

Comune di

ARZERGRANDE

Via Roma 104 - 35020 Arzergrande (PD)

Tel.: 049.58.00.030 – Fax: 049.972.00.48

www.comune.arzergrande.pd.it

PIANO DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. i metodi e gli 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 della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative 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 nella sua interezza la 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 titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

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.

Con l'art. 3 comma 1 lett. g-bis del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni nella legge 7.12.2012 n. 213 nel P.E.G. (e quindi anche nell'atto equivalente adottato dai Comuni al di sotto dei 5.000 abitanti) sono stati unificati, al fine di migliorare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 169 b-bis del TUEL e il piano delle performance generali oltre che individuali.

2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, contenuti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Arzergrande.

2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- a) **Linee Programmatiche di Mandato 2016/2020** (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 18.07.2016). Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020** (adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 22/02/2018). Documento che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) ai sensi del D.Lgs. 126/2014. Rappresenta la guida

strategica ed operativa dell'ente e costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione

c) **Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018-2020 (PDO)**, (come di seguito riportato)

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

3. L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Arzergrande, oltre al Segretario comunale, è articolata in sei Settori, ciascuno dei quali è affidato ad un titolare di posizione organizzativa:

- Settore I – Servizio economico-finanziario e legale - Responsabile: Lazzarin Filippo;
- Settore II – Servizi tecnici e manutentivi – Responsabile: Giuseppe Polenzani
- Settore III – Servizi Sociali – Responsabile: Vettorato Michela;
- Settore IV – Servizi demografici, assistenziali, culturali, Vigilanza –

Responsabile: Vettorato Michela

- Settore V – Edilizia Privata, Urbanistica, Commercio –

Responsabile: Cecconello Alessandro;

- Settore VI – Affari Generali, tributi e personale: Rosso Federico

I dipendenti di ruolo al 31.12.2017 sono n. 13

3.1. PRIORITA' POLITICHE DEL TRIENNIO 2018-2020

Gli indirizzi ed i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di Arzergrande intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano integralmente da quanto indicato nel documento unico di programmazione allegato allo schema di Bilancio di Previsione 2018, che qui si intende totalmente richiamato.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018-2020 CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE

Segretario Comunale

INDICE

N° Obiettivo	Oggetto
1	Monitoraggio ed Aggiornamento del Piano Anticorruzione
2	Verifica controlli interni
3	Rinnovo Contrattazione aziendale decentrata
4	Verifica della valutazione del personale dipendente

Obiettivo n. 1

Oggetto: Monitoraggio ed aggiornamento del Piano Anticorruzione

Finalità dell'obiettivo:

Mantenere costantemente aggiornato il piano dell'anticorruzione, coordinando il personale in attuazione al codice di comportamento.

STAKEHOLDERS: servizio interno.

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Attuazione Piano Anticorruzione	100%	

Indicatori di performance 2019:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance
-------------------------	--------------------	-------------

		realizzata
Attuazione Piano Anticorruzione	100%	

Indicatori di performance 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Attuazione Piano Anticorruzione	100%	

Obiettivo n. 2

Oggetto: Verifica dei controlli interni

Finalità dell'obiettivo:

adempiere agli obblighi normativi inerenti le procedure di controllo amministrativo successivo sugli atti.

STAKEHOLDERS: servizio interno.

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Attivazione controlli interni: almeno 30 processi dell'ente	100%	

Indicatori di performance 2019:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Attivazione controlli interni: almeno 30 processi dell'ente	100%	

Indicatori di performance 2020:

Indicatore di efficacia	Performance	Performance
-------------------------	-------------	-------------

	attesa	realizzata
Attivazione controlli interni: almeno 30 processi dell'ente	100%	

Obiettivo n. 3

Oggetto: Rinnovo della Contrattazione aziendale decentrata

Finalità dell'obiettivo:

Redigere un nuovo accordo aziendale per recepire le innovazioni normative introdotte dalla legislazione nazionale nel settore pubblico.

STAKEHOLDERS: servizio interno

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante tutto l'anno.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Contrattazione aziendale decentrata: redazione nuovo contratto	100%	

Indicatori di performance 2019:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Contrattazione aziendale decentrata: aggiornamento, implementazione ed attuazione del nuovo contratto	100%	

Indicatori di performance 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Contrattazione aziendale decentrata:	100%	

aggiornamento, implementazione ed attuazione del nuovo contratto		
--	--	--

Obiettivo n. 4

Oggetto: Valutazione del personale dipendente

Finalità dell'obiettivo:

applicare e rendere operativa la nuova metodologia di valutazione del personale dipendente

STAKEHOLDERS:

servizio di staff

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatori di performance 2018/2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Applicazione Metodologia valutazione del personale dipendente	100%	

SETTORE FINANZIARIO

INDICE

OBIETTIVO

OGGETTO

- | | |
|---|--|
| 1 | GESTIONE CONTABILE. |
| 2 | TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI
FONDAMENTALI. |
| 3 | TEMPESTIVITA' NELL'INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI
FONDAMENTALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO. |

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE CONTABILE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire attraverso l'analisi delle spese per Centri di Costo (C.D.C.) la redazione di report del controllo di gestione interno al fine di contenere e controllare la dinamica della spesa corrente.

STAKEHOLDERS: Amministrazione Comunale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': PER TUTTO IL TRIENNIO.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019-2020:

Indicatore di efficacia 2018	Performance attesa	Performance realizzata
Contenimento della spesa	Nessun incremento di spesa rispetto al 2017	

Indicatore di efficacia 2019	Performance attesa	Performance realizzata
Contenimento della spesa	Incremento di spesa rispetto al 2018 pari al	

	tasso di inflazione	
--	---------------------	--

Indicatore di efficacia 2020	Performance attesa	Performance realizzata
Contenimento della spesa	Incremento di spesa rispetto al 2019 pari al tasso di inflazione	

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Tutti i dipendenti della pianta organica del settore ragioneria.

RISORSE FINANZIARIE: Il bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 2

TEMPESTIVITA' NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi

stabiliti dall'Amministrazione Comunale: rendiconto della gestione , quantificazione del fondo trattamento accessorio, relazione al conto annuale, conto annuale, referto del controllo di gestione, bilancio di previsione.

STAKEHOLDERS: Amministrazione Comunale.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': PER TUTTO IL TRIENNIO:

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019-2020:

Rendiconto della gestione

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Approvazione entro il termine stabilito (salvo che il ritardo dipenda da scelte	100%	

dell'organo politico)		
-----------------------	--	--

Referto del Controllo di Gestione

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Approvazione entro il termine stabilito dalla RGS	100%	

Bilancio di previsione

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Approvazione entro il termine stabilito (salvo che il ritardo non sia ascrivibile all'organo politico)	100%	

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Responsabile di Settore

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 3

TEMPESTIVITA' NELL'INVIO TELEMATICO DEGLI ATTI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO FINANZIARIO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO: Garantire l'invio telematico degli atti fondamentali nei tempi stabiliti dalle norme di legge.

STAKEHOLDERS: Amministrazione Comunale, cittadini.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': PER TUTTO IL TRIENNIO:

COMUNICAZIONI TELEMATICHE	TEMPISTICA
Modello F24EP in qualità di sostituto	Entro il giorno 16 di ogni mese

d'imposta	
Rendiconto di gestione alla Corte dei Conti	Entro la data fissata con deliberazione della Corte dei Conti
Certificato bilancio di previsione	Entro il termine fissato con decreto del Ministero
Certificato rendiconto	Entro il termine fissato con decreto del Ministero

INDICATORI DI PERFORMANCE ANNO 2018-2019-2020

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Invio modello F24EP	100%	
Invio rendiconto Corte dei Conti	100%	
Certificato bilancio di previsione	100%	
Certificato rendiconto	100%	

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Responsabile di Settore

RISORSE FINANZIARIE: il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

SETTORE PERSONALE AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E TRIBUTI

1. FASCICOLI PERSONALE E POSIZIONI INPS - INPDAP;
2. GESTIONE DEL PERSONALE;
3. OPERAZIONE TRASPARENZA;
4. LOTTA ALL' EVASIONE TRIBUTARIA.
5. GESTIONE ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE (TOSAP, ICP) ED ADEMPIMENTI
NORMATIVI-

OBBIETTIVO N. 1

FASCICOLI PERSONALE E POSIZIONI INPS-INPDAP

FINALITA' DELL' OBIETTIVO:

Aggiornare l'archivio personale attraverso l'integrazione dei fascicoli personali e le evasioni delle sistemazioni previdenziali via passweb di dipendenti e di ex dipendenti. Data la carenza di personale interno tale obiettivo potrà essere perseguito anche attraverso una parziale esternalizzazione di servizi specialistici, mediante controllo e verifica del raggiungimento dello stesso da parte del personale interno.

STAKEHOLDERS: Dipendenti comunali (in servizio e non), ditte esterne.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ANNO 2018

INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia 2018	Performance attesa	Performance realizzata
Sistemazione fascicoli ed evasione richieste INPS-INPDAP	Assenza di arretrato	

ANNO 2019

INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia 2019	Performance attesa	Performance
------------------------------	--------------------	-------------

		realizzata
Sistemazione fascicoli ed evasione richieste INPS-INPDAP	Assenza di arretrato	

ANNO 2020

INDICATORI DI PERFORMANCE:

Indicatore di efficacia 2020	Performance attesa	Performance realizzata
Sistemazione fascicoli ed evasione richieste INPS-INPDAP	Assenza di arretrato	

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Responsabile di Settore

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo potrà comportare eventuali oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 2

GESTIONE DEL PERSONALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la verifica costante della situazione ferie, timbrature, malattie dei dipendenti di ciascuna Area.

STAKEHOLDERS: Dipendenti comunali.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA': PER TUTTO IL TRIENNIO:

Atto interno	TEMPISTICA
Trasmissione della situazione aggiornata	Semestrale

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019-2020:

Indicatore di efficacia 2018	Performance attesa	Performance realizzata
N. trasmissioni	2 all'anno per ciascun dipendente	

Indicatore di efficacia 2019	Performance attesa	Performance realizzata
N. trasmissioni	2 all'anno per ciascun dipendente	

Indicatore di efficacia 2020	Performance attesa	Performance realizzata
N. trasmissioni	2 all' anno per ciascun dipendente	

RISORSE UMANE INTERESSATE ALL'ATTIVITA':

Responsabile del Settore

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 3**OPERAZIONE TRASPARENZA****FINALITA' DELL' OBIETTIVO:**

Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge, quali i tassi di assenza e presenza del personale (art. 21, comma 1 della Legge n. 69/2009), gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 54 della Legge n. 244/2007), gli incarichi ed i compensi di amministratori in società partecipate (art. 1, comma 735 della Legge n. 296/2006) ed il

contratto integrativo del personale dipendente (art. 67, comma 11 della Legge n. 133/2008 ed art. 40-bis, comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001).

STAKEHOLDERS: Cittadini.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':
PER TUTTO IL TRIENNIO.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2018-2019-2020:

Tassi di assenza e presenza del personale dipendente:

Indicatore di efficacia	<i>Performance attesa</i>	<i>Performance realizzata</i>
<i>N. pubblicazioni</i>	<i>12 = al 100%</i>	

Incarichi a consulenti e collaboratori esterni:

Indicatore di efficacia	<i>Performance attesa</i>	<i>Performance realizzata</i>
<i>N. notizie e/o documenti pubblicati</i>	<i>100%</i>	

Incarichi e compensi di amministratori in società partecipate:

Indicatore di efficacia	<i>Performance attesa</i>	<i>Performance realizzata</i>
<i>N. pubblicazioni</i>	<i>100%</i>	

Contratto integrativo del personale dipendente:

Indicatore di efficacia	<i>Performance attesa</i>	<i>Performance realizzata</i>
<i>N. pubblicazioni</i>	<i>1= al 100%</i>	

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Responsabile di Settore

RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 4

LOTTA ALL' EVASIONE TRIBUTARIA (art. 53 della Costituzione Italiana)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Data l'importanza della fonte di gettito comunale che ricopre l'Ufficio Tributi, la finalità della lotta all'evasione fiscale è da attuarsi mediante verifica tributaria con riferimento all' IMU e TASI (parziali/omessi versamenti) per le annualità per le quali il termine di decadenza dell' accertamento o liquidazione scade il 31.12.2018. Il controllo intrinseca la sistemazione e l'aggiornamento delle banche dati sia anagrafiche che sostanziali. E' previsto l'aggiornamento del sito internet istituzionale con informazioni del comune e modelli inerenti i tributi comunali.

L'ufficio predispone gli atti preliminari di resistenza in giudizio avverso eventuali ricorsi di primo grado e ricorsi in appello.

STAKEHOLDERS: Amministrazione Comunale, cittadini.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':ANNO 2018-2019-2020

INDICATORI DI PERFORMANCE ANNO 2018:

90 AVVISI DI ACCERTAMENTO

EVASIONE IMU / TASI

Indicatore di efficacia 2018	Performance attesa	Performance realizzata
IMPOSTA+sanzioni+interessi + ruoli accertati	Oltre € 60.000,00	

INDICATORI DI PERFORMANCE ANNO 2019:

80 AVVISI DI ACCERTAMENTO

EVASIONE IMU / TASI

Indicatore di efficacia 2019	Performance attesa	Performance realizzata
IMPOSTA+sanzioni+interessi + ruoli accertati	Oltre € 40.000,00	

INDICATORI DI PERFORMANCE ANNO 2020:

70 AVVISI DI ACCERTAMENTO

EVASIONE IMU / TASI

Indicatore di efficacia 2020	Performance attesa	Performance realizzata
IMPOSTA+sanzioni+interessi + ruoli accertati	Oltre € 30.000,00	

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Responsabile IMU ed istruttore contabile

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVO N. 5

GESTIONE ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE (TOSAP, IRPEF, ICP) ED ADEMPIMENTI NORMATIVI

- A. Gestione in proprio della TOSAP, comprensiva della stampa delle autorizzazioni e dei bollettini di ccp di pagamento, verifica degli insoluti.
- B. Applicazione dell'Addizionale Comunale IRPEF.
- C. Gestione del servizio di accertamento e riscossione della ICP tramite concessione.
- D.** Pubblicazione sul sito del Federalismo fiscale degli atti deliberativi inerenti le aliquote di tutti i tributi comunali.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI	100%	

Indicatori di performance 2019:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI	100%	

Indicatori di performance 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
PREDISPOSIZIONE ATTI INERENTI	100%	

Settore II Tecnico Lavori Pubblici

INDICE

N° Obiettivo	Oggetto
1	Realizzazione di un foglio di calcolo informatico che riporti la posizione delle concessioni e inumazioni cimiteriali
2	Censimento delle reti stradali delle acque bianche, delle ispezioni e delle caditoie.
3	Formulare un censimento delle strade Comunali e Vicinali riportando in formato digitale tutte le strade con le relative caratteristiche strutturali , le dimensioni e le opere d'arte quali ponti, parapetti ecc.

OBIETTIVO N. 1

Realizzazione di un foglio di calcolo informatico che riporti la posizione delle concessioni e inumazioni cimiteriali

Finalità dell'obiettivo: Avere sempre una visione completa e facilmente aggiornabile degli spazi liberi, delle scadenze per le concessioni e la posizione dei feretri.

Se possibile collegare la documentazione predisposta alle singole autorizzazioni permessi e concessioni che verranno realizzate successivamente

Destinatari: Struttura operativa del Comune , per una più razionale utilizzazione degli scarsi spazi rimasti disponibili.

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Censimento spazi e concessioni cimiteriali	100% degli spazi dei due cimiteri	
Recupero somme dalla proroga di concessioni scadute	Almeno 10 proroghe all'anno per euro 14.620,00	

OBIETTIVO N. 2

Censimento delle reti stradali delle acque bianche, delle ispezioni e delle caditoie.

Finalità dell'obiettivo:

Realizzare un archivio in forma digitale delle reti delle acque meteoriche stradali e delle opere accessorie.

Destinatari:

Struttura operativa del Comune , per una più razionale manutenzione del patrimonio stradale.

Programmazione temporale dell'attività:

attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Si prevede di dividere la rete stradale comunale in tre comparti, ognuno dei quali verrà gestito in un anno.	100%	

OBIETTIVO N. 3

Formulare un censimento delle strade Comunali e Vicinali riportando in formato digitale tutte le strade con le relative caratteristiche strutturali , le dimensioni e le opere d'arte quali ponti, parapetti ecc.

Finalità dell'obiettivo:

disporre di una base informatica sulla quale programmare e tenere traccia delle operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria sulle strade e sulla relativa segnaletica.

Destinatari:

Struttura operativa del Comune , per una più razionale manutenzione del patrimonio

Programmazione temporale dell'attività:

attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Completamento della redazione della planimetria e degli atti collegati e avvio del loro utilizzo per le manutenzioni ordinarie .	100%	

Per il 2018 VIGILANZA

Obiettivo 1:

Riorganizzazione e dematerializzazione dell'archivio della Polizia Locale

Finalità riordinare l'archivio con la relativa catalogazione;

Distruzione di pratiche obsolete

Implementazione della nuova catalogazione e suddivisione di pratiche

Stakeholders: l'Amministrazione Comunale

Programmazione temporale nell'arco del triennio

Indicatori:

Dematerializzazione dei documenti entro giugno 2018

n. 30 catalogazione di segnalazioni con relativa evasione

n. 10 Catalogazioni disposizioni di servizio

Obiettivo 2:

Informazione e formazione in materia di Codice della Strada

Finalità informare la cittadinanza sulle nuove modifiche del Codice della Strada;

Formazione nella scuole di ogni ordine e grado

Implementazione dell'attività formativa con altre Forze di Polizia

Stakeholders: l'Amministrazione Comunale, cittadinanza, istituti scolastici

Programmazione temporale nell'arco del triennio

Indicatori:

Almeno un corso di formazione per la cittadinanza

Almeno una lezione per ogni istituto scolastico suddiviso per grado

Almeno una lezione di formazione anche con altre Forze dell'Ordine

Per il 2018 ANAGRAFE

Obiettivo 1

Inserimento e pubblicizzazione di nuova modulistica relativa all'Anagrafe, Stato civile ed Elettorale

Finalità Aggiornamento nuovi modelli cartacei, ed inserimento sul sito Istituzionale al fine di agevolare la cittadinanza;

Stakeholders: cittadinanza

Programmazione temporale nell'arco del triennio

Indicatori: Sostituzione e/o aggiornamento di tutti i modelli cartacei (almeno 20)
Inserimento nella pagina Istituzionale, parte relativa all'anagrafe di tutti i modelli cartacei;

Obiettivo 2

Attività informativa sulla CIE

Finalità informazione al cittadino sulle nuove modalità di rilascio della CIE

Stakeholders: l'Amministrazione Comunale, cittadino

Programmazione temporale nell'arco del triennio

Indicatori:

Avvio del nuovo procedimento di rilascio della CIE

Articoli formativi sul nuovo rilascio sia attraverso il notiziario comunale che il sito internet

Obiettivo 3

Revisione del regolamento di concessione di contributi economici

Finalità revisionare il regolamento Comunale sulla concessione dei contributi economici

Stakeholders: l'Amministrazione Comunale, Associazioni, cittadinanza

Programmazione temporale nell'arco del triennio

Indicatori:

Redazione del regolamento di concessione contributi

Obiettivo 1

Creare delle semplici schede informative per il cittadino

Finalità Informare la cittadinanza al fine di agevolare la stessa sull'accesso ai servizi sociali. Formare il cittadino sulla funzione dell'assistente sociale presso il Comune

Stakeholders: cittadinanza

Programmazione temporale nell'arco del triennio

Indicatori:

Incontro di formazione/informazione sull'attività dell'Assistente Sociale;

Creare delle schede informative per agevolare la cittadinanza (almeno 5)

Settore V - Tecnico Edilizia Privata

INDICE

N° Obiettivo	Oggetto
1	Informatizzazione ufficio - GPE
2	Informatizzazione ufficio - GIS
3	Procedura SUAP ditta Rossetto Cereali
4	Procedura SUAP ditta Vacutest Kima srl
5	Varianti urbanistiche

OBIETTIVO N. 1

Oggetto: Informatizzazione ufficio – GPE

Finalità dell'obiettivo:

- caricamento pratiche edilizie pregresse implementandole del codice meccanografico per la lettura con Geomedia e condividere con gli altri Uffici comunali la banca dati. Tale caricamento viene espletato di volta in volta quando per motivi di accesso atti o prelevando le pratiche pregresse per verifiche nuovi ampliamenti da eseguirsi al momento della presentazione della domanda.

STAKEHOLDERS:

servizio interno.

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Informatizzazione ufficio – GPE	33,00% = circa 20 pratiche	

Indicatori di performance 2019:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Informatizzazione ufficio – GPE	33,00%= circa 20 pratiche	

Indicatori di performance 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Informatizzazione ufficio – GPE	33,00%= circa 20 pratiche	

OBIETTIVO N. 2

Oggetto: Informatizzazione ufficio – GIS

Finalità dell'obiettivo:

Inserimento nella banca dati e nel sito internet del comune delle varianti al PI che verranno approvate e nella banca dati dell'ente .

STAKEHOLDERS: servizio interno

Programmazione temporale dell'attività:

attività da espletarsi durante tutto il triennio.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Informatizzazione ufficio - GIS	100% della relativa variante	

OBIETTIVO N. 3

Oggetto: **Procedura SUAP ditta Rossetto Cereali**

Finalità dell'obiettivo:

Rispettare i tempi previsti per legge per dare corso agli adempimenti in carico all'ufficio per dare risposte tempestive alle proposte della ditta, posto che viene previsto un importante intervento perequativo.

Obiettivo di prima fase (2018) è inserimento nella Variante n. 9 al PI della nuova viabilità tra Via Bassa e Via Umberto I° (nuova bretella di collegamento tra la Via Bassa comunale e la Via Umberto I° provinciale con una nuova rotatoria di innesco con la strada provinciale Via Umberto I°).

Obiettivo di seconda fase (2018-2019) è l'Approvazione della procedura SUAP in variante urbanistica al PI e PATI per ampliamento attività produttiva in Via Bassa, con incremento occupazionale, attualmente in zona agricola.

STAKEHOLDERS: ditta richiedente.

Programmazione temporale dell'attività:

attività da espletarsi durante il 2018-2019.

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Procedura SUAP ditta Rossetto Cereali	100%	

OBIETTIVO N. 4

Oggetto: Procedura SUAP ditta Vacutest Kima srl

Finalità dell'obiettivo:

Rispettare i tempi previsti per legge per dare corso agli adempimenti in carico all'ufficio per dare risposte tempestive alle proposte della ditta, posto che viene previsto un importante intervento perequativo.

Approvazione procedura SUAP in variante urbanistica al PI e PATI per ampliamento attività produttiva in Via dell'Industria, con forte incremento occupazionale, attualmente in zona agricola.

STAKEHOLDERS: ditta richiedente.

Programmazione temporale dell'attività: attività da espletarsi durante il 2018-2020.

Indicatori di performance nel triennio:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Procedura SUAP ditta Vacutest Kima srl	100%	

OBIETTIVO N. 5

Oggetto: Variante Urbanistica n. 9 al P.I.

Finalità dell'obiettivo:

Predisporre gli atti afferenti al procedimento per l'approvazione della Variante Urbanistica n. 9 al PI.

STAKEHOLDERS: servizio interno.

Programmazione temporale dell'attività:

attività da espletarsi durante l'anno 2018.

Indicatori di performance 2018:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Oggetto: Variante Urbanistica n. 9	100%	