



COMUNE DI
MONTEGALDA

PIANO ESECUTIVO GESTIONE

PIANO PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

TRIENNIO 2019-2021

INDICE

SEZIONE I^ - INTRODUZIONE AL PIANO

1. Presentazione del Piano	3
1.1 Presentazione del Piano in coerenza con gli strumenti di programmazione	3
1.2 Finalità del Piano	4

SEZIONE II^ - ANALISI DEL CONTESTO

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli <i>stakeholder</i> esterni	6
2.1.1 Il Comune in generale	6
2.1.2 Le funzioni del Comune	7
2.1.3 Gli organi del Comune: Consiglio, Giunta e Sindaco	7
2.1.4. Mandato istituzionale	8
2.1.5 La programmazione	8
2.2 Programma di mandato e pianificazione annuale nel Comune di Montegalda	8
2.3 Analisi strategica delle condizioni esterne	9
2.3.1 Obiettivi individuati dal Governo (condizioni esterne)	9
2.3.2 Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)	10
2.3.3 Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne)	10
3. In particolare valutazione socio-economica del territorio	10
3.1 Popolazione e situazione demografica	10
3.2 Territorio e pianificazione territoriale	11
3.3 Economia e sviluppo locale e presenza criminalità	12
4. Analisi del contesto interno	13
4.1 Organismi gestionali e gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi	14
4.2 Opere pubbliche e investimenti programmati	16
4.3 Programmazione personale, opere pubbliche e patrimonio	17

SEZIONE III ^ - VISIONE STRATEGICA DEL COMUNE

5. Linee strategiche del Comune per singole missioni previste nel triennio 2019-2021	20
5.1 Spesa corrente per missione	20
5.2 Albero della performance – triennio 2019-2021	40

SEZIONE IV ^ - DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

6. Finalità da conseguire ed obiettivi operativi	41
6.1 Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente	41

SEZIONE V ^ - PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2019

7. Obiettivi dei Responsabili di Area per l'anno 2019	48
8. Obiettivi del Segretario generale per l'anno 2019	70

SEZIONE I[^] - INTRODUZIONE AL PIANO

1. Presentazione del Piano

Il principio contabile applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori d'interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'Ente.

Attraverso l'attività di programmazione le Amministrazioni pubbliche concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le responsabilità.

Si evidenzia come i contenuti inseriti nel presente documento per il triennio 2019/2021 sono stati necessariamente condizionati dalle preventivate disponibilità di risorse finanziarie, come ad oggi stimate a legislazione vigente, tenuto conto che le attuali norme che regolano l'attività degli enti locali non consentirebbero una puntuale "programmazione" che vada oltre un esercizio, tante sono le disposizioni che si susseguono e che vanno a modificare situazioni, in particolare l'assetto tributario proprio dell'ente locale e la materia dei trasferimenti da parte dello Stato.

Con il presente documento il Comune si prefigge di individuare:

- ✓ il ciclo di gestione, con raccordo tra i fondi assegnati ai responsabili di spesa/entrata e gli obiettivi da perseguire nel contesto della mission e della vision dell'ente e del DUP – documento Unico di Programmazione che qui si intende integralmente ed espressamente richiamato;
- ✓ gli indirizzi e gli obiettivi strategici;
- ✓ gli obiettivi di performance organizzativa dell'ente;
- ✓ i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance ed è rivolto sia al personale, sia ai cittadini, con l'obiettivo della leggibilità e dell'affidabilità dei dati riportati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici detenuti dal Comune. Tali documenti sono stati elaborati e dovranno essere pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

1.1 Presentazione del Piano in coerenza con gli strumenti di programmazione

L'art. 11 del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di Giunta comunale n. 33 del 08.03.2018 prevede:

"1. Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa organizzativa ed individuale, ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per aree/sezioni, intese come strutture organizzative e centri di responsabilità dell'ente.

2. Nel Piano vengono definiti gli obiettivi strategici, operativi, nonché gli obiettivi individuali (inclusi indicatori e target) tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

3. Il Piano della performance e gli obiettivi specifici in esso contenuti (articolati in strategici ed operativi) devono essere adottati in coerenza con le note integrative al Bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e s.m.i., o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio, di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 91 e s.m.i., sancendo in questo modo un livello di correlazione certo che deve essere verificato dall'OIV anche in sede di validazione della Relazione sulla performance; tale ultima verifica è diretta a rafforzare la necessaria coerenza degli obiettivi strategici ed operativi con gli obiettivi di Bilancio.

4. In particolare il Piano deve reinterpretare in chiave di performance gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, i secondi nella sezione operativa e i terzi nel Piano esecutivo di gestione. Detta reinterpretazione è necessaria per sviluppare correttamente i misuratori e i target appropriati anche in relazione alla

dimensione temporale propria di ciascuno degli elementi di articolazione (ciò consente di rinsaldare il legame con l'articolazione di Bilancio dove le "missioni" sono correlate agli obiettivi strategici ed i "programmi" agli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione).

5. Il Piano della performance è unificato organicamente al Piano esecutivo di gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione e deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

6. In caso di mancata approvazione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati."

Nel rispetto del principio contabile n. 10 relativo alla coerenza, che prevede un nesso logico tra i documenti di programmazione dell'ente, nonché dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che al c. 1, lett. a) ("*1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d) , redigono annualmente: a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*"), il Comune:

- ✓ con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 25.02.2019 il Consiglio ha proceduto all'Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 e del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2019-2021;
- ✓ con deliberazione n. 1 del 10.01.2019, la Giunta, al fine di una migliore gestione e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2018/2020–Piano delle performance, di cui all'art. 169 e 197 del Dlgs 267/2000, ha ritenuto opportuno oltre che necessario procedere ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione – parte contabile, limitato all'attribuzione a ciascun Responsabile di Area di risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, così da permettere il normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere.
- ✓ con deliberazione n. 22 del 24.01.2019 con cui la Giunta ha provveduto alla CONFERMA PER ANNUALITA' 2019 DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2018/2020;

Il nuovo modello prevede che la performance organizzativa dell'ente nel suo complesso concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il Piano della performance e rappresenta il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini, coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

Questo ente, ha individuato i propri obiettivi gestionali dettagliando gli obiettivi strategici in altrettanti obiettivi operativi e gestionali e predisponendo il presente documento organico nel rispetto dell'articolo 169, comma 3-bis del decreto legislativo 267/2000.

1.2 Finalità del Piano

Il Piano della Performance:

- è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance
- è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*
- definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance
- ✓ è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*". In particolare:
 - ✓ ha lo scopo di assicurare la **qualità** della rappresentazione della performance;
 - ✓ consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici;
 - ✓ assicura la **comprensibilità** della rappresentazione della performance;
 - ✓ assicura l'**attendibilità** della rappresentazione della performance;

- ✓ è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione.

Il Piano della *performance* risponde ai principi generali di redazione fissati nella delibera CiVIT n. 112/2010, tra cui quelli di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità/verificabilità e partecipazione, e tiene conto dei suggerimenti riportati nella delibera CiVIT n. 1/2012 che costituisce una linea guida per il miglioramento dei Piani della *performance* delle amministrazioni pubbliche italiane.

Il presente Piano necessariamente prende le mosse dal Documento unico di programmazione, atteso che, nell'ambito del nuovo principio della programmazione introdotto dal D.lgs. 118 del 2011, quest'ultimo svolge un ruolo centrale poiché costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e rappresenta lo strumento di guida strategica ed operativa dell'ente. Infatti al suo interno viene suddiviso in almeno due sezioni, strategica e operativa. La Sezione strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, coerentemente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. La Sezione operativa (SeO), partendo dalle decisioni strategiche dell'ente, delinea una programmazione operativa identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma ed individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane necessarie per raggiungerli.

Venendo al contenuto, nella prima parte della Sezione strategica si analizza il contesto nel quale l'ente svolge la propria attività facendo riferimento in particolar modo ai vincoli imposti dal governo e alla situazione socio-economica locale. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce.

L'analisi delle condizioni interne si focalizza, invece, sull'organizzazione dell'ente con particolare riferimento alle dotazioni patrimoniali, finanziarie e organizzative. Vengono approfondite le tematiche connesse all'erogazione dei servizi e le relative scelte di politica tributaria e tariffaria, lo stato di avanzamento delle opere pubbliche e le risorse necessarie a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, e questo in termini di competenza e cassa, analizzando le problematiche connesse con l'eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli imposti dal patto di stabilità.

La prima parte della Sezione operativa, privilegia l'analisi delle entrate descrivendo sia il trend storico che la previsione futura dei principali aggregati di bilancio (titoli). In quest'analisi possono essere specificati sia gli indirizzi in materia di tariffe e tributi che le decisioni sul ricorso all'indebitamento.

La visione strategica, caratteristica della SeS si trasforma poi in una programmazione operativa quando in corrispondenza di ciascuna missione suddivisa in programmi, si procede a specificare le forme di finanziamento di ciascuna missione. Si determina in questo modo il fabbisogno di spesa della missione e relativi programmi, destinato a coprire le uscite correnti, rimborso prestiti ed investimenti. Si descrivono, infine, gli obiettivi operativi, insieme alle risorse strumentali e umane rese disponibili per raggiungere tale scopo.

SEZIONE II[^] - ANALISI DEL CONTESTO

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

2.1.1 Il Comune in generale

Il Comune è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

In particolare l'art. 3 del D. Lgs. 267/2000, stabilisce che il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e gode di:

- autonomia statutaria;
- autonomia normativa;
- autonomia organizzativa ed amministrativa;
- autonomia impositiva e finanziaria.

Sia la Costituzione, art. 114, 128 e 129, che il Codice Civile all'art. 11, definiscono il Comune come soggetto giuridico cui va imputata la personalità giuridica pubblica; tale personalità definisce un preciso status, ovvero la titolarità di diritti e di posizioni giuridiche soggettive oggetto di tutela da parte dell'ordinamento rispetto a qualsiasi atto pregiudizievole, sia esso posto in essere dalla Pubblica Amministrazione che da un privato.

Sono elementi costitutivi del Comune:

- la popolazione, che è composta dall'insieme di persone che dimorano stabilmente sul territorio comunale, che hanno la residenza;
- il territorio, che è lo spazio entro il quale il Comune esercita la sua sovranità ed è allo stesso tempo oggetto di diritto, potendo il Comune, in quanto ente territoriale, agire in giudizio per il rispetto della propria integrità territoriale. Secondo quanto disposto dall'art. 133 comma 2, della Costituzione l'istituzione di nuovi Comuni e la modificazione delle loro circoscrizioni e denominazioni sono riservate alla legge regionale, sentite le popolazioni interessate. Attraverso la fusione di due o più Comuni contigui può nascere un nuovo Comune, tra i motivi che possono spingere all'attuazione di un'operazione di fusione vi sono le ridotte dimensioni demografiche e territoriali dei Comuni oggetto dell'operazione, l'inadeguatezza degli apparati burocratici e dei mezzi finanziari degli stessi, la loro cattiva gestione dei servizi essenziali e l'impossibilità alla gestione di servizi ulteriori;
- il patrimonio, ne fanno parte tutti quei beni generalmente indicati dagli art. 822 e 824 del Codice Civile, e a loro assimilabili che, per natura o per espressa disposizione di legge servono a soddisfare bisogni collettivi in modo diretto e, per tale ragione, sono sottoposti a speciali vincoli. Si tratta in ogni caso di beni immobili o universalità di beni mobili.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Popolazione

Territorio

Patrimonio

Rientrano nel patrimonio del Comune anche i beni patrimoniali, ovvero tutti quelli che costituiscono il patrimonio privato dell'ente comunale; tali beni possono essere:

- disponibili, quindi non assoggettati al regime pubblicistico ma a quello ordinario di diritto privato. Fra questi rientrano il patrimonio mobiliare, comprendente il denaro, gli utensili e il patrimonio fondiario edilizio;
- indisponibili, ovvero vincolati ad una destinazione di pubblica utilità; essi non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828 C.C.). Tali beni possono essere sia beni mobili che immobili.

Rientrano nel patrimonio del Comune anche i beni demaniali. Tali beni sono inalienabili, imprescrittibili e di conseguenza non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei limiti fissati dalla legge. Sono beni demaniali tutti quelli che per natura o per espressa disposizione di legge servono a soddisfare bisogni collettivi.

2.1.2 Le funzioni del Comune

A norma dell'art. 13 del T.U.E.L. spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Si evidenzia che le funzioni comunali si distinguono in:

- funzioni proprie, che sono quelle che identificano il Comune nella sua qualità di ente esponenziale della Comunità stanziata, in un determinato momento, sul territorio; esse sono quelle funzioni amministrative non espressamente attribuite ad altri soggetti istituzionali dalla legge statale o regionale, che riguardano l'amministrazione ed utilizzazione del territorio, i servizi sociali e la politica economica del Comune.
- funzioni conferite con leggi statali o regionali in base al principio della sussidiarietà.

In particolare sono state trasferite ai Comuni le competenze amministrative sulle materie di seguito elencate:

- attività produttive: istituzione dello sportello unico e procedimenti relativi all'apertura, all'ampliamento ed alla cessazione degli impianti, ivi compreso il rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie;
- fiere locali: riconoscimento della qualifica ed autorizzazioni;
- catasto edilizio urbano e catasto terreni: tenuta degli atti per i Comuni con popolazione superiore ai 20.000 abitanti;
- protezione civile;
- sanità: gestione delle emergenze sanitarie o di igiene di ambito locale; partecipazione alla programmazione regionale;
- servizi sociali;
- istruzione scolastica: educazione degli adulti, orientamento, pari opportunità, continuità scolastica; interventi perequativi e prevenzione della dispersione scolastica;
- beni ed attività culturali: valorizzazione dei propri beni; promozione di attività culturali;
- polizia amministrativa.

L'art. 3 comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 specifica inoltre che i Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in ciò attuando la sussidiarietà anche nei confronti dei privati.

2.1.3 Gli organi del Comune: Consiglio, Giunta e Sindaco

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; l'indicazione di questi tre organi non deve comunque essere presa come tassativa, essi rappresentano infatti l'essenza che caratterizza l'autonomia dell'ente, ma nulla vieta che interventi legislativi successivi individuino altri organi.

- Il Consiglio, così come definito dall'art. 42 del T.U.E.L., è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo; lo stesso T.U.E.L. provvede direttamente ad enunciare le competenze. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui all'art. 42 T.U.E.L. non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica da parte dell'organo consigliere nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio partecipa inoltre alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

- La Giunta comunale può definirsi organo esecutivo dell'ente locale con competenza autonoma su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altri organi. Inoltre essa assume il carattere di organo fiduciario del Sindaco. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabiliti dallo statuto che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali. A norma dell'art. 174 del T.U.E.L. lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio sono predisposti dall'organo esecutivo e presentati al Consiglio insieme agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.
- Il Sindaco è un organo monocratico del Comune; nella sua persona si realizza un'ipotesi di Unione reale di uffici, cioè di concentrazione in un solo organo di più funzioni diverse, egli infatti è contemporaneamente capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di Governo.



Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

2.1.4. Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

2.1.5 La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs n. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2.2 Programma di mandato e pianificazione annuale nel Comune

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto,

trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio.

Il Documento Unico di Programmazione identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite).

Vengono quindi riprese le linee programmatiche di mandato aggiornate alle effettive necessità e fonti di finanziamento realizzabili, articolandole in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato dal Dlgs n. 118/2011.

Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti di governo per il periodo 2016/2021 dell'attuale Amministrazione comunale (in scadenza nella primavera del 2021) sono state individuate ed approvate con delibera consiliare n. 3 del 16.06.2016.

Altri documenti di cui si deve tener conto nella stesura del presente Piano sono:

- ✓ con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 25.02.2019 il Consiglio ha proceduto all'*Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 e del Bilancio di Previsione per gli esercizi 2019-2021*;
- ✓ con deliberazione n. 1 del 10.01.2019, la Giunta, al fine di una migliore gestione e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2018/2020–Piano delle performance, di cui all'art. 169 e 197 del Dlgs 267/2000, ha ritenuto opportuno oltre che necessario procedere ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione – parte contabile, limitato all'attribuzione a ciascun Responsabile di Area di risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, così da permettere il normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere.
- ✓ con deliberazione n. 22 del 24.01.2019 con cui la Giunta ha provveduto alla CONFERMA PER ANNUALITA' 2019 DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2018/2020;
- ✓ Rendiconto della gestione esercizio 2017 approvato con delibera consiliare n. 9 del 30.04.2018;
- ✓ Rendiconto della gestione esercizio 2018 approvato con delibera consiliare n. 20 del 30.04.2019;
- ✓ Relazione di fine mandato del Sindaco quinquennio 2011/2016 in data 25.07.2016;
- ✓ Relazione di inizio mandato del Sindaco quinquennio 2016/2021 in esito elezioni amministrative del 05.09.2016, prot. n. 5549;

2.3 Analisi strategica delle condizioni esterne

Come già anticipato, la sezione strategica aggiorna le linee di mandato e individua la strategia dell'ente e le politiche da sviluppare per conseguire le finalità istituzionali e gli indirizzi generali di programmazione. Inevitabilmente l'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente (descritto in questa parte del documento) e di quelle interne. L'analisi strategica delle condizioni esterne, descritta nelle pagine seguenti, approfondisce i seguenti profili:

1. Obiettivi individuati dal Governo;
2. Valutazione socio-economica del territorio;
 - Territorio e pianificazione territoriale;
 - Strutture ed erogazione dei servizi;
 - Economia e sviluppo economico locale;
3. Parametri per identificare i flussi finanziari.

2.3.1 Obiettivi individuati dal governo (condizioni esterne)

Il primo passo dell'analisi delle condizioni esterne consiste nel valutare gli obiettivi individuati dal Governo poiché gli obiettivi strategici dell'ente dipendono molto dal margine di manovra concesso dall'autorità centrale. L'analisi si concentra sul DEF (Documento di Economia e Finanza) che rappresenta il principale strumento della programmazione economico-finanziaria dello Stato in quanto indica la strategia economica e di finanza pubblica nel medio termine.

Il DEF è composto dalle seguenti tre sezioni oltre che da alcuni allegati:

- Programma di stabilità. Contiene gli obiettivi da conseguire per accelerare la riduzione del debito pubblico e, in particolare, gli obiettivi di politica economica per il triennio successivo; l'aggiornamento delle previsioni per l'anno in

corso; l'indicazione dell'evoluzione economico-finanziaria internazionale; gli obiettivi programmatici.

➤ **Analisi e tendenze della finanza pubblica.** Contiene l'analisi del conto economico e del conto di cassa nell'anno precedente, le previsioni tendenziali del saldo di cassa del settore statale e le indicazioni sulle modalità di copertura. A questa sezione è allegata una Nota metodologica contenente i criteri di formulazione delle previsioni tendenziali a legislazione vigente per il triennio successivo.

➤ **Programma nazionale di riforma.** Contiene l'indicazione dello stato di avanzamento delle riforme avviate, degli squilibri macroeconomici nazionali e dei fattori di natura macroeconomica che incidono sulla competitività, le priorità del Paese e le principali riforme da attuare.

2.3.2 Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Il secondo passo dell'analisi delle condizioni esterne consiste nell'analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare al fine di calare gli obiettivi generali nel contesto di riferimento e consentire la traduzione degli stessi nei più concreti e immediati obiettivi operativi.

Nella sezione popolazione e situazione demografica vengono analizzati gli aspetti statistici della popolazione in relazione alla sua composizione e all'andamento demografico in atto.

Nella sezione territorio e pianificazione territoriale si analizza la realtà territoriale dell'ente in relazione alla sua conformazione geografica ed urbanistica.

Nella sezione strutture ed erogazione di servizi si verifica la disponibilità di strutture tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza.

La sezione economia e sviluppo economico locale analizza le caratteristiche strutturali dell'economia insediata nel territorio delineando le possibili prospettive e traiettorie di sviluppo.

Infine nella sezione sinergie e forme di programmazione negoziata si individuano le principali forme di collaborazione e coordinamento messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni con diversi stakeholder.

2.3.3 Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne)

Il principio contabile della programmazione, al paragrafo 8.1 richiede l'approfondimento dei "parametri economici essenziali" identificati come quei parametri che, a legislazione vigente, consentono di identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali e consentono di segnalare le differenze rispetto ai parametri di riferimento nazionali.

Nella sezione dedicata sono stati presentati i seguenti parametri:

- Indicatori finanziari e parametri di deficitarietà;
- Grado di autonomia;
- Pressione fiscale e restituzione erariale;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Parametri di deficit strutturale.

3. In particolare valutazione socio-economica del territorio

3.1 Popolazione e situazione demografica

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio sono pertanto gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale ed il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente	Censimento 1991: 2.740
	Censimento 2001: 3.096
	Censimento 2011: 3.415
	Popolazione al 31/12/2016: 3.383
	Variazione nel decennio 1991/2001: + 356

	Variazione nel decennio 2001/2010: + 239
	Variazione del periodo 2011/2016: -32

Nuclei famigliari residenti	Censimento 1991: 904
	Censimento 2001: 989
	Censimento 2011:1.252
	Nuclei famigliari al 31/12/2016: 1.266

	Variazione nel decennio 1991/2001: + 348
	Variazione nel decennio 2001/2010: + 247
	Variazione del periodo 2011/2016: +14

COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE REIDENTE AL 31/12/2017

Per sesso:	Maschi: 1.699
	Femmine: 1.734
	Totale: 3.433

CITTADINI STRANIERI RESIDENTI AL 31/12/2017:

Per sesso:	Maschi:
	Femmine: 1
	Totale:
Nuclei famigliari residenti	Totale:

Incidenza percentuale rispetto alla popolazione totale del comune al 31/12/2017:

%

3.2 Territorio e pianificazione territoriale

Territorio (ambiente geografico)		
Estensione geografica		
Superficie	13,64	Kmq.
Risorse idriche		
Laghi	0	num.
Fiumi e torrenti	1	num.
Strade		
Statali	—	Km.
Provinciali	8	Km.
Comunali	19	Km.
Vicinali	—	Km.
Autostrade	1,5	Km.
Confini comunali	Grisignano di Zocco, Grumolo delle Abbadesse, Longare, Montegaldella e Veggiano	

Territorio (urbanistica)		
Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/>	
Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	
Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	
Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	
Piano insediamenti produttivi		
Industriali	<input type="checkbox"/>	
Artigianali	<input type="checkbox"/>	
Comerciali	<input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti	<input type="checkbox"/>	

3.3 Economia e sviluppo locale e presenza criminalità

L'Amministrazione comunale non ha attualmente in essere sinergie e forme di programmazione negoziata.

DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

Preliminarmente in coerenza con il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, approvato con delibera di Giunta n. 7 del 25.01.2018, si riportano di seguito le informazioni relative alla provincia di Vicenza, contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, emerge che la "La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Tale produzione richiama naturalmente l'interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura economica, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo. Al momento non si riscontrano problematiche derivanti da conflittualità sociale o tensioni tra i gruppi criminali.

Sulla base dei riscontri delle attività di polizia giudiziaria sul territorio della provincia, risultano attivi gruppi dediti al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, serbo-montenegrini, sudamericani (peruviani, messicani e colombiani), marocchini e tunisini, i quali operano anche in collaborazione con italiani.

Al riguardo, si segnala l'operazione della Polizia di Stato "BabyFace - Il Professore", del 10 giugno 2014, che, nell'ambito di un'attività antidroga, ha consentito di sequestrare 64 immobili (appartamenti, terreni ed edifici industriali), per un valore complessivo stimato di circa 5.000.000 di euro, provento illecito derivante dall'importazione di significativi quantitativi di eroina ed hashish, provenienti dalla Spagna. Gli immobili, tutti localizzati nella provincia di Vicenza, risultano intestati a 2 società immobiliari riconducibili a 2 prestanome, anch'essi colpiti dal menzionato provvedimento.

Nella provincia, nell'anno 2014, sono state eseguite 157 operazioni antidroga, sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg 26,03 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 213 persone.

Sul territorio sono presenti bande di nomadi, dedite soprattutto alla commissione di rapine e furti. Al riguardo si segnala l'operazione del 10 giugno 2014 della Polizia di Stato che ha portato all'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 18 soggetti nomadi, responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di rapine, furti, ricettazione, riciclaggio, detenzione e porto illegale di armi.

Inoltre, è accertata la presenza di cittadini di origine responsabili di impiegare "in nero" propri connazionali, spesso clandestini, nonché di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.

Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra 1' operatività di soggetti romeni; al riguardo la Polizia di Stato, nell'operazione "Graveyard" del 7 marzo 2014, a seguito di attività di contrasto nello specifico settore, ha eseguito il fermo di indiziato di delitto di 3 cittadini romeni e 2 italiani, membri di un gruppo criminale dedito ai furti di rame.

Nel 2014 l'andamento della delittuosità, rispetto all'anno precedente, è in decremento del 4,9%. In particolare, per i reati predatori, si registra una diminuzione delle rapine (-7,9%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un decremento del 4,7% rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 38,5% del totale, nel 2013 sono stati il 35,9%."

Ed ancora che "Nel 2014, il numero maggiore dei decessi per droga è stato registrato nelle province di Torino (22), Roma, Bologna e Perugia (17), Firenze (15), Cagliari e **Vicenza (10)**, che da sole rappresentano il 34,82% del totale dei decessi rilevati a livello nazionale. In 30 province non si sono avuti casi di decesso per abuso di stupefacenti."(...) "I casi di decessi riconducibili all'abuso di sostanze stupefacenti sono stati 26, corrispondenti all'8,25% del totale nazionale. In provincia di Vicenza è stato registrato il maggior numero di decessi per abuso di stupefacenti (10); in provincia di Rovigo non si sono verificati casi".

Dalla Relazione non risultano operazioni di polizia rilevanti condotte sul territorio di Montegalda.

Per quanto concerne il territorio di Montegalda non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio.

4. Analisi del contesto interno

Come precisato dalla normativa l'individuazione degli obiettivi strategici consegue un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

Nella sezione precedente abbiamo delineato il contesto esterno soffermandoci sugli aspetti normativi, sociali ed economici.

In questa sezione, invece, si procede ad un'analisi strategica delle condizioni interne all'ente ed in particolare, si procederà ad approfondire i seguenti aspetti:

- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi;
- Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni;

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne il primo approfondimento riguarda gli aspetti connessi all'organizzazione e alla modalità di gestione dei servizi pubblici locali, considerando eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Vengono inoltre definiti gli obiettivi strategici riguardanti il ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate. Dunque in questa sezione si delinea il ruolo che l'ente già svolge nella gestione diretta o indiretta dei servizi pubblici.

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

Particolare attenzione viene posta sull'analisi strategica relativa al reperimento delle risorse e ai conseguenti impieghi con riferimento alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi in questione si concentra su:

- i nuovi investimenti e sulla realizzazione delle opere pubbliche;
- i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali;
- l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni;
- la gestione del patrimonio;
- il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale;
- gli equilibri della situazione corrente, equilibri generali di bilancio ed equilibri di cassa.

Gestione del personale e Pareggio di Bilancio (ex Patto di stabilità) (condizioni interne)

Infine in questa sezione l'analisi strategica delle condizioni interne si concentra su altri due aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica.

Si tratta di limiti all'autonomia dell'ente, posti dal governo centrale (vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale insieme ai vincoli posti sulla capacità di spesa), che necessitano un'adeguata analisi e programmazione.

4.1 Organismi gestionali e gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi

Si evidenzia che con delibera di Consiglio n. 42 del 18.12.2018 avente ad oggetto *REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 20 DEL, D.LGS. 19 AGOSTO 2016 N. 175 E S.M.I. RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONE POSSEDUTE AL 31/12/2017 INDIVIDUAZIONE PARTECIPAZIONE DA ALIENARE O VALORIZZARE* il Comune ha deciso quanto segue:

MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE

Denominazione società	Tipo di partecipazione	Attività svolta	% Quota di partecipazione
B	C	D	E
SORARIS SPA	Diretta	servizio rifiuti	6,25
VIACQUA SPA	Diretta	servizio idrico integrato	0,031

AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE

Azione di razionalizzazione	Progressivo	Denominazione società	% Quota di partecipazione	Tempi di realizzazione degli interventi
Contenimento dei costi	Ind_2	AUTOPARCO DI SANDRIGO SCARL	0,03375	
Cessione/Alienazione quote	Ind_1	ACOVIS SRL	1,625	
	Dir_4	ETRA SPA	0,005	12 MESI
	Dir_5	SETA SPA	0,005	12 MESI
	Ind_4	Viveracqua Scarl	0,0006655	12 MESI
	Ind_5	Agenzia per lo sviluppo e l'innovazione ASI srl	0,001	12 MESI
	Ind_6	E.B.S. ETRA Biogas Schiavon Società Agricola a Responsabilità Limitata	0,00495	12 MESI
	Ind_7	SINTESE SRL	0,005	12 MESI
	Ind_8	Oenergy srl	0,0015	12 MESI
	Ind_9	Pronet srl in liquidazione	0,001317	12 MESI
	Ind_10	NE-T (By Telerete Nordest) srl	0,0005215	12 MESI
	Ind_11	ETRA Energia srl	0,00245	12 MESI
	Ind_12	Unicaenergia srl	0,0021	12 MESI
Liquidazione	Ind_3	COGESA SRL	0,215625	

	Dir_6	GAL TERRA BERICA - società cooperativa - Scarl - in liquidazione	1,20	
Fusione/Incorporazione	Dir_4	SIBET ACQUA SPA	13,03	12 MESI

4.2 Opere pubbliche e investimenti programmati

E' stato adottato il programma triennale dei lavori pubblici 2019//2021 ed elenco annuale ipotizzando a quella data una serie di interventi teoricamente attuabili anche sulla base della programmazione precedente.

Gli interventi programmati sono stati valutati anche per assicurare il rispetto del Pareggio di Bilancio.

Sulla base dell'elenco delle opere pubbliche definitive è stata approvata la modifica e l'aggiornamento del programma triennale in sede di adozione dello schema di bilancio per la successiva approvazione consiliare.

Per il finanziamento delle opere inserite si prevede di utilizzare entrate da proventi a permessi a costruire, proventi da perequazioni urbanistiche, proventi da alienazioni, contributi in conto capitale e quota di entrate correnti.

Si rileva che la realizzazione delle opere pubbliche programmate non ha riflessi in termini di espansione della spesa corrente nel triennio considerato dal bilancio di previsione, in quanto per il finanziamento delle stesse non è prevista l'assunzione di nuovo mutui.

Il titolo II investimenti comprende anche altri interventi che, sulla base dell'importo stimato inferiore ad € 100.000,00, per singolo intervento, non devono essere inseriti nel Piano OOPP. Gli stessi sono stati descritti all'interno di ogni singola missione di spesa di riferimento.

PATRIMONIO COMUNALE

PATRIMONIO COMUNALE

1	Palazzo Municipale
2	Magazzino Comunale
3	Scuole Elementari
4	Scuole Medie
5	Impianti sportivi di Via Divisione Julia
6	Impianti sportivi di Via Val Solda
7	Sala polivalente di Colzè
8	Cimitero del capoluogo - Via Castello
9	Cimitero frazione di Colzè - Via Borgo

4.3 Programmazione personale, opere pubbliche e patrimonio

Programmazione operativa e vincoli di legge

Questa sezione contiene la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del documento (2019/2021), delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio. Si tratta di aspetti già affrontati nella sezione strategica, in termini di analisi interna all'ente, qui si procede ad una più analitica puntualizzazione privilegiando gli aspetti della programmazione triennale.

Programmazione dei lavori pubblici

Come precisa la normativa, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che trovano collocazione in questa sezione del documento.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Vengono analizzati, identificati e quantificati gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, dove possibile, le priorità e le azioni da intraprendere, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Inoltre, ove possibile, vengono stimati i relativi fabbisogni finanziari in termini di competenza e cassa. Nelle eventuali forme di copertura dell'opera, si fa riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione del Fondo pluriennale vincolato.

L'organizzazione e la forza lavoro. Disponibilità e gestione delle risorse umane

Nelle tabelle seguenti viene riportata la composizione totale del personale dell'ente e la suddivisione per "area" di riferimento organizzativo che nel Comune sono: Area 1 Servizi alla Persona, Area 2 Servizi Economico Finanziari ed Area 3 Servizi Tecnici e Territoriali.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Il numero totale di dipendenti al 31.12.2018 è di 13, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2.

Inoltre la dotazione organica effettiva prevede anche:

- un Segretario comunale titolare di sede al 25% attualmente in convenzione con il Comune di Grisignano di Zocco (40%) e di Mestrino (35%);
- un responsabile dell'area anagrafe-segreteria in convenzione con il Comune di Grisignano di Zocco.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PERSONALE

Area di appartenenza	Profilo professionale	Categoria	Dotazione organica	Posti ricoperti dotazione organica
AMMINISTRATIVA				
	VIGILE URBANO	C1/C4	1	Scalcon Stefano
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1/C5 C1/C5 C1/C4	4	Berno Manuela Ciscato Lilia Berto Kety
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3/B5	1	Bortolan Sandra
AREA CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1/D3	2	Alessi Remigio
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	1	Fontana Alessandro
AREA TECNICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1/D6 D1/D3 D1	2	Mecenero Giorgio Dal Bello Gianni Urbani Nicola
	COLLABORATORE AMM.VO	B3/B7	1	Stecca Emanuela
	OPERAIO SPECIALIZZ. – M.O.C.	B3/B7	1	Tosetto Claudio
	OPERAIO SPECIALIZZATO	B1/B6	1	Tomasi Matteo

SEZIONE III ^ - VISIONE STRATEGICA DEL COMUNE

La visione (proiezione di uno scenario futuro, con attenzione alla visione generale del contesto operativo e l'interpretazione di lungo periodo del ruolo del Comune nel contesto economico e sociale) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti intesi come guida pratica all'azione del Comune), rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione.

Una visione, intesa come proiezione di uno scenario futuro, appare in questo momento difficile perché deve confrontarsi con la assoluta carenza di risorse, sia per gli investimenti, sia per la realizzazione di altri fini che non siano quelli della non eccessiva regressione dello stato delle cose.

Visione

L'aspirazione del Comune è quella di essere un'organizzazione efficiente nell'erogazione dei propri servizi (nel rispetto dei doveri e delle attese) e uno strumento di reale e praticata democrazia per i cittadini, seppure nella consapevolezza che lo spazio di crescita è praticamente azzerato di fronte alla pesante contrazione delle risorse.

La razionalizzazione delle strutture imposta da diverse leggi statali deve coesistere con la carenza o talvolta assenza di risorse finanziarie e deve percorrere l'ottica del contenimento della pressione fiscale a carico dei cittadini e delle attività economiche.

Missione

Il Comune vuole rappresentare la comunità locale, curarne gli interessi promuoverne lo sviluppo, continuando a rappresentare per i propri cittadini il livello gestionale di principale riferimento impegnandosi a sostenere per quanto possibile gli attuali livelli delle prestazioni erogate, cercando di ridurre o non incrementare la pressione fiscale ed amministrando le risorse della comunità con concretezza e qualità.

Il Comune, in particolare, anche per l'anno 2019 vuole continuare a rappresentare per i propri cittadini il livello gestionale di principale riferimento impegnandosi a sostenere per quanto possibile gli attuali livelli delle prestazioni erogate, cercando di ridurre o non incrementare la pressione fiscale.

5. Linee strategiche del Comune per singole missioni previste nel triennio 2019-2021

5.1 Spesa corrente per missione

L'articolo 12 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche territoriali adottino schemi di bilancio articolati per missioni e programmi che evidenzino le finalità della spesa, allo scopo di assicurare maggiore trasparenza e confrontabilità delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

L'importo stanziato in "spesa corrente" per ogni singola missione rappresenta il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si fa riferimento alle risorse che saranno impegnate per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residui della gestione di parte corrente.

SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Missione 01 e relativi programmi

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi, amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Il contenuto della missione e dei relativi programmi è riferito per la parte corrente a tutte le spese che l'Ente deve sostenere per i servizi generali, di amministrazione e di controllo quali: il funzionamento degli organi istituzionali, indennità agli amministratori, acquisto di beni e servizi e spese di personale (stipendi, contributi e Irap) per l'ufficio segreteria e affari generali per l'ufficio servizi finanziari, personale, tributi, anagrafe, stato civile, ufficio tecnico, indennità ai responsabili di Area, spese aggiornamento e formazione del personale, buoni pasto ai dipendenti, compenso al Revisore dei Conti, incarichi per sicurezza luoghi lavoro, informazione alla cittadinanza tramite notiziario, manutenzioni ordinarie e spese per utenze varie a rete (gas, energia elettrica, acqua, telefono) per sede Municipale e Casa delle Associazioni, noleggio fotocopiatori in uso uffici, spese per spedizioni postali, manutenzione ed aggiornamento software in uso uffici comunali, carburante e manutenzione automezzi servizi generali e tecnici, contributi associativi vari, premi per polizze assicurative, quota onere per funzionamento Centro provinciale per l'impiego, interessi passivi per mutui servizi generali.

La finalità dei programmi è assicurare la regolare erogazione alla cittadinanza di tutti i servizi istituzionali da rendere.

Entrate previste per la realizzazione della missione:

1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	1.085.600,00	846.878,00	872.149,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	1.085.600,00	846.878,00	872.149,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	1.085.600,00	846.878,00	872.149,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione:
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione Spesa		ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti		838.625,00	813.878,00	822.149,00
	Di cui già impegnate	20.885,72		
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	1.093.668,30		
Spese per investimenti		249.500,00	33.000,00	50.000,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	291.584,12		
Spese per incremento di attività finanziarie				
	Di cui già impegnate	0,00	0,00	0,00
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE		1.085.600,00	846.878,00	872.149,00
	Di cui già impegnate	20.885,72		
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	1.385.252,42		

GIUSTIZIA

Missione 02 e relativi programmi

Le funzioni esercitate in materia di giustizia sono limitate all'assunzione di eventuali oneri conseguenti alla presenza, nel proprio territorio, di uffici giudiziari, di uffici del giudice di pace e della casa circondariale. L'ambito di intervento previsto in questa missione di carattere non prioritario, interessa pertanto l'amministrazione e il funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari per il funzionamento e mantenimento degli uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Rientrano in questo contesto anche gli interventi della politica regionale unitaria in tema di giustizia. Per effetto del tipo particolare di attribuzioni svolte, questo genere di programmazione risulta limitata.

Il Comune di Montegalda non ha nel proprio territorio sede di uffici di giustizia.

Giustizia				
Programmi	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Uffici giudiziari	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Missione 03 e relativi programmi

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

Il contenuto della missione e relativi programmi è riferito a tutte le attività che vengono erogate tramite il Consorzio di Polizia Municipale e la convenzione con i Comuni di Grisignano di Zocco e Grumolo delle Abbadesse per il distretto di polizia locale, cui il Comune aderisce e relativi ad attività di polizia stradale, pubblica sicurezza, polizia giudiziaria, videosorveglianza ed in generale della vigilanza sull'attività edilizia, commerciale, igiene e sanità come stabilito nella Convenzione per la gestione consorziata.

La spesa corrente che il Comune prevede di sostenere nel 2018 e seguenti per il funzionamento del Consorzio di Polizia e del distretto come da quota parte prevista in convenzione.

Sono previsti, inoltre, spese per:

- *Potenziamento del sistema di sicurezza stradale con l'acquisto di un sistema elettronico mobile contro le infrazioni stradali per la salvaguardia di pedoni e ciclisti*
- *Ampliamento del servizio di videosorveglianza in tempo reale con l'ausilio di recenti tecnologie per il controllo della regolarità dei veicoli in transito (veicoli: rubato, non assicurato, non revisionato).*

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	45.250,00	37.700,00	37.700,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	45.250,00	37.700,00	37.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	45.250,00	37.700,00	37.700,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
3 Ordine pubblico e sicurezza**

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	45.250,00	37.700,00	37.700,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	46.160,33		
Spese per investimenti	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	0,00		
Spese per incremento di attività finanziarie			
Di cui già impegnate	0,00	0,00	0,00
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	45.250,00	37.700,00	37.700,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	46.160,33		

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Missione 04 e relativi programmi

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito a compiti e funzioni assegnati dalla normativa all'Ente Locale in materia di esercizio del servizio formativo scolastico sia per l'istruzione elementare che per l'istruzione media.

Per quanto riguarda le scuole si prevede:

- *Completamento degli adeguamenti strutturali delle scuole Elementari e Medie;*
- *Mantenimento degli attuali contributi economici alla Scuola Materna Parrocchiale;*
- *Valorizzazione degli apporti dell'associazionismo, della cooperazione sociale e del volontariato.*

Montegalda conferma costantemente il proprio impegno volto ad assicurare la migliore qualità dei servizi educativi.

L'ente ha promosso e promuoverà progetti finalizzati a sensibilizzare bambini e ragazzi alla musica, allo sport, all'arte, alla lettura o ad altre attività che affinino le giovani generazioni ad una sensibilità verso argomenti di studio ad ampio spettro.

Servizi quali il trasporto scolastico, l'anticipo scolastico, il doposcuola, i centri estivi, la convenzione in essere con la scuola dell'infanzia Parrocchiale di Montegalda, nonché i contributi per attività e servizi affini devono essere forniti con sempre maggiore efficienza, nel costante confronto con gli utenti, seguendo le loro necessità ed aspettative.

Di qui l'esigenza di attuare una politica tariffaria equilibrata, sensibile sia alle esigenze dei ceti meno favoriti, che alle necessità di bilancio.

Saranno incentivate le iniziative culturali che verranno proposte senza scopo di lucro e verranno spinte ad effettuare interventi educativi le associazioni presenti nel Comune di Montegalda.

Si intraprenderà una stretta collaborazione con l'Istituto Scolastico per la promozione di una conoscenza del funzionamento degli organi istituzionali presenti nella pubblica amministrazione, delle figure preposte al controllo e alla sicurezza, nonché della conoscenza degli organi preposti alla prevenzione e soccorso specializzato, sia medico che in caso di calamità naturali, come ad esempio Suem, volontari della protezione civile. Verranno, altresì, impartite nozioni basilari di primo soccorso, di immediata e corretta reazione in caso di calamità naturali, o in caso di furti o reati minori, contribuendo a formare e crescere dei cittadini rispettosi delle norme e civilmente responsabili.

Per gli adeguamenti strutturali delle Scuole Elementari e Medie si promuoverà il finanziamento attraverso l'uso di contributi regionali o nazionali, secondo le disponibilità di bilancio.

4	Strategia generale	Obiettivi pluriennali
4	I servizi	Maggiore efficienza nella loro erogazione: trasporto scolastico, anticipo scolastico, servizio doposcuola, centri estivi,
4	L'edilizia scolastica	Manutenzioni ordinarie di scuole, palestra.
4	Il diritto allo studio	Sostegno degli strumenti per integrare i percorsi didattici nel segno della qualità e dell'innovazione: proseguimento contributi alla Scuola Materna, alla Scuola elementare per POF, funzioni miste, progetto psicologia scolastica, borse di studio

Analogamente vengono assicurati tutti gli interventi di ordinaria manutenzione necessari per gli stabili scolastici. E' previsto l'onere per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola elementare.

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	3.362.952,00	192.038,00	194.225,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	3.362.952,00	192.038,00	194.225,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	3.362.952,00	192.038,00	194.225,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
4 Istruzione e diritto allo studio**

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	192.952,00	192.038,00	194.225,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	268.583,98		
Spese per investimenti	3.170.000,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	442,60		
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	3.362.952,00	192.038,00	194.225,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	269.026,58		

VALORIZZAZIONE BENI E ATTIV. CULTURALI

Missione 05 e relativi programmi

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione, dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

In spesa corrente il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito alle attività dell'Ente per il funzionamento della Biblioteca Civica e la realizzazione di manifestazioni culturali/ricreative od altri servizi diversi nel settore.

In ciascuno degli esercizi interessati dal DUP si prevede l'aumento del patrimonio librario, dei supporti audiovisivi Cd e Dvd con consultazione di quotidiani e riviste varie. Si realizzeranno progetti in collaborazione con la scuola legati alla lettura, alla storia, visite guidate in Biblioteca.

L'Amministrazione prevede la promozione e il patrocinio di attività e manifestazioni culturali/ricreative in collaborazione con Associazioni e Gruppi operanti sul territorio.

Il servizio cultura intende rivolgere la propria offerta alle diverse fasce della popolazione, potenziando e migliorando il servizio bibliotecario in modo da promuovere la biblioteca in tutte le sue possibili funzioni.

La Biblioteca si porrà quindi non solo come luogo di valorizzazione della cultura e della lettura attraverso il classico prestito librario, ma anche come punto di incontro delle molteplici attività culturali, in relazione alle varie proposte culturali dei territori limitrofi, alla promozione del teatro e della lettura, anche con progetti specifici condivisi con l'Istituto Comprensivo.

Verranno di conseguenza realizzate mostre, conferenze, incontri con l'autore, presentazioni di libri e altre attività di promozione alla lettura rivolte tanto ad un pubblico adulto quanto ai ragazzi.

Sarà obiettivo primario la valorizzazione del patrimonio comunale e si consolideranno le diverse iniziative e proposte culturali, finalizzate alla valorizzazione e crescita della cultura, con particolare riguardo e interesse alle fasce d'età più giovani. Si incentiverà l'attività dell'associazionismo e del volontariato come fonte primaria per lo sviluppo della biblioteca.

Entrate previste per la realizzazione della missione:

5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	37.000,00	37.000,00	37.000,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	37.000,00	37.000,00	37.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	37.000,00	37.000,00	37.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Descrizione Spesa		ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti		37.000,00	37.000,00	37.000,00
	Di cui già impegnate	1.500,00		
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	46.507,54		
Spese per investimenti		0,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	3.054,60		
Spese per incremento di attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE		37.000,00	37.000,00	37.000,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	49.662,14		

POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO

Missione 06 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

Le previsioni di spesa sono riferite alle spese preventivate per la fornitura di tutti i servizi a rete : energia elettrica, gas, acqua, beni e servizi per tutte le manutenzioni ordinarie degli stabili sopra citati nonché il servizio di custodia e pulizia degli stessi. Il servizio, classificato a domanda individuale per gli impianti gestiti direttamente dal Comune, prevede una contribuzione a carico degli utenti che viene introitata ad apposita voce d'entrata.

ATTIVITA' SPORTIVE

- *Contatti periodici con i gruppi esistenti e incentivazione al miglioramento delle iniziative*

ATTIVITA' RICREATIVE

Saranno sviluppate nuove iniziative in collaborazione con le diverse Associazioni e la Pro Loco

ASSOCIAZIONI

Rivalorizzazione del rapporto con l'Amministrazione comunale e rivitalizzazione del volontariato.

- *Incontri periodici con i presidenti*
- *Azioni di stimolo della Amministrazione comunale per favorire la partecipazione dei cittadini alle attività delle varie associazioni*

GIOVANI

Sviluppo di nuove iniziative in collaborazione con le Associazioni.

- *Dibattito su temi che riguardano il mondo giovanile*
- *Progetti di solidarietà sociale (anche in collaborazione con altri Comuni)*
- *Istituzione della Festa nel Parco, per i bambini*
- *Promozione dei laboratori estivi per i ragazzi in collaborazione con il Comitato Genitori*

Entrate previste per la realizzazione della missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	34.220,00	78.976,00	28.719,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	34.220,00	78.976,00	28.719,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	34.220,00	78.976,00	28.719,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Descrizione Spesa		ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti		34.220,00	28.976,00	28.719,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	38.762,77		
Spese per investimenti		0,00	50.000,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	8.376,28		
Spese per incremento di attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE		34.220,00	78.976,00	28.719,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	47.139,05		

TURISMO

Missione 07 e relativi programmi

Le attribuzioni esercitabili nel campo turistico riguardano sia l'erogazione di servizi turistici che la realizzazione diretta o indiretta di manifestazioni a richiamo turistico. Queste funzioni possono estendersi, limitatamente agli interventi non riservati espressamente dalla legge alla regione o alla provincia, fino a prevedere l'attivazione di investimenti mirati allo sviluppo del turismo. Entrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le possibili attività di supporto e stimolo alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche. A ciò si sommano gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di turismo e sviluppo turistico. Il Comune di Montegalda non essendo a vocazione turistica non prevede spese a tale missione.

Turismo				
	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
Programmi	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA

Missione 08 e relativi programmi

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi in parte corrente è riferito, sulla base della nuova classificazione, principalmente alle previste spese per stipendi, oneri riflessi del personale addetto all'ufficio tecnico - edilizia privata/urbanistica e residualmente all'eventuale necessità di incarichi professionali esterni in materia.

In questa missione vi è l'adesione allo sportello SUAP in convenzione con altri Comuni fra i quali il Comune di Grisignano di Zocco è il capofila, e le spese per la programmazione del territorio nello specifico per l'elaborazione del piano degli interventi.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	39.000,00	19.000,00	24.000,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	39.000,00	19.000,00	24.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	39.000,00	19.000,00	24.000,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Descrizione Spesa		ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti		19.000,00	19.000,00	24.000,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	37.508,32		
Spese per investimenti		20.000,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate	10.000,00		
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	82.019,86		
Spese per incremento di attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE		39.000,00	19.000,00	24.000,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	119.528,18		

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE

Missione 09 e relativi programmi

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi in spesa corrente è riferito a programmati interventi riguardanti principalmente la ordinaria gestione e manutenzione di parchi ed aree verdi comunali, servizio di pulizia condotte acque bianche, acquisto beni e servizi per manutenzione ordinaria e sfalci erba su aree verdi e giardini, servizio di derattizzazione e dezanarizzazione, spese per cattura e custodia cani randagi. Nel triennio di riferimento si prevede di confermare le seguenti strategie:

AREE PUBBLICHE

Controllo, pulizia manutenzione degli spazi ed aree pubbliche

- *Sopralluogo almeno una volta la settimana da parte di un operatore ecologico, agli spazi ed aree pubbliche con conseguente pulizia e manutenzione, se dovuta (Tenere li spazi pubblici puliti e in efficienza è un obbligo civile ed educativo nei confronti dei cittadini).*

RIFIUTI

Massima attenzione alla gestione e al miglioramento della Raccolta Differenziata

- *Incontri, dibattiti e iniziative di approfondimento anche con le scuole.*

AMBIENTE

Difesa e valorizzazione del nostro ambiente con azioni di sensibilizzazione della comunità, sui diversi temi che riguardano il nostro futuro e quello dei nostri figli.

- *Massima attenzione ai problemi idraulici del Bacchiglione in collaborazione con le Autorità competenti;*
- *Aumento della vivibilità del paese con azioni di moderato sviluppo residenziale e artigianale nonché azioni di controllo della sicurezza e tranquillità della vita degli abitanti*
- *Sviluppo di azioni con le scuole per una rivalorizzazione ambientale*
- *Incontri e dibattiti su temi attuali.*

AGRICOLTURA

Approfondimento dei problemi dell'attività primaria con particolare attenzione a quelli relativi ai prodotti locali per i quali saranno attivate iniziative di valorizzazione.

- *Incontri e dibattiti di approfondimento su argomenti specifici che interessano l'agricoltura e la vita del mondo agricolo.*

**Entrate previste per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	330.700,00	324.700,00	326.700,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	330.700,00	324.700,00	326.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	330.700,00	324.700,00	326.700,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	330.700,00	324.700,00	326.700,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	383.236,72		
Spese per investimenti	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	11.600,94		
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	330.700,00	324.700,00	326.700,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	394.837,66		

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Missione 10 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito agli interventi da attuarsi in parte corrente per la ordinaria manutenzione delle strade, segnaletica stradale verticale e orizzontale, sfalci di cigli erbosi stradali, fornitura di ghiaia, conglomerato bituminoso, materiale edile vario per piccole manutenzioni, fornitura di energia elettrica per tutti gli impianti di pubblica illuminazione e della segnaletica stradale luminosa, beni e servizi per la ordinaria manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione.

Il programma prevede anche la spesa relativa alla quota interessi dei mutui in ammortamento assunti per le opere pubbliche relative a viabilità o pubblica illuminazione.

Tutta l'attività è finalizzata a garantire l'erogazione del servizio secondo criteri di corretto mantenimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità dell'intera rete viaria comunale, della pubblica illuminazione e delle relative infrastrutture ed all'interno di parametri di spesa compatibili con le risorse di bilancio.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui	170.000,00		
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	913.510,47	266.584,00	379.226,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	1.083.510,47	266.584,00	379.226,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	1.083.510,47	266.584,00	379.226,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	196.193,00	196.584,00	199.226,00
Di cui già impegnate	16.770,70		
Di cui FPV			
Previsione di cassa	331.339,44		
Spese per investimenti	620.000,00	70.000,00	180.000,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	752.116,03		
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	816.193,00	266.584,00	379.226,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	1.083.510,47		

SOCCORSO CIVILE

Missione 11 e relativi programmi

La presenza di rischi naturali o ambientali, unitamente all'accresciuta cultura della tutela e conservazione del territorio, produce un crescente interesse del cittadino verso questi aspetti evoluti di convivenza civile. L'ente può quindi esercitare ulteriori funzioni di protezione civile, e quindi di intervento e supporto nell'attività di previsione e prevenzione delle calamità. Appartengono alla Missione l'amministrazione e il funzionamento degli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, prevenzione, soccorso e gestione delle emergenze naturali. Questi ambiti abbracciano la programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile, comprese altre attività intraprese in collaborazione con strutture che sono competenti in materia di gestione delle emergenze.

Le spese correnti previste all'interno della missione sono riferite alla gestione e funzionamento del Gruppo Comunale di Protezione civile: spese per sede, mezzi in dotazione, vestiario ed attrezzature varie.

Le attività del gruppo, sulla base dell'approvato piano comunale di emergenza, vengono svolte anche in coordinamento con gli altri gruppi comunali al fine di consentire una più razionale ed omogenea programmazione delle attività consentendo delle economie di scala in ambito di utilizzo di strumenti operativi, dotazioni ed uso delle varie attrezzature.

La missione non prevede spese di investimento.

Entrate previste per la realizzazione della missione:

11 Soccorso civile

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione:

11 Soccorso civile

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	4.000,00		
Spese per investimenti	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	4.000,00		

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Missione 12 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferita ai numerosi interventi del Comune nell'importante campo dei servizi socio-assistenziali da rendere alla persona: attività a supporto di categorie deboli, soggetti con disabilità, soggetti in condizioni di disagio o stato di bisogno, assistenza minori in situazioni di disagio sociale familiare, anziani, assistenza economica per soggetti in difficoltà.

Sono obiettivi prioritari monitorare, sostenere e tutelare le situazioni in carico al servizio sociale. I modelli di intervento utilizzati per far fronte ai rapidi e multiformi cambiamenti quali le "metodologie del lavoro di rete" e "metodologie del lavoro di comunità", si sono rivelati strumenti fondamentali per rispondere al bisogno di protezione sociale, per garantire pari opportunità, per prevenire e dare risposte adeguate e qualificate.

Con queste finalità la spesa corrente prevede di mantenere quanto già attivato precedentemente e finanziare per il 2018 e anni seguenti: stipendi, oneri riflessi del personale addetto al servizio, utenze energia elettrica, gas, acqua, telefono fisso e cellulari per la sede degli uffici sociali ed ordinaria manutenzione della stessa, l'acquisto di beni di consumo (carta, cancelleria) e postali per gli uffici sociali, interventi specifici di inserimento di minori in strutture o compartecipazioni di spesa di rette e servizi mensa, servizio educativo domiciliare per minori in difficoltà, contributi economici a favore di minori riconosciuti da sola madre, servizio di vigilanza e controllo davanti alle scuole e sugli autobus del servizio trasporto scolastico tramite "nonni vigili", compartecipazione pagamento rette ricovero anziani, servizio di assistenza domiciliare, servizio di trasporto sociale di anziani e portatori di handicap (con preziosa collaborazione di volontari), sostegno soggiorni climatici ed attività nuoto per anziani, centri ricreativi estivi per minori (non in gestione diretta ma in collaborazione con Associazioni del luogo), contributi economici per il raggiungimento del minimo vitale e contributi straordinari, contributi per assegni di cura a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio (con giro pari contributo erogato dalla Regione Veneto), contributo per eliminazione barriere architettoniche (con giro pari contributo erogato dalla Regione Veneto), contributo a sostegno affitti (con giro pari contributo erogato dalla Regione Veneto), trasferimento all'ULSS fondi per attività sociali gestite per delega.

In particolare l'Amministrazione manifesta l'interesse per realizzare i seguenti servizi:

SERVIZI AL CITTADINO / AMBITO SOCIALE

Servizio di qualità ai cittadini da parte degli amministratori e dei dipendenti: che vuol dire risposte veloci, senza eccessive attese e con la massima cordialità

- *Ascolto cordiale delle richieste dei cittadini e rapide risposte compatibilmente con le limitazioni imposte dalla legge*
- *Rapida consegna di certificati e altri documenti senza eccessiva burocrazia*
- *Miglioramento della comunicazione tra il cittadino e l'amministrazione comunale attraverso l'ausilio di nuovi sistemi informativi*
- *Mantenimento del servizio di trasporto privato per visite mediche per sopperire alla mancanza dei servizi pubblici locali*
- *Contributi alle famiglie disagiate*

SALUTE

Convenzione con l'USL 6 di Vicenza per la gestione dei servizi sanitari del distretto.

Incontri e dibattiti di approfondimento su argomenti che interessano la nostra salute

ANZIANI

Assistenza, promozione di attività ricreative e valorizzazione della Consulta Anziani. Azioni da sviluppare con le

associazioni del volontariato, anche parrocchiale e in particolare con la Pro Loco

Istituzione del servizio di assistenza a domicilio

Festa della Terza Età

Soggiorni climatici

Consulta della Terza Età

Ginnastica dolce per anziani

Nuoto

Seminari università anziani svolti nel territorio

Fornitura pasti caldi a domicilio

Visita ai luoghi storici della Provincia

La missione include anche i servizi cimiteriali riguardanti essenzialmente le spese di acquisto beni e servizi per piccole manutenzioni, la fornitura di acqua per i cimiteri, i servizi di inumazione, esumazione, estumulazione e gli interessi passivi sui mutui in ammortamento relativi alla realizzazione di opere cimiteriali. Si prevede che per ciascun anno di programmazione sarà necessario proseguire nell'attività straordinaria di esumazioni ed estumulazioni per adeguare le disponibilità di tombe a terra e di loculi alle richieste.

La missione non prevede spese di investimento.

Entrate previste per la realizzazione della missione:

12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	433.709,00	382.494,00	381.277,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	433.709,00	382.494,00	381.277,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	433.709,00	382.494,00	381.277,00

**Spesa prevista per la realizzazione della missione:
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Descrizione Spesa		ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti		383.709,00	382.494,00	381.277,00
	Di cui già impegnate	572,99		
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	489.000,00		
Spese per investimenti		50.000,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	264.289,68		
Spese per incremento di attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE		433.709,00	382.494,00	381.277,00
	Di cui già impegnate			
	Di cui FPV			
	Previsione di cassa	753.289,68		

TUTELA DELLA SALUTE

Missione 13 e relativi programmi

La competenza dell'ente locale in ambito sanitario è limitata dalla presenza, in un contesto a carattere così specialistico, di altri soggetti che operano direttamente sul territorio con una competenza di tipo istituzionale che non di rado è esclusiva. Con questa doverosa premessa, appartengono alla Missione con i relativi programmi le attribuzioni di amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi relativi alle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute, unitamente ad eventuali interventi residuali in materia di edilizia sanitaria. Rientrano nel contesto, pertanto, le possibili attribuzioni in tema di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio che non siano di stretta competenza della sanità statale o regionale.

La missione non prevede spese di investimento.

Tutela della salute				
Programmi	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Missione 14 e relativi programmi

L'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive è spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore. Premesso questo, sono comprese in questa Missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.

La missione non prevede nel triennio di programmazione spese d'investimento.

Sviluppo economico e competitività				
Programmi	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Ricerca e innovazione	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Missione 15 e relativi programmi

I principali interventi nell'ambito del lavoro rientrano nelle competenze prioritarie di strutture che fanno riferimento allo stato, alla regione ed alla provincia. L'operatività dell'ente in questo contesto così particolare è quindi sussidiaria rispetto le prestazioni svolte da altri organismi della pubblica amministrazione. Partendo da questa premessa, l'ente locale può operare sia con interventi di supporto alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione, che mediante azioni volte al successivo inserimento del prestatore d'opera nel mercato del lavoro. Rientrano in questo ambito anche gli interventi a tutela dal rischio di disoccupazione, fino alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro, per la formazione e l'orientamento professionale.

Il Comune prevede di continuare la compartecipazione delle spese con il Comune di Vicenza per la locazione dei locali del centro per l'impiego di Vicenza.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	4.633,40		
Spese per investimenti	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	4.633,40		

AGRICOLTURA E PESCA

Missione 16 e relativi programmi

Rientrano in questa Missione, con i relativi programmi, l'amministrazione, funzionamento e l'erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agro-industriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Queste competenze, per altro secondarie rispetto l'attività prioritaria dell'ente locale, possono abbracciare sia la programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche sul territorio, in accordo con la programmazione comunitaria e statale, che gli interventi nell'ambito della politica regionale in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca. In questo caso, come in tutti i contesti d'intervento diretto sull'economia, le risorse utilizzabili in loco sono particolarmente contenute. Non sono previsti interventi per tale missione nel triennio in programmazione.

Agricoltura e pesca				
Programmi	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Caccia e pesca	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

ENERGIA E FONTI ENERGETICHE

Missione 17 e relativi programmi

L'organizzazione di mezzi strumentali ed umani richiesti per l'esercizio di attività produttive o distributive, come la produzione o l'erogazione del gas metano, dell'elettricità e del teleriscaldamento, hanno bisogno di un bagaglio di conoscenze economiche ed aziendali molto specifiche. Si tratta di attività produttive che sono spesso gestite da società a capitale pubblico più che da servizi gestiti in economia. Partendo da questa premessa, possono essere attribuite all'ente le attività di programmazione del sistema energetico e di possibile razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale statale. Queste competenze possono estendersi fino alle attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Nella programmazione triennale non sono previste spese per questa missione.

Energia e fonti energetiche				
Programmi	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Fonti energetiche	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

RELAZIONI CON AUTONOMIE LOCALI

Missione 18 e relativi programmi

Questa missione, insieme all'analoga dedicata ai rapporti sviluppati con l'estero, delimita un ambito operativo teso a promuovere lo sviluppo di relazioni intersettoriali con enti, strutture e organizzazioni che presentano gradi di affinità o di sussidiarietà, e questo sia per quanto riguarda le finalità istituzionali che per le modalità di intervento operativo sul territorio. Rientrano in questo contesto le erogazioni verso altre amministrazioni per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, i trasferimenti perequativi e per interventi in attuazione del federalismo fiscale. Comprende le concessioni di crediti a favore di altre amministrazioni territoriali, oltre agli interventi della politica regionale unitaria per le relazioni con le autonomie, o comunque legate alla collettività. Nella programmazione triennale non sono previste spese per questa missione.

Relazioni con autonomie locali				
	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
Programmi	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

RELAZIONI INTERNAZIONALI

Missione 19 e relativi programmi

Il contesto in cui opera la missione è molto particolare ed è connesso a situazioni specifiche dove, per effetto di affinità culturali, storiche o sociali, oppure in seguito alla presenza di sinergie economiche o contiguità territoriali, l'ente locale si trova ad operare al di fuori del contesto nazionale. Sono caratteristiche presenti in un numero limitato di enti. In questo caso, gli interventi possono abbracciare l'amministrazione e il funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per l'attività di cooperazione internazionale allo sviluppo. Rientrano nel contesto anche gli specifici interventi della politica regionale di cooperazione territoriale a carattere transfrontaliero. Nella programmazione triennale non sono previste spese per questa missione.

Relazioni internazionali				
	Programmazione 2018		Programmazione successiva	
Programmi	Prev. 2018	Peso %	Prev. 2019	Prev. 2020
Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale	0,00	0,0 %	0,00	0,00

FONDI E ACCANTONAMENTI

Missione 20 e relativi programmi

Questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è destinata ad evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento obbligatorio al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata).

Come per il 2017 viene previsto idoneo accantonamento per gli oneri che deriveranno dall'applicazione del nuovo contratto di lavoro dipendenti degli Enti Locali.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	80.937,00	80.937,00	80.937,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	80.937,00	80.937,00	80.937,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	80.937,00	80.937,00	80.937,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Spese correnti	80.937,00	74.680,00	73.154,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	80.000,00		
Spese per investimenti	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa			
TOTALE SPESE MISSIONE	80.937,00	74.680,00	73.154,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	80.000,00		

DEBITO PUBBLICO

Missione 50 e relativi programmi

La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie. In luogo di questa impostazione cumulativa, la norma contabile prevede la possibile allocazione degli oneri del debito pubblico in modo frazionato dentro la missione di appartenenza. Rientrano in questo ambito le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente.

La spesa prevista nel triennio di programmazione è riferita alla ordinaria quota capitale di ammortamento dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti, mentre la spesa per gli interessi è allocata nelle missioni relative all'opera realizzata.

La programmazione delle opere pubbliche per il 2018/2020 non prevede nessuna assunzione di mutui.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 50 Debito pubblico

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Avanzo Vincolato			
Mutui			
Altre entrate e specifica destinazione			
Vendita di beni e servizi			
Quote di risorse generali	161.764,00	167.800,00	131.700,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE	161.764,00	167.800,00	131.700,00
Fondo Pluriennale Vincolato ed Entrate Generiche			
TOTALE ENTRATE MISSIONE	161.764,00	167.800,00	131.700,00

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 50 Debito pubblico

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Rimborso di prestiti -titolo IV	161.764,00	167.800,00	131.700,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	161.764,00		
TOTALE SPESE MISSIONE	161.764,00	167.800,00	131.700,00
Di cui già impegnate			
Di cui FPV			
Previsione di cassa	161.764,00		

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

Missione 60 e relativi programmi

Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati

all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).

La programmazione della missione espone un eventuale utilizzo di anticipazione di tesoreria nell'importo annuo di €.900.000,00 prevedendo la spesa per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dal Tesoriere.

La previsione è prudenziale in quanto sulla base dell'attuale situazione di cassa e del fatto che negli esercizi precedenti non vi è mai stata la necessità di attivare l'anticipazione si presume che non sarà necessario farvi ricorso nel triennio di programmazione.

Entrate previste per la realizzazione della missione: 60 Anticipazioni finanziarie

Descrizione Entrata	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere	900.000,00	900.000,00	900.000,00
TOTALE ENTRATE SPECIFICHE MISSIONE			

Spesa prevista per la realizzazione della missione: 60 Anticipazioni finanziarie

Descrizione Spesa	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Chiusura anticipazioni ricevute	900.000,00	900.000,00	900.000,00
TOTALE SPESE MISSIONE	900.000,00	900.000,00	900.000,00

5.2 Albero della performance – triennio 2018-2020

**FABBISOGNO DEI PROGRAMMI PER SINGOLA MISSIONE
TRIENNIO 2019-2021**

**ANALISI DELLE NECESSITÀ FINANZIARIE E STRUTTURALI PER L'ESPLETAMENTO
DEI PROGRAMMI RICOMPRESI NELLE VARIE MISSIONI**

SEZIONE V ^ - PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2019

7. OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI AREA PER L'ANNO 2019

1^ AREA AFFARI GENERALI - ANAGRAFE - SEGRETERIA

(RESPONSABILE RENATO MARIO MARCON)

1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE DI AREA – (PESO 40%)

Per quanto concerne la 1^ SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area dei Responsabili. La declinazione dei c.d. obiettivi di area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il presente Piano della performance.

Gli obiettivi assegnati in questa sezione, in particolare quelli strategici, coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1^ SEZIONE (così come quella della 2^ e 3^) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/5°

Responsabile di spesa/entrata: Marcon;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/ PROGRAMMA (S) TITOLO/TIP OLOGIA/CA TEGORIA (E)	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
<p>1- Istruzione e diritto allo studio</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.</p> <p>Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito a compiti e funzioni assegnati dalla normativa nazionale all'Ente Locale in materia di esercizio del servizio formativo scolastico sia per l'istruzione elementare che per l'istruzione media.</p>	<p>Impegnare le risorse di parte corrente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostenere e finanziare le attività didattiche varie o particolari progetti con finalità sociale, pedagogica e culturale promosse dall'Istituto Comprensivo mediante l'erogazione di specifici contributi. - sostenere il funzionamento del servizio di scuola materna mediante contributi in conto gestione erogati alla scuola materna parrocchiale. - erogare a titolo di contributi economici agli aventi titolo di specifici fondi regionali e statali per assistenza scolastica (giro a privati di contributi erogati al Comune da Regione e Stato). <p>Sistemazione elenchi elettorale, in particolare Aire.</p>	<p>Missione n. 04 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 04</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>2- Valorizzazione beni ed attività culturali</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione riguardano l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.</p> <p>Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.</p>	<p>In spesa corrente il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito alle attività dell'Ente per il funzionamento della Biblioteca Civica e la realizzazione di manifestazioni culturali/ricreative od altri servizi diversi nel settore.</p> <p>Nell'esercizio 2019, in particolare, si prevede l'aumento del patrimonio librario, dei supporti audiovisivi Cd e Dvd con consultazione di quotidiani e riviste varie.</p> <p>Dovranno essere realizzati progetti in collaborazione con la scuola legati alla lettura, alla storia, visite guidate in Biblioteca.</p> <p>Il Responsabile dovrà predisporre gli atti finalizzati a promuovere e patrocinare attività e manifestazioni culturali/ricreative su indicazioni degli amministratori, in collaborazione con Associazioni e Gruppi operanti sul territorio.</p>	<p>Missione n. 05 e Programma n. 02 all'interno della Missione n. 05</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>3- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono funzioni esercitate nel campo sociale, coinvolgenti aspetti molteplici della vita dei cittadini.</p> <p>La politica sociale perseguita dall'amministrazione mira ad includere all'interno di questa missione il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei</p>	<p>Impegnare le risorse di parte corrente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire interventi specifici di inserimento di minori in strutture o compartecipazioni di spesa di rette e servizi mensa; - garantire servizio educativo domiciliare per minori in difficoltà, contributi economici a favore di minori riconosciuti da sola madre, servizio di vigilanza e controllo davanti alle scuole tramite "nonni vigili", compartecipazione pagamento rette ricovero anziani, servizio di assistenza domiciliare, servizio di trasporto sociale di anziani e portatori di handicap (con preziosa collaborazione di volontari), sostegno soggiorni climatici, centri ricreativi estivi per minori (non in gestione diretta ma in collaborazione con Associazioni del luogo); 			

<p>disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento, nonché a supporto di categorie deboli, soggetti con disabilità, soggetti in condizioni di disagio o stato di bisogno, assistenza minori in situazioni di disagio sociale familiare, anziani, assistenza economica per soggetti in difficoltà.</p> <p>Obiettivo strategico prioritario per l'anno 2018 è il monitoraggio, il sostegno e la tutela di tutte le situazioni in carico al servizio sociale.</p>	<p>- garantire contributi economici per il raggiungimento del minimo vitale, contributi straordinari, contributi per assegni di cura a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio, contributo per eliminazione barriere architettoniche, contributo a sostegno affitti.</p> <p>La missione non prevede spese di investimento.</p> <p>In particolare il Responsabile dovrà provvedere alla predisposizione e gestione delle procedure nel campo sociale inerenti:</p> <p>contributi ad enti ed associazioni presenti sul territorio patrocinio comunale scuole materne e nido (convenzioni) trasporto sociale (convenzione) protezione civile baita alpini (convenzione) utilizzo/gestione stadio (convenzione) utilizzo palasport (rinnovo convenzione - rilascio autorizzazioni straordinarie) pratiche barriere architettoniche ricoveri cittadini indigenti soggiorni climatici terza età; centri estivi doposcuola sorveglianza trasporto scolastico convenzioni con i CAF per prestazioni sociali albo contributi aggiornamento sito " amministrazione aperta" con inserimento dati inerenti i vari contributi</p>	<p>Missione n. 12 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 12</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>4- Servizi cimiteriali</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono funzioni esercitate nel campo di servizi coinvolgenti aspetti della vita e della morte dei cittadini.</p>	<p>Impegnare le risorse di parte corrente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spese di acquisto beni e servizi per piccole manutenzioni, la fornitura di acqua per i cimiteri, i servizi di inumazione, esumazione, estumulazione e gli interessi passivi sui mutui in ammortamento relativi alla realizzazione di opere cimiteriali. - effettuare la bollettazione periodica del servizio illuminazione votiva - provvedere alla regolare tenuta dei registri cimiteriali relativi alle sepolture, esumazioni ed estumulazioni straordinarie. Concessione loculi e nicchie ai richiedenti. <p>La missione non prevede spese di investimento.</p>	<p>Missione n. 12 e Programma n. 09 all'interno della Missione n. 12</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	<p>Si prevede che nell'anno sarà necessario proseguire nell'attività straordinaria di esumazioni ed estumulazioni per adeguare le disponibilità di tombe a terra e di loculi alle richieste.</p>
<p>5- Sviluppo economico e competitività</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione è lo sviluppo dell'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive, spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore.</p>	<p>L'obiettivo operativo della missione ricomprende l'impegno di spesa corrente per il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.</p> <p>Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio.</p> <p>La missione prevede, in particolare, lo svolgimento di tutte le attività in carico all'Ufficio commercio.</p> <p>La programmazione del settore commercio per il triennio di programmazione, oltre a dover mantenere gli standard qualitativi adeguati (che saranno considerati tali se non vi saranno esplicite lamentele da parte degli operatori economici coinvolti), è tesa ad ottenere l'erogazione di servizi che rispettino le esigenze degli operatori e i bisogni della cittadinanza.</p> <p>La missione non prevede nel triennio di programmazione spese d'investimento.</p>	<p>Missione n. 14 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 14</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il Responsabile abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2019.

Risultato atteso: a consuntivo, l'attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l'obiettivo è stato realizzato o no e, in quest'ultimo caso, quali siano le cause. In caso di risultato inferiore alle attese, il valutatore dovrà analizzarne le motivazioni e, se il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg/Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati al Responsabile, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI GRISIGNANO DI ZOCCO E MONTEGALDA (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: Attivarsi con tutte le operazioni e gli atti necessari per procedere agli acquisti o ai trasferimenti al Comune di Montegalda (variazioni di bilancio, pagamenti in tempi celeri ecc.) al fine di produrre alla regione Veneto, entro il termine del 30 giugno 2019, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione comprovante l'effettuazione delle spese di primo impianto, di riorganizzazione, di ampliamento delle funzioni e servizi ammessi a contributo (determine di impegno e liquidazione della spesa, fatture e mandati di liquidazione).

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Procedere alle operazioni necessarie e propedeutica per effettuare acquisti previsti nel quadro economico finanziario approvato dalla regione Veneto	Assegnazione obiettivo	Entro il 15.06.2019
F. 2	Rendicontazione alla Regione	F. 1	25.06.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: quelle assegnate dalla Regione Veneto; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – PIANO COMMERCIO E NUOVO REGOLAMENTO MERCATO SETTIMANALE (SUB PESO 10% DEL 20%)

Descrizione: l'obiettivo prevede la predisposizione di tutti gli atti per arrivare ad avere entro la fine dell'anno il nuovo Piano del Commercio ed il nuovo regolamento del mercato settimanale

Peso complessivo: 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Procedere ad una preventiva ricognizione cartografica dell'attuale situazione mercatale, al fine di iniziare il procedimento di predisposizione e approvazione del Piano del commercio su aree pubbliche</i>	Assegnazione obiettivo	Entro il 30.06.2019
F. 2	<i>Procedere alla ricognizione, misurazione e predisposizione planimetrica del mercato settimanale, nonchè verifica della sicurezza dell'area adibita a mercato, considerato che comprende anche parcheggi comunali, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e di prevenzione incendi, valutando se sia necessario/opportuno individuare un professionista esperto in materia</i>	F. 1	Entro il 30.09.2019
F. 3	<i>Approvazione in Consiglio del nuovo Regolamento sul mercato settimanale e predisposizione di tutti gli atti affinché sia approvato il nuovo Piano del commercio su aree pubbliche</i>	F. 2	Entro il 31.12.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2%	
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 4%	
<i>Fase 3 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 4%	

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – NUOVO REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: l'obiettivo prevede la predisposizione di tutti gli atti per arrivare ad avere entro la fine dell'anno il nuovo Piano del Commercio ed il nuovo regolamento del mercato settimanale

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Discutere con amministratori del nuovo Regolamento polizia mortuaria</i>	Assegnazione obiettivo	Entro il 31.10.2019
F. 2	<i>Sottoporre all'approvazione del Consiglio del nuovo Regolamento</i>	F. 1	Entro il 31.12.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività), mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE - DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E PROTOCOLLO INFORMATICO (SUB PESO 5% DEL 10%)

Descrizione: L'Amministrazione intende adottare soluzioni adatte alla digitalizzazione dei documenti cartacei e alla gestione globale di quelli elettronici al fine di rendere possibile la dematerializzazione dei documenti e la creazione di un archivio elettronico al fine di semplificare il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale. L'obiettivo prevede la collaborazione trasversale di tutte le Aree.

Per ciò che concerne la parte del protocollo informatico, il progetto mira alla digitalizzazione massiva dei documenti cartacei etichettati con codice a barre (scansione della posta e segnatura dei documenti con attribuzione di un codice a barre), l'assegnazione telematica agli uffici destinatari interni (attraverso l'uso di scrivanie virtuali) e la gestione del flusso documentale su dette scrivanie.

Ciascun ufficio organizza e cataloga la propria documentazione digitale in fascicoli elettronici, nel rispetto dei criteri di classificazione archivistica adottati dall'amministrazione.

Gli atti amministrativi (determine, ordinanze, delibere), dovranno così diventare veri e propri documenti informatici, sottoscritti con firma digitale da parte del Sindaco e dei responsabili eliminando quasi completamente l'uso della carta.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Approvazione manuale gestione in Giunta	Assegnazione	30.09.2019
F. 2	Digitalizzazione procedimenti ed atti amministrativi e gestione fascicolo documentale	F. 1	31.12.2019
F. 3	Completamento progetto protocollo informatico come sopra descritto	Assegnazione	31.12.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 realizzata nei termini		SI (1%)	
Fase 2 realizzata nei termini		SI (2%)	
Fase 3 realizzata nei termini		SI (2%)	

Risultato atteso: razionalizzazione risorse e risparmio economico, modalità gestionali più efficienti.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'Area.

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 2,5% DEL 10%)

Descrizione: l'obiettivo è finalizzato a dare piena attuazione al vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune. A seguito di controllo degli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., è emersa la necessità di completare e mantenere sempre aggiornate le griglie di pubblicazione di

cui al richiamato piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale obiettivo è perseguibile in maniera ottimale sia con l'attivazione di apposito software che consenta l'inserimento degli atti e/o documenti nella sezione amministrazione trasparente contestualmente alla loro creazione sia a mezzo di inserimento manuale.

Tipologia: miglioramento;

Centro di responsabilità: tutte le aree. L'obiettivo è trasversale per tutti i responsabili, da attuare in relazione alle materie ed ai procedimenti di propria competenza.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune vigente.

Criticità: possibile complessità e laboriosità delle operazioni, non sempre conciliabili con gli impegni e i carichi di lavoro delle aree.

Peso complessivo: 2,5% del 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
	DATA INIZIO	DATA TERMINE
Aggiornamento, per la parte di propria competenza, delle griglie della sezione Amministrazione Trasparente del sito WEB comunale sia manualmente che eventualmente mediante utilizzo specifico software con i dati mancanti	01.01.2019	31.12.2019

Indicatori: l'obiettivo sarà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. Rilevanti sono, a tal fine, le risultanze delle attestazioni del Nucleo di Valutazione.

Risultato atteso: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SUB PESO 2.5% DEL 10%)

Descrizione: attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.

Riferimenti normativi e amministrativi: Legge n. 190/2012, P.N.A., Piano Triennale anticorruzione 2018-2020 vigente.

Peso complessivo: 2,5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Effettuare per ciascuna tipologia di attività "a rischio" individuata nel P.T.P.C. una check-list delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo	01.11.2018	29.12.2019
F. 2	Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti	01.01.2018	29.12.2019

F. 3	Completamento ed aggiornamento delle check-list indicate in F.1 ed F.2	01.11.2018	15.01.2020
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 realizzata nei termini		SI	
Fase 2 realizzata nei termini		SI	
Fase 3 realizzata nei termini		SI	

Indicatori:

F. 1 - effettuare per ciascuna tipologia di attività "a rischio" individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo (*sub-peso 1%*);

F. 2 - Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (*sub-peso 1%*).

F. 3 – Completamento ed aggiornamento check-list indicate in F. 1 ed F. 2 inviando al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 15 gennaio 2019, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione (*sub-peso 0,5%*).

Risultato atteso: prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORAMENTI ORGANIZZATIVO E CONTRIBUTO **PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	DESCRIZIONE	Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente
CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
PROBLEM SOLVING	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
LEADERSHIP	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni	

QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITÀ VALUTAZIONE COLLABORATORI – (PESO 5%)

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato

da 3/4 = parzialmente adeguato

da 5/6 = adeguato

da 7/8 = più che adeguato

da 9/10 = eccellente

2^ AREA CONTABILE – TRIBUTI - POLIZIA LOCALE

(RESPONSABILE REMIGIO ALESSI)

1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE DI AREA – (PESO 40%)

Per quanto concerne la 1^ SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area dei Responsabili. La declinazione dei c.d. obiettivi di area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il presente Piano della performance.

Gli obiettivi assegnati in questa sezione, in particolare quelli strategici, coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1^ SEZIONE (così come quella della 2^ e 3^) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/4°

Responsabile di spesa/entrata: Alessi;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/ PROGRAMMA (S) TITOLO/TIPOLOGIA/CATEGORIA (E)	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
<p>1- Servizi generali ed istituzionali. Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione sono il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. La finalità dei programmi è assicurare la regolare erogazione alla cittadinanza di tutti i servizi istituzionali da rendere.</p>	<p>L'obiettivo operativo è rappresentato dal dovere effettuare il monitoraggio degli adempimenti relativi al pareggio di bilancio</p> <p>Inoltre procedere alla gestione dell'IVA, alla predisposizione dei documenti riepilogativi per le denunce annuali iva e irap Per il modello 770 coordinarsi con lo studio incaricato. Gestire i rapporti con lo studio incaricato per la gestione delle paghe, che provvede alla predisposizione dei calcoli mensili per le retribuzioni dei dipendenti comunali e assimilati nonché degli atti conseguenti; l'ufficio dovrà curare tutta la parte contabile relativa all'emissione dei mandati/reversali, invio F24, ecc....</p> <p>Per quanto riguarda il servizio mensa dei dipendenti comunali, non essendo istituito a norma di legge il vero servizio tramite l'utilizzo dei ticket-lunch, i dipendenti comunali, a seguito di un vecchio accordo produttività, sono autorizzati anche per gli anni 2019/2020/2021 a servirsi del servizio convenzionato presso i ristoratori individuati dal Responsabile del Servizio che impegna annualmente la spesa con relativa determina o tramite rimborso dei 2/3 dello scontrino fiscale per un massimo di euro 5,16. Le spese del personale dovranno essere costantemente monitorate durante l'anno. Si dovrà provvedere ad inviare al Ministero il Conto Annuale relativo alle spese del personale anno 2018 e la relativa relazione illustrativa. L'ufficio segreteria dovrà curare le relazioni con l'organo politico nonché gli atti conseguenti (delibere, deleghe, ecc...).</p> <p>Ed inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fornire gratuitamente i libri di testo agli alunni della scuola elementare. -- mantenere il servizio di pre-scuola presso la scuola elementare - fornire i libri di testo agli alunni della scuola media in comodato 	<p>Missione n. 01 e Programmi nn. 1, 3 e 4 all'interno della Missione n. 01</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>2- Fondi ed accantonamenti. Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è rappresentato dalla necessità di stanziare poste di spesa per accantonamenti al fondo di riserva ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità per consentire il buon funzionamento dell'amministrazione nel rispetto del canone di prudenza.</p>	<p>L'obiettivo operativo è rappresentato dal dovere evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento obbligatorio al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata). Come per il 2018 dovrà essere previsto idoneo accantonamento per gli oneri che deriveranno dall'applicazione del nuovo contratto di lavoro dipendenti degli Enti Locali.</p>	<p>Missione n. 20 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 20</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>3- Debito pubblico La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti</p>	<p>L'obiettivo operativo di questa missione è quello di rispettare le norme contabili che prevede la possibile allocazione degli oneri del debito pubblico in modo frazionato dentro la missione di appartenenza. Rientrano in questo obiettivo l'obbligo di impegnare le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e</p>	<p>Missione n. 50 e relativi</p>	<p>Tempo per tempo</p>	

<p>assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie.</p>	<p>capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente.</p> <p>La spesa prevista nel triennio di programmazione è riferita alla ordinaria quota capitale di ammortamento dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti, mentre la spesa per gli interessi è allocata nelle missioni relative all'opera realizzata.</p> <p>La programmazione delle opere pubbliche per il 2019/2021 non prevede nessuna assunzione di mutui.</p>	<p>Programmi all'interno della Missione n. 50</p>	<p>comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>4- Anticipazioni finanziarie Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria.</p>	<p>L'obiettivo operativo di questa missione è rappresentato dall'impegno di spesa per la restituzione delle risorse finanziarie ricevute dal tesoriere.</p> <p>Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti.</p> <p>Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria.</p> <p>Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti).</p> <p>La programmazione della missione espone un eventuale utilizzo di anticipazione di tesoreria nell'importo annuo stanziato in Bilancio prevedendo la spesa per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dal Tesoriere.</p>	<p>Missione n. 60 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 60</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il Responsabile abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2019.

Risultato atteso: a consuntivo, l'attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l'obiettivo è stato realizzato o no e, in quest'ultimo caso, quali siano le cause. In caso di risultato inferiore alle attese, il valutatore dovrà analizzarne le motivazioni e, se il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg/Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati al Responsabile, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI GRISIGNANO DI ZOCCO E MONTEGALDA (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: Attivarsi con tutte le operazioni e gli atti necessari per procedere agli acquisti o ai trasferimenti al Comune di Montegalda (variazioni di bilancio, pagamenti in tempi celeri ecc.) al fine di produrre alla regione Veneto, entro il termine del 30 giugno 2019, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione comprovante l'effettuazione delle spese di primo impianto, di riorganizzazione, di ampliamento delle funzioni e servizi ammessi a contributo (determine di impegno e liquidazione della spesa, fatture e mandati di liquidazione).

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Procedere alle operazioni necessarie e propedeutica per effettuare acquisti previsti nel quadro economico finanziario approvato dalla regione Veneto	Assegnazione obiettivo	Entro il 15.06.2019
F. 2	Rendicontazione alla Regione	F. 1	25.06.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: quelle assegnate dalla Regione Veneto; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – COLLEGAMENTO BANCA DATI TARI CON QUELLA IMU (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: L'obiettivo dell'amministrazione è quello di:

- recuperare l'eventuale differenza tra superfici TARI dichiarate e superfici riscontrate nella banca dati catastale;
- verificare tra gli utilizzatori immobili TARI e la banca dati imu per recuperare possibile evasione imu 2° casa.
- Effettuare un controllo incrociato dichiarazioni comodato.

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Controllo superfici TARI dichiarate e riscontrate nella banca dati catastale e controllo incrociato dichiarazioni comodato	Assegnazione obiettivo	Entro il 31.07.2019
F. 2	Verifica utilizzatori TARI e banca dati IMU con emissione accertamenti per eventuale evasione	F. 1	31.10.2019

INDICATORI	VALORE ATTESO E SUB PESO
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>	Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>	Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'ufficio.

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – SISTEMAZIONE SITO ISTITUZIONALE (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: L'obiettivo dell'amministrazione è quello di creare all'interno del sito una sezione di moderna concezione che riguardi la possibilità per i cittadini e gli utenti di fare segnalazioni, in particolare per le emergenze, dove, fra l'altro, dovrà essere inserito il Piano di Protezione Civile Comunale aggiornato e l'opuscolo "Cosa fare nelle emergenze"

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Contattare ed incontrare la software house per capire come creare la sezione segnalazioni possibilmente con sindaco e assessore di riferimento</i>	<i>Assegnazione obiettivo</i>	<i>Entro il 15.07.2019</i>
F. 2	<i>Creare la sezione sul sito istituzionale</i>	<i>F. 1</i>	<i>31.08.2019</i>
F. 3	<i>Inserito all'interno della sezione il Piano di Protezione Civile Comunale aggiornato e l'opuscolo "Cosa fare nelle emergenze" in formato aperto e facilmente scaricabile dai cittadini</i>	<i>F. 2</i>	<i>30.09.2019</i>
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	
<i>Fase 2 e 3 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 4% (2% per fase)	

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – MODIFICA DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI DOMESTI E NON DOMESTICI (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: L'obiettivo dell'amministrazione è quello di modificare l'attuale sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e la modifica del sistema di riscossione della TARI attraverso le seguenti azioni:

- studio di fattibilità con la partecipata Soraris Spa al fini di modificare l'attuale sistema di raccolta dei rifiuti solidi urbani attraverso:
- attivazione di una gestione condivisa degli ecocentri dei Comuni di Montegalda-Montegaldella-Grisignano di Zocco;
- gestione dell'ecocentro di Montegalda direttamente da Soraris Spa con proprio personale;

creare all'interno del sito una sezione di moderna concezione che riguardi la possibilità per i cittadini e gli utenti di fare segnalazioni, in particolare per le emergenze, dove, fra l'altro, dovrà essere inserito il Piano di Protezione Civile Comunale aggiornato e l'opuscolo "Cosa fare nelle emergenze"

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE

F. 1	Contattare ed incontrare la software house per capire come creare la sezione segnalazioni possibilmente con sindaco e assessore di riferimento	Assegnazione obiettivo	Entro il 15.07.2019
F. 2	Creare la sezione sul sito istituzionale	F. 1	31.08.2019
F. 3	Inserito all'interno della sezione il Piano di Protezione Civile Comunale aggiornato e l'opuscolo "Cosa fare nelle emergenze" in formato aperto e facilmente scaricabile dai cittadini	F. 2	30.09.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	
Fase 2 e 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 4% (2% per fase)	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'ufficio.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività), mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE - DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E PROTOCOLLO INFORMATICO (SUB PESO 5% DEL 10%)

Descrizione: L'Amministrazione intende adottare soluzioni adatte alla digitalizzazione dei documenti cartacei e alla gestione globale di quelli elettronici al fine di rendere possibile la dematerializzazione dei documenti e la creazione di un archivio elettronico al fine di semplificare il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale. L'obiettivo prevede la collaborazione trasversale di tutte le Aree.

Per ciò che concerne la parte del protocollo informatico, il progetto mira alla digitalizzazione massiva dei documenti cartacei etichettati con codice a barre (scansione della posta e segnatura dei documenti con attribuzione di un codice a barre), l'assegnazione telematica agli uffici destinatari interni (attraverso l'uso di scrivanie virtuali) e la gestione del flusso documentale su dette scrivanie.

Ciascun ufficio organizza e cataloga la propria documentazione digitale in fascicoli elettronici, nel rispetto dei criteri di classificazione archivistica adottati dall'amministrazione.

Gli atti amministrativi (determine, ordinanze, delibere), dovranno così diventare veri e propri documenti informatici, sottoscritti con firma digitale da parte del Sindaco e dei responsabili eliminando quasi completamente l'uso della carta.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Approvazione manuale gestione in Giunta	Assegnazione	30.09.2019
F. 2	Digitalizzazione procedimenti ed atti amministrativi e gestione fascicolo		

	<i>documentale</i>	<i>F. 1</i>	<i>31.12.2019</i>
F. 3	<i>Completamento progetto protocollo informatico come sopra descritto</i>	<i>Assegnazione</i>	<i>31.12.2019</i>
INDICATORI		VALORE ATTESO	
<i>Fase 1 realizzata nei termini</i>		SI (1%)	
<i>Fase 2 realizzata nei termini</i>		SI (2%)	
<i>Fase 3 realizzata nei termini</i>		SI (2%)	

Risultato atteso: razionalizzazione risorse e risparmio economico, modalità gestionali più efficienti.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'Area.

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 2,5% DEL 10%)

Descrizione: l'obiettivo è finalizzato a dare piena attuazione al vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune. A seguito di controllo degli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., è emersa la necessità di completare e mantenere sempre aggiornate le griglie di pubblicazione di cui al richiamato piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale obiettivo è perseguibile in maniera ottimale sia con l'attivazione di apposito software che consenta l'inserimento degli atti e/o documenti nella sezione amministrazione trasparente contestualmente alla loro creazione sia a mezzo di inserimento manuale.

Tipologia: miglioramento;

Centro di responsabilità: tutte le aree. L'obiettivo è trasversale per tutti i responsabili, da attuare in relazione alle materie ed ai procedimenti di propria competenza.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune vigente.

Criticità: possibile complessità e laboriosità delle operazioni, non sempre conciliabili con gli impegni e i carichi di lavoro delle aree.

Peso complessivo: 2,5% del 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
	DATA INIZIO	DATA TERMINE
Aggiornamento, per la parte di propria competenza, delle griglie della sezione Amministrazione Trasparente del sito WEB comunale sia manualmente che eventualmente mediante utilizzo specifico software con i dati mancanti	01.01.2019	31.12.2019

Indicatori: l'obiettivo sarà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. Rilevanti sono, a tal fine, le risultanze delle attestazioni del Nucleo di Valutazione.

Risultato atteso: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SUB PESO 2,5% DEL 10%)

Descrizione: attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.

Riferimenti normativi e amministrativi: Legge n. 190/2012, P.N.A., Piano Triennale anticorruzione 2018-2020 vigente.

Peso complessivo: 2,5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Effettuare per ciascuna tipologia di attività "a rischio" individuata nel P.T.P.C. una check-list delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo</i>	01.11.2018	29.12.2019
F. 2	<i>Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti</i>	01.01.2018	29.12.2019
F. 3	<i>Completamento ed aggiornamento delle check-list indicate in F.1 ed F.2</i>	01.11.2018	15.01.2020
INDICATORI		VALORE ATTESO	
<i>Fase 1 realizzata nei termini</i>		SI	
<i>Fase 2 realizzata nei termini</i>		SI	
<i>Fase 3 realizzata nei termini</i>		SI	

Indicatori:

F. 1 - effettuare per ciascuna tipologia di attività "a rischio" individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo (*sub-peso 1%*);

F. 2 - Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (*sub-peso 1%*).

F. 3 – Completamento ed aggiornamento check-list indicate in F. 1 ed F. 2 inviando al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 15 gennaio 2019, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione (*sub-peso 0,5%*).

Risultato atteso: prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

**4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORAMENTI ORGANIZZATIVO E CONTRIBUTO
PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	DESCRIZIONE	Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente
CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
PROBLEM SOLVING	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
LEADERSHIP	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI – (PESO 5%)

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato

da 3/4 = parzialmente adeguato

da 5/6 = adeguato

da 7/8 = più che adeguato

da 9/10 = eccellente

3^ AREA TECNICA

(RESPONSABILE GIORGIO MECENERO)

1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE DI AREA – (PESO 40%)

Per quanto concerne la 1^ SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area dei Responsabili. La declinazione dei c.d. obiettivi di area si risolve nell'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso, che concerne l'orientamento dell'intera organizzazione al raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto e che sono stati individuati attraverso il presente Piano della performance.

Gli obiettivi assegnati in questa sezione, in particolare quelli strategici, coincidono con gli obiettivi della performance organizzativa dell'ente, ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1^ SEZIONE (così come quella della 2^ e 3^) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le finalità attese;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo è stato raggiunto, ma non ha completamente soddisfatto tutte le attese per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo è stato raggiunto soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/6°

Responsabile di spesa/entrata: Mecenero;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE /PROGRAMMA (S) TITOLO/TIPOLOGIA /CATEGORIA (E)	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
1- Servizi generali ed istituzionali. La vision dell'amministrazione con questa missione è rappresentata dal funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. La finalità dei programmi è assicurare la regolare erogazione alla cittadinanza di tutti i servizi istituzionali da rendere.	L'obiettivo operativo dell'Area tecnica è rappresentato dal dovere impegnare la spesa corrente per: - tutte le spese che l'Ente deve sostenere per incarichi per sicurezza luoghi lavoro, manutenzioni ordinarie e spese per sede Municipale e Casa delle Associazioni, carburante e manutenzione automezzi servizi generali e tecnici.	Missione n. 01 e Programma n. 6 all'interno della Missione n. 01	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019	
2- Politica giovanile, sport e tempo libero Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione sono quelli di permettere il pieno	L'obiettivo operativo dell'Area Tecnica è quello di impegnare le risorse per garantire il funzionamento di attività sportive, ricreative e			

<p>e completo svolgimento di attività sportive, ludico, ricreative sul territorio a sostegno delle fasce deboli della popolazione.</p> <p>In particolare le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati.</p>	<p>per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.</p> <p>In parte corrente il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito alle spese programmate per assicurare il funzionamento degli impianti sportivi del territorio.</p> <p>Le previsioni di spesa sono riferite alle spese preventivate per tutte le manutenzioni ordinarie degli stabili sopra citati nonché il servizio di custodia e pulizia degli stessi.</p>	<p>Missione n. 06 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 06</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>3- Assetto territorio ed edilizia abitativa</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono i principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica, ossia il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio.</p> <p>Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini.</p>	<p>L'obiettivo operativo della missione è rappresentato dal funzionamento e dalla fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.</p> <p>Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi in parte corrente è riferito, sulla base della nuova classificazione, principalmente alle previste spese per stipendi, oneri riflessi del personale addetto all'ufficio tecnico - edilizia privata/urbanistica e residualmente all'eventuale necessità di incarichi professionali esterni in materia.</p>	<p>Missione n. 08 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 08</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>4- Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente che hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente.</p> <p>La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e della biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria.</p>	<p>L'obiettivo operativo della missione è rappresentato dal consentire il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, smaltimento dei rifiuti e servizio idrico.</p> <p>L'obiettivo, in particolare, è impegnare i diversi capitoli di spesa corrente riferiti a programmi interventi riguardanti principalmente la ordinaria gestione e manutenzione di parchi ed aree verdi comunali, servizio di pulizia condotte acque bianche tramite Viacqua acquisto beni e servizi per manutenzione ordinaria e sfalci erba su aree verdi e giardini.</p> <p>La programmazione triennale 2019/2021 riferita alla missione espone nell'esercizio 2019 ad alcune spese di investimento.</p>	<p>Missione n. 09 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 09</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	
<p>5- Trasporti e diritto alla mobilità</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale.</p> <p>I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente.</p>	<p>L'obiettivo operativo della missione è rappresentato dall'impegnare la spesa al fine di garantire il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.</p> <p>Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.</p> <p>Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito agli interventi da attuarsi in parte corrente per la ordinaria manutenzione delle strade, segnaletica stradale verticale e orizzontale, sfalci di cigli erbosi stradali, fornitura di ghiaia, conglomerato bituminoso, materiale edile vario per piccole manutenzioni, fornitura di energia elettrica per tutti gli impianti di pubblica illuminazione e della segnaletica stradale luminosa, beni e servizi per la ordinaria manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione.</p> <p>Il programma prevede anche la spesa relativa alla</p>	<p>Missione n. 10 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 10</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	

	<p>quota interessi dei i mutui in ammortamento assunti per le opere pubbliche relative a viabilità o pubblica illuminazione.</p> <p>Tutta l'attività è finalizzata a garantire l'erogazione del servizio secondo criteri di corretto mantenimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità dell'intera rete viaria comunale, della pubblica illuminazione e delle relative infrastrutture ed all'interno di parametri di spesa compatibili con le risorse di bilancio.</p> <p>La missione prevede alcune spese d'investimento nell'esercizio 2019 come previsto nel Piano opere pubbliche 2019/2021 per interventi di sistemazione asfaltature strade, sistemazione marciapiedi con abbattimento barriere architettoniche, dossi rallentatori, sistemazione di arredo e verde urbano, per interventi straordinari di manutenzioni stradali straordinarie, per installazione di nuovi punti luce della pubblica illuminazione ed interventi di straordinaria manutenzione, per il potenziamento dell'illuminazione ai fini della sicurezza degli attraversamenti pedonali.</p>			
<p>6-Tutela della salute</p> <p>L'obiettivo primario che l'amministrazione intende perseguire con questa missione è la tutela della salute dei propri cittadini, anche se la competenza in ambito sanitario è limitata dalla presenza, in un contesto a carattere così specialistico, di altri soggetti che operano direttamente sul territorio con una competenza di tipo istituzionale che non di rado è esclusiva.</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione persegue con questa missione e con i relativi programmi riguarda attività di prevenzione sul territorio.</p>	<p>L'obiettivo operativo prevede almeno 6 interventi di derattizzazione sul territorio ed almeno 9 interventi di trattamento larvicida delle larve di zanzara, nonché le spese per il recupero ed il mantenimento dei cani randagi.</p> <p>La missione non prevede spese di investimento.</p>	<p>Missione n. 13 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 13</p>	<p>Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019</p>	

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il dipendente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2019.

Risultato atteso: a consuntivo, l'attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l'obiettivo è stato realizzato o no e, in quest'ultimo caso, quali siano le cause. In caso di risultato inferiore alle attese, il valutatore dovrà analizzarne le motivazioni e, se il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg/Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 20%)

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati al Responsabile, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI GRISIGNANO DI ZOCCO E MONTEGALDA (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: Attivarsi con tutte le operazioni e gli atti necessari per procedere agli acquisti o ai trasferimenti al Comune di Montegalda (variazioni di bilancio, pagamenti in tempi celeri ecc.) al fine di produrre alla regione Veneto, entro il termine del 30 giugno 2019, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione comprovante l'effettuazione delle spese di primo impianto, di riorganizzazione, di ampliamento delle funzioni e servizi ammessi a contributo (determine di impegno e liquidazione della spesa, fatture e mandati di liquidazione).

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Procedere alle operazioni necessarie e propedeutica per effettuare acquisti previsti nel quadro economico finanziario approvato dalla regione Veneto</i>	<i>Assegnazione obiettivo</i>	<i>Entro il 15.06.2019</i>
F. 2	<i>Rendicontazione alla Regione</i>	<i>F. 1</i>	<i>25.06.2019</i>
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: quelle assegnate dalla Regione Veneto; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: affidamento lavori di realizzazione della messa in sicurezza della viabilità comunale e provinciale;

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Approvazione progetto preliminare</i>	<i>Assegnazione obiettivo</i>	<i>Entro il 30.09.2019</i>
F. 2	<i>Approvazione progetto definitivo-esecutivo</i>	<i>F.1</i>	<i>30.11.2019</i>
F. 3	<i>Determina a contrarre</i>	<i>F. 2</i>	<i>31.12.2019</i>
INDICATORI		VALORE ATTESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
<i>Fase 3 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – AMPLIAMENTO CIMITERO COLZE' E CAMPO INUMAZIONI (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: affidamento lavori di realizzazione della messa in sicurezza della viabilità comunale e provinciale;

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Approvazione progetto preliminare	Assegnazione obiettivo	Entro il 30.06.2019
F. 2	Approvazione progetto definitivo-esecutivo	F.1	30.09.2019
F. 3	Determina a contrarre e aggiudicazione appalto	F. 2	31.12.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 10%)

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la realizzazione di obiettivi gestionali e/o misure specifiche in tema di prevenzione della corruzione (obiettivi trasversali/operativi e/o attuazione di politiche collegate ai bisogni ed alle esigenze della collettività), mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE - DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E PROTOCOLLO INFORMATICO (SUB PESO 5% DEL 10%)

Descrizione: L'Amministrazione intende adottare soluzioni adatte alla digitalizzazione dei documenti cartacei e alla gestione globale di quelli elettronici al fine di rendere possibile la dematerializzazione dei documenti e la creazione di un archivio elettronico al fine di semplificare il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale. L'obiettivo prevede la collaborazione trasversale di tutte le Aree.

Per ciò che concerne la parte del protocollo informatico, il progetto mira alla digitalizzazione massiva dei documenti cartacei etichettati con codice a barre (scansione della posta e segnatura dei documenti con attribuzione di un codice a barre), l'assegnazione telematica agli uffici destinatari interni (attraverso l'uso di scrivanie virtuali) e la gestione del flusso documentale su dette scrivanie.

Ciascun ufficio organizza e cataloga la propria documentazione digitale in fascicoli elettronici, nel rispetto dei criteri di classificazione archivistica adottati dall'amministrazione.

Gli atti amministrativi (determine, ordinanze, delibere), dovranno così diventare veri e propri documenti informatici, sottoscritti con firma digitale da parte del Sindaco e dei responsabili eliminando quasi completamente l'uso della carta.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Approvazione manuale gestione in Giunta	Assegnazione	30.09.2019
F. 2	Digitalizzazione procedimenti ed atti amministrativi e gestione fascicolo documentale	F. 1	31.12.2019
F. 3	Completamento progetto protocollo informatico come sopra descritto	Assegnazione	31.12.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 realizzata nei termini		SI (1%)	
Fase 2 realizzata nei termini		SI (2%)	
Fase 3 realizzata nei termini		SI (2%)	

Risultato atteso: razionalizzazione risorse e risparmio economico, modalità gestionali più efficienti.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg; c) strumentali: in dotazione all'Area.

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 2,5% DEL 10%)

Descrizione: l'obiettivo è finalizzato a dare piena attuazione al vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune. A seguito di controllo degli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., è emersa la necessità di completare e mantenere sempre aggiornate le griglie di pubblicazione di cui al richiamato piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale obiettivo è perseguibile in maniera ottimale sia con l'attivazione di apposito software che consenta l'inserimento degli atti e/o documenti nella sezione amministrazione trasparente contestualmente alla loro creazione sia a mezzo di inserimento manuale.

Tipologia: miglioramento;

Centro di responsabilità: tutte le aree. L'obiettivo è trasversale per tutti i responsabili, da attuare in relazione alle materie ed ai procedimenti di propria competenza.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune vigente.

Criticità: possibile complessità e laboriosità delle operazioni, non sempre conciliabili con gli impegni e i carichi di lavoro delle aree.

Peso complessivo: 2,5% del 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
	DATA INIZIO	DATA TERMINE
Aggiornamento, per la parte di propria competenza, delle griglie della sezione Amministrazione Trasparente del sito WEB comunale sia manualmente che eventualmente mediante utilizzo specifico software con i dati mancanti	01.01.2019	31.12.2019

Indicatori: l'obiettivo sarà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. Rilevanti sono, a tal fine, le risultanze delle attestazioni del Nucleo di Valutazione.

Risultato atteso: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi

feedback negativi.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.

3° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (SUB PESO 2,5% DEL 10%)

Descrizione: attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.

Riferimenti normativi e amministrativi: Legge n. 190/2012, P.N.A., Piano Triennale anticorruzione 2018-2020 vigente.

Peso complessivo: 2,5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Effettuare per ciascuna tipologia di attività "a rischio" individuata nel P.T.P.C. una check-list delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo	01.11.2018	29.12.2019
F. 2	Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti	01.01.2018	29.12.2019
F. 3	Completamento ed aggiornamento delle check-list indicate in F.1 ed F.2	01.11.2018	15.01.2020
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 realizzata nei termini		SI	
Fase 2 realizzata nei termini		SI	
Fase 3 realizzata nei termini		SI	

Indicatori:

F. 1 - effettuare per ciascuna tipologia di attività "a rischio" individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo (*sub-peso 1%*);

F. 2 - Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (*sub-peso 1%*).

F. 3 – Completamento ed aggiornamento *check-list* indicate in F. 1 ed F. 2 inviando al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 15 gennaio 2019, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione (*sub-peso 0,5%*).

Risultato atteso: prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

4^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORAMENTI ORGANIZZATIVO E CONTRIBUTO **PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)**

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	DESCRIZIONE	Punteggio: da 0/1/2= non adeguato da 3/4= parzialmente adeguato da 5/6 =adeguato da 7/8=più che adeguato da 9/10=eccellente
CAPACITÀ DI PROMUOVERE SOLUZIONI INNOVATIVE	Promuove soluzioni alternative non standardizzate che favoriscono il miglioramento continuo delle prestazioni dei propri servizi.	
PROBLEM SOLVING	Analizza con attenzione le cause dei problemi gestionali, sviluppando contributi positivi e logiche propositive. Promuove la ricerca integrata delle risposte ai problemi più complessi, per implementare in modo trasversale azioni di miglioramento globale dell'Ente. Risponde con prontezza, lucidità ed efficacia alle situazioni non prevedibili.	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE INTERNO/ESTERNO	Conosce le esigenze dell'utente interno ed esterno e fornisce un'assistenza efficiente ed efficace. Ha un atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia. Riconosce il disservizio e le non conformità intervenendo tempestivamente ed efficacemente per risolverli.	
LEADERSHIP	Coinvolge i propri collaboratori e coordina contemporaneamente attività di più gruppi costruendo con grande efficacia uno "spirito di corpo". Promuove azioni concrete orientate alla rimozione delle situazioni di tensione e alla crescita del benessere organizzativo.	
QUALITÀ ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	Dimostra di possedere le conoscenze necessarie a svolgere le mansioni assegnate garantendo sostenibilità dell'atto sotto il profilo della legittimità e correttezza formale. Lavora con massima sollecitudine e precisione per assicurare la regolarità amministrativa e contabile degli atti ai fini dei controlli interni posti in essere dall'ente.	
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Programma con cura le attività in relazione agli obiettivi e alle risorse. Si adopera costantemente per garantire la precisione ed il rispetto dei tempi nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge. Per la Trasparenza aggiorna con regolarità i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e per la Prevenzione alla Corruzione rispetta i termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.	
	PUNTEGGIO TOTALE	

5^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – CAPACITA' VALUTAZIONE COLLABORATORI – (PESO 5%)

Per quanto concerne la 5^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato

da 3/4 = parzialmente adeguato

da 5/6 = adeguato

da 7/8 = più che adeguato

da 9/10 = eccellente

8. OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE PER L'ANNO 2019

(SEGRETARIO GIUSEPPE SPARACIO)

1^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE DI AREA – (PESO 40%)

Per quanto concerne la 1^ SEZIONE di valutazione, lo scopo è quello di riuscire a misurare la performance di Area del Segretario Generale. La declinazione dei c.d. obiettivi di area, che per la prima sezione sono rappresentati dai compiti attribuiti al Segretario dalla legge (cfr art. 97 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.), consente l'attuazione della "performance organizzativa dell'Ente" nel suo complesso ed il raggiungimento degli obiettivi che l'ente locale si è posto ed esprimono il risultato che l'organizzazione intende conseguire per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini e devono essere coerenti con la strategia definita nella *mission* e nella *vision*.

La valutazione della 1^ SEZIONE (così come quella della 2^ e 3^) avviene mediante un giudizio espresso numericamente per ciascun obiettivo mediante i punteggi di seguito riportati rapportato al numero complessivo di obiettivi assegnati per ciascuna sezione di valutazione:

L'attribuzione della performance avviene mediante un giudizio espresso numericamente, corrispondente ai seguenti punteggi:

punti 0/1 = inadeguato, quando non è stata avviata alcuna azione significativa tesa al raggiungimento dell'obiettivo e/o alle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d;

punti 2/3 = parzialmente adeguato, quando sono state avviate le azioni necessarie al conseguimento dell'obiettivo e/o alle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d senza però determinare un risultato apprezzabile o misurabile;

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale dell'obiettivo e/o delle funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d;

punti 6/7 = più che adeguato, nell'ipotesi in cui l'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d sono stati raggiunti, ma non hanno completamente soddisfatto tutte le finalità attese e/o i compiti assegnati;

punti 8/9 = ottimo, se l'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d sono stati raggiunti, ma non hanno completamente soddisfatto tutte le attese e/o i compiti assegnati per cause esogene.

punti 10 = eccellente, se l'obiettivo e/o le funzioni descritte nella 1^ SEZIONE dalla lett. a alla lett. d sono stati raggiunti soddisfacendo a pieno il valore atteso.

PERFORMANCE DI AREA FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (PESO 40%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici del ruolo di Segretario;

Riferimenti normativi e amministrativi: art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché tutte le singole normative di settore;

Peso complessivo: 40%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/4°

Responsabile di spesa/entrata: Sparacio;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	SUB PESO	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
1- Collaborazione organi e uffici. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo collaborativo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario.	L'obiettivo operativo è rappresentato dal dovere collaborare con gli organi politici e con gli uffici comunali per la buona realizzazione della performance organizzativa.	10%	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019	
2- Assistenza giuridico-amministrativa Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione abbracciano il buon andamento nonché il buon funzionamento dell'ente.	L'obiettivo operativo è rappresentato dal dover fornire 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 dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.	10%	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019	
3- Partecipazione alle riunioni di Consiglio e Giunta comunale Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione riguardano il buon funzionamento degli organi dell'ente locale.	L'obiettivo operativo è rappresentato, non solo dalla disponibilità del Segretario a presenziare alle riunioni di Giunta e Consiglio quando richiesto per consentire il funzionamento degli stessi, ma anche nella partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.	10%	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019	
4- Coordinamento e sovrintendenza Responsabili di Area Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono l'attività svolta dal segretario finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza	L'obiettivo operativo è rappresentato, non solo dalla disponibilità del Segretario a dare supporto ai responsabili di Area quando richiesto, ma proprio anche l'attività di sovrintendenza degli stessi per permettere la piena realizzazione degli indirizzi degli organi politici.	10%	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2019	

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Segretario. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al Segretario; b) il Segretario abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà allo stesso uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2019.

Risultato atteso: a consuntivo, l'attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l'obiettivo è stato realizzato o no e, in quest'ultimo caso, quali siano le cause. In caso di risultato inferiore alle attese, il valutatore dovrà analizzarne le motivazioni e, se il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

Risorse assegnate: a) umane: non necessitano; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'ente.

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 55%)

Per quanto concerne la 2^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance individuale, consiste nel riuscire a misurare la capacità di realizzazione di specifici obiettivi gestionali assegnati dal Sindaco al Segretario, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – PREDISPOSIZIONE PIANO PERFORMANCE (SUB PESO 10% DEL 20%)

Descrizione: predisposizione in ciascuno dei Comuni in convenzione del Piano performance degli uffici adeguato al D.Lgs n. 74/2017;

Peso complessivo: 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Aver discusso con i responsabili di Area gli obiettivi da proporre	Assegnazione obiettivo	Entro il 31.05.2019
F. 2	Predisposto gli atti per l'approvazione in Giunta del Piano	31.05.2019	15.06.2019
F. 3	Aver predisposto tutti gli atti per la pubblicazione del Piano nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali degli enti per cui si è predisposto il Piano	15.06.2019	30.06.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – PRESIDENZA DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO DECENTRATO ANNO 2019 (SUB PESO 5% DEL 20%)

Descrizione: stipula entro il 31 dicembre 2019 in ciascuno dei Comuni in convenzione del Contratto decentrato integrativo anno 2019;

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Aver predisposto e discusso con gli organi politici tutti gli atti per l'approvazione degli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto decentrato anno 2019	Assegnazione obiettivo	Entro il 15.10.2019
F. 2	Stipula ipotesi contratto decentrato anno 2019	F. 1	31.11.2019
F. 3	Stipula del contratto decentrato anno 2019	F. 2	31.12.2019
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2%	

<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>	Realizzazione al 100% - sub peso 2%
<i>Fase 3 entro i termini indicati</i>	Realizzazione al 100% - sub peso 1%

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – AGGIORNAMENTO O MODIFICA NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE NEI COMUNI DI MESTRINO, GRISIGNANO E MONTEGALDA (SUB PESO 10% DEL 20%)

Descrizione: stipula entro il 31 dicembre 2019 in ciascuno dei Comuni in convenzione del Contratto decentrato integrativo anno 2019;

Peso complessivo: 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Aver predisposto e discusso con gli organi politici tutti gli atti per l'approvazione del nuovo regolamento del Consiglio comunale</i>	<i>Assegnazione obiettivo</i>	<i>Entro il 30.11.2019</i>
F. 2	<i>Presentazione al Consiglio del nuovo Regolamento per l'approvazione</i>	<i>F. 1</i>	<i>31.12.2019</i>
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – (PESO 5%)

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa alla performance organizzativa, consiste nel riuscire a misurare la capacità del Segretario di far funzionare l'apparato burocratico nella realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati nel presente piano agli stessi, mentre per quanto concerne le modalità di espressione del giudizio da parte dell'Organo valutatore si rimanda alle modalità previste per la 1^ SEZIONE.

1° OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (SUB PESO 3%)

Descrizione: Formazione del personale dipendente.

Peso complessivo: 3%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	<i>Aver predisposto almeno 5 direttive interne sulle novità legislative e giurisprudenziali di interesse per l'ente.</i>	<i>Assegnazione obiettivo</i>	<i>Entro il 31.12.2019</i>
F. 2	<i>Aver riscontrato le questioni poste dai Responsabili di Area di particolare complessità</i>	<i>01.01.2019</i>	<i>31.12.2019</i>
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
<i>Fase 1 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 1,5%	
<i>Fase 2 entro i termini indicati</i>		Realizzazione al 100% - sub peso 1,5%	

Risorse assegnate: a) non necessitano b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Ufficio.

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, TRASVERSALE A TUTTE LE AREE- MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUB PESO 2%)

Descrizione: l'obiettivo è finalizzato a dare piena attuazione al vigente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune. A seguito di controllo degli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., è emersa la necessità di completare e mantenere sempre aggiornate le griglie di pubblicazione di cui al richiamato piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale obiettivo è perseguibile in maniera ottimale sia con l'attivazione di apposito software che consenta l'inserimento degli atti e/o documenti nella sezione amministrazione trasparente contestualmente alla loro creazione sia a mezzo di inserimento manuale.

Tipologia: miglioramento;

Centro di responsabilità: tutte le aree. L'obiettivo è trasversale per tutti i responsabili, da attuare in relazione alle materie ed ai procedimenti di propria competenza.

Riferimenti normativi e amministrativi: D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 del Comune vigente.

Criticità: possibile complessità e laboriosità delle operazioni, non sempre conciliabili con gli impegni e i carichi di lavoro delle aree.

Peso complessivo: 2%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
	DATA INIZIO	DATA TERMINE
Aggiornamento, per la parte di propria competenza, delle griglie della sezione Amministrazione Trasparente del sito WEB comunale sia manualmente che eventualmente mediante utilizzo specifico software con i dati mancanti	01.01.2019	31.12.2019

Indicatori: l'obiettivo sarà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. Rilevanti sono, a tal fine, le risultanze delle attestazioni del Nucleo di Valutazione.

Risultato atteso: adempimento entro i termini indicati o previsti dalla legge o dai Regolamenti interni e senza palesi feedback negativi.

Risorse assegnate: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: quelle di Peg o di Bilancio; c) strumentali: in dotazione all'Area.