

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 - 2024
AGGIORNAMENTO PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

PREMESSA GENERALE

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatica del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato.

Con deliberazione consiliare n. 49 del 23 dicembre 2021 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022/2024. E' necessario quindi procedere all'approvazione definitiva del piano degli obiettivi per l'anno 2022.

Inoltre a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha modificato, tra l'altro, la legge n. 190/2012, novellando il comma 8 dell'art. 1 di tale legge, il Piano Triennale della Performance, oltre che essere coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, deve ora anche recepire gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'ente e quelli operativi, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il Piano riporta quindi il percorso che, dagli "Indirizzi Generali di Governo", passa alla maggior parte degli obiettivi strategici fissati nel D.U.P. e i relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi, a cui corrispondono le azioni pratiche finalizzate alla loro realizzazione. Ciascuna azione, assegnata ad uno o più centri di costo di gestione, facente capo ad un responsabile, sarà misurata da un indicatore, che esprime, secondo l'unità di misura più idonea (giorni, data, percentuale, numero, ecc.), un valore teso a dimostrare il grado di realizzazione. Gli obiettivi, sia strategici che operativi, sono pesati in ragione della loro importanza e/o della loro complessità e/o priorità.

PRINCIPI GENERALI

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento;
- Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura da parte dei destinatari delle informazioni;

COMUNE DI VALBRENTA **(Provincia di Vicenza)**

- **Coerente:** i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
- **Veritiero:** i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
- **Trasparente:** il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
- **Legittimo e legale:** il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
- **Integrato all'aspetto finanziario:** il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 e. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- **Integrato con gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione, indicati nel PTPCT Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;**
- **Qualificante:** il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- **Formalizzato:** il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- **Confrontabile e flessibile:** la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance.
- **Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare:** l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno.

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano. Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- **Predefinito:** devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- **Definito nei ruoli:** devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, management, organi di staff) e loro ruoli;
- **Coerente:** ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- **Partecipato:** devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- **Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria e al processo di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:**

PROGRAMMA DI MANDATO E SEZIONE STRATEGIA DEL DUP

Si fa riferimento alla deliberazione consiliare n. 19 del 13 giugno 2019 con cui sono state illustrate le “*linee programmatiche mandato*” dell’amministrazione insediatasi a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, e al DUP 2022 - 2023 - 2024, allegato al bilancio di previsione esercizio finanziario 2022-2024.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016. n. 97 che ha modificato, tra l'altro, la legge n. 190/2012, novellando il comma 8 dell'art. 1 di tale legge, il Piano Triennale della Performance, oltre che

COMUNE DI VALBRENTA **(Provincia di Vicenza)**

essere coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, deve anche recepire gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Infatti il nuovo comma 8 della legge n. 190/2012 ora così dispone: "*L'organo di Indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*". L'Amministrazione Comunale di Valbrenta, con deliberazione della Giunta Comunale in data 29 marzo 2021 n. 26, ha approvato per l'anno 2021 il P.T.P.C.T 2021-2023 (il termine per l'aggiornamento del Piano per l'anno 2022 è stato prorogato al 30 aprile 2022) in una visione dinamica dell'azione amministrativa.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011 adottato ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e D. Lgs. 126/2014 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dei Servizi dell'ente. Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e i Responsabili di Area. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Nell'ambito del processo di semplificazione della Pubblica Amministrazione la legge 213/2012 ha stabilito che il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) ed il piano della performance siano unificati organicamente in un unico documento denominato Piano Esecutivo di gestione (PEG)

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, come da disposizioni del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario Comunale inoltre sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei settori comunali e ne coordina l'attività. Il Segretario Comunale, salvo motivate e straordinarie necessità riconducibili a situazioni eccezionali, è inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e della trasparenza di cui all'art. 43, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Pertanto, le attività ascrivibili alla figura del Segretario sono le seguenti:

<u>SERVIZIO</u>	<u>ATTIVITA'</u>
SERVIZI TRASVERSALI GENERALI	Attività connesse agli obblighi di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013
	Attività connesse agli obblighi di cui alla Legge 190/2012
	Adempimenti in materia di controlli interni come da regolamento dell'Ente
	Funzione rogante in nome e per conto dell'ente

Per la sua attività, il Segretario Comunale si avvale del personale assegnato all'Area Segreteria ed Affari Generali e della collaborazione dei Responsabili di Area.

VICE SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto Comunale e dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, presso il Comune di Valbrenta è stata istituita la figura del Vice Segretario. Esso collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporanei. Al Vice Segretario sono inoltre assegnate le seguenti attività:

<u>SERVIZIO</u>	<u>ATTIVITA'</u>
SERVIZI DI STAFF	Responsabile transizione digitale dell'ente
	Gestione della formazione in materia di anticorruzione
	Gestione affidamenti incarichi RSPP e medico del lavoro
	Gestione dei rapporti con altri enti pubblici di carattere generale
	Procedimenti di concessione delle sale pubbliche per uso saltuario
	Gestione rapporti con l'Unione Montana del Bassanese in merito ai servizi trasferiti

REFERENTE POLITICO: Sindaco Avv. Luca Ferazzoli

VICE SEGRETARIO			
<u>Cat.</u>	<u>Profilo</u>	<u>Nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
D3 - D5	Funzionario Direttivo	Moro Christian	Tempo indeterminato a tempo parziale – 9 ore settimanali

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

OBIETTIVI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: Regolamenti dell'ente			
<u>Fasi</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Proposta regolamento controlli interni	Entro maggio	
	Proposta regolamento cave	Entro ottobre	30%
<u>Indicatori</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione regolamento controlli interni	Avvio dei controlli interni	
	Approvazione regolamento cave	Uniformità disciplina attività estrattiva	
OBIETTIVO 2: Partecipazione bandi PNRR			
<u>Fasi</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Partecipazione ai bandi PNRR "Missione 1 - componenti 1 - Investimenti 1.4 - Servizi e cittadinanza digitale" e "Missione 1 - Componente 1 - Investimento 1.2 Abilitazioni al cloud per PA locali"	Entro giugno	
<u>Indicatori</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	30%
	Rispetto tempistica prevista dai bandi	Miglioramento servizi digitali	
OBIETTIVO 3: Riorganizzazione ente			
<u>Fasi</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Riorganizzazione struttura amministrativa dell'ente	Entro dicembre	
<u>Indicatori</u> dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	40%
	Approvazione nuova macro struttura	Miglioramento organizzazione comunale	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 1 DEMOGRAFICI E SEGRETERIA

<u>RESPONSABILE DI AREA</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Profilo</u>	<u>Nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
D1	Istruttore Direttivo	Costa Michela	Tempo indeterminato a tempo pieno

REFERENTE POLITICO: Sindaco Avv. Luca Ferazzoli

<u>SERVIZI COMPRESI NELL'AREA</u>	
<u>SERVIZIO</u>	<u>ATTIVITA'</u>
ORGANI ISTITUZIONALI	Assistenza agli organi istituzionali e segreteria del Sindaco
SERVIZIO SEGRETERIA	Segreteria ed affari generali, protocollo, gestione contratti dell'ente, gestione Albo Pretorio, Trasparenza, Privacy, Anticorruzione, Aggiornamento dati su sito internet, concessione patrocini, concessione sale pubbliche, gestione assicurazioni, servizio notifiche e tutela legale dell'Ente
URP	Gestione comunicazioni con il cittadino
SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizi demografici, leva ed elettorale. Toponomastica, statistica, gestione polizia mortuaria, servizi e concessioni cimiteriali
SERVIZIO INFORMATICO	Gestione servizio informatico, manutenzione software, hardware, servizi di conservazione documentale e di protezione dati

<u>RISORSE UMANE ASSEGNATE</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Profilo</u>	<u>Nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
C1	Istruttore Amministrativo	Lazzarotto Roberta	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1	Istruttore Amministrativo	Marchesi Mirco	Tempo indeterminato a tempo pieno
B3	Collaboratore Amministrativo	Rech Erika	Tempo indeterminato a part – time 30 ore settimanali
B3	Collaboratore amministrativo	Doro Luca	Tempo indeterminato a tempo pieno

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

<u>OBIETTIVI</u>		<u>RISULTATI ATTESI</u>	
OBIETTIVO 1: organizzazione ufficio contratti (Costa Michela, Rech Erika, Doro Luca, Lazzarotto Roberta, Marchesi Mirco)			
<u>Fasi dell'obiettivo operativo</u>	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Organizzazione ufficio contratti	Entro aprile	
	Regolamento contratti	Entro maggio	
	Inserimento in procedura informatica contratti già stipulati e correlata conservazione digitale	Entro dicembre	35%
<u>Indicatori dell'obiettivo operativo</u>	Descrizione	Risultato atteso	
	Attivazione e gestione contratti con procedura informatica con diramazione linee guida per gli uffici	Corretta registrazione degli atti	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

OBIETTIVO 2: riorganizzazione funzionale dell'ente (Costa Michela, Rech Erika, Doro Luca, Lazzarotto Roberta, Marchesi Mirco)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Mappatura completa dei processi e dei procedimenti in carico all'area	<i>Entro dicembre</i>	25%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione nuova macrostruttura	Definizione dei processi in carico a ciascuna area per miglioramento organizzazione e gestione dei servizi	
OBIETTIVO 3: transizione digitale ente (Costa Michela, Rech Erika, Doro Luca, Lazzarotto Roberta, Marchesi Mirco)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Verifica corretta archiviazione digitale atti amministrativi e contratti dal 30 gennaio 2019	Entro giugno	40%
	Avvio prenotazione appuntamenti online CIE e servizi anagrafe e creazione istanze	Entro dicembre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Digitalizzazione atti	Corretta archiviazione documentale atti amministrativi	
	Accesso ai servizi	50% istanze digitali accesso ai servizi pubblici	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE

RESPONSABILE DI AREA			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D3 - D5	Funzionario Direttivo	Moro Christian	Tempo indeterminato a tempo pieno

REFERENTE POLITICO: Sindaco Avv. Luca Ferazzoli

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA	
SERVIZIO	ATTIVITA'
ECONOMICO FINANZIARIO	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione e gestione economico - finanziaria in generale
PROVVEDITORATO	Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale per il funzionamento dell'ente
PERSONALE	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D3 - D5	Funzionario Direttivo	Ceccon Lorena	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1 - C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Vigo Adriano	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1 - C2	Istruttore Amministrativo	Rech Katia	Tempo indeterminato a part - time 30 ore settimanali

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

OBIETTIVI SETTORIALI O DI PERFORMANCE DI AREA E INDIVIDUALI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: redazione Piano lavoro agile (Moro Christian, Rech Katia)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Redazione Piano lavoro agile	Entro novembre	40%
	Acquisizione dotazione strumentale	Entro dicembre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione della disciplina sul lavoro agile	Riorganizzazione funzionale degli uffici	
OBIETTIVO 2: Efficientamento impianto pubblica illuminazione - parte finanziaria (Moro Christian, Vigo Adriano, Ceccon Lorena)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Valutazioni su proposte modalità intervento efficientamento energetico pubblica illuminazione	Entro dicembre	20%
	Descrizione	Risultato atteso	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Definizione modalità di finanziamento intervento	Riduzione spese correnti di gestione	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

OBIETTIVO 3: riorganizzazione funzionale dell'ente (Moro Christian, Ceccon Lorena, Vigo Adriano, Rech Katia)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Mappatura completa dei processi e dei procedimenti in carico all'area	<i>Entro dicembre</i>	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	30%
	<i>Approvazione nuova macrostruttura</i>	Definizione dei processi in carico a ciascuna area per miglioramento organizzazione e gestione dei servizi	
OBIETTIVO 4: rispetto tempi pagamento debiti commerciali (Moro Christian, Ceccon Lorena, Vigo Adriano, Rech Katia)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Gestione delle fatture passive entro 5 giorni dal ricevimento	<i>Entro dicembre</i>	
	Liquidazione fattura entro 10 giorni dal ricevimento	<i>Entro dicembre</i>	
	Emissione mandato pagamento entro 30 giorni dal ricevimento fattura	<i>Entro dicembre</i>	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	30%
	Indicatore tempestività pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa e virtuosità della gestione finanziaria	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 3 TRIBUTI COMMERCIO

RESPONSABILE DI AREA			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1 - D6	Istruttore Direttivo	Baron Maria Dolores	Tempo indeterminato a tempo pieno

REFERENTE POLITICO: Sindaco Avv. Luca Ferazzoli – Assessore Mauro Illesi

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA	
SERVIZIO	ATTIVITA'
SERVIZIO TRIBUTI	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione di tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione ed all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.
SERVIZIO COMMERCIO	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al commercio.

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
C1 - C2	Istruttore Amministrativo	Firrarello Rajani	Tempo indeterminato a tempo parziale - 24 ore settimanali

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

OBIETTIVI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: aggiornamento banca dati tributaria (Baron Maria Dolores, Firrarello Rajani)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Attività di verifica banca dati ex Comune di San Nazario fabbricati categoria D	Entro aprile	30%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Aggiornamento puntuale banca dati	Corretta quantificazione del gettito	
OBIETTIVO 2: realizzazione banca dati esposizione pubblicitaria (Baron Maria Dolores, Firrarello Rajani)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Creazione banca dati	Entro settembre	20%
	Eventuale attività di accertamento su imposta pubblicità e/canone unico non versato	Entro novembre	
	Descrizione	Risultato atteso	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

Indicatori dell'obiettivo operativo	Riallineamento posizioni e controllo versamenti	Corretta quantificazione del gettito tributario	
OBIETTIVO 3: transizione digitale ente (Baron Maria Dolores, FIRRARELLO RAJANI)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Predisposizione contenuti sezione dedicata sito internet comunale	Entro maggio	35%
	Creazione 10 istanze su portale comunale	Entro ottobre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Accesso servizi in modalità digitale	Implementazione sito internet con istanze digitali accesso ai servizi pubblici	
OBIETTIVO 4: riorganizzazione funzionale dell'ente (Baron Maria Dolores, FIRRARELLO RAJANI)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Mappatura completa dei processi e dei procedimenti in carico all'area	<i>Entro dicembre</i>	15%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	<i>Approvazione nuova macrostruttura</i>	Definizione dei processi in carico a ciascuna area per miglioramento organizzazione e gestione dei servizi	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 4 SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE DI AREA			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile	Lazzarotto Stefano	Contratto ex art. 110 comma 1 a tempo pieno e determinato

REFERENTE POLITICO: Sindaco Avv. Luca Ferazzoli – Avv. Stefania Lazzarotto

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA	
SERVIZIO	ATTIVITA'
PUBBLICA ISTRUZIONE	Organizzazione e gestione dei servizi scolastici e dei servizi ausiliari all'istruzione quali mensa e trasporto scolastico. Gestione dei rapporti con la direzione didattica. Programmazione ed organizzazione dei servizi integrativi a favore delle scuole del territorio.
SERVIZIO BIBLIOTECA E MUSEI	Organizzazione e gestione dei servizi culturali comunali. Programmazione e gestione eventi culturali locali. Programmazione e gestione servizi culturali di rete.
POLITICHE GIOVANILI	Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI	Gestione dei rapporti con le associazioni del territorio
TURISMO	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per il turismo e la promozione del territorio
ERP	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni e dell'edilizia residenziale pubblica.
SERVIZIO SOCIALE	Organizzazione e gestione dei servizi sociali del territorio e dei servizi sociali svolti a livello sovracomunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1 - D2	Assistente sociale	Roccon Eleonora	Tempo indeterminato a tempo parziale 30 ore settimanali
D1	Assistente sociale	Vitali Elena	Tempo determinato a tempo parziale 8 ore settimanali – profilo fornito dall'Ambito dei Servizi Sociali
B3 - B8	Autista scuolabus	Gheno Fiorenzo	Tempo indeterminato a tempo pieno - Relativamente ai periodi dedicati ai servizi scolastici
B3	Collaboratore Amministrativo	Zara Stefano	Tempo pieno ed indeterminato

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

OBIETTIVI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: Regolamentazione rapporti con le associazioni (Lazzarotto Stefano, Zara Stefano)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo	Definizione protocolli di intesa/Convenzioni con associazioni	<i>Entro dicembre</i>	30%

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

operativo	sportive e Pro Loco per gestione ed organizzazione manifestazioni e valorizzazione del territorio comunale. Mappatura degli spazi comunali a disposizione delle associazioni.		
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione atti	Miglioramento dell'organizzazione e della gestione dei rapporti con le associazioni	
OBIETTIVO 2: Regolamentazione accesso ai servizi sociali (Lazzarotto Stefano, Roccon Eleonora)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Stesura regolamento per l'accesso ai servizi sociali	<i>Entro dicembre</i>	25%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione regolamento per l'accesso ai servizi sociali	Definire criteri e modalità univoche per l'accesso ai servizi sociali	
OBIETTIVO 3: transizione digitale (Lazzarotto Stefano, Zara Stefano)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Digitalizzazione accesso servizi comunali - creazione istanze	Entro giugno	30%
	Creazione fascicolo digitale utente con ausilio di software dedicato	Entro dicembre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Accesso servizi e gestione informatizzata pratiche	Miglioramento organizzazione	
OBIETTIVO 4: riorganizzazione funzionale dell'ente (Lazzarotto Stefano, Zara Stefano, Roccon Eleonora)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Mappatura completa dei processi e dei procedimenti in carico all'area	<i>Entro dicembre</i>	15%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	<i>Approvazione nuova macrostruttura</i>	Definizione dei processi in carico a ciascuna area per miglioramento organizzazione e gestione dei servizi	
OBIETTIVO 5: trasporto scolastico, esternalizzazione del servizio (Lazzarotto Stefano, Zara Stefano)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Fasi preliminari – atti amministrativi	Entro luglio	30%
	Affidamento servizio per le 4 linee di trasporto scolastico	Entro agosto	
Indicatori	Descrizione	Risultato atteso	

COMUNE DI VALBRENDA
(Provincia di Vicenza)

dell'obiettivo operativo	Esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico	Miglioramento organizzazione e ottimizzazione del servizio	
--------------------------	--	--	--

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 5 LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DI AREA: arch. Vanin Nivio

REFERENTE POLITICO: Nichele Chiara

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA	
SERVIZIO	ATTIVITA'
LAVORI PUBBLICI	Programmazione, organizzazione e gestione dei lavori pubblici comunali. Attività di progettazione opere pubbliche comunali

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1 - D5	Istruttore Direttivo Tecnico	Vanin Nivio	Tempo indeterminato a tempo pieno
D1 - D3	Istruttore Direttivo Tecnico	Menon Francesca	Tempo indeterminato a tempo pieno – attualmente trasformato a 32 ore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: vedi allegato

OBIETTIVI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: attuazione del piano opere pubbliche – Cimitero di Cismon del Grappa (Vanin Nivio – Menon Francesca)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Redazione progetto definitivo-esecutivo	<i>Entro ottobre</i>	20%
	Affidamento lavori	<i>Entro dicembre</i>	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione progetto definitivo-esecutivo Stipula contratto in forma pubblico amministrativa	Riqualificazione cimitero	
OBIETTIVO 2: attuazione del piano opere pubbliche – Riqualificazione area Ponte Rialto (Vanin Nivio – Menon Francesca)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Progettazione definitivo-esecutiva	Entro novembre	40%
	Avvio gara per aggiudicazione	Entro dicembre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione progetto esecutivo Determina a contrarre	Riqualificazione area	
OBIETTIVO 3: programmazione opere pubbliche 2023/2024 (Vanin Nivio, Menon Francesca)			

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Progettazione parcheggio San Nazario	<i>Entro novembre</i>	20%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Presentazione progetto fattibilità tecnico economica	Miglioramento viabilità comunale	
OBIETTIVO 4: riorganizzazione funzionale dell'ente (Vanin Nivio – Menon Francesca)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Mappatura completa dei processi in carico all'area	Entro aprile	40%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione Piano Trasparenza e Anticorruzione	Definizione dei processi in carico a ciascuna area per miglioramento organizzazione e gestione dei servizi	
OBIETTIVO 5: rispetto tempi pagamento debiti commerciali (Vanin Nivio – Menon Francesca)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Gestione delle fatture passive entro 5 giorni dal ricevimento	<i>Entro dicembre</i>	20%
	Liquidazione fattura entro 15 giorni dal ricevimento	<i>Entro dicembre</i>	
	Trasmissione richieste di acconto per erogazione contributi entro 10 giorni da acquisizione della documentazione necessaria	Nel corso dell'esercizio	
	Trasmissione richiesta saldo contributi entro 30 giorni da acquisizione della documentazione necessaria	Nel corso dell'esercizio	
Descrizione	Risultato atteso		
Indicatori dell'obiettivo operativo	Indicatore tempestività pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa e virtuosità della gestione finanziaria	
	Presentazione progetto fattibilità tecnico economica	Miglioramento viabilità	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 6 URBANISTICA AMBIENTE PATRIMONIO MONTAGNA

RESPONSABILE DI AREA			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D3 - D6	Funzionario Direttivo	Bertoncello Dionisio	Tempo indeterminato a tempo pieno

REFERENTE POLITICO: Nichele Chiara, Cavalli Alberto, Illesi Mauro

SERVIZI COMPRESI NELL'AREA	
SERVIZIO	ATTIVITA'
EDILIZIA PRIVATA	Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.
URBANISTICA	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.
SERVIZIO SUAP	Gestione dello sportello SUAP
AMBIENTE E RIFIUTI	Amministrazione e funzionamento delle attività connesse alla tutela ambientale, dei rifiuti e della salute pubblica.
PATRIMONIO	Amministrazione e gestione del patrimonio comunale, compreso quello di uso civico

RISORSE UMANE ASSEGNATE			
Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Montagna Paolo	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1 - C5	Istruttore Tecnico	Signori Valeria	Tempo indeterminato e tempo pieno attualmente trasformato a tempo parziale a 25 ore settimanali
C1 - C5	Guardia Boschiva	Vanin Gianluca	Tempo indeterminato a tempo pieno

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

OBIETTIVI		RISULTATI ATTESI	
OBIETTIVO 1: Prima fase procedimento sclassificazione/conciliazioni a seguito riordino usi civici ex Comune di Cison del Grappa (Bertoncello Dionisio, Montagna Paolo, Signori Valeria)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Definizione valori di conciliazione	<i>Entro il 31 settembre 2022</i>	30%
	<i>Stipula del 30% degli atti di sclassificazione pervenuti</i>	<i>Entro il 31 dicembre 2022</i>	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Stipula dei contratti	Riordino terreni di uso civico	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

OBIETTIVO 2: Aggiornamento Piano degli interventi (Bertoncello Dionisio, Montagna Paolo, Signori Valeria)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Adozione documento del Sindaco	Entro maggio 2022	30%
	<i>Adozione varianti verdi a Piano degli interventi e adozione regolamento e norme tecniche</i>	<i>Entro dicembre 2022</i>	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Adozione in Consiglio Comunale	Aggiornamento Piano degli interventi vigente	
OBIETTIVO 3: Transizione digitale (Bertoncello Dionisio, Montagna Paolo, Signori Valeria, Vanin Gianluca)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Digitalizzazione accesso servizi comunali – creazione istanze	Entro dicembre	25%
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Accesso servizi	<i>30% istanze digitali accesso ai servizi pubblici</i>	
OBIETTIVO 4: riorganizzazione funzionale dell'ente (Bertoncello Dionisio, Montagna Paolo, Signori Valeria, Vanin Gianluca)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Mappatura completa dei processi e dei procedimenti in carico all'area	<i>Entro dicembre</i>	15%
	Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	
<i>Approvazione nuova macrostruttura</i>		Definizione dei processi in carico a ciascuna area per miglioramento organizzazione e gestione dei servizi	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

AREA 7 MANUTENZIONI

<u>RESPONSABILE DI AREA</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Profilo</u>	<u>Nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
D3 - D6	Funzionario Direttivo	Gianesin Giuseppe	Tempo indeterminato a tempo pieno

REFERENTE POLITICO: Cavalli Alberto, Illesi Mauro

<u>SERVIZI COMPRESI NELL'AREA</u>	
<u>SERVIZIO</u>	<u>ATTIVITA'</u>
MANUTENZIONI	Amministrazione e funzionamento delle attività di manutenzione del patrimonio comunale.
PROTEZIONE CIVILE	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio

<u>RISORSE UMANE ASSEGNATE</u>			
<u>Cat.</u>	<u>Profilo</u>	<u>Nome</u>	<u>Tipo di rapporto</u>
C1 - C4	Istruttore Amministrativo	Cecon Katiuscia	Tempo indeterminato a tempo pieno
C1 - C2	Istruttore Amministrativo	Firrarello Rajani	Tempo indeterminato a tempo parziale - 12 ore settimanali
B3 - B8	Operaio	Cavalli Luciano	Tempo indeterminato a tempo pieno
B3 - B8	Operaio	Gheno Fiorenzo	Tempo indeterminato a tempo pieno – Relativamente ai periodi non dedicati ai servizi scolastici
B3 - B4	Operaio	Cecon Mario	Tempo indeterminato a tempo pieno
B3	Operario	Ragoni Jonny	Tempo indeterminato a tempo pieno
A2	Ausiliario	Cavalli Moreno	Tempo indeterminato a tempo parziale 30 ore settimanali

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE: come da prospetto allegato

<u>OBIETTIVI</u>		<u>RISULTATI ATTESI</u>	
OBIETTIVO 1: analisi situazione viabilità comunale (Gianesin Giuseppe, Ceccon Katiuscia, Firrarello Rajani, personale operaio)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
	Mappatura completa delle strade di proprietà comunali e vicinali, con indicazione dello stato di manutenzione e individuazione delle priorità di intervento per garantire le condizioni di sicurezza	Entro il 31 agosto	
Indicatori	Descrizione	Risultato atteso	

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

dell'obiettivo operativo	Stesura di una relazione completa corredata da documentazione fotografica contenente l'analisi dello stato di manutenzione delle strade comunali e la definizione delle priorità di intervento con relativa previsione di spesa.	Corretta programmazione della gestione delle risorse in ordine alle priorità per garantire la sicurezza	
OBIETTIVO 2: rispetto tempi pagamento debiti commerciali (Gianesin Giuseppe, Ceccon Katuscia, FIRRARELLO Rajani)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Gestione delle fatture passive entro 5 giorni dal ricevimento	<i>Entro dicembre</i>	25%
	Liquidazione fattura entro 10 giorni dal ricevimento	<i>Entro dicembre</i>	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Indicatore tempestività pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa e virtuosità della gestione finanziaria	
OBIETTIVO 3: Efficientamento impianto pubblica illuminazione – primo intervento (Gianesin Giuseppe, Ceccon Katuscia, FIRRARELLO Rajani)			
Fasi dell'obiettivo operativo	Progettazione definitivo-esecutiva	Entro novembre	35%
	Avvio gara per aggiudicazione	Entro dicembre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Riqualificazione impianto pubblica illuminazione	Efficientamento impianto pubblica illuminazione e riduzione spese correnti di gestione	
OBIETTIVO 4: Riqualificazione marciapiede via Rialto - Bigola (Gianesin Giuseppe, Ceccon Katuscia)			
	Descrizione	Tempi di realizzazione	PESO
Fasi dell'obiettivo operativo	Progettazione definitivo-esecutiva	Entro ottobre	40%
	Avvio gara per aggiudicazione	Entro dicembre	
Indicatori dell'obiettivo operativo	Descrizione	Risultato atteso	
	Approvazione progetto esecutivo	Riqualificazione area	
	Determina a contrarre		

COMUNE DI VALBRENTA
(Provincia di Vicenza)

**COLLEGAMENTO DELLE RISORSE ECONOMICHE AL PIANO
DELLA PERFORMANCE**

Le risorse finanziaria destinate alla Performance collettiva ed individuale sono rappresentante dall'indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa e dalle risorse disponibili a valere sul Fondo per la contrattazione decentrata dell'anno di riferimento.

La quota di indennità di risultato riservata ai Responsabili delle Aree funzionali comunali è determinata sulla base dell'attuale "Regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa" nella misura del 20% delle risorse complessive destinate al Fondo per le posizioni organizzative ed è ripartito tra i responsabili in base alla rispettiva retribuzione di posizione. Le somme destinate alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è pari ad € 22.901,77 e viene attribuita, con arrotondamento degli importi, come segue:

SEGRETERIA DEMOGRAFICI	2.900,90
BILANCIO E PERSONALE	3.727,90
TRIBUTI COMMERCIO	3.117,18
SERVIZI ALLA PERSONA	3.257,14
LAVORI PUBBLICI	3.460,71
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA MONTAGNA	3.180,80
MANUTENZIONI	3.257,14

Per il personale non incaricato di Posizione organizzativa, le risorse complessivamente destinate alla produttività sono pari ad € 11.000,00. La produttività sarà erogata al raggiungimento degli obiettivi nelle seguenti percentuali:

- 50% in base al raggiungimento degli obiettivi di performance;
- 50% in base alla valutazione individuale.

Per quanto concerne il Segretario Comunale, si rileva che, ai sensi dell'art. 42 del CCNL del 16 maggio 2001, è attribuito un compenso annuale a titolo di indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti, precisando che le funzioni oggetto di valutazione sono le seguenti:

- la funzione di collaborazione;
- la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
- raggiungimento degli obiettivi assegnati.