

# COMUNE DI ALONTE

PROVINCIA DI VICENZA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

**(PIANO DELLA PERFORMANCE E  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)**

# 2018

(Approvato con delibera di G.C. n. del 31.03.2018)

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

**Il Piano degli obiettivi e della performance** unificato organicamente nel **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile incaricato delle aree di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi una chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra i responsabili di area e i dipendenti assegnati all'area stessa).

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## **1. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

Il comune è chiamato a predisporre nel corso dell'anno una serie di documenti con i quali supporta il funzionamento del sistema dei controlli e del ciclo della performance quali:

- linee di mandato: rappresentano il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune;
- Documento Unico di Programmazione: rappresenta il documento con cui vengono delineate le linee generali di spesa finanziate dalle risorse a disposizione di natura corrente e in linea capitale;
- Bilancio di Previsione e pluriennale;
- Piano della performance: definisce gli obiettivi da raggiungere, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito;
- Piano Esecutivo di Gestione: supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP, comprende:
  - o il piano delle risorse con il quale la giunta individua e quantifica annualmente le risorse messe a disposizione dei responsabili di area;
  - o le decisioni assunte in sede di conferenza di coordinamento di cui all'art. 14 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- Piano dettagliato degli obiettivi: rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione;
- Relazione sulla performance;

La legge 213/2012 interviene semplificando i processi di pianificazione gestionale stabilendo che il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) ed il piano della performance siano unificati organicamente nel **Piano Esecutivo di gestione (PEG)**.

## **COERENZA VERTICALE DEL PIANO OBIETTIVI DI MANDATO**

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

### **1) Programma Amministrativo**

Nell'ultimo anno la statalizzazione della scuola dell'infanzia ha garantito la prosecuzione di un servizio essenziale per le famiglie e per la crescita di Alonte. Si lavorerà per migliorare il servizio, sia dal punto di vista strutturale che didattico, valutando l'ampliamento dell'offerta formativa con l'apertura di una sezione di asilo nido e promuovendo un servizio di ristorazione interno a chilometro zero.

### **2) Opere pubbliche**

Alonte nei prossimi anni sarà un cantiere aperto. Ci impegniamo a portare a termine i lavori avviati nel più breve tempo possibile e a finanziare nuove opere solo se necessarie alle esigenze della popolazione, cercando di ottimizzare la spesa e di salvaguardare il territorio.

### **3) Servizi**

Crediamo che ad Alonte non possano venire a mancare i servizi essenziali conquistati in tanti anni. Una delle priorità della Amministrazione Comunale sarà pertanto riportare in paese il servizio medico di base attraverso politiche incentivanti. C'è la volontà di predisporre uno spazio fornito di quotidiani e periodici locali e nazionali con accesso ad internet che possa diventare luogo di studio e di lettura aperto a tutti.

### **4) Sicurezza**

Per rendere Alonte un paese più sicuro si intende dare avvio a lavori finalizzati alla tutela dei pedoni con la realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati, marciapiedi e pedane per i bus. Per la sicurezza del territorio sarà ripristinato il servizio di polizia locale e di video-sorveglianza mentre per la sicurezza stradale si realizzerà una rotonda di accesso al paese e si installeranno punti luce nelle zone dove si riterranno necessari, come incroci e curve pericolose, al fine di aumentare maggiormente la visibilità stradale.

#### 5) Sostenibilità ambientale

Si ritiene che fra gli obiettivi di un'amministrazione ci debbano essere la tutela e la valorizzazione del territorio attraverso una riqualificazione dell'ambiente urbanizzato. Massimo impegno dunque per una crescita sostenibile: risparmio energetico e autoproduzione ecosostenibile saranno punti importanti nell'agenda politica di questa amministrazione.

#### 6) Giovani

Ci sarà massimo impegno a sostenere i ragazzi accompagnandoli nella loro crescita apprestando degli spazi comuni di incontro e gioco mentre per i giovani di Alonte saranno avviati "concorsi di idee" per agevolare il contatto con il mondo del lavoro. C'è la volontà inoltre di mettere a disposizione delle borse di studio per i ragazzi meritevoli tenendo conto delle fasce di reddito. Sarà continua la promozione della Consulta Giovanile che è riuscita a conquistarsi dal 2008 un ruolo importante in Alonte come organo affiancato all'amministrazione.

#### 7) Turismo

Siamo convinti che le bellezze di Alonte debbano essere maggiormente accessibili e per questa ragione vogliamo realizzare dei portali fisici e virtuali per il turismo del nostro paese. Al fine di promuovere il nostro territorio cercheremo di essere protagonisti nelle scelte politiche d'area come per l'alta via dei Berici e saremo promotori di un progetto per la realizzazione di una ciclabile nella direttrice Lonigo-Noventa.

#### 8) Funzioni associate

In questo periodo di difficoltà economiche e di cambiamenti istituzionali, per i piccoli comuni non sarà sempre scontato mantenere il potere decisionale e la rappresentanza del cittadino. Sarà nostra prerogativa ottimizzare la gestione dei servizi in modo associato coinvolgendo i comuni limitrofi. Cercheremo soluzioni lungimiranti e rispettose della nostra identità che portino al salto di qualità che il cittadino si aspetta.

#### 9) Terza età

L'anziano deve essere tutelato e considerato risorsa per la comunità. Saranno predisposti dei servizi dedicati alla mobilità verso i centri ospedalieri e dei servizi di assistenza per la spesa e il pasto. Al più presto sarà ricostituita un'associazione che diventi luogo di incontro per gli anziani. Inoltre sarà dato avvio a servizi quali "Nonno vigile" e "Pedibus" per dare loro la possibilità di essere più attivi all'interno della comunità.

#### 10) Volontariato

Alonte è un paese ricco di associazioni e di persone volenterose, senza le quali sarebbe un paese bello, ma vuoto. Obiettivo primario della Amministrazione è quello di "Fare Paese" per dare ad Alonte nuova vita, sostenendo le iniziative e i progetti che vadano a toccare gli interessi di tutti, dalla cultura allo sport passando per la musica e il teatro. L'Amministrazione si propone come interlocutore sempre presente e disponibile a incentivare le iniziative rivolte alla comunità, impegnando tempo e risorse affinché si possa trovare una stretta collaborazione tra associazioni e amministrazione.

#### 11) Trasparenza

E' volontà precisa della Amministrazione costruire con i cittadini un rapporto fondato sul dialogo e la fiducia, organizzando delle riunioni pubbliche, nelle quali si darà la possibilità di interloquire con l'amministrazione e dove manifestare le proprie necessità. Data l'importanza di un'informazione continua e puntuale si intende potenziare gli attuali mezzi di comunicazione, anche on-line, a disposizione del Comune.

### **2. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE: PROGRAMMI E PROGETTI/OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ogni programma è composto da più progetti attuativi (obiettivi) ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

#### **2.2. I PROGRAMMI STRATEGICI**

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei documenti sopra elencati, specifici programmi ritenuti strategici:

- Garantire la trasparenza mediante il costante aggiornamento del sito - sezione Amministrazione trasparente -;
- Garantire il diritto allo studio mediante la continuità dei servizi scolastici (trasporto, mensa e manutenzione immobili);
- Garantire la promozione del territorio incentivando le attività culturali e la collaborazione con le associazioni locali;
- Approvazione tempestiva dei documenti di programmazione e gestione finanziaria al fine di garantire la continuità e l'incisività delle risorse a disposizione;
- Promuovere la sicurezza dei cittadini mediante il controllo del territorio;
- Gestione della Centrale Unica di Committenza in convenzione;
- Garantire un adeguato livello di servizi agli anziani e alle famiglie in difficoltà.

Alcuni dei programmi si caratterizzano per l'alto contenuto di innovazione tecnologica ed altri per l'impatto sul territorio. Il grado di raggiungimento di tali programmi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

## AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

**RESPONSABILE:** Giuseppe Bonato

### **SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

- a. comunicazione e immagine;
- b. assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco;
- c. segreteria e affari generali;
- d. personale (stato giuridico);
- e. anagrafe e stato civile;
- f. commercio e pubblici esercizi;
- g. servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi);
- h. organizzazione e gestione dei servizi scolastici
- i. notifiche;
- j. albo pretorio;
- k. protocollo informatico e archivio;
- l. supporto servizi sociali;
- m. promozione cultura e sport e politiche giovanili;
- n. manifestazioni e cerimonie;
- o. servizi demografici, leva ed elettorale;
- p. toponomastica
- q. servizio informazioni;
- r. statistica;
- s. bilancio e programmazione;
- t. tributi e tariffe;
- u. economato;
- v. personale (limitatamente al trattamento economico);
- w. ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area finanziaria;
- x. Riscossione tributo del servizio di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani;
- y. ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area amministrativa - finanziaria.

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazioni
D4	Istruttore Direttivo	Giuseppe Bonato	Lavoro dipendente di ruolo full - time 36/36	
C2	Istruttore amministrativo	Emanuela Manfro	Lavoro dipendente di ruolo full - time 36/36	
B2	collaboratore amministrativo	Roberta Vigolo	Lavoro dipendente di ruolo full - time 36/36	

### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei software comunali e del parco hardware

### **RISORSE FINANZIARIE:**

come da prospetti allegati al "PEG".

### **RIFERIMENTI ED INDICAZIONI DAL D.U.P. 2018- 2020**

#### **Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 1 Organi istituzionali

Programma: 2 Segreteria generale

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Programma: 6 Ufficio Tecnico

Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Programma: 8 Statistica e sistemi informativi

Programma: 10 Risorse umane

Programma: 11 Altri servizi generali

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

Programma: 2 Altri ordini di istruzione

Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

Programma: 7 Diritto allo studio

**Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Programma: 1 Sport e tempo libero

**Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Programma: 1 Urbanistica ed assetto del territorio

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 3 Rifiuti

Programma: 4 Servizio idrico integrato

Programma: 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

**Missione: 11 Soccorso civile**

Programma: 1 Sistema di protezione civile

**Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 3 Interventi per gli anziani

Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Programma: 5 Interventi per le famiglie

Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

**Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Programma: 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

Programma: 1 Fondo di riserva

Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

Programma: 3 Altri fondi

## OBIETTIVI COLLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE

- Segretario Comunale e dipendente GIUSEPPE BONATO

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI	PESO
Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del piano Performance e il PTPCT 2018-2020	Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari	20%

### OBIETTIVO 1: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Verifica della sostenibilità delle misure previste nel P.T.P.C.T 2018-2020

	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>PESO</b>
<b>Fasi dell'obiettivo operativo</b>	- Corretta gestione del P.T.P.C.T 2018-2020	Entro giugno monitoraggio delle misure del piano	40%
	- Verifica della sostenibilità delle misure	Entro settembre verifica sostenibilità delle misure	40%
	- Modifica del Piano	Entro ottobre eventuale modifica del Piano	20%
	<b>Descrizione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>PESO</b>
<b>Indicatori dell'obiettivo operativo</b>	Tempo	Si/No rispetto termini  Fattore di riduzione	100%

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE</b>	<b>RISULTATI ATTESI</b>	<b>PESO</b>
<b>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA/ CONTABILE E CONTENIMENTO DELLE SPESE</b>	Corretta applicazione dei nuovi principi contabili	<b>20%</b>

**Obiettivi operativi anno 2018:**

**2 : Bilancio consolidato**

Attuazione di tutti gli adempimenti per l'approvazione "bilancio consolidato" nei termini e con le modalità previsti dal D.lgs n. 118/2011

Obiettivo assegnato al dipendente Giuseppe Bonato

	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	
<b>Fasi dell'obiettivo operativo</b>	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici e invio richiesta parere al revisore	<b>Entro il 15 settembre</b>	
	Acquisizione parere del revisore	<b>Entro il 29 settembre 2018</b>	
	<b>Descrizione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>PESO</b>

<b>Indicatori dell'obiettivo operativo</b>	Tempo	<p>Si/no rispetto dei termini previsti per ogni singola fase e approvazione del bilancio consolidato <b>entro il 30 settembre 2018</b> ( D.lgs n. 118/2011)</p> <p><u>Fattore di riduzione:</u> Entro il limite massimo di 30 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo</p>	100 %
--	-------	--	-------

- dipendente Emanuela Manfro

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE	RISULTATI ATTESI	PESO
<p><b>PROMOZIONE DELLA PERSONA E ATTIVITÀ SOCIALI</b></p> <p>Implementazione normativa. Funzionamento della macchina amministrativa nei servizi comunali di interesse statale</p>	Corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari	20 %

**Obiettivi operativi anno 2018:**

**3 Attivazione procedure per il rilascio della carta d'identità elettronica**  
Attivazione procedure per il rilascio della carta d'identità in attuazione a quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 8/2017

Obiettivo assegnato alla dipendente Emanuela Manfro

	Descrizione	Tempi di realizzazione	
<b>Fasi dell'obiettivo operativo</b>	Adeguamento delle banche dati	Durante tutto l'anno	
	Inizio rilascio carte identità	<b>Entro il 15 giugno 2018</b>	
<b>Indicatori dell'obiettivo operativo</b>	Descrizione	Risultato atteso	PESO
	Numero delle carte rilasciate	100 % richieste evase nei termini di legge	90%
	Tempo	<p>Si/No attivazione procedure termini indicati</p> <p><u>Fattore di riduzione</u></p>	10%

- dipendente Roberta Vigolo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI		PESO
Assicurare il collegamento tra gli obiettivi del piano Performance e il PTPCT 2018-2020		Verifica dei giustificativi		20%
<b>OBIETTIVO 4: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>				
Ciascun responsabile di servizio con cadenza almeno trimestrale verifica i cedolini ed il rispetto dell'orario di lavoro e riferisce al rpct sui controlli effettuati				
<b>Fasi dell'obiettivo operativo</b>				
<b>Descrizione</b>		<b>Tempi di realizzazione</b>		
Verifica dei cedolini presenza		Ogni tre mesi (Aprile-Luglio-Ottobre- Gennaio)		
Comunicazione al RPCT		Ogni tre mesi (Aprile-Luglio-Ottobre- Gennaio)		
<b>Indicatori dell'obiettivo operativo</b>				
<b>Descrizione</b>		<b>Risultato atteso</b>	<b>PESO</b>	
Numero posizioni verificate		100 %	100 %	

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO TRIENNALE		RISULTATI ATTESI		PESO
<b>CORRETTO FUNZIONAMENTO DELL'ATTIVITÀ' AMMINISTRATIVA</b>		Adeguamento di regolamenti alle norme nazionali ed europee		<b>30%</b>
<b>Obiettivi operativi anno 2018</b>				
<b>Obiettivo 5: Regolamento sulla protezione dei dati personali</b>				
Attuazione negli enti locali del regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali				
<u>Obiettivo assegnato</u> al Segretario Comunale e al dipendente Roberta Vigolo				



	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
<b>Fasi dell'obiettivo operativo</b>	Individuazione del - Titolare del trattamento dei dati - Nomina del Responsabile della protezione dei dati	Entro il 31/05/2018	<b>60%</b>
	Approvazione del regolamento comunale sulla Privacy	Entro il 31/12/2018	<b>40%</b>
	Istituzione del registro del trattamento dei dati		
<b>Indicatori dell'obiettivo operativo</b>	Descrizione	Risultato atteso	PESO
	Tempo	Rispetto dei termini per le singole fasi  <u>Fattore di riduzione</u> : Entro il limite massimo di 60 giorni riduzione in una percentuale proporzionale al ritardo	100 %

## AREA TECNICA

**RESPONSABILE:** Arch. Andrea Dovigo

**SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

- a. protezione civile;
- b. urbanistica e gestione del P.R.G.;
- c. edilizia privata e abusi edilizi;
- d. tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico;
- e. progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici;
- f. servizi pubblici nel territorio;
- g. manutenzione immobili e patrimonio;
- h. servizi cimiteriali (adempimenti tecnici);
- i. procedure informatiche;
- j. servizio sportello unico per le imprese;
- k. gestione squadra operai;
- l. manutenzione rete viaria;
- m. segnaletica orizzontale e verticale;
- n. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);
- o. ogni altra attività che per natura e affinità di materia rientri nell'area tecnica;
- p. espropriazioni;
- q. Centrale unica di committenza
- r. Servizio raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazioni
D2	Istruttore Direttivo	Andrea Dovigo	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36	

C1	Istruttore Tecnico	Elena Sette	Lavoro dipendente a tempo determinato Part-time 25/36	
B4	Collaboratore tecnico	Liliana Albonico	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36	
B5	Autista scuolabus - operaio specializzato	Francesco D'Agostini	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36	In permesso L. 104 per l'intero anno
B3	Operaio specializzato	Daniele Zeba	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36	

#### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici. Nuove risorse strumentali sono previste per il continuo aggiornamento dei software comunali e del parco hardware

#### **RISORSE FINANZIARIE:**

come da prospetti allegati al "PEG".

### RIFERIMENTI ED INDICAZIONI DAL D.U.P. 2018-2020

#### **Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma: 2 Segreteria generale  
 Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  
 Programma: 6 Ufficio tecnico  
 Programma: 8 Statistica e sistemi informativi  
 Programma: 11 Altri servizi generali

#### **Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

#### **Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 1 Difesa del suolo  
 Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  
 Programma: 3 Rifiuti  
 Programma: 4 Servizio idrico integrato

#### **Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

#### **Missione: 11 Soccorso civile**

Programma: 1 Sistema di protezione civile

#### **Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

#### **Missione: 16 agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

### OBIETTIVI

#### **ANDREA DOVIGO**

##### LAVORI PUBBLICI

- 1) Obiettivo:  
**COMPLETAMENTO OPERE DI AMPLIAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE – I° STRALCIO FUNZIONALE**  
Fasi:  
**nuovo affidamento dei lavori a seguito del fallimento dell'esecutore**  
 termine: 15.05.2018 peso: 25%

**consegna dei lavori**

termine: 15.06.2018 - 31 gg da affidamento peso: 25%

**conclusione dei lavori**

termine: 15.08.2018 – 61 gg da consegna peso: 25%

**certificato di regolare esecuzione e funzionalità opera**

termine: 30.09.2018 – 46 gg da fine lavori peso: 25%

Risultato atteso:

possibilità di utilizzo dell'ampliamento del cimitero comunale entro il prossimo autunno

Indicatore di risultato:

tempo

Riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo \*

Rilevanza obiettivo:

30%

\* al netto di eventuali ritardi nella consegna degli elaborati progettuali da parte del tecnico incaricato rispetto alla data del 16.04.2018

2) Obiettivo:

**COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA PP VIA POZZETTO - STRALCIO FUNZIONALE 3**

Fasi:

**sottoscrizione integrazione convenzione urbanistica per esecuzione diretta, ai sensi dell'art. 16, comma 2-bis, del dpr 380/2001, di porzione dei muri di sostegno funzionali al lotto 1**

Termine: 15.04.2018 peso: 30%

**conclusione dei lavori**

termine: 30.06.2018 peso: 40%

**certificato di regolare esecuzione e funzionalità opera**

termine: 15.08.2018 – 46 gg da fine lavori peso: 30%

Risultato atteso:

regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria del terzo stralcio funzionale entro la data del 15.09.2018

Indicatore di risultato:

tempo

Riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo

Rilevanza obiettivo:

20%

3) Obiettivo:

**INTERVENTI FINALIZZATI AL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE SU AREE PUBBLICHE: VIA G. MARCONI E VIA ROMA**

Fasi:

**avvio indagine di mercato funzionale all'individuazione degli operatori economici da consultare**

Termine: 30.05.2018 peso: 20%

**avvio procedura finalizzata all'affidamento dei lavori: determina a contrarre, predisposizione/approvazione atti di gara, invio lettera d'invito**

Termine: 30.06.2018 – 30 gg da avvio indagine m. peso: 30%

**affidamento dei lavori**

termine: 30.09.2018 - 90 gg da det. a contrarre peso: 25%

**consegna dei lavori**

termine: 20.11.2018 – 46 gg da affidamento peso: 25%

Risultato atteso:

affidamento di lavori entro la data del 20.11.2018, ovvero entro la data prevista dalle condizioni che disciplinano l'erogazione del contributo accordato dalla Regione del Veneto

Indicatore di risultato:

tempo

Riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo

Rilevanza obiettivo:

10%

SUAP E SUE

4) Obiettivo:

## TRASMISSIONE TEMPESTIVA AL PROTOCOLLO COMUNALE, OVVERO AI DIVERSI SOGGETTI PUBBLICI COMPETENTI, DELLE ISTANZE E DELLE INTEGRAZIONI CARICATE DAGLI UTENTI SUL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"

Fasi:

**trasmissione nuove istanze ed integrazioni**

termine: entro 2 giorni dal caricamento sul SUAP peso: 100%

Risultato atteso:

rispetto dei termini amministrativi nei procedimenti SUAP E SUE

Indicatore di risultato:

tempo

riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo \*

Rilevanza obiettivo:

**30%**

\* al netto di eventuali assenze per ferie o malattia

## ANTICORRUZIONE

5) Obiettivo:

**APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI CONCORRENZA NEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI**

Fasi:

**Assicurare nell'arco dell'intero anno che almeno l' 80 % degli affidamenti diretti, esclusi affidamenti sotto i 1.000 euro, l'affidamento di servizi in regime di monopolio e l'affidamento di servizi informatici su programmi/procedure acquisiti, sia preceduto da adeguata indagine di mercato**

termine: anno solare peso: 100%

Risultato atteso:

corretta attivazione delle procedure secondo le indicazioni normative e regolamentari

Indicatore di risultato:

percentuale

Riduzione:

3% per ogni punto percentuale inferiore all' 80 %

Rilevanza obiettivo:

**10%**

## ELENA SETTE

### SUAP E SUE

6) Obiettivo:

**EVASIONE TEMPESTIVA DELLE ISTRUTTORIE NEI PROCEDIMENTI EDILIZI CON RIFERIMENTO ALLE COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Fasi:

**verifiche, richieste di integrazioni, proposte di provvedimento**

termini: stabiliti per legge per ciascuna fase nei diversi titoli abilitativi peso: 100%

Risultato atteso:

rispetto dei termini amministrativi nei procedimenti edilizi

Indicatore di risultato:

tempo

riduzione:

1% per ogni giorno di ritardo in caso di CILA; 2% per ogni giorno di ritardo in caso di SCIA e PDC \*

Rilevanza obiettivo:

**50%**

\* al netto di eventuali assenze per ferie o malattia

### PATRIMONIO

7) Obiettivo:

**CATASTO PUNTI LUCE E RELATIVI CONTATORI FUNZIONALI ALLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE**

Fasi:

**rilevamento sistematico di tutti i punti luce e dei relativi contatori presenti sul territorio comunale, accompagnato da una mappa e da un registro: elaborazione mappa e registro**

termine: entro 31 ottobre 2018 peso: 100%

Risultato atteso:

controllo puntuale di consumi, anomalie ed interventi di manutenzione

Indicatore di risultato:

tempo

riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo

Rilevanza obiettivo:

50%

## **LILIANA E. ALBONICO**

### SUAP E SUE

8) Obiettivo:

**EVASIONE TEMPESTIVA DELLE FASI PRE-ISTRUTTORIE NEI DIVERSI PROCEDIMENTI EDILIZI CON TRASMISSIONE RISULTANZE AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Fasi:

**verifica documentale delle istanze SUAP e SUE trasmesse dal Responsabile del Servizio, caricamento delle stesse nel programma di gestione delle pratiche edilizie e nella scheda excel riepilogativa, trasmissione pratiche al Responsabile del Procedimento**

termini: entro 3 giorni dal ricevimento attestato dal programma di protocollo peso: 100%

Risultato atteso:

rispetto dei termini amministrativi nei procedimenti edilizi

Indicatore di risultato:

tempo

riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo In caso di CILA; 10% per ogni giorno di ritardo in caso di SCIA e PDC \*

Rilevanza obiettivo:

50%

\* al netto di eventuali assenze per ferie o malattia

### PATRIMONIO

9) Obiettivo:

**CATASTO PUNTI LUCE E RELATIVI CONTATORI FUNZIONALI ALLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE**

Fasi:

**rilevamento sistematico di tutti i punti luce e dei relativi contatori presenti sul territorio comunale, accompagnato da una mappa e da un registro: rilievo puntuale punti luce e contatori con indicazione di potenze e tipologie impiegate**

termine: entro 31 agosto 2018 peso: 100%

Risultato atteso:

controllo puntuale di consumi, anomalie ed interventi di manutenzione

Indicatore di risultato:

tempo

riduzione:

3% per ogni giorno di ritardo

Rilevanza obiettivo:

50%

## **FRANCESCO D'AGOSTINI**

10) Obiettivo:

**PUNTUALITA' ED AFFIDABILITA' NELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SCUOLABUS**

Fasi:

**conduzione dello scuolabus responsabile e nel rispetto del codice della strada rispettando gli orari di fermata previsti**

termini: durata anno scolastico peso: 100%

Risultato atteso:

ottimizzazione del servizio scuolabus

Indicatore di risultato:

presenza o meno di lamentele motivate

riduzione:

10% per ogni lamentela motivata  
Rilevanza obiettivo:  
50%

11) Obiettivo:

### **REALIZZAZIONE SEGNALATECA STRADALE ORIZZONTALE DURANTE IL PERIODO ESTIVO**

Fasi:

**realizzazione, con il supporto di atro personale messo a disposizione dell'Amministrazione, della segnaletica orizzontale su tutte le strade comunali**

termini: entro 31.08.2018

peso: 100%

Risultato atteso:

conformazione/manutenzione segnaletica stradale ai sensi del codice della strada e del relativo regolamento di esecuzione ed attuazione

Indicatore di risultato:

ml realizzati su ml da realizzare

riduzione:

2% per ogni punto percentuale non realizzato

Rilevanza obiettivo:

50%

## **MERITO**

L'Amministrazione promuove, come previsto dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in adeguamento al Decreto Brunetta, il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

## **LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei titolari di posizione organizzative è collegata:

- al rispetto degli indicatori di performance (obiettivi d'area stabiliti nel PEG) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzative è collegata:

- al livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- alla flessibilità nello svolgimento dei servizi;
- al grado e spirito di miglioramento nell'attività lavorativa;
- alla capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna.

L'analisi della performance individuale avverrà utilizzando apposite schede di valutazione per i singoli dipendenti e per i Responsabili di Area, che saranno approvate in sede di contrattazione integrativa decentrata per l'anno in corso.

Tali schede saranno compilate a cura dei responsabili di area per i dipendenti sottoposti e a cura dell'O.I.V. in forma monocratica per i responsabili di area.

La valutazione della performance individuale produce effetti nel rispetto dei principi del merito, ai fini di eventuali progressioni economiche nella categoria e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

## **LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e l'adozione della relazione sulla performance.