



COMUNE DI BUTTAPIETRA

PROVINCIA DI VERONA

COPIA

N°112 Reg. delib.	Ufficio competente
----------------------	--------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.
---------	--

Oggi **tredecim** del mese di **ottobre** dell'anno **duemilaventi** alle ore 17:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
MORETTO SARA	SINDACO	P
Argentati Sabrina	VICE SINDACO	A
BERTAGNOLI FILIPPO	ASSESSORE	P
ZONIN LUCA	ASSESSORE	P
ALBI CLAUDIO	Assessore	P

1	4
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Comunale BARBALINARDO ROSANNA.

MORETTO SARA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL SINDACO

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.
----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PROPOSTA DI DELIBERA DI INIZIATIVA DEL SINDACO DI CONCERTO CON IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 24.04.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo al periodo 2020/2022;
- ✓ con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 in data 24.04.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2020/2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo gli schemi di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- ✓ con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 in data 28.04.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 per l'attribuzione delle risorse finanziarie;

Richiamata:

- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 16.06.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 compreso il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;
- ✓ la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 04.08.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata rettificata la pesatura degli obiettivi assegnati con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 16.06.2020 che per mero refuso riporta l'indicazione di obiettivi comuni che non risultavano assegnati;

Ritenuto necessario, per sopravvenute esigenze rimodulare le schede di PEG per ogni responsabile di area, modificandole e/o integrandole, come meglio precisato nei documenti allegati, per costituirne parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Visto a riguardo la scheda di pesatura pervenuta dal Nucleo di Valutazione in data 05.10.2020 ai fini della validazione;

Ritenuto pertanto necessario approvare l'allegata scheda di pesatura in coerenza con gli obiettivi assegnati e aggiornati con il presente provvedimento;

PROPONGO

Di dare atto che le premesse formano parte integrante del presente provvedimento;

Di aggiornare il Piano esecutivo di Gestione per l'anno 2020/2021 per la parte relativa al Piano dettagliato degli obiettivi con valenza di Piano della performance 2020, come meglio dettagliato nel documento allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il Sindaco pone in trattazione la proposta di delibera sopra riportata;

Vista la proposta di delibera in esame;

Ritenuta propria la competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. 267/2000;

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione per le motivazioni in essa indicate, che si recepiscono nel presente provvedimento;

Richiamato il “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 22 aprile 1998, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni;

Richiamato il “Regolamento di contabilità”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 6 dicembre 2018, esecutiva ai sensi di legge, in particolare gli articoli da 14 a 17;

Richiamate le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l’articolo 48;

Visti gli allegati pareri favorevoli resi, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi legalmente,

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta di delibera nel testo sopra riportato.
2. Di dare atto che la scheda contenente gli obiettivi del Segretario Comunale, già approvata con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 16.06.2020, non viene modificata con il presente provvedimento.
3. Di trasmettere copia del presente atto ai titolari di Posizione Organizzativa ed al Nucleo di Valutazione.

Infine la Giunta Comunale, stante l’urgenza di provvedere in merito per dar corso agli adempimenti conseguenti,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, con separata votazione favorevole e unanime espressa nelle forme di legge, immediatamente eseguibile.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art.134, comma4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 125 del 28-09-2020 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to Avv. MORETTO SARA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL Segretario Comunale
F.to BARBALINARDO ROSANNA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

REG. TECNICA ED. PUBBLICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 06-10-20

Il Responsabile del servizio
F.to COLATO ELISABETTA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

REG.TEC. ED. PRIVATA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 07-10-20

Il Responsabile del servizio
F.to PRAVATO ALESSANDRA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 12-10-20

Il Responsabile del servizio
F.to COLTRO TIZIANA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 06-10-20

Il Responsabile del servizio
F.to GAZZANI ELENA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 112 del 13-10-2020

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 20-10-2020 fino al 04-11-2020 con numero di registrazione 766.

COMUNE DI BUTTAPIETRA li 20-
10-2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 112 del 13-10-2020

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2020.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI BUTTAPIETRA li 20-
10-2020

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

PESATURA – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ALLEGATO A

Segretario Comunale

Obiettivi		Pesatura						Valutazione		
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCxIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1	Art. 97 c. 2 TUEL E Art. 97 c.4 lett. a) TUEL	5	3	5	3	7	1575	34,25		0,0%
2	Art. 97 c.4 lett. C) TUEL	3	2	5	3	7	630	13,70		0,0%
3	Coordinamento PO	5	2	5	3	7	1050	22,83		0,0%
4	Società partecipate	5	3	5	1	7	525	11,42		0,0%
5	Monitoraggio anticorruzione - comportamento	3	3	3	1	7	189	4,11		0,0%
6	Pesatura P.O.	5	2	3	3	7	630	13,70		0,0%
TOT							4599	100,00	-	-

Area Affari Generali

Obiettivi		Pesatura						Valutazione		
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCxIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1	REVISIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI	5	2	5	3	3	450	32,33		0,0%
2	ATTIVAZIONE MODALITÀ ON LINE PER OTTENIMENTO AUTOCERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	3	2	3	2	3	108	7,76		0,0%
3	DEFINIZIONE PIANO STRATEGICO INTEGRATO A SOSTEGNO DELLA POVERTA' CONSEGUENTE AL COVID-19	3	3	5	2	3	270	19,40		0,0%
4	ASSICURARE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	4	3	5	3	3	540	38,79		
5	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI	2	2	2	1	3	24	1,72		
TOT							1392	100,00	0,00	0,00

Area Economico - Finanziaria

Obiettivi		Pesatura						Valutazione		
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1	NUOVO REGOLAMENTO IMU	2	2	3	3	3	108	9,25		0,0%
2	NUOVO REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1	3	2	1	3	18	1,54		0,0%
3	PROPOSTE MODIFICHE DI BILANCIO PER MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI ECONOMICI-FINANZIARI	5	3	3	3	3	405	34,70		0,0%
4	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	5	3	3	4	3	540	46,27		0,0%
5	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE	3	2	2	4	2	96	8,23		0,0%
TOT							1167	100,00	0,00	0,00

Area TECNICA 1 - TERRITORIO/LAVORI PUBBLICI

Obiettivi		Pesatura						Valutazione		
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1	REALIZZAZIONE PALESTRA PRESSO POLO SCOLASTICO	5	3	5	1	3	225	29,07		0,0%
2	PISTA CICLABILE DI COLLEGAMENTO VIA VERDI VIALE DELL'AGRICOLTURA	5	3	5	1	3	225	29,07		0,0%
3	IMPLEMENTAZIONE INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	3	2	3	3	3	162	20,93		0,0%
4	ATTUAZIONE MISURE CONTENIMENTO COVID PER L'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO – PON "PER LA SCUOLA"	3	2	3	3	3	162	20,93		0,0%
TOT							774	100,00	0,00	#VALORE!

Area Tecnica 2 - Gestione del territorio Edilizia Privata ed Urbanistica

Obiettivi		Pesatura							Valutazione	
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCxIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1	Nuovo regolamento edilizio DGR 1896/2017	3	3	5	3	3	405	27,84		0,0%
2	Adozione/approvazione Piano degli interventi	3	3	3	3	3	243	16,70		0,0%
3	VARIANTE PAT - adeguamento LR 14/2017 consumo di suolo	3	3	2	2	2	108	7,42		0,0%
4	BANDO ASSEGNAZIONE AREE PEEP NORD	3	3	5	5	5	675	46,39		0,0%
5	Adesione al SUAP - Controllo e Regolarizzazione dell'adesione	2	2	2	2	1	3	24	1,65	0,0%
TOT							1455	100,00	0,00	0,00

Area POLIZIA LOCALE

Obiettivi		Pesatura							Valutazione	
n.	descrizione	Strategicità S (valori ammessi: 1,3,5)	Complessità C (valori ammessi: 1,2,3)	Impatto I (valori ammessi: 1,3,5)	Economicità E (valori ammessi: 1,3,5)	Tipologia T (valori ammessi: 3 Generale, 7 Direzione)	Peso (SxCxIxExT)	Peso % (Peso/TOT x 100)	Valutazione obiettivo (da 0% a 100%)	Esito (peso% x valutazione)
1	Potenziamento dei servizi di Polizia Locale	2	2	2	2	1	3	24	19,51	0,0%
2	Reportistica trimestrale sull'attività sanzionatoria di tutte le attività di competenza	5	1	1	1	3	3	45	36,59	0,0%
3	EDUCAZIONE STRADALE E SICUREZZA NELLE SCUOLE	3	2	3	3	1	3	54	43,90	0,0%
TOT							123	100,00	-	-



Buttapietra, Verbale n. 10 del 12 ottobre 2020

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 16.06.2020 con la quale è stato approvato il piano della performance per l'anno 2020 di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 compreso il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 04.08.2020 con la quale è stata rettificata la pesatura degli obiettivi assegnati con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 16.06.2020 che per mero refuso riporta l'indicazione di obiettivi comuni che non risultavano assegnati;

Viste le proposte di modifica degli obiettivi di Peg 2020;

In data 1° ottobre 2020 il Nucleo di Valutazione ha inviato via e-mail alla Segreteria comunale le proprie indicazioni a supporto delle proposte di modifica degli obiettivi di Peg 2020 presentate dai responsabili di P.O. anche a seguito della verifica degli equilibri di Bilancio anno 2020.

Inoltre, sempre via e-mail, in data 5 ottobre il Nucleo ha inviato la scheda di pesatura relativa agli stessi obiettivi modificati di Peg 2020.

Tale mezzo di comunicazione si è reso opportuno per inviare in modo tempestivo alla Segreteria comunale e agli uffici la documentazione necessaria per istruire la proposta di delibera da presentare alla Giunta comunale.

Pertanto, col presente verbale si confermano e si formalizzano le e-mail sopra richiamate e si allega la scheda finale di pesatura degli obiettivi modificati di Peg 2020 così come proposti dai responsabili di P.O. e verificati dal Segretario comunale.

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Rocco Bellomo



COMUNE DI BUTTAPIETRA
PROVINCIA DI VERONA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO
2020.

REGOLARITA' TECNICA

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO**
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai
sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1,
D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole* di regolarità
tecnica, attestante la regolarità e la correttezza
dell'azione amministrativa";*

Data 13-10-20



Il Segretario Comunale
Barbalinardo Rosanna



COMUNE DI BUTTAPIETRA

PROVINCIA DI VERONA

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: MODIFICA AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
CON VALENZA DI PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO
2020.

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai
degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1,
D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile*

Data 13-10-20



Il Responsabile del servizio
Gazzari Elena

Area Affari Generali

Responsabile servizi e titolare della posizione organizzativa:

Dott.ssa Coltro Tiziana.

Servizi:

- Segreteria e affari generali.
- Istruzione.
- Sport.
- Cultura.
- Servizi demografici.

Risorse umane:

- Coltro Tiziana (Responsabile).
- Marziani Chiara (Istruttore Direttivo Serv. Demografici).
- Tonoli Irma (Istr. Amministrativo Segreteria, Servizi Scolastici, Protocollo, Albo).
- Guerrini Stefania (Istruttore Amministrativo, Biblioteca, Segreteria, Protocollo, Albo).
- Rossignoli Fabio (Istruttore Amministrativo, CED, Messo Comunale, Albo).
- Gesuita Liliana (Cuoca).
- Cunego Irene (assistente sociale, dipendente Cooperativa).

Obiettivi di mantenimento

Servizi	Eventuale obiettivo specifico
Assistenza organi istituzionali	
Predisposizione atti del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco - attuazione delle deliberazioni ed ordinanze - evasione delle richieste dei Consiglieri Comunali.	Accertarsi della regolare tenuta degli atti deliberativi e decisionali della Giunta e del Consiglio Comunale. Rendere efficienti i processi decisionali degli organi istituzionali, con un tempo massimo di attesa per la pubblicazione degli atti deliberativi, ove possibile, in dieci giorni lavorativi dalla loro assunzione.
Repertoriare contratti	
Assistenza nella repertoriare degli atti. Espletamento delle pratiche relative alla registrazione, quando dovuta, degli atti presso l'Agenzia delle Entrate. Espletamento delle incombenze relative alla vidimazione quadrimestrale del repertorio.	
Collaborazione con il segretario comunale nei controlli interni - ambito amministrativo	
Collaborazione con il Segretario Comunale nell'espletamento dei controlli interni in ambito	

amministrativo alle scadenze previste nel relativo Regolamento.	
Collaborazione con il segretario comunale in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190	
Collaborazione con il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza.	
Ufficio protocollo - Archivio	
Protocollo - gestione posta in partenza - centralino - Albo pretorio.	Intensificare l'utilizzo delle comunicazioni in modalità informatica, in particolare della pec, al fine di conseguire economie di tempo e risorse.
Ufficio Messì	
Pubblicazioni e notifiche sia del Comune che richieste da altri enti - pratiche presso uffici esterni.	
Biblioteca comunale	
L'ufficio dovrà seguire quanto necessario per il funzionamento e la gestione amministrativa della biblioteca comunale.	
Servizio gestione scuole (infanzia, primaria, secondaria i grado)	
Istruttoria gestione contributi scuole materne private - gestione del servizio di mensa e trasporto scuole materne statali, scuole primarie - rapporti con l'Istituto Comprensivo, compresi contributi e fornitura libri di testo scuola primaria.	Organizzazione del servizio di doposcuola - A.S. 2018/2019. Affidamento del servizio a soggetto specializzato per attività educative e ricreative. Nel periodo in cui non si effettuano i rientri obbligatori, il servizio sarà prestato tutti i giorni dal termine delle lezioni fino alle ore 16.00, mentre, nel periodo dei rientri obbligatori, il servizio sarà prestato nei giorni in cui non è previsto il rientro, dal termine delle lezioni fino alle ore 16.00.
Servizi anagrafici - Elettorale - Stato Civile	
Pratiche immigrazione ed emigrazione - aggiornamenti schedario cartaceo popolazione residente; - ricerche anagrafiche d'archivio - rilascio carte d'identità - pratiche passaporto - tenuta A.I.R.E. - tenuta schedario e liste elettorali - revisioni dinamiche e semestrali - tenuta Albo Presidenti di seggio e Albo Scrutatori - consultazioni elettorali - tenuta Albo Giudici popolari - atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza - polizia mortuaria - certificazioni - corrispondenza per informazioni con altri enti e con privati.	Adempimenti propedeutici al passaggio all'Anagrafe nazionale della popolazione residente.

Servizio statistico	
Statistiche mensili popolazione - statistiche periodiche ISTAT - censimenti.	
Servizio Leva	
Tenuta liste di leva.	

Obiettivi strategici/programma/gestionali

Obiettivo n. 1 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione obiettivo	Revisione regolamento uffici e servizi - parte generale								
Descrizione	Predisposizione aggiornamento regolamento								
Fase 1	Ricognizione atti esistenti								
Fase 2	Presentazione proposta di regolamento al segretario comunale								
Tempi	Compimento fase 2 entro il 31/12/2020								
Indicatori obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="border: none;"> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 1 – **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1
Denominazione obiettivo	Revisione regolamento uffici e servizi - parte generale
Descrizione	Predisposizione aggiornamento regolamento
Fase 1	Ricognizione atti esistenti
Fase 2	Presentazione proposta di regolamento al segretario comunale entro il 30/11/2020
Fase 3	Presentazione proposta entro di approvazione alla Giunta Comunale
Tempi	Compimento fase 3 entro il 31/12/2020
Indicatori obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Obiettivo n. 2 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione Obiettivo	Attivazione modalità online per ottenimento autocertificazioni demografiche								
Descrizione	Collegare il database per consentire agli utenti di autenticarsi mediante pin online o spid								
Fase 1	Pubblicazione avviso								
Fase 2	Attivazione servizio								
Tempi	Compimento Fase 2 entro il 30/09/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 2 – modificato

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione Obiettivo	Attivazione modalità online per ottenimento autocertificazioni demografiche								
Descrizione	Collegare il database per consentire agli utenti di autenticarsi mediante pin online o spid								
Fase 1	Pubblicazione avviso								
Fase 2	Attivazione servizio								
Tempi	Compimento Fase 2 entro il 31/10/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 3 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1
Denominazione Obiettivo	Ufficio Sociale: definizione di un piano strategico e integrato a sostegno della povertà conseguente all'emergenza Covid-19 erogazione di tutte le misure finanziate.
Descrizione	<p>L'emergenza Covid-19 ha fatto emergere una situazione di grave fragilità sociale sia da un punto di vista relazionale che economica.</p> <p>L'obiettivo è quello di un sostegno alle persone psico-sociale, ma anche economico attraverso la messa a disposizione in tempi brevi, ma con continuità, di tutte le misure finanziate, garantendo la trasparenza e la pubblicizzazione di tutti gli interventi previsti.</p> <p>Progetti: Solidarietà Alimentare e contributo a sostegno delle utenza domestiche.</p>
Fase 1	Definizione di graduatorie periodiche per l'ammissione al beneficio
Fase 2	Pubblicazione sul sito del Comune degli esiti progettuali.
Tempi	Completamento seconda fase entro il 31/12/2020
Indicatori di obiettivo	$i = \frac{\text{n. richieste evase}}{\text{n. richieste presentate}} \times 100$
Target	i = 3 progetti
Graduazione	$\begin{array}{ll} i = 1 & 0\% \\ i = 2 & 50\% \\ i = 3 & 100\% \end{array}$

Obiettivo n. 3 – **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1
Denominazione Obiettivo	Ufficio Sociale: definizione di un piano strategico e integrato a sostegno della povertà conseguente all'emergenza Covid-19 erogazione di tutte le misure finanziate.
Descrizione	L'emergenza Covid-19 ha fatto emergere una situazione di grave fragilità sociale sia da un punto di vista relazionale che economica. L'obiettivo è quello di un sostegno alle persone psico-sociale, ma anche economico attraverso la messa a disposizione in tempi brevi, ma con continuità, di tutte le misure finanziate, garantendo la trasparenza e la pubblicizzazione di tutti gli interventi previsti. Progetti: Solidarietà Alimentare e contributo a sostegno delle utenza domestiche.
Fase 1	Definizione di graduatorie periodiche per l'ammissione al beneficio
Fase 2	Pubblicazione sul sito del Comune degli esiti progettuali.
Tempi	Completamento seconda fase entro il 31/12/2020
Indicatori di obiettivo	$i = \frac{\text{n. richieste evase}}{\text{n. richieste presentate}} \times 100$ <p style="text-align: right;">per ogni singolo progetto</p>
Target	i = 3 progetti
Graduazione	i = 1 0% i = 2 50% i = 3 100%

Obiettivo n. 4 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione Obiettivo	Assicurare il servizio di assistenza domiciliare								
Descrizione	Mantenimento del servizio di assistenza domiciliare, con affidamento a cooperativa								
Fase 1	Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse								
Fase 2	Conclusione procedura di gara con affidamento entro il 30/06/2020								
Tempi	Compimento fase 2 entro il 30/08/2020 se il bilancio viene adeguato entro il 31/07/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 4 – **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione Obiettivo	Assicurare il servizio di assistenza domiciliare								
Descrizione	Mantenimento del servizio di assistenza domiciliare, con affidamento a cooperativa								
Fase 1	Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse								
Fase 2	Conclusione procedura di gara con affidamento entro il 30/11/2020								
Tempi	Compimento fase 2 entro il 30/11/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 5

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione Obiettivo	Ricognizione regolamenti comunali								
Descrizione	Si intende procedere alla ricognizione dei regolamenti vigenti, la messa a disposizione agli uffici e la pubblicazione sul sito								
Fase 1	Trasmissione agli uffici della ricognizione degli atti esistenti								
Fase 2	Verifica della pubblicazione in amministrazione trasparente								
Tempi	Compimento Fase 2 entro il 31/12/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Area Economico Finanziaria

Responsabile servizi e titolare della posizione organizzativa:

Dott.ssa Gazzani Elena.

Servizio:

- Ragioneria.
- Tributi.
- Personale.
- Commercio.

Risorse umane:

- Gazzani Elena (Istruttore direttivo cat. D 1, Responsabile di Area).
- Piccoli Chiara (Istruttore direttivo cat. D 1 P.T. 83,33%, Servizio tributi e commercio).
- Rugolotto Massimo (Istruttore amministrativo cat. C 2, Servizio ragioneria e personale).

Obiettivi di mantenimento

Servizio Ragioneria:

Attività diretta ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente e a provvedere al reperimento delle risorse finanziarie per la realizzazione degli investimenti programmati. Tenuta della contabilità IVA e predisposizione delle dichiarazioni fiscali. Adempimenti inerenti la verifica del Pareggio del bilancio. Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati. Redazione e gestione del Piano esecutivo di gestione. Gestione delle variazioni di bilancio con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri. Predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi. Tenuta dei rapporti con l'Organo di Revisione e predisposizione dei relativi verbali. Assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata. Contabilizzazione delle entrate incassate dall'Ente ed emissione dei mandati di pagamento.

Pagamento e contabilizzazione dell'ammortamento dei prestiti assunti dall'Ente. Gestione dei rapporti con la Tesoreria ed effettuazione delle relative verifiche di cassa.

Programmazione economico finanziaria: è finalizzata alla formazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e ai programmi futuri redigendo la documentazione necessaria attraverso processi di analisi e valutazione nel rispetto delle compatibilità economiche e finanziarie, di corretti principi contabili e della possibile evoluzione della gestione dell'Ente.

• Gestione del bilancio:

- Attuazione del nuovo sistema contabile armonizzato ai sensi del D. Lgs 118/2011, modificato con il D. Lgs n. 126/2014;
- Dup, Bilancio annuale di previsione (triennio), e loro allegati. Predisposizione proposte di deliberazioni per l'approvazione degli organi competenti;
- Costante monitoraggio sulla gestione ai fini del mantenimento dell'equilibrio economico finanziario;
- Variazioni al bilancio di previsione (entro il 30 novembre) per adeguare i mezzi finanziari alle esigenze dei vari servizi, l'assestamento generale annuale di bilancio (entro il 31/07) dove vengono raccolte tutte le esigenze e applicate tutte le variazioni raffrontate con le possibilità di finanziamento esistenti;
- Gestione delle variazioni del piano esecutivo di gestione relativamente alla parte contabile;
- Verifiche trimestrali di cassa con il revisore dei conti;

- Nota informativa Società partecipate da allegare al Conto;
- Salvaguardia annuale degli equilibri di bilancio entro il 31/07;
- Verifica che il bilancio permanga in equilibrio sia per la gestione di competenza che per quella dei residui e in particolare che le risorse previste abbiano un accertamento certo per poter finanziare le varie esigenze dell'Ente;
- Controlli interni equilibri finanziari;
- Rendiconto, relativa relazione e allegati della gestione delle risorse e loro utilizzo nell'anno precedente, con definizione dei residui attivi e passivi da riportare nell'esercizio successivo e l'accertamento del risultato di amministrazione, conto economico e stato patrimoniale;
- Certificato al rendiconto e trasmissione tramite pec e firma digitale;
- Trasmissione dati alla BDAP
- PAREGGIO DI BILANCIO (ex patto di stabilità) compilazione modelli, invio degli obiettivi annuali e monitoraggio semestrale ed annuale alla Ragioneria Generale dello Stato e coinvolgimento intera struttura dell'Ente per porre in essere le misure che consentano il rispetto di tale pareggio;
- Richiesta spazi finanziari e altre manovre utili per ottenere il miglioramento del saldo obiettivo o creare spazi finanziari per la realizzazione delle opere;
- Assistenza nelle predisposizioni dei documenti contabili al Revisore dei Conti per la redazione delle relazioni al Bilancio e al Rendiconto e per la redazione delle relazioni alla Corte dei Conti (linee guida) relative anch'esse al Bilancio e al Rendiconto- Portale Con.Te (ex SIQUEL);
- Risposte, osservazioni ed indagini della Corte dei Conti;
- Questionario debiti fuori bilancio e presunto disavanzo;
 - **Gestione ordinaria**
- Proposte e determinazioni di competenza dell'area;
- Registrazione impegni ed accertamenti previa verifica e controllo preventivo delle proposte di deliberazione e determine di tutte le aree;
- Emissione dei relativi documenti di pagamento, mandati, per tutti i pagamenti che riguardano l'attività dell'Ente;
- Verifica per i pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00, a carico dei singoli soggetti beneficiari, di eventuali inadempienze circa il pagamento di cartelle notificate relative a ruoli;
- Emissione dei documenti d'incasso, reversali, per tutte le entrate dell'Ente;
- Emissione di reversali e mandati per coprire i sospesi, per tutti quei introiti e quei pagamenti che sono relativi ad operazioni addebitate o accreditate sui c/c bancario di tesoreria e c/c postali;
- Gestione dei c/c postali (al fine di accertare l'ammontare dei fondi da riscuotere) con "spoglio" delle ricevute di versamento da distribuire successivamente agli altri servizi per la necessaria verifica di competenza;
- Importazione in contabilità di tutte le fatture (dal 31/03/2015 solo in formato elettronico) che pervengono al PG del Comune ed assegnazione agli uffici di competenza per l'accettazione e successivo atto di liquidazione;
- registrazione fatture servizi istituzionali e/o servizi commerciali e attuazione dello SPLIT PAYMENT che prevede la scissione dei pagamenti e il versamento dell'IVA allo Stato per il tramite del Comune entro il 16 del mese successivo del pagamento della fattura con F24EP;
- - Indice di tempestività dei pagamenti- rilevazione trimestrale da pubblicare sul sito ufficiale dell'Ente;
- Monitoraggio degli introiti per verificare la effettiva realizzazione delle entrate previste;
- Curare i rapporti con la Tesoreria comunale, controllo conto di cassa annuale;
- Costante monitoraggio del flusso di entrate mediante collegamento telematico con il Tesoriere e regolarizzazione mediante ordinativi d'incasso;
- Gestione mutui;
- Verifica in ordine alla capacità di indebitamento dell'ente.

Gestione del personale:

- Redazione del prospetto allegato al Bilancio di previsione relativo alle spese del personale;
- Proposta delibera del Fabbisogno del Personale ed eccedenze;
- Monitoraggio dei costi del personale e controllo della spesa in applicazione della normativa vigente;
- Conto annuale del personale e relazione allegata da inviare tramite SICO alla Ragioneria Generale dello Stato;
- Elaborazione e pagamento mensile degli stipendi con tutte le componenti fisse e variabili della retribuzione base e del salario accessorio ed assegni oltre che i contributi previdenziali ed assistenziali del personale dipendente;
- Elaborazione mensile dell'indennità di funzione degli amministratori locali;
- Reclutamento, concorsi e selezione del personale;
- Gestione giuridica ed economica, fiscale, previdenziale ed assicurativa del personale dipendente;
- Gestione e rapporti con istituti previdenziali ed assicurativi;
- Denunce mensili: listaPosPA, Uniemens, deleghe sindacali;
- Denunce annuali: Cud, Mod. 770, Inail, Irap, ecc.
- Accordo decentrato 2017 per la sottoscrizione e applicazione;
- Supporto e segreteria alla delegazione trattante di parte pubblica;
- Supporto alle relazioni con le OO.SS. e rapporti con l'ARAN;
- Aran: deleghe sindacali ed elezioni RSU;
- Liquidazione fondo incentivante anno 2019;
- Predisposizione documentazione per redazione pratiche assistenziali e previdenziali per definizione pensioni, aggiornamenti e sistemazione posizioni previdenziali;
- Rilevazione mensile delle presenze/assenze e comunicazione mensile su Perla e pubblicazione sito ufficiale comune rilevazione trimestrale;
- Accesso ed inserimento dati nel portale PerlaPA in merito ai PERMESSI L. 104/92;
- Accesso ed inserimento dati nel portale PerlaPA in merito a GEPAS;
- Accesso ed inserimento dati nel portale PerlaPA in merito GEDAP;
- Accesso ed inserimento dati nel portale PerlaPA in merito MONITORAGGIO LAVORO FLESSIBILE;
- Accesso ed inserimento dati nel portale PerlaPA in merito ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI;
- Comunicazione CO-VENETO Collocamento obbligatorio dei disabili;
- Piano triennale delle azioni positive ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 198/2006.

Gestione inventario

Gestione inventario dei beni comunali in collaborazione con l'ufficio LL.PP. aggiornato al 31.12.

Gestione economato

- Gestione dei fondi per le piccole spese impreviste- approvazione rimborsi spese economato;
- Rendicontazione trimestrale e rendicontazione di gestione entro il 31/01.

Servizio Tributi (gestione imposte/tasse/tributi):

Assicura la corretta gestione dei tributi comunali e del relativo contenzioso con particolare riferimento alla verifica delle posizioni tributarie ed acquisizione delle informazioni in banca dati ed aggiornamento archivi.

- Prosegue l'attività di recupero evasione IMU/TASI con conseguente gestione delle somme relative alle "violazioni";
- Gestione delle procedure di riversamento ai Comuni e di rimborso delle somme versate e non dovute richieste dal contribuente mediante presentazione di apposita istanza, che con l'introduzione del modello F24 per i pagamenti sono molto più numerose (considerata la

maggior possibilità di errore), nonché successiva comunicazione al Ministero tramite la procedura OKEANOS entro i termini di legge (60gg data provvedimento);

- Predisposizione ruoli coattivi con riferimento alle varie entrate comunali;
- Aggiornamento periodico della banca dati creata per la gestione dei ruoli emessi anche al fine del controllo delle comunicazioni di inesigibilità;
- - Gestione delle procedure di insinuazione allo stato passivo delle diverse procedure concorsuali;
- Proposte delibere per approvazione tariffe ed aliquote da allegare al Bilancio di Previsione e pubblicazione sul sito del Ministero;
- Adeguamento dei regolamenti concernenti le entrate ed i tributi con la vigente normativa sempre in costante evoluzione;
- Predisposizione dei Ruoli suppletivi e coattivi per entrate non prescritte;
- Sgravi e rimborsi;
- Imposta Comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni gestita tramite concessionario;
- Rinnovo concessione riscossione entrate tributarie e patrimoniali;
- Gestione contribuenti COSAP mercato settimanale, occupazioni permanenti e temporanee;
- Continuo monitoraggio e solleciti per somme pregresse non ancora riscosse;
- Continuo aggiornamento della modulistica sul sito istituzionale.

Servizio Commercio e Attività Produttive:

- Attività amministrativa in materia di commercio fisso e ambulante,
- gestione del SUAP in relazione all'attività dell'ufficio commercio
- autorizzazioni di p.s. relativamente a esercizi pubblici e manifestazioni varie.

Rilevazione dati attività e risultati attesi:

- mantenere l'attuale livello qualitativo e quantitativo dei servizi svolti nella gestione delle entrate e delle uscite nei confronti degli organi e degli uffici dell'ente oltre che nei confronti dei fornitori;
- garantire il miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi affidati;
- migliorare l'attività di coordinamento tra le varie aree operative del Comune sotto il profilo contabile;
- migliorare il rapporto con l'utenza per i servizi assegnati;
- assumere tutti gli atti e le iniziative volte a garantire, nelle materie affidate, il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, del programma amministrativo e delle direttive impartite;
- rispettare i termini previsti dalla normativa vigente in materia di bilanci degli enti locali.
- rispettare i tempi concordati con l'amministrazione.
- garantire il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario del bilancio nel corso dell'anno;
- Pareggio di bilancio: buone pratiche per il conseguimento degli obiettivi con migliori spazi finanziari.

Obiettivi strategici/programma/gestionali

Obiettivo n. 1

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 4								
Denominazione Obiettivo	Nuovo Regolamento I.M.U.								
Descrizione	Dotare l'ente di un nuovo regolamento I.M.U. aggiornato alla normativa vigente								
Fase 1	Ricognizione atti esistenti ai fini della predisposizione del regolamento e stesura proposta								
Fase 2	Inoltro proposta al segretario								
Fase 3	Inoltro proposta alla commissione consigliare e al consiglio comunale								
Tempi	Compimento fase 3 entro il 30/06/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 2

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 10
Denominazione Obiettivo	Nuovo Regolamento sui Procedimenti Disciplinari
Descrizione	Dotare l'ente di un nuovo regolamento sui procedimenti disciplinari aggiornato alla normativa vigente
Fase 1	Invio proposta al Segretario
Fase 2	Inoltro proposta regolamento alla competente commissione consigliare e alla giunta
Tempi	Compimento fase 2 entro il 31/10/2020

Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 3

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 3								
Denominazione Obiettivo	Costante monitoraggio del mantenimento degli equilibri economico - finanziari								
Descrizione	Presentazione di periodica reportistica all'amministrazione comunale, in considerazione della particolare situazione configuratasi nel corso dell'esercizio 2020								
Fase 1	Presentazione Report entro il 30/06/2020								
Fase 2	Presentazione Report entro il 30/09/2020								
Tempi	Compimento fase 2 entro il 30/09/2020								
Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 4

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 3
Denominazione Obiettivo	Affidamento del servizio di tesoreria comunale
Descrizione	Affidamento pluriennale del servizio di tesoreria comunale
Fase 1	Determina aggiudicazione
Tempi	Realizzazione fase 1 entro il 31/12/2020

Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 5 – da sostituire

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1								
Denominazione Obiettivo	Completamento attivazione PagoPa								
Descrizione	Completamento della messa a disposizione della piattaforma già in uso per i pagamenti spontanei da parte dei soggetti terzi								
Tempi	Entro il termine di legge (attualmente previsto entro il 30/6/2020)								
Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 5 – NUOVO

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1
Denominazione Obiettivo	Aggiornamento regolamento generale delle entrate
Descrizione	Provvedere all'aggiornamento del vigente regolamento alla luce degli interventi normativi successivi
Fase 1	Inoltro proposta regolamento alla competente commissione consigliare e alla giunta
Tempi	Entro il 15/11/2020
Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$

Graduazione	$i \leq 15$	100%
	$15 < i \leq 30$	90%
	$30 < i \leq 60$	50%
	$i > 60$	0%

Area Tecnica 1 - Gestione del Territorio e Lavori Pubblici

Responsabile servizi e titolare della posizione organizzativa:

Arch. Colato Elisabetta.

Servizio:

- Lavori pubblici.
- Manutenzioni.
- Ecologia.
- Espropri.
- Patrimonio.
- Protezione Civile.

Risorse umane:

- Colato Elisabetta (Istruttore direttivo cat. D 1, Responsabile di Area).
- Benedetti Elena (Istruttore tecnico cat. C - C4 - P.T. 83,33% - Servizio manutenzioni Ecologia - Patrimonio).
- Dondarini Federica (Istruttore amministrativo cat. C - C5 P.T. 83,33% - Servizi amministrativi).
- Malacchini Piergiorgio (Cat. B - B7 - Operaio - addetto manutenzioni).
- Conti Adriano (Cat. B - B5 - Operaio - addetto manutenzioni - necroforo).
- Causa Andrea (Cat. B - B3 - Operaio - addetto manutenzioni - necroforo).

Obiettivi di mantenimento

Servizio Lavori Pubblici	
Programmazione e realizzazione dei lavori	Missione
	L'ufficio si occupa della programmazione e realizzazione delle opere pubbliche. Cura le diverse fasi di attuazione dei lavori, dagli affidamenti degli incarichi di progettazione all'analisi dei progetti, dall'attivazione dei finanziamenti all'affidamento dei lavori e alla redazione dei relativi contratti. Gestisce la fase della direzione dei lavori sia affidando a professionisti esterni i vari incarichi, sia eseguendo direttamente le attività e del collaudo di quanto eseguito. Assicura il monitoraggio e controllo dei lavori, servizi e forniture affidati all'esterno della struttura comunale. Fornisce il supporto all'ufficio urbanistica nelle loro attività connesse alla realizzazione degli interventi di competenza Comunale.
	Principali obiettivi
	Garantire la qualità della progettazione e di quanto realizzato, con riferimento in particolare alla qualità architettonica e tecnico funzionale delle opere, alla conformità alle norme, al consumo del suolo, al risparmio e all'efficientamento energetico, all'accessibilità e all'adattabilità ai disabili. Improntare la gestione dell'intero processo realizzativo al rispetto dei

	<p>tempi e dei costi previsti anche in relazione alla verifica degli scostamenti in corso d'opera. Completare le procedure inerenti alle opere in fase di esecuzione.</p>
	<p>Attività</p>
	<p>Predisposizione deliberazioni Giunta e Consiglio Predisposizione determinazioni relative al settore Predisposizione del programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativa pubblicazione. Funzioni di Responsabile AUSA Redazione documentazione per la partecipazione a bandi di finanziamento Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al RUP Incarichi per servizi tecnici affidati a professionisti esterni all'Ente Gestione e coordinamento tecnici esterni Richiesta CUP e CIG Richiesta DURC Predisposizione bandi di gara e lettere invito Gestione operazioni di gara Stesura e sottoscrizione dei contratti relativi al settore Gestione per la realizzazione di opere pubbliche Verifica per autorizzazione subappalti Istruttoria e liquidazione stati di avanzamento lavori opere pubbliche Approvazione contabilità finale Richieste di erogazione contributi Liquidazione competenze per servizi tecnici a professionisti esterni all'Ente. Progettazione e direzione lavori interna di opere pubbliche</p>

Servizio manutenzioni	
Attività di manutenzione di:	Missione
<ul style="list-style-type: none"> - strade - giardini - immobili comunali (edifici pubblici, scuole impianti sportivi, cimitero) 	<p>L'ufficio programma, progetta, e realizza secondo urgenze, necessità e disponibilità economiche, tutte le attività necessarie alla corretta manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente, delle strade comunali, degli impianti di pubblica illuminazione, del verde pubblico e degli automezzi e delle attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro del personale operaio comunale. coordina quindi tutti gli interventi da eseguirsi con il personale operai e procede all'affidamento degli incarichi per forniture, servizi e lavori a ditte esterne. infine si occupa del rilascio delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico su richieste di enti terzi e/o privati cittadini.</p>
	Principali obiettivi
	<p>obiettivo primario dell'ufficio manutenzioni è il mantenimento in buono stato di efficienza e sicurezza di tutto patrimonio comunale.</p>
	Attività
	<p>affidamento del servizio di manutenzione dei dispositivi antincendio; affidamento del servizio di manutenzione delle centrali termiche;</p>

	<p>affidamento del servizio di manutenzione del verde, servizi di potature, taglio cigli stradali, taglio erba in parchi e aree pubbliche (da affiancare agli operatori dipendenti);</p> <p>affidamento del servizio di manutenzione impianti elevatori;</p> <p>affidamento del servizio di manutenzione impianti elettrici;</p> <p>affidamento del servizio di manutenzione impianti idro termo sanitari;</p> <p>affidamento servizi vari di manutenzione strade (pulizia caditoie, asfaltature, strade bianche, ecc...);</p> <p>affidamento servizio sgombero neve e gestione piano di emergenza;</p> <p>affidamento incarichi vari di manutenzioni immobili comunali;</p> <p>gestione appalto pubblica illuminazione;</p> <p>gestione concessione servizio distribuzione reti gas;</p> <p>manutenzione veicoli ed attrezzatura in dotazione al servizio</p> <p>manutenzione impianti semaforici</p> <p>affidamento del servizio di manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale</p> <p>istruttoria e liquidazione fatture ditte affidatarie</p> <p>direttore dell'esecuzione per forniture e servizi del settore</p> <p>acquisto attrezzature da lavori per gli operai</p> <p>adempimenti d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</p> <p>organizzazione e gestione personale esterno</p> <p>fornitura di beni e servizi per l'esecuzione di attività in amministrazione diretta</p> <p>organizzazione tecnica manifestazioni ed eventi dell'ente</p> <p>autorizzazioni per manomissione suolo pubblico agli enti gestori gas, luce, telefono, acquedotto, fognatura</p> <p>rapporti con le società erogatrici di pubblici servizi (enel, telecom, acque veronesi, 2i rete gas, ecc...)</p> <p>attività inerente la gara d'ambito per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale - atem vr 2 pianure veronesi</p> <p>richieste di risarcimento danni a seguito di incidenti stradali con danneggiamento del patrimonio</p> <p>pratiche di rimborso per danni al patrimonio coperti da assicurazione</p> <p>gestione delle attrezzature comunali da concedere in uso ad associazioni/privati a titolo gratuito/oneroso per manifestazioni/eventi</p>
--	---

Servizio Ecologia	
Attività inerenti i seguenti ambiti: acqua, aria, suolo, rumore, rifiuti trattamenti disinfestazione animali vari, spargimenti liquami	Missione
	Principali obiettivi
	<p>Obiettivo specifico del servizio ecologia</p> <p>Servizio di derattizzazione e disinfestazione da zanzare</p> <p>Gestione sportello unico attività produttive per la gestione delle pratiche ambientali</p>
	Attività
	<p>L'Ufficio Ecologia si occupa di tutela dell'ambiente ed in particolare di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti - rapporti con il consorzio di bacino del quadrilatero - verona due, il bacino verona nord e la ditta serit appaltatrice del servizio

	<ul style="list-style-type: none"> • abbandono rifiuti e inquinamenti vari • redazione del piano finanziario servizio rifiuti • affidamento servizio di disinfestazione zanzare (monitoraggio proliferazione zanzare e organizzazione interventi di contenimento in aree pubbliche • attività di disinfestazione di vari animali • attività rumorose e deroghe acustiche e gestione del piano di classificazione acustica • procedure per autorizzazioni integrate ambientali ed eventuali controlli conseguenti per la parte di competenza • procedure per autorizzazioni uniche ambientali ed eventuali controlli conseguenti per la parte di competenza • servizio idrico integrato - rapporti con acque veronesi ed autorità d'ambito • tutela dell'atmosfera in coordinamento con la provincia di verona • piano qualità dell'aria e attività inerenti l'attuazione del piano • problematiche inerenti ad odori • autorizzazioni allo scarico sul suolo per la parte di competenza • segnalazioni e monitoraggio presenza di amianto negli edifici amianto • con altri organi istituzionali (arpav - ulss - provincia - regione) per pratiche ambientali • gestione pratiche di inquinamento (corsi d'acqua, terreni, aria, ecc.) • servizio di spazzamento strade • definizione pratiche per smaltimento liquami in collaborazione con polizia locale • provvedimenti contingibili e urgenti per interventi per eliminazione inconvenienti igienico-sanitari, inquinamenti ambientali • gestione pratiche aia - aua - via in collaborazione con suap - arpav-provincia
--	---

Espropri	
Espropri	Missione
	Gestione delle procedure espropriative per la realizzazione di opere pubbliche, curandone ogni singola fase.
	Principali obiettivi
	Limitazione dei contenziosi nelle varie attività espropriative. Conclusione delle attività espropriative in concomitanza con la realizzazione dell'opera
	Attività
	Redazione di tutti gli atti necessari nell'ambito dell'espletamento della procedura espropriativa Gestione di accordi bonari per la cessione di aree

Servizio Patrimonio	
Gestione	Missione

patrimonio - Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari	
	Principali obiettivi
	Attività
	Rilascio autorizzazioni per la gestione di immobili comunali Rilascio autorizzazioni per uso saltuario e continuativo di immobili comunali Gestione della convenzione con la Provincia di Verona per la concessione in uso a società sportive del Palazzetto dello sport provinciale Gestione delle attrezzature comunali da concedere in uso ad associazioni/ privati a titolo gratuito/oneroso per manifestazioni/eventi Atti notarili per acquisizione/alienazione aree e/o immobili di proprietà comunale Redazione del piano per le alienazioni valorizzazioni immobiliari Ricognizione cespiti reti gas

Servizio Protezione Civile	
Piano Comunale di Protezione Civile	Missione
	L'Ufficio di Protezione Civile si occupa principalmente dei rapporti con le Associazioni di Volontari con le quali sono state stipulate apposite convenzioni per la richiesta di personale in caso di calamità. Provvede inoltre al coordinamento delle operazioni in caso di interventi e fornisce supporto al Sindaco per la gestione delle emergenze.
	Principali obiettivi
	Controllo e verifica degli adempimenti previsti nelle convenzioni stipulate con ANA. Aggiornamento piano di protezione Civile alle varie direttive Regionali.
	Attività
Aggiornamento costante del Piano Comunale di Protezione Civile Gestione delle emergenze	

Obiettivi strategici/programma/gestionali

Obiettivo n. 1- da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 4								
Denominazione Obiettivo	Realizzazione della palestra presso il polo scolastico in Via Dell'Agricoltura n. 3								
Descrizione	L'obiettivo prevede l'attuazione di una fase operativa per la realizzazione della nuova palestra comunale da realizzarsi presso il polo scolastico. tale fase si concretizza nell'avvio dei lavori e nella fase di esecuzione del contratto								
Fase 1	Procedura di selezione incarico professionale della direzione dei lavori								
Fase 2	Predisposizione documenti di gara e determina a contrarre								
Fase 3	Proposta di aggiudicazione								
Tempi	Compimento Fase 3 entro il 31/08/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 1- **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 4								
Denominazione Obiettivo	Realizzazione della palestra presso il polo scolastico in Via Dell'Agricoltura n. 3								
Descrizione	L'obiettivo prevede l'attuazione di una fase operativa per la realizzazione della nuova palestra comunale da realizzarsi presso il polo scolastico. tale fase si concretizza nell'avvio dei lavori e nella fase di esecuzione del contratto								
Fase 1	Procedura di selezione incarico professionale della direzione dei lavori								
Fase 2	Predisposizione documenti di gara e determina a contrarre								
Fase 3	Proposta di aggiudicazione – Adozione determinazione								
Tempi	Compimento Fase 3 entro il 31/08/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 2

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 10, Programma 5								
Denominazione Obiettivo	Realizzazione della pista ciclabile di collegamento Via Verdi - Via Dell'Agricoltura								
Descrizione	Il progetto costituisce il primo stralcio di un progetto più ampio di sistemazione dell'area a servizi all'incrocio tra la Via Dell'Agricoltura e la SS.12. L. 160/2019, art. 1, comma 30 e decreto 14.01.2020 Contributo								
	Tale decreto prevede un contributo a favore del comune di Buttapietra di euro 70.000 a fronte dell'inizio dei lavori entro il 15 maggio e l'utilizzo della piattaforma MOP - BDAP								
Fase 1	Proposta di approvazione progetto definitivo								
Fase 2	Proposta di approvazione progetto esecutivo								
Fase 3	Aggiudicazione definitiva (entro il 15/09/2020) previa acquisizione/espropriazione area								
Fase 4	Consegna lavori e compilazione schede BDAP - MOP (tempistiche in relazione all'avanzamento dei lavori)								
Tempi	Compimento Fase 3 entro il 15/09/2020 Compimento Fase 4 entro il 31/12/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="border: none;"> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 3 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 5
Denominazione Obiettivo	Implementazione infrastrutture pubbliche
Descrizione	Realizzazione di nuovi punti luce in Via Comboni (n. 4) e Via Lago Maggiore (n.4)
Fase 1	Realizzazione progetto e acquisizione preventivi
Fase 2	Affidamento lavori
Fase 3	Realizzazione lavori e attivazione dell'impianto
Tempi	Compimento Fase 1 entro 30 giorni dal finanziamento Compimento Fase 2 entro 60 giorni dalla Fase 1 Compimento Fase 3 entro 30 giorni dalla Fase 2
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Obiettivo n. 3 - **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 5
Denominazione Obiettivo	Implementazione infrastrutture pubbliche
Descrizione	Realizzazione di nuovi punti luce in Via Comboni (n. 4) e Via Lago Maggiore (n.4)
Fase 1	Realizzazione progetto e acquisizione preventivi
Fase 2	Affidamento lavori
Fase 3	Realizzazione lavori e attivazione dell'impianto
Tempi	Compimento Fase 1 entro 31.12.2020 Compimento Fase 2 entro 60 giorni dalla Fase 1 Compimento Fase 3 entro 30 giorni dalla Fase 2
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Obiettivo n. 4 – da sostituire

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 5								
Denominazione Obiettivo	Redazione registro elenco contatori								
Descrizione	Redazione registro contatori associati agli immobili comunali								
Tempi	Compimento entro il 31/12/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = \text{n. giorni di ritardo}$								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 4 – nuovo

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 1, Programma 5
Denominazione Obiettivo	ATTUAZIONE MISURE CONTENIMENTO COVID PER L'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO – PON “PER LA SCUOLA”
Descrizione	Attuazione degli interventi (Lavori e forniture) per garantire la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza, attuando le misure necessarie per contenere la diffusione di Covid – 19. Utilizzo dei contributi “PON PER LA SCUOLA”
Fase 1	Realizzazione e approvazione progetto
Fase 2	Esecuzione dei lavori - Acquisto delle attrezzature
Fase 3	Rendicontazione spese portale web pon “per la scuola”
Tempi	Compimento fase 1 entro il 15.08.2020 Compimento fase 2 entro il 14.09.2020 Compimento fase 3 entro il 31.12.2020
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Area Tecnica 2 - Gestione del Territorio

Responsabile servizi e titolare della posizione organizzativa:

Arch. Pravato Alessandra.

Servizio:

- Urbanistica.
- Edilizia Privata.
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).
- Sportello Unico Edilizia (SUE).

Risorse umane:

- Pravato Alessandra (Istruttore direttivo cat. D 1, Responsabile di Area).
- Gobbi Luisa (Istruttore tecnico cat. C 1). Fino al 31/8/2020.
- GILVANE ROCHA DA SILVA (Istruttore tecnico cat. C 1) dal 1/9/2020

Obiettivi di mantenimento

- Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e/o pubblica.
- Certificati di destinazione urbanistica D.P.R. 380/2001.
- Deposito e verifica tipi di frazionamento D.P.R. 380/2001.
- Programmazione urbanistica del territorio (P.A.T. - P.I. - accordi di programma - confronti programmatori/operativi con Sindaco, Segretario ed Uffici Responsabili).
- Gestione P.R.G. - Regolamento Edilizio e Norme di Attuazione con verifica delle stesse necessità di affinamento o a seguito dell'entrata in vigore di nuova normativa.
- Gestione P.R.G. e varianti adottate ed approvate.
- Confronti ed operatività per l'affidamento a ditte specializzate per studi urbanistici fattibilità di interventi finalizzati al programma amministrativo.
- Permessi di costruire.
- S.C.I.A. e S.C.I.A alternativa all'autorizzazione (PdC).
- SCIA di agibilità.
- C.I.L.A.
- Deposito cementi armati.
- D.P.R. 380/01 gestione contributi oneri concessori (oneri di urbanizzazione e costo costruzione/oneri mancate cessioni secondarie/verifica e sollecito morosi).
- Diritti di segreteria.
- Controllo edilizio sul territorio (in collaborazione con il Comando di Polizia Locale);
- Autorizzazioni varie.
- Sportello Edilizia, Piano Casa, strumenti attuativi e Beni ambientali a servizio dei cittadini e dei tecnici del settore.

Obiettivi strategici/programma/gestionali

Obiettivo n. 1

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1								
Denominazione Obiettivo	Nuovo regolamento edilizio DGR 1896/2017								
Descrizione	Recepimento del Regolamento Edilizio Tipo - ultima revisione - condivisa con Amministrazione e tecnico PI - di cui al prot. 13932 del data 31/12/2019								
Fase 1	Proposta di delibera per approvazione in Consiglio Comunale del RET								
Tempi	Compimento Fase 1 entro il 30/09/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 2 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1
Denominazione Obiettivo	Adozione e approvazione Piano degli interventi e Accordi sottoscritti
Descrizione	Adozione del Piano degli interventi, istruttoria con tecnico incaricato delle osservazioni e predisposizione delle controdeduzioni delle osservazioni per approvazione del Piano degli Interventi comunale
Fase 1	Predisposizione delibera di Giunta Comunale di presa d'atto Manifestazioni di interesse pubblico e delle proposte di accordi pubblico privato sottoscritte per pubblica utilità e acquisizione compatibilità idraulica, trasmissione a professionista per inserimento in cartografia delle varianti.
Fase 2	Predisposizione delibera per adozione in Consiglio Comunale del primo P.I. comunale. La delibera di adozione deve essere depositata per 30 giorni, nei successivi trenta si raccolgono le osservazioni
Fase 3	Istruttoria osservazioni e predisposizione controdeduzione con tecnico incaricato PI
Fase 4	Predisposizione delibera per approvazione in Consiglio Comunale;
Tempi	Compimento Fase 1 entro il 30/06/2020. Compimento Fase 2 entro il 31/08/2020. Compimento Fase 3 entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle osservazioni. Compimento Fase 4 entro i successivi 30 giorni dalla data di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni.
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Obiettivo n. 2 – modificato

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1									
Denominazione Obiettivo	Adozione e approvazione Piano degli interventi e Accordi sottoscritti									
Descrizione	Adozione del Piano degli interventi, istruttoria con tecnico incaricato delle osservazioni e predisposizione delle controdeduzione delle osservazioni per approvazione del Piano degli Interventi comunale									
Fase 1	Predisposizione delibera di Giunta Comunale di presa d'atto Manifestazioni di interesse pubblico e delle proposte di accordi pubblico privato sottoscritte per pubblica utilità e acquisizione compatibilità idraulica, trasmissione a professionista per inserimento in cartografia delle varianti.									
Fase 2	Predisposizione delibera per adozione in Consiglio Comunale del primo P.I. comunale. La delibera di adozione deve essere depositata per 30 giorni, nei successivi trenta si raccolgono le osservazioni									
Fase 3	Istruttoria osservazioni e predisposizione controdeduzione con tecnico incaricato PI									
Fase 4	Predisposizione delibera per approvazione in Consiglio Comunale;									
Tempi	Compimento Fase 1 entro il 30/06/2020. Compimento Fase 2 entro il 30/09/2020. Compimento Fase 3 entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle osservazioni. Compimento Fase 4 entro i successivi 30 giorni dalla data di formulazione delle controdeduzioni alle osservazioni.									
Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo									
Target	i ≤ 0									
Graduazione	<table style="border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">i ≤ 15</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>15 < i ≤ 30</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>30 < i ≤ 60</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>i > 60</td> <td>0%</td> </tr> </table>		i ≤ 15	100%	15 < i ≤ 30	90%	30 < i ≤ 60	50%	i > 60	0%
i ≤ 15	100%									
15 < i ≤ 30	90%									
30 < i ≤ 60	50%									
i > 60	0%									

Obiettivo n. 3 - da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1								
Denominazione Obiettivo	Variante PAT - adeguamento LR 14/2017 consumo di suolo								
Descrizione	Variante PAT adeguamento alla LR 14/2017 consumo di suolo								
Fase 1	Predisposizione atti per adozione variante PAT (contestuale adozione PI)								
Fase 2	Predisposizione atti per approvazione variante PAT (contestuale approvazione PI)								
Tempi	Compimento fase 1 entro il 30/09/2020 Compimento fase 2 entro il 31/12/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 3 - **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1								
Denominazione Obiettivo	Variante PAT - adeguamento LR 14/2017 consumo di suolo								
Descrizione	Variante PAT adeguamento alla LR 14/2017 consumo di suolo								
Fase 1	Predisposizione atti per adozione variante PAT (contestuale adozione PI)								
Fase 2	Predisposizione atti per approvazione variante PAT (contestuale approvazione PI)								
Tempi	Compimento fase 1 entro il 30/09/2020 Compimento fase 2 entro il 31/12/2020								
Indicatori di obiettivo	i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 4 – da modificare

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1
Denominazione Obiettivo	Bando per assegnazione aree PEEP NORD
Descrizione	Adempimenti legati alla redazione del bando per l'assegnazione delle aree relative al PEEP NORD, alla pubblicazione dello stesso e alla valutazione delle richieste previa nomina della commissione
Fase 1	Redazione del bando per l'assegnazione delle aree relative al PEEP NORD
Fase 2	Pubblicazione del bando per l'assegnazione delle aree relative al PEEP NORD
Fase 3	Nomina commissione e valutazione richieste per assegnazione aree PEEP NORD
Fase 4	Predisposizione atti per eventuale trasferimento proprietà entro 31/12/2020
Tempi	Compimento Fase 1 entro il 30/08/2020 Compimento Fase 2 entro il 30/09/2020 Compimento Fase 3 entro il 31/10/2020 Compimento Fase 4 entro il 31/12/2020
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Obiettivo n. 4 - **modificato**

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1								
Denominazione Obiettivo	Bando per assegnazione aree PEEP NORD								
Descrizione	Adempimenti legati alla redazione del bando per l'assegnazione delle aree relative al PEEP NORD, alla pubblicazione dello stesso e alla valutazione delle richieste previa nomina della commissione								
Fase 1	Redazione del bando per l'assegnazione delle aree relative al PEEP NORD								
Fase 2	Pubblicazione del bando per l'assegnazione delle aree relative al PEEP NORD								
Fase 3	Nomina commissione e valutazione richieste per assegnazione aree PEEP NORD								
Fase 4	Predisposizione atti per eventuale trasferimento proprietà entro 31/12/2020								
Tempi	Compimento Fase 1 entro il 31/08/2020 Compimento Fase 2 entro il 31/10/2020 Compimento Fase 3 entro il 30/11/2020 Compimento Fase 4 entro il 31/12/2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="border: none;"> <tr> <td>$i \leq 15$</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>$15 < i \leq 30$</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>$30 < i \leq 60$</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>$i > 60$</td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 5 – da sostituire

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1								
Denominazione Obiettivo	Variante tecnica PI con incarico ulteriore al Professionista								
Descrizione	Adempimenti legati al completamento del PI - adeguamento parametri urbanistici e indici NT del PI al RET (salvo finanziamento interno)								
Fase 1	Predisposizione atti per adozione variante tecnica PI								
Fase 2	Predisposizione atti per approvazione variante tecnica PI								
Tempi	Compimento Fase 1 entro 30 giorni dal finanziamento. Compimento Fase 2 entro 60 giorni da Fase 1								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Obiettivo n. 5 – nuovo

Tipologia obiettivo:

- generale/strategico
- di programma
- gestionale

Riferimento DUP 2020/2022	Missione 8 Programma 1								
Denominazione Obiettivo	Adesione al SUAP - Controllo e Regolarizzazione dell'adesione								
Descrizione	La procedura prevede l'aggiornamento della predisposizione del Documento di Adesione al SUAP Camerale, da firmare digitalmente ed inviare alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di competenza								
Fase 1	PREDISPOSIZIONE ATTI PER DELIBERA DI GIUNTA ADESIONE SUAP								
Fase 2	PREDISPOSIZIONE ATTI PER DELIBERA DI CONSIGLIO CONVENZIONE SUAP								
Tempi	Compimento Fase 1 entro 30 settembre 2020 Compimento Fase 2 entro 31 dicembre 2020								
Indicatori di obiettivo	$i = n.$ giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table><tr><td>$i \leq 15$</td><td>100%</td></tr><tr><td>$15 < i \leq 30$</td><td>90%</td></tr><tr><td>$30 < i \leq 60$</td><td>50%</td></tr><tr><td>$i > 60$</td><td>0%</td></tr></table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								