunta eventuali scostamenti rispetto alle previsioni che possano essere pregiudizievoli per gli equilibri di bilancio.	20	Relazionare tempestivamente al segretario comunale e alla giunta.
<i>Adempimenti previsti nel piano della trasparenza e anticorruzione aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2017</i>	Miglioramento	Si rinvia a quanto previsto nel piano della trasparenza e della prevenzione della corruzione	15	Relazionare al segretario comunale/responsabile trasparenza e anticorruzione nei tempi previsti nel piano.
OSSERVAZIONI:	Il peso è stato attribuito tenendo conto della tipologia dell'obiettivo (mantenimento, miglioramento, sviluppo) ed indicativamente del range di punteggio corrispondente. Alcune volte il peso attribuito non rientra nel range previsto per la tipologia dell'obiettivo poiché si è tenuto conto anche di altri fattori: l'ordine di priorità per l'amministrazione e l'effettiva complessità/difficoltà delle attività che l'ufficio deve porre in essere per raggiungere lo specifico obiettivo.			