

ORIGINALE

COMUNE DI ARSIERO

PROVINCIA DI VICENZA



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 64 del 23-05-19

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventitre** del mese di **maggio** nella residenza Comunale.

Convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è radunata sotto la Presidenza del Sig. **OCCHINO TIZIANA** con l'assistenza del Segretario Comunale Sig. **CAPORRINO ANTONIO** e nelle persone dei Sigg.:

OCCHINO TIZIANA	SINDACO	P
SARTORI MICHELE	VICE SINDACO	A
DAL MOLIN ANNA	ASSESSORE	P
BORTOLAN ALBERTO	ASSESSORE	P
BALDAN GIORGIO	ASSESSORE ESTERNO	A

P=PRESENTE A=ASSENTE

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza, invita i membri della Giunta a prendere in esame il seguente

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 26/06/2014, esecutiva ai sensi di legge, sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo per il periodo 2014-2019;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 29/11/2018, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, presentato ed approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 35 del 11/12/2018;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 31/12/2018, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 31/12/2018, esecutiva, è stato approvato il P.E.G. ed assegnate le dotazioni finanziarie per gli anni 2019-2021 ai Responsabili dei Servizi sopra individuati, rinviando a successivo provvedimento l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 169, comma 3 bis del TUELL D.lgs. 267/2000;

RICHIAMATO l'art. 107 del D. Lgs 267/2000 e l'art. 4 del D. Lgs 165/2001, i quali in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

RICHIAMATO l'art. 169 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, rubricato: "Piano esecutivo di gestione" ed in particolare i commi 1 e comma 3 bis che recitano testualmente:

- *comma 1: La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.*
- *Comma 3-bis: Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG e' allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";*

VISTO il D.Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge n. 15/2009;

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT nella deliberazione n. 121/2010 "possono essere pienamente evidenziate anche mediante

l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, nel Piano degli Obiettivi) al Piano della Performance”;

RILEVATO che, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della performance vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza
2. immediata intellegibilità
3. veridicità e verificabilità
4. partecipazione
5. coerenza interna ed esterna
6. orizzonte pluriennale

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano Triennale della Performance 2019 – 2021 – Annualità 2019, e il corrispondente strumento di programmazione e di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G. nella fattispecie denominato PDO, nel quale definire in modo

specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Settori di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P. e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa previsti dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO che:

- il P.D.O. nella sua parte contabile rinvia al P.E.G. in cui sono indicate le risorse di entrate e gli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai Responsabili di Settore per il conseguimento degli obiettivi;
- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Settore la corretta attuazione della gestione;

CONSIDERATO che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni Responsabile deve prevedere:

- la descrizione delle attività da espletare;
- gli obiettivi di gestione;
- le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021, per consentire ai Responsabili l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio Comunale;

ACCERTATO che il PDO coincide con le previsioni finanziarie del Bilancio 2019 – 2021 e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P.;

DATO ATTO altresì che il Piano della Performance comprende anche gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale, il quale sarà oggetto di valutazione secondo le indicazioni contenute nello specifico Contratto collettivo nazionale di lavoro;

VISTO lo schema di Piano triennale della Performance 2019 – 2021, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di Area per l'anno 2019, allegato **sub. A**);

DATO ATTO che tale Piano rappresenta il risultato della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili di Settore e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Generale;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

- G.C. n.120 del 31/10/2006 con la quale si è provveduto a modificare ed integrare il regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con la deliberazione G.C. n. 207 del 28/12/1999;
- C.C. n.6 del 05/02/2013 con la quale è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni (art.147 e ss. Del TUEL 267/2000);
- G. C. n.2 del 17.01.2019 di aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2019,2021.

DATO ATTO che la struttura organica del Comune, così come modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 21/12/2004 a decorrere dal 2005, risulta essere definitivamente la seguente:

- **Settore Amministrativo – Area Affari Generali e Servizi al Cittadino;**
- **Settore Economico-Finanziario;**
- **Settore Tecnico – Lavori Pubblici-Manutentivo;**
- **Settore Tecnico – Edilizia ed Urbanistica**

VISTI i Decreti del Sindaco, agli atti d'Ufficio, con cui sono stati individuati i Responsabili dei Settori;

VISTO il provvedimento n. 76248 del 08.11.2018 con cui il Prefetto di Vicenza ha assegnato il dott. Antonio Caporrino alla sede comunale convenzionata di Recoaro Terme – ente capofila, Arsiero e Brogliano;

RITENUTO di approvare il Piano triennale della Performance 2019 – 2021, ed il Piano Degli Obiettivi per il 2019, allegato **sub. A**), precisando che lo stesso integra il piano delle risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Area per il conseguimento degli obiettivi definiti appunto con il citato Piano della Performance, di cui il PDO forma parte integrante dello stesso;

VISTO il D. Lgs. n. 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

AVUTI i prescritti pareri favorevoli a termini dell'art. 49 del Dlgs. N. 267/2000, espressi sulla proposta di delibera e riportati a conferma in calce alla presente;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000 e art. 15 del D.Lgs. 150/2009;

SENTITO il Segretario Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti che si persegue con il presente provvedimento il quale non solleva rilievo alcuno;

CON VOTI favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

- 1) **di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **di approvare**, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e ai sensi degli articoli 169 e 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/00 il Piano della Performance 2019-2021, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente il Piano Degli Obiettivi 2019, allegato **sub A**);
- 3) **di dare atto** che il presente atto integra il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. - Assegnazione delle dotazioni finanziarie 2019 -2021 ai Responsabili dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 31/12/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, cui si fa espresso rinvio;

- 4) **di dare atto** che con il Piano Triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2019-2021;
- 5) **di affidare** al Segretario Comunale e ai singoli Responsabili di Area la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei capitoli di entrata e di spesa;
- 6) **di dare atto** che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Area, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente PDO;
- 7) **di sottoporre** il Segretario Comunale e i Responsabili di Area a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 8) **di pubblicare** il presente atto sul sito internet istituzionale nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente";
- 9) **di attribuire** alla presente carattere di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. N. 267/2000, con separata votazione unanime resa per alzata di mano.

COMUNE DI ARSIERO

Provincia di Vicenza

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

OBIETTIVI ANNO 2019

PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

Introduzione - Il Piano della Performance

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); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitate 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, la performance individuale rappresenta un contributo 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 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.

Nel Piano delle Performance-Obiettivi sono invece riportati, suddivisi per ciascun Settore organizzativo, gli obiettivi (ciò che si vuole perseguire), l'indicatore (ciò che si utilizza per raccogliere ed analizzare i dati necessari per monitorare i progressi ottenuti nel perseguimento dell'obiettivo) e il target (il livello atteso di performance, misurato attraverso uno o più indicatori, che si desidera ottenere per poter considerare raggiunto un obiettivo).

Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia

delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

PARTE I – IL COMUNE DI ARSIERO SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Arsiero 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. Hanno inoltre 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 norma 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 assegnati 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. Essa rappresenta il "contratto"

che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono 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 costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo 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 bilancio. 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.

Il contesto territoriale

Il Comune di Arsiero appartiene alla Provincia di Vicenza; dista 40 chilometri circa da Vicenza, è collocato al centro della confluenza della Valle dell'Astico e Val Posina, fa parte dell'Unione Montana Alto Astico Posina. Il territorio con un'altitudine che varia dai 260 ai 1897 metri s.l.m è prevalentemente montuoso e solcato da valli profonde e ricoperte di fitta vegetazione. Ha due frazioni: Castana e Scalini ed un superficie di 4118 ettari.

Risultanze del territorio

Risorse idriche:

laghi n. 1

fiumi n. 5

Strade:

autostrade Km 0,00

strade extraurbane Km 5,00

strade urbane Km 14,00

strade locali Km 60,00

Itinerari ciclopedonali Km 1,00

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 09-10-2011 n. 3.303

Popolazione residente alla fine del 2017 (*penultimo anno precedente*) n. 3.147 di cui:

maschi n. 1.594

femmine n. 1.553

di cui

in età prescolare (0/5 anni) n. 177

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 303

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 344

in età adulta (30/65 anni) n. 1.515

oltre 65 anni n. 808

Nati nell'anno n. 23

Deceduti nell'anno n. 46

Saldo naturale: +/- -23

Immigrati nell'anno n. 128

Emigrati nell'anno n. 88

Saldo migratorio: +/- 40

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- 17

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3832 abitanti

Al 31.12.2018 la popolazione risulta essere di n. 3113 abitanti.

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

La condizione socio economica delle famiglie nel territorio del Comune di Arsiero è generalmente simile a quella esistente nei comuni del Vicentino, fatte salve certe peculiarità collegate con il territorio che determineranno diversi ritmi lavorativi che incidono anche nelle situazioni familiari.

Inoltre il vivere in questo contesto è più oneroso e sono diverse le persone che abitano in condizioni di disagio e, rappresentando la fascia di popolazione maggiormente a rischio sul piano economico e sociale, necessitano dell'intervento delle strutture, comunali o regionali, predisposte per l'assistenza alla persona. La gravità della loro situazione diventa ancora maggiore quando vengono a contatto con altre problematiche di salute e/o dipendenze varie ovvero quando le distanze rendono più difficile l'accesso ai servizi.

Di seguito si riporta l'analisi della situazione reddituale delle famiglie del nostro comune

STATISTICHE - DICHIARAZIONI 2017 - ANNO DI IMPOSTA 2016

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale	Differenza % su base provinciale	Differenza % su base regionale	Differenza % su base nazionale
Reddito complessivo	20.006	22.328	21.994	20.937	-10	-9	-4
Reddito imponibile	19.231	21.338	21.054	20.212	-10	-9	-5
Imposta netta	4.209	5.053	5.039	5.069	-17	-17	-17
Reddito imponibile addizionale	22.431	24.958	24.789	24.812	-10	-9	-9
Addizionale comunale dovuta	188	186	185	186	1	2	1

ECONOMIA INSEDIATA

Si riportano i dati relativi alle attività economiche presenti sul territorio comunale alla data del 31/12/2017 fornite dall'ufficio commercio: • z

- Unità locali attive nel settore commercio: N.68

- Sportelli bancari: N. 4

- Posti letto - esercizi alberghieri: N.108

- Industrie: N.4

- Attività artigianali: N.79

Asili nido con posti n. 22

Scuole dell'infanzia con posti n. 67

Scuole primarie con posti n. 138

Scuole secondarie con posti n. 158

Strutture residenziali per anziani n. 62

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km 41,00

Aree verdi, parchi e giardini Km² 0,000

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1.000

Rete gas Km 23,00

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 4

Veicoli a disposizione n. 6

Le Risorse finanziarie dell'Ente

Si rinvia ai prospetti allegati al P.E.G. 2019-2021 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 167 del 31/12/2018

Il Contesto interno

Il Comune di Arsiero esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza.

.La struttura organica del Comune attualmente risulta essere la seguente:

- Settore Amministrativo – Area Affari Generali e Servizi al Cittadino
- Settore Economico Finanziario
- Area Tecnica – Settore Lavori Pubblici – Patrimonio
- Area Tecnica – Settore Edilizia ed Urbanistica

A capo di ciascuna area sono poste quattro Posizioni Organizzative, e il Segretario generale funge da coordinatore dei quattro settori.

I dipendenti in servizio al 31.12.2018 risultano essere complessivamente in n. 21 unità (di cui n. 2 unità a tempo determinato presso cucina e ufficio anagrafe) con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 148 abitanti .

PARTE II – GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI PER PROGRAMMA

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P. 2019-2021, e suddivisi per ciascun Settore con indicati il Responsabile politico, il Responsabile gestionale, l'indicatore, il target e le risorse umane impiegate con riferimento all'attività indicata per ciascun obiettivo.

SECRETARIO GENERALE

UNITA' RESPONSABILE

SECRETARIO GENERALE: Dott. Antonio Caporrino

PERSONALE COINVOLTO

Segretario comunale: 100%

OGGETTI OPERATIVI PREVISTI:

Gestire l'attività di formazione rivolta al personale interno; garantire il coordinamento e il supporto alle attività dei Responsabili di Settore anche attraverso l'attività di consulenza giuridica sulle specifiche materie.

RISULTATI ATTESI:

Completo funzionamento della macchina burocratico-amministrativa. Espletamento di attività di formazione per l'intera struttura, con particolare riferimento alla normativa anti corruzione e trasparenza.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORI	TEMPI	TARGET	NOTE
1	Attività di formazione a favore della struttura	60	N. attività formative	Entro il 31.12.2019	Organizzazione di almeno n. 1 interventi formativi	
2	Attività di consulenza giuridico-amministrativa a supporto dell'attività degli amministratori e dei capi settore	40	N. pareri formulati	Entro il 31.12.2019	Predisposizione dei pareri entro 20 giorni dalla loro richiesta	
TOTALE		100				

PIANO DELLE PERFORMANCE 2019
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO
OBIETTIVI ANNO 2019

- 1) *Trasparenza dell'azione amministrativa (Segreteria)*
- 2) *Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi (Segreteria)*
- 3) *Aggiornamento tempestivo del registro di accesso agli atti (Segreteria)*
- 4) *Miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Biblioteca)*
- 5) *Miglioramento del servizio reso dall'asilo comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Asilo Nido)*
- 6) *Miglioramento del servizio reso dalla cucina comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Cucina)*
- 7) *Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi (Anagrafe)*
- 8) *Aggiornamento tempestivo della situazione cimiteriale (Anagrafe)*

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza dell'azione amministrativa		
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire la conoscenza tempestiva degli atti adottati dagli organi istituzionali (deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale) attraverso la pubblicazione degli stessi entro tre settimane dalla data di adozione.		
INDICATORE	Numero di atti pubblicati entro tre settimane dalla data di adozione (verifica mensile)		
TARGET	90% degli atti		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
BS	Mioni	100%	5%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N.2

Performance individuale
Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi		
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di un archivio informatico e ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi		
INDICATORE	Creazione di un archivio informatico a seguito della disamina degli atti conservati negli armadi (n. 7) dell'ufficio Segreteria, con contestuale archiviazione della documentazione risalente a data anteriore a anni dieci		
TARGET	Disamina e archiviazione di circa il 70% dei documenti cartacei presenti nell'ufficio segreteria (n. 5 armadi su 7 totali)		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
A	Busa	10%	20%
C	Agostini	5%	
BS	Mioni	5%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N.3

Performance individuale
Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento tempestivo del registro di accesso agli atti		
OBIETTIVO OPERATIVO	Realizzazione di un registro degli accessi agli atti che consenta di rendicontare tutte le domande e la relativa trattazione in modalità automatizzata, rendendo disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti, ai sensi delle Linee Guida ANAC n. 1309/2016 e della Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017.		
INDICATORE	Numero delle richieste di accesso agli atti e numero delle richieste di accesso civico, con relativa catalogazione nell'apposito registro.		
TARGET	Inserimento nel registro del 100% delle richieste di accesso agli atti e delle richieste di accesso civico e pubblicazione semestrale dell'aggiornamento.		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D	Dal Molin	100%	/

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Performance individuale

Performance organizzativa

OBBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale		
OBBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una scheda di indagine di Customer Satisfaction		
INDICATORE	Somministrazione della scheda di Customer Satisfaction nell'arco temporale di circa 15 giorni ad almeno 50 utenti entro il 31/10 e redazione del relativo report entro il mese successivo		
TARGET	Numero di schede di Customer Satisfaction		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D	n. 1 Sella	100%	10%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5

Performance individuale

Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento del servizio reso dall'asilo nido comunale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una scheda di indagine di Customer Satisfaction		
INDICATORE	Somministrazione della scheda di indagine di Customer Satisfaction a tutti i genitori dei bambini iscritti entro il 31/11 e redazione del report entro il mese successivo		
TARGET	Numero di schede di Customer Satisfaction		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Vianello Chiara	50%	20%
C	Vianello Valentina	50%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBBIETTIVO GESTIONALE N.6

Performance individuale
Performance organizzativa

OBBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento del servizio reso dalla cucina comunale		
OBBIETTIVO OPERATIVO	Creazione di una scheda di indagine di Customer Satisfaction		
INDICATORE	Somministrazione della scheda di indagine di Customer Satisfaction a tutti gli utenti entro il 31/10 e redazione del report entro il mese successivo		
TARGET	Numero di schede di indagine di Customer Satisfaction		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
A	Negri	33,33%	24%
B	Mazzacavallo	33,33%	
B	Rossi	33,33%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N.7

Performance individuale
Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi		
OBIETTIVO OPERATIVO	Sistemazione dell'archivio dell'ufficio Anagrafe sito al piano terra con contestuale analisi e digitalizzazione delle schede individuali		
INDICATORE	Quantità di schede individuali archiviate e digitalizzate		
TARGET	Sistemazione e digitalizzazione delle schede individuali dalla lettera A alla lettera G		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Calvi	100%	10%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N.8Performance individuale Performance organizzativa

OBIETTIVO STRATEGICO	Aggiornamento tempestivo della situazione cimiteriale		
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento della situazione del cimitero comunale dall'anno 2015 a data odierna su software Halley con indicazione dei concessionari e dei dati relativi alla concessione (decorrenza, scadenza, n. di repertorio)		
INDICATORE	n. di aggiornamenti dei dati relativi alla parte B del cimitero dall'anno 2015 a data odierna		
TARGET	100%		
RISULTATO RAGGIUNTO			
RISORSE UMANE			
Categoria	unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
BS	Tribbia	100%	10%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

OBIETTIVI 2019

- 1) *Approvazione Bilancio di Previsione e Rendiconto di gestione entro i termini di cui al TUEL- 90%*
- 2) *Predisposizione e approvazione Contratto Decentrato Integrativo 2019-2021 – 10%*
- 3) *Tempestività dei pagamenti debiti commerciali -33%*
- 4) *Aggiornamento tempestivo stato riscossione entrate – 34%*
- 5) *Emissione lettere sollecito riscossione tributi comunali – 17%*
- 6) *Emissione accertamenti omessi versamenti IMU-TASI – 16%*

Performance organizzativa
 Performance individuale

OBIETTIVO N. 1

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria		Campana Manuela		Sindaco – Assessore al Bilancio e politiche tariffarie
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Semplificazioni contabili comuni virtuosi				
Obiettivo operativo		Approvare il bilancio preventivo entro il 31.12 ed il rendiconto di gestione entro il 30.04		Rispetto delle scadenze fisiologiche della contabilità pubblica come previsto dal TUEL: gli enti che approvano il bilancio preventivo entro il 31 dicembre ed il consuntivo entro il 30 aprile sono sgravati da tutta una serie di adempimenti burocratici e non hanno l'obbligo di rispettare le percentuali di spesa di cui al DL. 78/2010.		
Indicatore	Approvazione bilancio di previsione 2020/2022	Target	Si/No	Orizzonte temporale	31.12.2019	Risultato raggiunto:
	Approvazione rendiconto di gestione 2018		Si/No		30.04.2019	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Campana	100%	90%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa []
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria/Personale		Campana Manuela		Sindaco
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Predisposizione tempestiva contratto decentrato per il trattamento accessorio personale dipendente secondo criteri CCNL 21.05.2018		L'ufficio Ragioneria deve supportare e collaborare con il Segretario comunale al fine di predisporre il CCDI per il triennio 2019/2021 secondo i dettami del CCNL 21.05.2018 in tempi brevi e dare immediata applicazione ai nuovi istituti non collegati alla premialità per una maggiore gratificazione del personale dipendente		
Indicatore	Sottoscrizione contratto decentrato 2019 -2021 . Erogazione tempestiva parte economica entro l'anno 2019 (con esclusione parte collegata premialità).	Target	Si/No Si/No	Orizzonte temporale	30/06/2019 Attribuzione progressioni orizzontali ed erogazione indennità specifiche responsabilità 31/12/2019	Risultato raggiunto: 60,00%

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Campana	100	10%

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria		Campana Manuela		Sindaco	
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale					
Obiettivo operativo		Tempestività dei pagamenti debiti commerciali		L'Ufficio ragioneria deve organizzare la propria attività al fine di effettuare i pagamenti delle fatture entro i tempi di scadenza raggiungendo l'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui al D.M. 22/09/2014 con segno negativo.			
Indicatore	N. pagamenti risultanti dall'Indicatore trimestrale e annuale elaborato dalla procedura finanziaria.	Target	Indicatore negativo (= pagamenti effettuati prima della scadenza)	Orizzonte temporale	Entro il mese successivo a ciascun trimestre ed entro 31.01.2020 per indicatori annuale	Risultato raggiunto:	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Bonato	95	33%
C	Fabrello G.	5	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria		Campana Manuela		Sindaco
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Aggiornamento tempestivo stato riscossione delle entrate		Ridurre i tempi di emissione degli ordinativi di riscossione per i versamenti effettuati direttamente nel conto tesoreria con la finalità di avere la situazione aggiornata del mastro contabile e conoscere tempestivamente l'andamento delle entrate e di ridurre le differenze dei dati contabili tra il conto di diritto e di fatto tra il tesoriere e il Comune.		
Indicatore % entrate trimestrali versate acquisite con ordinativi incasso		Target	Coperture effettuate per almeno 80% dei versamenti in tesoreria	Orizzonte temporale	Verifica trimestrale entro il 10 del mese successivo a ciascun trimestre	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Bonato	5	34%
C	Fabrello G.	95	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5

Area Economico Finanziaria Servizi Finanziari		SERVIZIO OPERATIVO Ufficio Tributi		RESPONSABILE P.O. Campana Manuela	RESPONSABILE POLITICO Sindaco – Assessore al Bilancio e politiche tariffarie	
Obiettivo strategico		Maggiore equità fiscale: Potenziamento attività di controllo entrate tributarie				
Obiettivo operativo		Emissione lettere di sollecito prima dell'invio degli avvisi di accertamento omessi versamenti TARI e prima dei normali periodi di bollettazione per accelerare e implementare la riscossione dei tributi comunali				
Indicatore	N. lettere di sollecito inviate entro fine luglio e fine ottobre	Target	Invio di almeno 100 lettere di sollecito	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Cornolo'	100	17%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 6

Area Economico Finanziaria		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Tributi		Campana Manuela		Sindaco – Assessore al Bilancio e politiche tariffarie
Obiettivo strategico		Maggiore equità fiscale: Potenziamento attività di controllo entrate tributarie				
Obiettivo operativo		Attività di contrasto all'evasione fiscale – Verifica omessi versamenti IMU e TASI per gli anni 2014-2015-2016		Attività di accertamento degli omessi versamenti IMU – TASI con particolare riferimento all'annualità 2014		
Indicatore	N. lettere di sollecito inviate entro fine luglio e fine ottobre	Target	Emissione di almeno 100 avvisi di accertamento	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Cornolo'	100	16%
	Totale	100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

SETTORE LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO

- 1) *Interventi manutenzione patrimonio 25%*
- 2) *Rinnovo convenzioni per la concessione di beni immobili 10%*
- 3) *Attivazione nuovo servizio raccolta rifiuti 30%*
- 4) *Migrazioni convenzioni CONSIP telefonia fissa e mobile 10%*
- 5) *Interventi di sistemazione di locali di deposito (magazzino Piazza F. Rossi – magazzino Cimitero) 25%*
- 6) *Applicazione regolamento incentivi 40%*
- 7) *Ripristino danni ad edifici comunali a seguito della Tempesta VAIA 60%*

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 1

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		PATRIMONIO		geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Miglioramento servizi al cittadino				
Obiettivo operativo		Mantenimento e sicurezza nella circolazione		Evasione delle segnalazioni di problemi di minuto mantenimento relative a danni al manto stradale, pulizia delle strade, oppure di sicurezza della circolazione (chiusura strade in caso di pericolo), compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate		
Indicatore	Tempestività singoli interventi minuto mantenimento	Target	3 giorni dalla segnalazione	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:
	Tempestività nel garantire la sicurezza		1 giorno dalla segnalazione			

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	25%
C	Filippi	5%	
B	Vetori	45%	
B	Sartori	45%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa
 Performance individuale

OBIETTIVO N. 2

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		PATRIMONIO		geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Miglioramento organizzazione comunale				
Obiettivo operativo		Rinnovo delle convenzioni con le Associazioni della concessione di beni immobili		Procedere al rinnovo delle convenzioni per l'utilizzo dei beni immobili da parte delle associazioni, in base agli indirizzi della Giunta Comunale		
Indicatore	Numero di convenzioni da rinnovare	Target	12 Ex Bagni Pubblici n° 2 Ex Deposito Bagagli n° 2 Ex Deposito Ferroviario n° 4 Palazzo dei Servizi n° 2	Orizzonte temporale	31/12/2019 1	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	25%	10%
C	Filippi	75%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		AMBIENTE	geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Miglioramento servizi al cittadino			
Obiettivo operativo		Fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i mezzi per il conferimento dei rifiuti con il nuovo sistema			
Indicatore	N. di brochure n. di chiavi consegnate	Target	100%	Orizzonte temporale	31/12/2019 Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	30%
C	Filippi	30%	
B	Vettori	15%	
B	Sartori	15%	
B	Cornolò *	30%	
Totale		100%	

* Acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio Economico Finanziario
 Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		AMBIENTE		geometra Andrea Gasparini		Sindaco	
Obiettivo strategico		Miglioramento organizzazione comunale					
Obiettivo operativo		Adesione alle nuove convenzioni CONSIP telefonica fissa e mobile con migrazione linee		Procedere alla valutazione, adesione, stipula delle nuove convenzioni disponibili			
Indicatore	n. di convenzioni	Target	100%	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di Impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	10%
C	Filippi	95%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance Individuale []

OBIETTIVO N. 5

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		AMBIENTE		geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Miglioramento organizzazione comunale				
Obiettivo operativo		Sistemazione locali di deposito		Procedere alla pulizia, sistemazione, smaltimento del materiale presente presso il magazzino in Piazza F. Rossi e presso il Cimitero Comunale		
Indicatore	N. di interventi N. di edifici	Target	100%	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	5%	25%
C	Filippi	5%	
B	Vettori	45%	
B	Sarfori	45%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa []
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 6

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		LL.PP.		geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Miglioramento macchina comunale				
Obiettivo operativo		Applicazione del nuovo regolamento sugli incentivi		Procedere alla quantificazione ed alla successiva liquidazione dell'incentivo mediante l'applicazione del nuovo regolamento		
Indicatore	- n. di opere pubbliche liquidate - n. di liquidazioni	Target	Quantificazione e liquidazione incentivo relativo ai progetti fino all'anno 2018	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	100%	40%
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa []
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 7

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO		LL.PP.		geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Ripristino danni ad edifici comunali a seguito della Tempesta VAIA				
Obiettivo operativo		Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria degli edifici		Procedere con le progettazioni, gli affidamenti, la realizzazione e la rendicontazione delle opere, compatibilmente con l'assegnazione del contributo regionale		
Indicatore	- n. di interventi - n. di edifici	Target	n° 6 edifici Sede Municipale, Istituto Comprensivo Statale, Rifugio Rumor, Malga Melegnon, Malga Valbona, Malga Campoazzaron	Orizzonte temporale	31/12/2019	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Gasparini	100%	60%
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

AREA TECNICA - SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA

- 1) *Definire le pratiche di condono edilizio ancora in giacenza anni 1985/2004***
- 2) *Affiancamento nella progettazione della variante al p.i. (I.r. consumo del suolo)***
- 3) *Ridurre le richieste cartacee relative alle manifestazioni locali incrementando l' uso del portale per la presentazione delle richieste***

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N.1

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Tiziana Occhino Assessore Sartori geom. Michele	
Obiettivo strategico		Definire le pratiche di condono edilizio ancora in giacenza anni 1985/2004					
Obiettivo operativo		Rivalutare le pratiche in giacenza e concludere l' iter burocratico		Invio delle necessarie richieste di integrazioni e chiusura della pratica			
Indicatore	Condoni In giacenza espletati	Target	Definire le 18 pratiche di condono in giacenza	Orizzonte temporale	31.12.2019	Risultato raggiunto:	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	60	35%
C	Zecchinati	40	
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa []
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N.2

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Tiziana Occhino Assessore Sartori geom. Michele	
Obiettivo strategico		NECESSARIO AFFIANCAMENTO NELLA PROGETTAZIONE DELLA VARIANTE AL P.I. (L.R. CONSUMO DEL SUOLO)					
Obiettivo operativo		DEFINIZIONE IN ACCORDO CON L' AMMINISTRAZIONE DELLE NECESSARIE MODIFICHE AL PIANO DEGLI INTERVENTI		CONTINUO CONFRONTO CON FUTURA DITTA INCARICATA			
Indicatore	Numero di modifiche al P.I.	Target	Predisposizione proposta di delibera entro novembre2019	Orizzonte temporale	30.11.2019	Risultato raggiunto:	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	90	50 %
C	Zecchinati	10	
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N.3

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Tecnici		UFFICIO COMMERCIO		Scocco geom. Erica		Sindaco Tiziana Occhino Assessore Bortolan Alberto	
Obiettivo strategico		RIDURRE LE RICHIESTE CARTACEE RELATIVE ALLE MANIFESTAZIONI LOCALI INCREMENTANDO L' USO DEL PORTALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE					
Obiettivo operativo		UTILIZZI DEL SOLO PORTALE PER LE RICHIESTE		COLLABORARE CON LE ASSOCIAZIONI AFFINCHÉ USINO IL PORTALE			
Indicatore	NUMERO DELLE RICHIESTE RELATIVE ALLE MANIFESTAZIONI	Target	Utilizzo del portale per almeno il 50% delle pratiche	Orizzonte temporale	31.12.2019	Risultato raggiunto:	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	70	15%
C	Zecchinati	30	
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

PARERI art. 49 - 1° comma - D.Lgs. 18.8.2000, n. 267

Parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica:

Il Funzionario Responsabile
Dal Molin Elisa



Parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Funzionario Responsabile
Campana Manuela



Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
OCCHINO TIZIANA



IL SEGRETARIO
CAPORRINO ANTONIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg.Pubb.n. 569

Io sottoscritto Messo Comunale certifico che il presente provvedimento viene oggi pubblicato all'Albo Informatico del Comune www.comune.arsiero.vi.it ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi e contestualmente viene **trasmesso in elenco ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi degli artt. 124 e 125 del T.U.E.L. 267/2000.**

Arsiero, li 28 MAG. 2019



Il Messo Comunale
Mioni Susi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA il _____.

Arsiero, li _____

IL MESSO COMUNALE
Mioni Susi