

COMUNE DI ARSIERO

Provincia di Vicenza

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

OBIETTIVI ANNO 2020

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020-2022

Obiettivi Anno 2020

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 esplicitare 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 2018 (*penultimo anno precedente*) n. **3.113** di cui:

maschi n. **1.577**
femmine n. **1.536**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **124**
in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **3274**
in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **384**
in età adulta (30/65 anni) n. **1.462**
oltre 65 anni n. **816**

Nati nell'anno n. **15**

Deceduti nell'anno n. **48**
 Saldo naturale: +/- **-33**
 Immigrati nell'anno n. **100**
 Emigrati nell'anno n. **101**
 Saldo migratorio: +/- **-1**
 Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-34**

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

Al 31.12.2019 la popolazione risulta essere di n. 3097 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 2018 - ANNO DI IMPOSTA 2017

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale	Differenza % su base provinciale	Differenza % su base regionale	Differenza % su base nazionale
Reddito complessivo	19.706,83	22.140,27	21.863,73	20.668,89	-10,99	-9,87	-4,65
Reddito imponibile	19.183,96	21.425,29	21.187,24	20.352,16	-10,46	-9,46	-5,74
Imposta netta	4.259,55	5.111,79	5.107,51	5.135,35	-16,67	-16,6	-17,05

Reddito imponibile addizionale	22.819,14	25.214,05	25.077,91	25.084,56	-9,5	-9,01	-9,03
Addizionale comunale dovuta	187,98	187,63	187,32	188,28	0,19	0,35	-0,16

ECONOMIA INSEDIATA

Si riportano i dati relativi alle attività economiche presenti sul territorio comunale alla data del 31/12/2018 fornite dall'ufficio commercio:

- Unità locali attive nel settore commercio: N.64
- Sportelli bancari: N. 3
- Posti letto - esercizi alberghieri: N.108
- Industrie: N.4
- Attività artigianali: N.78

Anno scolastico 2019/2020: n. iscritti

Asili nido con posti n. 24

Scuole dell'infanzia con posti n. 59

Scuole primarie con posti n. 137

Scuole secondarie con posti n. 147

Ulteriori informazioni

Strutture residenziali per anziani n. 75

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0

Rete acquedotto Km 41,00

Aree verdi, parchi e giardini Kmq 0,008

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. 4

Le risorse finanziarie dell'Ente

Si rinvia ai prospetti allegati al P.E.G. 2020-2022 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2020.

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 in conformità 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 31.12.2019 risultano essere complessivamente in n. 21 unità (di cui n. 2 unità a tempo determinato presso cucina e ufficio segreteria) con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 147 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. 2020-2022, 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.

SEGRETARIO GENERALE

UNITA' RESPONSABILE

SEGRETARIO GENERALE: Dott. Paolo Foti

PERSONALE COINVOLTO

Segretario comunale: 100%

OBIETTIVI 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 2020:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORI	TEMPI	TARGET	N O T E
1	Attività di formazione a favore della struttura	60	N. attività formative	Entro il 31.12.2020	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 31.12.2020	Predisposizione dei pareri entro 20 giorni dalla loro richiesta	
TOTALE		100				

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVI ANNO 2020

- 1) Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi (Segreteria)*
- 2) Aggiornamento tempestivo del registro di accesso agli atti (Segreteria)*
- 3) Adozione di un nuovo regolamento sul funzionamento dell'Asilo Nido Comunale (Segreteria)*
- 4) Predisposizione di un nuovo regolamento sugli Uffici e i Servizi (Segreteria)*
- 5) Digitalizzazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale a decorrere dal 1.1.2021 (Segreteria)*
- 6) Aggiornamento tempestivo e costante delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza dell'Area Affari Generali e Servizi al Cittadino (Segreteria)*
- 7) Formazione del personale in materia di anticorruzione*
- 8) Miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Biblioteca)*
- 9) Miglioramento del servizio reso dall'asilo comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Asilo Nido)*
- 10) Miglioramento del servizio reso dalla cucina comunale attraverso l'analisi dei risultati ottenuti da un'indagine di Customer Satisfaction (Cucina)*

11)Ampliamento e ottimizzazione del servizio di pulizia (Servizio di pulizia)

12)Miglioramento dell'accessibilità e della conservazione degli atti amministrativi (Anagrafe)

13)Aggiornamento tempestivo della situazione cimiteriale (Anagrafe)

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

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 catalogazione degli atti conservati negli armadi (n. 7) dell'ufficio Segreteria, con contestuale archiviazione della documentazione risalente a data anteriore a anni dieci		
Target	100% delle pratiche presenti nei 7 armadi dell'Ufficio Segreteria catalogate in archivio informatico		
Risultato raggiunto			
Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):			
Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Graziani	100%	10%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Aggiornamento tempestivo del registro di accesso agli atti		
Obiettivo operativo	Aggiornamento del 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 dell'aggiornamento.		
Risultato raggiunto	Obiettivo raggiunto: dopo aver esaminato tutte le richieste di accesso agli atti, le stesse sono state catalogate nel relativo registro, oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente".		
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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Adozione di un nuovo regolamento sul funzionamento dell'asilo nido comunale in quanto il regolamento oggi vigente risale al 1996.		
Obiettivo operativo	Adozione della delibera di consiglio comunale relativa all'approvazione di un nuovo regolamento sul funzionamento dell'asilo nido comunale.		
Indicatore	Adozione della delibera di consiglio comunale entro il 31/12/2020.		
Target	Adozione della delibera di consiglio comunale entro il 31/12/2020.		
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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Digitalizzazione degli atti amministrativi.		
Obiettivo operativo	Digitalizzare le deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale mediante l'apposizione di firma digitale, eliminando la stampa degli atti.		
Indicatore	Eliminare la stampa e la firma olografa delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e introdurre la firma digitale a far data dal 01/01/2021.		
Target	Adozione della determina di affidamento del servizio di digitalizzazione degli atti entro il 31/12/2020		
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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Istruttoria per l'adozione di un nuovo regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi in quanto il regolamento oggi vigente risale al 1999		
Obiettivo operativo	Redigere il nuovo regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi entro il 31/12/2020 al fine di approvarlo con deliberazione di consiglio comunale ad inizio 2021.		
Indicatore	Redazione di un nuovo regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi		
Target	Redazione di un nuovo regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi entro il 31/12/2020.		
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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Garantire un costante e tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"		
Obiettivo operativo	Aggiornare in modo tempestivo tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza dell'area Affari Generali e Servizi al Cittadino		
Indicatore	Aggiornamento di tutte le sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente		
Target	Aggiornamento tempestivo e verifiche mensili rendicontate in apposito file sull'aggiornamento dell'Amministrazione trasparente		
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

OBIETTIVO N. 7

Obiettivo strategico	Formazione del personale in materia di anticorruzione		
Obiettivo operativo	Partecipazione corsi di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione da parte dei dipendenti degli uffici e del Responsabile del Servizio.		
Indicatore	Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione on line.		
Target	Partecipazione di almeno n.1 corso annuale da parte del Responsabile e del personale degli uffici dell'area di appartenenza.		
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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 8

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Miglioramento del servizio reso dalla biblioteca comunale		
Obiettivo 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 40 utenti entro il 30/11 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%	11%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N. 9

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 30/11 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%	22%
C	Vianello Valentina	50%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N. 10

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Miglioramento del servizio reso dalla cucina comunale e monitoraggio del gradimento inserendo, dall'esito dell'indagine, eventuali modifiche al menù o alle modalità di preparazione dei pasti		
Obiettivo 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 30/11 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
B	Mazzacavallo	50%	24%
B	Rossi	50%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N. 11

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Miglioramento e ottimizzazione del servizio di pulizia		
Obiettivo operativo	Effettuare periodicamente il servizio di pulizia presso i servizi igienici del cimitero comunale		
Indicatore	Numero di accessi al cimitero per effettuare le pulizie dei servizi igienici e relativa frequenza		
Target	n. 5 accessi per l'anno 2020		
Risultato raggiunto			
Risorse umane			
Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Busa	100%	11%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 12

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 C alla lettera G		
Risultato raggiunto			
Risorse umane			
Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Calvi	100%	11%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO GESTIONALE N. 13

Performance individuale

Performance organizzativa

Obiettivo strategico	Aggiornamento tempestivo della situazione cimiteriale		
Obiettivo operativo	Inserimento 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 inseriti su software Halley		
Target	100% delle concessioni inserite su Halley		
Risultato raggiunto			
Risorse umane			
Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
BS	Tribbia	100%	11%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG.

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

- 1) *Approvazione Bilancio di Previsione e Rendiconto di gestione entro i termini di cui al TUEL (Ufficio Ragioneria)***
- 2) *Predisposizione e approvazione nuovi regolamenti comunali in materia tributaria – (Ufficio Tributi)***
- 3) *Amministrazione trasparente – (Ufficio Ragioneria-Tributi-Personale)***
- 4) *Formazione del personale in materia di anticorruzione (Ufficio Ragioneria-Tributi-Personale)***
- 5) *Tempestività dei pagamenti debiti commerciali: mantenimento rispetto termini di pagamento (Ufficio Ragioneria)***
- 6) *Digitalizzazione atti di liquidazione delle spese (Ufficio Ragioneria)***
- 7) *Mantenimento aggiornamento tempestivo stato riscossione entrate (Ufficio Ragioneria)***
- 8) *Digitalizzazione fascicoli personale (Ufficio Personale gestione economica)***
- 9) *Implementazione piattaforma PagoPa (Ufficio Ragioneria)***
- 10) *COVID-19 - Agevolazioni tributarie attività economiche maggiormente colpite (Ufficio Tributi)***
- 11) *Emissione accertamenti omessi versamenti IMU-TASI – Verifica versamenti TARI (Ufficio Tributi)***

OBIETTIVO N. 1Performance individuale Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Pianificazione, programmazione e rendicontazione.				
Obiettivo operativo		Approvare il bilancio preventivo entro il 31.12 ed il rendiconto di gestione entro il 30.04 o diverso termine di legge		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. A seguito dello stato di emergenza COVID-19 il termine per l'approvazione del consuntivo 2019 è stato posticipato al 30/06/2020		
Indicatore	Approvazione bilancio di previsione 2021/2023	Target	Si/No	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:
	Approvazione rendiconto di gestione 2019		Si/No		30/06/2020	

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D- P.O.	Campana	100%	40%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 2

Performance individuale

Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA/PERSONALE		Campana Manuela		Sindaco e assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale e la trasparenza nei rapporti con i cittadini.				
Obiettivo operativo		Predisposizione nuovi regolamenti comunali in materia tributaria		Con la Legge di Bilancio 2020 è stata abolita la TASI e confluita nella nuova IMU. È necessario pertanto dotarsi di un nuovo regolamento per disciplinare l'applicazione della nuova IMU e della TARI in sostituzione del regolamento vigente della IUC, che verrà abrogato. A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 i termini di approvazione dei bilanci comunali, delle aliquote tributarie e relativi regolamenti sono prorogati al 30/09/2020. Si propone inoltre l'adozione di un regolamento generale delle entrate al fine di recepire tutte le recenti novità applicabili sia alle entrate di natura tributarie che patrimoniale.		
Indicatore	Approvazione nuovi regolamenti IMU e TARI. Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate.	Target	Si/No Si/No	Orizzonte temporale	30/09/2020 31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D- P.O.	Campana	100%	40%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG.

OBIETTIVO N. 3

Performance individuale

Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA/PERSONALE		Campana Manuela		==
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Garantire un costante e tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"				
Obiettivo operativo		Aggiornare in modo tempestivo tutte le sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza dell'Area Economico – Finanziaria.				
Indicatore	Pubblicazioni effettuate nelle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente	Target	Verifiche periodiche rendicontate in apposito file sull'aggiornamento dell'Amministrazione trasparente	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

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

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG.

OBIETTIVO N. 4

Performance individuale

Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA/PERSONALE		Campana Manuela		Sindaco e assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Formazione del personale in materia di anticorruzione				
Obiettivo operativo		Partecipazione corsi di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione da parte dei dipendenti degli uffici e del Responsabile del Servizio.				
Indicatore	Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione on line.	Target	Partecipazione di almeno n.1 corso annuale da parte del Responsabile e del personale degli uffici dell'area di appartenenza.	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

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

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG.

OBIETTIVO N. 5

Performance individuale

Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Tempestività dei pagamenti				
Obiettivo operativo		Mantenimento del rispetto dei termini di pagamento dei 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. Tempestiva verifica dell'allineamento della banca dati del Comune con la Piattaforma Certificazione Crediti, per quanto riguarda la scadenza delle fatture e verifica dei pagamenti, parametro ufficiale a decorrere dal 2020 anche al fine dell'obbligo di costituzione del Fondo di garanzia.		
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 31/01/2021 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%	10%
C	Fabrello G.	5%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 6Performance individuale Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Processo di digitalizzazione documentale.				
Obiettivo operativo		Digitalizzazione atti di liquidazione delle spese.		In attuazione delle norme di semplificazione e di digitalizzazione degli atti della pubblica amministrazione, si propone di effettuare le liquidazioni delle fatture e spese varie attraverso gli atti di liquidazione informatizzati generati dalla procedura informatica e sottoscritti digitalmente, eliminando così il cartaceo e velocizzando i passaggi tra gli uffici.		
Indicatore	Configurazione e impostazione dell'atto di liquidazione. Formazione del personale dell'Ufficio Ragioneria e degli operatori addetti alle liquidazioni in collaborazione con la Ditta di Software.	Target	Si/No	Orizzonte temporale	Operatività Entro il 31/10/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Bonato	100%	12%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 7

Performance individuale

Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo		Mantenimento dell'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. Come per il 2019, anche per il 2020 si propone di mantenere tale obiettivo, ritenuto di fondamentale importanza per un monitoraggio tempestivo dell'andamento delle entrate.		
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%	7%
C	Fabrello G.	95%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 8Performance individuale Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio	
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Processo di digitalizzazione documentale					
Obiettivo operativo		Miglioramento della conservazione dei documenti dell'ufficio personale – digitalizzazione fascicoli personali dei dipendenti.		Riordino cronologico della documentazione cartacea contenuta nelle cartelle del personale, scannerizzazione e digitalizzazione degli atti fondamentali, creazione del fascicolo informatico personale partendo dalle assunzioni più recenti.			
Indicatore	Numero dei fascicoli digitalizzati	Target	Digitalizzazione fascicoli non inferiore al 50% dei dipendenti in servizio alla data del 31.12.2020	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:	

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Fabrello G.	100%	15%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 9Performance individuale Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO RAGIONERIA		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Amministrazione digitale				
Obiettivo operativo		Implementazione piattaforma Pago PA- Incentivazione pagamenti telematici		In base al D.L. n. 162 del 30/12/2019, in attuazione del D. Lgs. n.217 del 13/12/2017 le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate ad integrare i sistemi di incasso delle proprie entrate con la piattaforma PagoPA. La scadenza di tale obbligo era stata fissata per il 30 giugno 2020, ora però prorogata al 28 febbraio 2021. L'Ente già dal 2018 ha attivato la piattaforma PagoPa della Regione Veneto, per alcuni servizi base, a tutt'oggi poco utilizzati però. In vista dell'obbligo di legge, è necessario attivarsi per implementare la piattaforma con servizi aggiuntivi, necessari per renderla operativa e interfacciabile con le procedure informatiche gestionali della contabilità per l'acquisizione corretta delle entrate.		
Indicatore	Operatività e implementazione servizi piattaforma PagoPA	Target	Si/no	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Fabrello	50%	23%
C	Bonato	50%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 10Performance individuale Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Finanziari		UFFICIO TRIBUTI		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio	
Obiettivo strategico		Emergenza COVID-19: Agevolazioni tributarie attività economiche maggiormente colpite					
Obiettivo operativo		Raccolta dati e quantificazione agevolazioni TARI da riconoscere a favore delle attività produttive che hanno dovuto sospendere la loro attività a seguito dello stato di emergenza sanitaria COVID-19.		A seguito dello stato di emergenza sanitaria dichiarata per l'epidemia COVID-19, molte attività produttive hanno dovuto sospendere la loro attività in esecuzione a decreti ministeriali, regionali e locali. Come previsto dalla delibera ARERA 158/2020 e secondo indicazioni dell'Amministrazione per tale periodo di inattività, è prevista la concessione di riduzioni della TARI, anche per la minor produzione di rifiuti. L'individuazione, la quantificazione secondo criteri determinati di tali riduzioni che non devono gravare però sulle restanti utenze, presuppongono una raccolta di dati, analisi e compilazione di report da effettuare da parte dell'ufficio tributi.			
Indicatore	Raccolta dati attraverso l'invio di moduli da compilare e quantificazione delle riduzioni	Target	Definizione prima della bollettazione prima rata TARI fissata 30/09/2020	Orizzonte temporale	30/09/2020	Risultato raggiunto:	

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Cornolo'	100%	10%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

OBIETTIVO N. 11Performance individuale Performance organizzativa

AREA ECONOMICO FINANZIARIA		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		UFFICIO TRIBUTI		Campana Manuela		Sindaco e Assessore al Bilancio
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 -2015-2016 Verifica versamenti TARI 2019		Attività di accertamento degli omessi versamenti IMU – TASI con particolare riferimento all'annualità 2015. Verifica versamenti TARI anno 2019 con emissione solleciti di pagamento		
Indicatore	N. avvisi accertamento elaborati N. lettere di sollecito pagamento TARI	Target	Elaborazione di almeno 80 avvisi di accertamento IMU/TASI Elaborazione di almeno 50 lettere di sollecito omesso versamento TARI	Orizzonte temporale	31/12/2020 31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Cornolo'	100%	23%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

AREA TECNICA – SETTORE URBANISTICA E COMMERCIO

OBIETTIVO N. 1

Performance individuale

Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Meneghini Cristina Assessore Martini geom. Luciano
Obiettivo strategico		Definire le pratiche di condono edilizio ancora in giacenza anni 1985/2004				
Obiettivo operativo		Concludere l'iter burocratico per le pratiche in giacenza		Chiusura della pratica		
Indicatore	Condoni In giacenza espletati	Target	Definire le 9 pratiche di condono in giacenza	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

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

OBIETTIVO N. 2

Performance individuale

Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Meneghini Cristina Assessore Martini geom. Luciano
Obiettivo strategico		Necessario affiancamento nella progettazione della variante al p.i.				
Obiettivo operativo		Definizione in accordo con l'amministrazione delle necessarie modifiche al piano degli interventi		Continuo confronto con futura ditta incaricata e richiedenti modifiche		
Indicatore	Numero di modifiche al P.I.	Target	Predisposizione proposta di delibera entro dicembre 2020	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	Previsione % di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	60%	20%
C	Zecchinati	40%	
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 3

Performance individuale

Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO COMMERCIO		Scocco geom. Erica		Sindaco Meneghini Cristina Consigliere Parise Fabio
Obiettivo strategico		Ridefinizione area mercato				
Obiettivo operativo		Recuperare posti a parcheggio con una diversa disposizione dei posteggi di mercato		Predisposizione bando e assegnazione nuovi posteggi 2021		
Indicatore	Numero di parcheggi Recuperati	Target	Organizzazione logistica ed incontri con posteggiatori	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	100%	
C	Zecchinati	-----	
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 4Performance individuale Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Meneghini Cristina Assessore Martini geom. Luciano
Obiettivo strategico		Aggiornamento del regolamento di polizia urbana				
Obiettivo operativo		Dotare l'ufficio di uno strumento adeguato alle nuove normative		Aggiornare l'attuale r.p.u. alle nuove normative in vigore		
Indicatore	Numero di modifiche	Target	Predisposizione bozza delibera adozione	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

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

OBIETTIVO N. 5

Performance individuale

Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Meneghini Cristina
Obiettivo strategico		Garantire un costante e tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"				
Obiettivo operativo		Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente" relativa all' area Urbanistica Edilizia Commercio				
Indicatore	Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	Target	Aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente" e verifica semestrale rendicontata in apposito file	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	Previsione % di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	100%	
C	Zecchinati	-----	
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 6

Performance individuale

Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		UFFICIO EDILIZIA URBANISTICA		Scocco geom. Erica		Sindaco Meneghini Cristina Assessore Martini geom. Luciano
Obiettivo strategico		Formazione del personale in tema di rispetto norme anticorruzione				
Obiettivo operativo		Partecipazione corsi di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione da parte dei dipendenti degli uffici e del Responsabile del Servizio.				
Indicatore	Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione on line	Target	Partecipazione di almeno n.1 corso annuale da parte del Responsabile e del personale degli uffici dell'area di appartenenza.	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	Previsione % di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Scocco	100%	
C	Zecchinati	-----	
Totale		100%	

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020

SETTORE LL.PP. AMBIENTE E PATRIMONIO

- 1) *Mantenimento e sicurezza nella circolazione*
- 2) *Rinnovo convenzioni per la concessione di beni immobili*
- 3) *Redazione nuovo regolamento servizio raccolta rifiuti*
- 4) *Adesione alla nuova convenzione CONSIP “Energia Elettrica 17”*
- 5) *Tinteggiatura locali di servizio presso il Cimitero Comunale*
- 6) *Avvio intervento di Sistemazione della strada Busati e di Sistemazione della strada Busati – Zolle*
- 7) *Completamento interventi di manutenzione straordinaria degli edifici a seguito tempesta VAIA*
- 8) *Amministrazione trasparente*
- 9) *Formazione del personale in materia di anticorruzione*

OBIETTIVO N. 1Performance individuale Performance organizzativa

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	a) Tempestività singoli interventi minuto mantenimento o b) Tempestività nel garantire la sicurezza	Target	a) 3 giorni dalla segnalazione b) 1 giorno dalla segnalazione	Orizzonte temporale	31/12/2020 31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Filippi	10%	25%
B	Vettori	45%	
B	Sartori	45%	
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 2

Performance individuale

Performance organizzativa

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 per la concessione di beni immobili		A seguito di approfondimento del Segretario Comunale, procedere al rinnovo delle convenzioni per l'utilizzo dei beni immobili da parte delle associazioni, in base agli indirizzi della Giunta Comunale		
Indicatore	Convenzioni da rinnovare	Target	Approvazione delle convenzioni con deliberazione di Giunta Comunale (10 convenzioni: Ex Bagni Pubblici n° 1, Ex Deposito Bagagli n° 2, Ex Deposito Ferroviario n° 4, Palazzo dei Servizi n° 2, Ex Spogliatoio Campo sportivo n° 1)	Orizzonte temporale	30/07/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Filippi	100%	10%
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 3

Performance individuale

Performance organizzativa

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		Redazione nuovo regolamento servizio raccolta rifiuti		Redazione bozza del nuovo regolamento servizio raccolta rifiuti		
Indicatore	Predisposizione bozza del regolamento	Target	Presentazione regolamento alla Giunta Comunale	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Filippi	30%	30%
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 4

Performance individuale

Performance organizzativa

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 alla nuova convenzione		CONSIP "Energia Elettrica 17"		
Indicatore	Adesione nuova convenzione	Target	Attivazione convenzione	Orizzonte temporale	30/06/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
C	Filippi	100%	10%
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 5Performance individuale Performance organizzativa

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		Tinteggiatura locali di servizio presso il Cimitero Comunale		Lavori di tinteggiatura locali presso Cimitero Comunale (cella mortuaria, bagni, magazzino e spogliatoio) con successiva pulizia e riordino		
Indicatore	Realizzazione dei lavori di sistemazione	Target	Completamento lavori	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Vettori	50%	25%
B	Sartori	50%	
Totale		100%	

OBIETTIVO N. 6Performance individuale Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. Ambiente e Patrimonio		LL.PP.		Geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Realizzazione opera pubblica				
Obiettivo operativo		Sistemazione della strada Busati Sistemazione della strada Busati – Zolle		A seguito dell'approvazione delle fasi progettuali e dell'indizione delle procedure d'appalto, procedere con l'avvio dell'esecuzione dei lavori		
Indicatore	Avvio degli interventi	Target	Sottoscrizione del contratto d'appalto	Orizzonte temporale	30/09/2020	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%	

OBIETTIVO N. 7Performance individuale Performance organizzativa

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		Completamento interventi di manutenzione straordinaria degli edifici a seguito tempesta VAIA		La realizzazione e la rendicontazione delle opere, compatibilmente con l'assegnazione del contributo regionale		
Indicatore	Conclusione degli interventi	Target	Sottoscrizione del certificato di ultimazione dei lavori per i 5 interventi: Sede Municipale, Istituto Comprensivo Statale, Rifugio Rumor, Malga Valbona, Malga Campoazzaron	Orizzonte temporale	30/09/2020	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%	

OBIETTIVO N. 8Performance individuale Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. Ambiente e Patrimonio		LL.PP.		Geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: Garantire un costante e tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"				
Obiettivo operativo		Aggiornare in modo tempestivo tutte le sezioni "Amministrazione Trasparente" di competenza				
Indicatore	Pubblicazioni effettuate nelle sezioni di competenza della "Amministrazione Trasparente"	Target	Verifiche periodiche rendicontate in apposito file sull'aggiornamento della "Amministrazione Trasparente"	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

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

OBIETTIVO N. 9Performance individuale Performance organizzativa

SETTORE		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
LL.PP. Ambiente e Patrimonio		LL.PP.		Geometra Andrea Gasparini		Sindaco
Obiettivo strategico		Formazione del personale in materia di anticorruzione				
Obiettivo operativo		Partecipazione corsi di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione da parte dei dipendenti degli uffici e del Responsabile del Settore				
Indicatore	Organizzazione e partecipazione a corsi di formazione on line	Target	Partecipazione di almeno n. 1 corso annuale da parte del Responsabile e del personale del settore di appartenenza	Orizzonte temporale	31/12/2020	Risultato raggiunto:

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

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