



COMUNE DI CASALSERUGO

Provincia di Padova

COPIA

N°73 Reg. delib.	Ufficio competente 20 SETTORE ECONOMICO- FINANZIARIO
---------------------	---

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

OGGETTO	Approvazione piano delle performance 2019-2021.
---------	---

Oggi **ventuno 21-05-2019** del mese di **maggio** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 19:15, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
CECCHINATO MATTEO	SINDACO	P
VENTURINI ELISA	ASSESSORE	P
NICOLE' FEDERICO	ASSESSORE	P
VOLPIN GIORGIO	ASSESSORE	P
CONFORTO MANUELA	ASSESSORE	P

0	5
---	---

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

Il Sig. CECCHINATO MATTEO 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	Approvazione piano delle performance 2019-2021.
---------	---

Illustra l'argomento il segretario comunale, rappresentando che il piano delle performance che si va ad approvare tiene conto delle mutate condizioni organizzative della macchina comunale ed in particolare che attualmente il personale dell'ente consta di n. 11 unità di cui 3 a tempo parziale, Il settore lavori pubblici e manutenzione del patrimonio, così come il settore edilizia privata urbanistica, sono stati affidati allo stesso responsabile, l'Arch. Fornasiero Tiziana e il settore servizi demografici risulta ancora privo di una figura apicale per cui la responsabilità del settore è stata assegnata a personale di altro ente.

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che con deliberazione di C.C. n. 8 del 23.08.2019, esecutiva, è stato approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) e il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021;

Visto l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 che prevede in capo alla Giunta Comunale l'adozione del piano esecutivo di gestione redatto in termini di competenza, con riferimento ai medesimi esercizi considerati in bilancio e, con riferimento al primo esercizio, anche in termini di cassa;

Richiamato il vigente regolamento comunale di contabilità ed in particolare l'art. 15, commi 1 e 2;

Visto il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 *“attuazione della legge 4.3.2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* che all'art. 7 prevede: *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance”*;

Dato atto che il piano della performance, che fa parte integrante del piano esecutivo di gestione, viene concepito per definire dei processi che coinvolgono l'intera struttura comunale atta a generare una migliore corrispondenza tra i servizi e gli uffici;

Dato atto altresì che gli obiettivi gestionali esposti nell'allegato scaturiscono dalle linee espresse nel D.U.P.;

Considerato che con deliberazione di G.C. n. 46 del 26.03.2019 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2019/2021, parte finanziaria, rinviando a successiva deliberazione l'approvazione del piano degli obiettivi e della performance;

Visti i decreti del Sindaco n. 1 del 27 marzo 2019 e nn. 2/3/4 del 20.05.2019 con i quali sono stati nominati i responsabili di settore;

Rilevato che le funzioni economiche sono svolte dalla Sig.ra Dante Margherita;

Visto il parere dell'organismo di valutazione delle performance;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 art. 107 e 169;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

Visti i principi contabili n. 4/1 e 4/2 D.Lgs. 118/2011;

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il Piano delle performance per il triennio 2019/2021, allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo redatto in conformità alle previsioni del DUP e del bilancio di previsione per lo stesso triennio da attuarsi da parte dei responsabili;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento a ciascun responsabile di settore;
3. di dare notizia del presente atto, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
4. di dichiararlo, previo voto unanime e palese, reso a parte, eseguibile immediatamente a' termini dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

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 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	Approvazione piano delle performance 2019-2021.
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to CECCHINATO MATTEO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL Segretario
F.to Baldo Fabrizio

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: Approvazione piano delle performance 2019-2021.

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 21-05-19

Il Responsabile del servizio
F.to Baldo Fabrizio

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: Approvazione piano delle performance 2019-2021.

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 21-05-19

Il Responsabile del servizio
F.to PIGOZZO MARIA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 73 del 21-05-2019

Oggetto: Approvazione piano delle performance 2019-2021.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 297.

COMUNE DI CASALSERUGO li 23-
05-2019

L' INCARICATO

LORETI ROMEO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 73 del 21-05-2019

Oggetto: Approvazione piano delle performance 2019-2021.

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 CASALSERUGO li 18-
06-2019

L'INCARICATO

Baldo Fabrizio

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

COMUNE DI CASALSERUGO

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2019-2021

Approvato con deliberazione di G.C. n. 73 del 21 maggio 2019

Presentazione del Piano

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi, sono stati considerati anche i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è quindi necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione delle performance.

Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della Performance, diventa dunque l'occasione per:

- fornire alla dirigenza dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;*
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;*
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;*
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.*

Il presente documento sarà pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, e consentirà anche al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziale e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

Segretario Generale

SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE
AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	LAVORI PUBBLICI E MANUTENIZIONE DEL PATRIMONIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	SERVIZI FINANZIARIA BIBLIOTECA

Segreteria	Servizi demografici	Lavori pubblici	Urbanistica	Bilancio
Sociale		Patrimonio	Edilizia privata	Ragioneria
		Viabilità	Ambiente e territorio	Tributi
		Sport		Personale
				Economato
				Inventario
				Partecipate
				biblioteca

Il programma di mandato, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 25 del 19.6.2018, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi nelle schede che seguono, e che prima attraverso il D.U.P. e successivamente con il P.E.G., trovano una definizione di dettaglio nella loro traduzione in obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili di settore, indicati alle schede.

Di seguito sono individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi, come previsti dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, mentre le risorse finanziarie assegnate risultano dal p.r.o..

Con l'introduzione della contabilità armonizzata, il nuovo strumento di programmazione è rappresentato dal DUP anch'esso di valenza triennale che traduce in obiettivi esecutivi le linee strategiche dell'Amministrazione

SETTORE: AFFARI GENERALI**Resp. del servizio Loreti Romeo**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1
Informatizzazione pratiche commercio con inserimento nel nuovo applicativo regionale (GAP), compreso il pregresso.

Soggetti interessati
Loreti Romeo

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Informatizzazione pratiche commercio	Giugno/dicembre	100	

Modalità di conseguimento
Recupero e ricognizione pratiche inerenti al commercio in sede fissa ed itinerante, nonché attività di agenzie d'affari, subingressi in attività di somministrazione, agenzie d'affari, ..., parrucchieri ed estetisti, documentazione cartacea ante 2010 nonché delle pratiche presentate tramite il portale SUAP dal 2010 ad oggi. Inserimento delle stesse nell'applicativo regionale GAP.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Nuovo sito istituzionale del Comune

Soggetti interessati**Loreti – Mandolaro - Medici**

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Nuovo Sito Comunale	Aprile/dicembre	100	

Modalità di conseguimento

Formazione presso la Provincia di Padova per redazione del nuovo sito istituzionale del Comune secondo le linee AGID. Predisposizione e definizione voci dei “Canali tematici” e del “Come fare per”, predisposizione modulistica e relativa informativa per i singoli canali tematici, implementazione e aggiornamento costante del sito.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Esumazioni ordinarie per compiuto decennio cimitero comunale.

Soggetti interessati**Loreti – Mandolaro**

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Rendere disponibile area cimiteriale per nuove inumazioni	Set. - dic.	100	

Modalità di conseguimento

L'area interessata dall'intervento è parte del campo di inumazione a nord ovest del cimitero e riguarda circa 50 fosse. Si tratta di un ulteriore intervento rispetto a quello dell'anno decorso. Operazioni preliminari da eseguire sono: censimento delle fosse interessate, ricerca e contatti con i parenti dei defunti per avere indicazioni circa la destinazione dei resti, predisposizione avvisi da affiggere in cimitero per informare dei lavori, predisposizioni comunicazioni per i relativi pagamenti, predisposizione calendario giornaliero delle operazioni e contatti con i familiari, gestione cassette con resti mortali per definitiva sistemazione in loculo o ossario e predisposizione e sottoscrizione contratti per concessione ossari.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4

Informatizzazione servizio mensa scolastica.

Soggetti interessati

Loreti

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Informatizzazione servizio mensa scolastica – eliminazione buoni mensa cartacei	dicembre	100	

Modalità di conseguimento

Acquisizione applicativo per la gestione informatizzata del servizio di acquisto e prenotazione dei pasti per gli alunni dei plessi scolastici di Casalserugo e Ronchi del Volo. Rapporti con il fornitore, formazione e gestione dell'applicativo, rapporti con l'utenza, ...

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

Lavori di pubblica utilità.

Soggetti interessati**Loreti - Medici**

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione dei soggetti assegnati dal Tribunale per violazione art. 186 codice della strada	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento

Predisposizione progetti per impiego soggetti, tutoraggio, gestione presenze, corrispondenza con tribunale e carabinieri, predisposizione relazione finale.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Servizio Civile Universale.

Soggetti interessati

Loreti - Medici

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Impiego Volontari Servizio Civile Universale	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento

Con l'Università degli Studi di Padova è stato sottoscritto un nuovo “Contratto d'impegno e responsabilità in materia di Servizio Civile Universale” per l'accoglienza, presso il Comune, di Volontari. L'attività consiste nel collaborare con l'Università per l'individuazione e la predisposizione dei relativi progetti e nella selezione dei volontari. Partecipare, come operatori locali di progetto, alla formazione erogata dall'Università di Padova, secondo le modalità richieste dal Dipartimento, curare la pagina dedicata al programma d'intervento sul sito istituzionale del Comune, seguire i Volontari in modo adeguato durante tutto il periodo di svolgimento del servizio civile universale, segnalando eventuali assenze per malattia e/o infortunio,

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7

Procedura di decadenza concessioni cimiteriali per tombe abbandonate.

Soggetti interessati

Loreti

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Decoro del Cimitero Comunale	Maggio - luglio	100	

Modalità di conseguimento

Nel Cimitero Comunale sono presenti sepolture a terra i cui manufatti sono in cattivo stato di manutenzione e/o pericolanti per cui si ritiene, al fine di garantire il decoro del luogo, di avviare la procedura di decadenza della relativa concessione. Attività da espletare allo scopo sono: predisposizione avviso - diffida per i concessionari o loro aventi causa da affiggere all'ingresso del Cimitero e sulle sepolture e da pubblicare sul sito del Comune e all'Albo Pretorio on line per 60 giorni. Trascorso inutilmente il termine suddetto, pronuncia di decadenza della concessione e collocazione dei resti mortali nell'ossario comunale. Recupero dell'area per una sua eventuale riassegnazione.

SETTORE: EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA

OBIETTIVO STRATEGICO 1
Redazione Variante al PI : Accordo art. 6 L. 11/2004 "Comel"

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u>	2019	100	
2	<u>Variante al PI: adozione</u>	2019	100	
3	<u>Variante al PI : pubblicazione</u>	2019	100	
4	<u>Variante al PI approvazione.</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
Incontri con soggetti interessati <u>Predisposizione Accordo</u> <u>1. Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u> Disamina proposta pervenuta e calcolo perequazione Predisposizione delibera consiliare Approvazione Accordo in Consiglio Comunale Sottoscrizione notarile previo versamento garanzie fidejussorie <u>1 Variante al PI: adozione</u> Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale; Affidamento incarico studio professionale; Disamina elaborati con progettisti incaricati; Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ; Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione; Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione; Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale; <u>2 Variante al PI: pubblicazione</u> Redazione avviso per quotidiani Richiesta preventivi per pubblicazione Redazione determinazione di incarico per pubblicazione Redazione Avviso di deposito Pubblicazione Avviso sul sito comunale Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso <u>3 Variante al PI: approvazione</u> Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni Recepimento prescrizioni degli Enti Predisposizione atto consiliare e relativi allegati Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata

OBIETTIVO STRATEGICO 2
Accordo procedimentale L.241/1990 "Greggio" - demolizione fabbricato incongruo

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u>	2019	100	
2	<u>Sottoscrizione Accordo</u>	2019	100	
3	<u>Permuta area C1s Via Rialto</u>	2019	100	
4	<u>Demolizione fabbricato incongruo</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
<p>Incontri con soggetti interessati <u>Predisposizione Accordo</u></p> <p><u>1. Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u> Disamina proposta pervenuta e calcolo perequazione Predisposizione delibera consiliare previo passaggio in Commissione Urbanistica Approvazione Accordo in Consiglio Comunale Sottoscrizione notarile previo versamento garanzie fidejussorie</p> <p><u>1 Stipula Accordo</u> Predisposizione bozza di atto; Sottoscrizione notarile;</p> <p><u>2 Permuta Area C1s via Rilato</u> Richiesta preventivo Agenzia del Territorio Redazione determinazione di incarico per perizia di stima Sopralluoghi e collaborazione con Agenzia del Territorio Redazione determinazione di approvazione perizia di stima e predisposizione atto di permuta Stipula notarile permuta</p> <p><u>3 Demolizione fabbricato incongruo</u> Acquisizione preventivo da parte di Ditta specializzata Affidamento incarico Acquisizione preventivo per incarico sicurezza Affidamento incarico DL e sicurezza cantiere Demolizione fabbricato e sistemazione ambientale</p>

OBIETTIVO STRATEGICO 3
Redazione Variante al PI : Accordo procedimentale "Ditta Pasto' - Argenton"

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u>	2019	100	
2	<u>Variante al PI: adozione</u>	2019	100	
3	<u>Variante al PI : pubblicazione</u>	2019	100	
4	<u>Variante al PI approvazione.</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
<p>Incontri con soggetti interessati</p> <p><u>Predisposizione Accordo</u></p> <p><u>1. Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u></p> <p>Disamina proposta pervenuta e calcolo perequazione</p> <p>Predisposizione delibera consiliare</p> <p>Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</p> <p>Sottoscrizione notarile previo versamento garanzie fidejussorie</p> <p><u>1 Variante al PI: adozione</u></p> <p>Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale;</p> <p>Affidamento incarico studio professionale;</p> <p>Disamina elaborati con progettisti incaricati;</p> <p>Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ;</p> <p>Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;</p> <p>Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;</p> <p>Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;</p> <p><u>2 Variante al PI: pubblicazione</u></p> <p>Redazione avviso per quotidiani</p> <p>Richiesta preventivi per pubblicazione</p> <p>Redazione determinazione di incarico per pubblicazione</p> <p>Redazione Avviso di deposito</p> <p>Pubblicazione Avviso sul sito comunale</p> <p>Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva</p> <p>Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni</p> <p>Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni</p> <p>Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso</p> <p><u>3 Variante al PI: approvazione</u></p> <p>Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni</p> <p>Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni</p> <p>Recepimento prescrizioni degli Enti</p> <p>Predisposizione atto consiliare e relativi allegati</p> <p>Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata</p>

OBIETTIVO STRATEGICO 4
Redazione Variante al PI : Accordo procedimentale "Rotonda via Gramsci"

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u>	2019	100	
2	<u> Variante al PI: adozione</u>	2019	100	
3	<u> Variante al PI : pubblicazione</u>	2019	100	
4	<u> Variante al PI approvazione.</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
<p>Incontri con soggetti interessati</p> <p><u>Predisposizione Accordo</u></p> <p><u>Frazionamento ed acquisizione area lottizzazione privata</u></p> <p><u>1. Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u></p> <p>Disamina proposta pervenuta e calcolo perequazione</p> <p>Predisposizione delibera consiliare Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</p> <p>Sottoscrizione notarile previo versamento garanzie fidejussorie</p> <p><u>1 Variante al PI: adozione</u></p> <p>Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale;</p> <p>Affidamento incarico studio professionale;</p> <p>Disamina elaborati con progettisti incaricati;</p> <p>Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ;</p> <p>Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;</p> <p>Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;</p> <p>Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;</p> <p><u>2 Variante al PI: pubblicazione</u></p> <p>Redazione avviso per quotidiani</p> <p>Richiesta preventivi per pubblicazione</p> <p>Redazione determinazione di incarico per pubblicazione</p> <p>Redazione Avviso di deposito</p> <p>Pubblicazione Avviso sul sito comunale</p> <p>Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva</p> <p>Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni</p> <p>Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni</p> <p>Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso</p> <p><u>3 Variante al PI: approvazione</u></p> <p>Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni</p> <p>Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni</p> <p>Recepimento prescrizioni degli Enti</p> <p>Predisposizione atto consiliare e relativi allegati</p> <p>Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata</p>

OBIETTIVO STRATEGICO 5
Redazione Variante urbanistica n. 9 al Piano degli Interventi

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Variante n.9 al PI: disamina osservazioni preliminari</u>	2019	100	
2	<u>Variante n. 9 al PI : adozione</u>	2019	100	
3	<u>pubblicazione</u>	2019	100	
	<u>Variante n. 9 al PI approvazione.</u>			

Modalità di conseguimento
<p>1 Incontri con soggetti interessati Disamina proposte di modifica dei PUA ed ambiti delle varie ZTO interessati da osservazioni preventive e di altre osservazioni preventive pervenute da parte di altri soggetti privati</p> <p>2 Variante n. 9 al PI: adozione Co-Progettazione con studio tecnico incaricato; Predisposizione elaborati tecnici e grafici; Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ; Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione; Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione; Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;</p> <p>2 Variante n. 9 al PI: pubblicazione Redazione avviso per quotidiani Richiesta preventivi per pubblicazione Redazione determinazione di incarico per pubblicazione Redazione Avviso di deposito Pubblicazione Avviso sul sito comunale Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso</p> <p>3 Variante n. 9 al PI: approvazione Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni Recepimento prescrizioni degli Enti Predisposizione atto consiliare e relativi allegati Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata</p>

OBIETTIVO STRATEGICO 6
"Riqualificazione aree centrali del capoluogo di Casalserugo" - Redazione PDR

Soggetti interessati
Personale interno, oggetti privati, cittadinanza,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Affidamento incarico</u>	2019	100	
2	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u>	2019	100	
3	<u>Attività propedeutica con Enti interessati</u>	2019	100	
4	<u>Attività di coordinamento per la realizzazione e gestione dei comparti privati</u>	2019	100	
5	<u>Predisposizione Piano di Recupero definitivo con allegati grafici e relazione tecnica: adozione</u>	2019	100	
6	<u>Pubblicazione e deposito</u>	2019	100	
7	<u>Approvazione</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
<p><u>1 Affidamento incarico ai sensi nuova normativa LLPP</u> <u>Disamina normativa</u></p> <p><u>2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u></p> <p><u>3 Attività propedeutica con Enti interessati</u></p> <p><u>4 Attività di coordinamento per la realizzazione dei comparti privati</u></p> <p><u>5 PDR: adozione</u> Co-Progettazione con studio tecnico incaricato; Predisposizione elaborati tecnici e grafici; Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ; Relazione propedeutica alla adozione; Predisposizione deliberazione di Giunta per adozione;</p> <p><u>6 PDR: pubblicazione e deposito</u> Redazione Avviso di deposito Pubblicazione Avviso sul sito comunale Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni</p> <p><u>7 Approvazione</u> Recepimento prescrizioni degli Enti Predisposizione atto deliberativo e relativi allegati Adempimenti relativi alla pubblicazione PDR approvato</p>

OBIETTIVO STRATEGICO 7
"Piano Particolareggiato PP1S" - Approvazione PUA

Soggetti interessati
Personale interno, oggetti privati, cittadinanza,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u>	2019	100	
2	<u>Attività propedeutica con Enti interessati</u>	2019	100	
3	<u>Attività di coordinamento per la realizzazione e gestione dei comparti privati</u>	2019	100	
4	<u>Predisposizione Piano Particolareggiato definitivo con allegati grafici e relazione tecnica: adozione</u>	2019	100	
5	<u>Pubblicazione e deposito</u>	2019	100	
6	<u>Approvazione</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
<p><u>1 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u></p> <p><u>2 Attività propedeutica con Enti interessati</u></p> <p><u>3 Attività di coordinamento per la realizzazione dei comparti privati</u></p> <p><u>4 PP: adozione</u> Predisposizione Convenzione urbanistica Predisposizione elaborati tecnici e grafici; Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ; Relazione propedeutica alla adozione; Predisposizione deliberazione di Giunta per adozione;</p> <p><u>5 PP: pubblicazione e deposito</u> Redazione Avviso di deposito Pubblicazione Avviso sul sito comunale Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni</p> <p><u>6 Approvazione</u> Recepimento prescrizioni degli Enti Predisposizione atto deliberativo e relativi allegati Adempimenti relativi alla pubblicazione PP approvato</p>

OBIETTIVO STRATEGICO 8
Adempimenti piano degli interventi

Soggetti interessati
Personale interno, Commissione Edilizia, cittadinanza, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Piano Guida Via Ca' Ferri: approvazione</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
<u>Piano Guida Via Cà Ferri:</u> Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati Verifica perequazione urbanistica – art. 11 NTO Istruttoria tecnica Predisposizione delibera di Giunta Comunale

SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

OBIETTIVO STRATEGICO 1
Variazione di Bilancio 2019 a seguito disponibilità Avanzo di Amministrazione

Soggetti interessati
Personale interno, Sindaco, Settore Ragioneria - Pigozzo

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Revisione completa capitoli assegnati spesa corrente con verifiche spese storiche triennio 2016-2018	2019	100	
	Predisposizione programma opere pubbliche ad affidamento diretto in conto capitale con revisione completa dei capitoli assegnati ed utilizzo avanzo di amministrazione	2019	100	
	Impegni di spesa conseguenti alla Variazione di Bilancio con acquisizione preventivi ed affidamenti incarichi	2019	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione bozze di Variazione con disamina anni precedenti e lavorazioni in corso con ufficio Ragioneria</u>
<u>2 Attività di valutazione con Sindaco ed Amministrazione</u>
<u>3 Attività con Ufficio Ragioneria e Revisore dei Conti finalizzata alla predisposizione Variazione di Bilancio</u>

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Realizzazione rotatoria via Gruato – LP 100

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini espropriati, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Gestione di procedura dell'opera pubblica da parte del RUP	2019	100	
	Procedure di verifica ed aggiornamento opere complementari	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento1 Predisposizione elaborati aggiornati con tecnici incaricati2. Sopralluoghi di verifica2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Acque Venete, soggetti privati)3 Attività di predisposizione atti deliberativi e determinazioni

OBIETTIVO STRATEGICO 3

Lavori di efficientamento energetico immobili comunali - Project Financing-

Soggetti interessati

Personale interno,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Sottoscrizione appendice convenzione	2019	100	
	Validazione progetto esecutivo ed approvazione	2019	100	
	Gestione di procedura dell'opera pubblica da parte del RUP	2019	100	
	Procedure di verifica ed aggiornamento opere complementari	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento1 Predisposizione progetto esecutivo con tecnici incaricati2 Attività di verifica con sopralluoghi presso immobili ed aree di intervento3 Attività di verifica fasi progettuali ed esecutive4. Predisposizione atti deliberativi e determinazioni

OBIETTIVO STRATEGICO 4

Realizzazione pista ciclabile Ronchi I stralcio – LP 145

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini espropriati, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2019	100	
	Procedure di aggiudicazione finale con firma contratto	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	
		2019	100	

Modalità di conseguimento1 Predisposizione incarico progetto esecutivo2 Approvazione progetto esecutivo e validazione3 Attività di predisposizione atti di gara (avviso, espletamento sorteggio, determinazione a contrarre, invio alla CUC)4 Attività di gara con CUC5 Affidamento lavori6 Attività di RUP

OBIETTIVO STRATEGICO 5

Realizzazione messa in sicurezza immobile "ex asilo" – LP 157

Soggetti interessati

Personale interno, cittadini espropriati, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2019	100	
	Procedure di aggiudicazione finale con firma contratto	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento1 Predisposizione incarico progetto esecutivo2 Approvazione progetto esecutivo e validazione3 Attività di predisposizione atti di gara (avviso, espletamento sorteggio, determinazione a contrarre, invio alla CUC)4 Attività di gara con CUC5 Affidamento lavori

OBIETTIVO STRATEGICO 6

Messa in sicurezza attraversamenti stradali ed asfaltature- LP159

Soggetti interessati

Personale interno, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Progettazione interna dell'opera	2019	100	
	Approvazione progetto esecutivo	2019	100	
	Procedura per la gara di affidamento lavori	2019	100	
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2019	100	
	Procedure di aggiudicazione finanziamento e rendicontazione lavori	2019	100	
	Direzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento

Le singole fasi degli obiettivi operativi sono quelle previste dalla normativa vigente in materia opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO 7

Cambio d'uso scuola materna a centro culturale e per anziani "Le Radici"

Soggetti interessati

Personale interno, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Progettazione interna dell'opera	2019	100	
	Deliberazione Consiglio Comunale per cambio d'uso immobile	2019	100	
	Approvazione progetto esecutivo	2019	100	
	Procedura per la gara di affidamento lavori	2019	100	
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2019	100	
	Procedure di aggiudicazione finanziamento e rendicontazione lavori	2019	100	
	Direzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione			

Modalità di conseguimento

Le singole fasi degli obiettivi operativi sono quelle previste dalla normativa vigente in materia opere pubbliche

OBIETTIVO STRATEGICO 8

Sistemazione parziale piazza area PRD 9R

Soggetti interessati

Personale interno, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Approvazione convenzione con soggetti coinvolti	2019	100	
	Progettazione interna dell'opera con service esterno	2019	100	
	Approvazione progetto esecutivo	2019	100	
	Procedura per affidamento lavori			
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2019	100	
	Direzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento

Le singole fasi degli obiettivi operativi sono quelle previste dalla normativa vigente in materia opere pubbliche

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO TRIBUTI

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi del settore e del settore "lavori pubblici e manutenzione del patrimonio".

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1
Recupero evasione tributaria

Soggetti interessati
Contribuenti del comune

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Recupero evasione tributaria	Tutto l'anno	30	

Modalità di conseguimento
Verifica dei soggetti che presentano anomalie di versamento e successivamente quelli per i quali non vi è corrispondenza con le banche dati catastali.

Criticità
<p>Si confermano le criticità rappresentate negli scorsi esercizi. Quando il controllo riguarda contribuenti che sono anche possessori di aree edificabili, l'ufficio deve attendere le determinazioni del settore Edilizia privata/urbanistica relativamente alla conoscenza del valore delle singole aree. Non è mai stata effettuata la ricognizione generale di tutte le aree edificabili del territorio, attività che consentirebbe una certa autonomia nei controlli.</p> <p>Da anni gli accertamenti verso contribuenti possessori di aree edificabili si traducono in contenzioso che non sempre si conclude con la mediazione, ma procede avanti la C.T.P. e nei gradi successivi.</p> <p>La nuova organizzazione interna all'ente che ha visto assegnare l'addetta ai tributi, per due giorni la settimana al settore "Lavori pubblici e manutenzione del patrimonio", ha comportato gravi disagi nelle attività del settore dal momento che nei quattro giorni restanti non è possibile attendere alle varie attività. Nello specifico il tempo dedicato agli accertamenti si riduce; il programmato invio a domicilio dei contribuenti di un estratto conto al fine di poter gestire il calcolo dell'imposta annuale dovuta, deve essere sospeso non essendo possibile gestire le eventuali informazioni in rettifica all'interno della banca dati.</p>

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Approvazione nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.Lgs. 118/2011

Soggetti interessati

- Consiglio e Giunta comunale;
- responsabili di settore e procedimento;
- soggetti che esercitano il controllo esterno

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Approvazione bozza di regolamento			
2	Passaggio commissione bilancio			
3	Approvazione consiglio comunale	Entro l'anno	100	

Modalità di conseguimento

Consultazione dei responsabili di settore per definire passaggi interni assunzione impegni di spesa e variazioni.
Predisposizione di bozza di regolamento;
Verifica compatibilità delle disposizioni in esso contenute con procedura informatica gestione finanziaria.

Criticità

Dovrebbe esistere corrispondenza tra il regolamento e le procedure interne. Ora che è stata avviata la gestione informatizzata degli atti amministrativi e considerati i tempi per addivenire al pagamento finale delle fatture, sarà valutata in corso d'anno la fattibilità dell'adempimento.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO BIBLIOTECA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Tasca Maria Rosa	Tempo parziale 30 ore settimanali

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3
<ul style="list-style-type: none">- Promozione della lettura con particolare riguardo alla fascia d'età da 0 a 6 anni,- organizzazione di eventi in occasione di particolari ricorrenze.- Promozione e sviluppo delle conoscenze informatiche nelle fasce deboli della popolazione

Soggetti interessati
<ul style="list-style-type: none">- Cittadinanza;- Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il servizio di prestito librario anche attraverso il sistema di scambio interbibliotecario	Tutto l'anno	100	
2	Organizzazione del ciclo di letture per bambini di età da 0 a 6 anni (progetto nati per leggere) con relativo laboratorio.	Ottobre 2018 – maggio 2019	100	
3	Organizzazione iniziative "giornata delle memoria" per gli alunni dell'Istituto comprensivo e per la cittadinanza.	Gennaio/febbraio	100	
4	Laboratorio libri tattili in occasione della "settimana della lettura"	Marzo 2019	100	
5	Corsi di alfabetizzazione informatica	Gennaio - marzo	100	
6	Organizzazione laboratori per gli alunni della scuola elementare	Dicembre 2018 gennaio 2019 marzo 2019	100	
7	Gestione rapporti con Consorzio Bibliotecario nel periodo di supporto all'attività della biblioteca	Maggio – luglio	100	
8	Revisione patrimonio librario ed eventuale scarto	Agosto-settembre	50	

Modalità di conseguimento

Il prestito interbibliotecario è garantito dal versamento della quota associativa annuale; la catalogazione di molti libri e/o pubblicazioni offerte alla biblioteca, viene effettuata direttamente dalla bibliotecaria.

Da anni il Comune organizza la commemorazione della “giornata della memoria” per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, con iniziative che hanno sempre riscosso il gradimento del dirigente scolastico e degli insegnanti. Per il corrente anno, sarà organizzata anche un’iniziativa per la cittadinanza.

Nell’ambito del progetto “nati per leggere”, è organizzato il ciclo di letture “che favola fa?” che si articola, di norma, nel periodo ottobre – giugno con la collaborazione del gruppo di lettori volontari. Come per lo scorso ciclo, si ritiene di confermare la formula “lettura-laboratorio” da svolgersi nel pomeriggio del sabato, scelta che ha incontrato il favore dei genitori e che ha consentito la presenza anche di famiglie non residenti nel territorio comunale.

Quanto all’alfabetizzazione informatica, il soddisfacimento della domanda sarà conseguito organizzando corsi di breve durata e con un numero ristretto di partecipanti per consentire la presenza a più sessioni e facilitando l’apprendimento.

Criticità

Gli obiettivi sono stati individuati considerando che la bibliotecaria presterà servizio a tutto il 30 settembre p.v. e sarà collocata a riposo a decorrere dal 1 ottobre 2019. Nel frattempo usufruirà di buona parte delle ferie arretrate assentandosi dal servizio dal 22 maggio a tutto il 30 luglio 2019. In questo periodo la responsabile del settore sarà supportata nell’attività di prestito bibliotecario, dal Consorzio Biblioteche Padovane Associate.

Per questa ragione la programmazione delle attività e l’individuazione di eventuali, nuovi obiettivi, è rimandata a quando sarà definita la copertura del posto che si renderà vacante.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi del settore e a servizi del settore ll.pp.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4
Completamento inventario per stato patrimoniale.

Soggetti interessati
- Settore servizi finanziari

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Aggiornamento banca dati inventario finalizzata"	15 dicembre	50	

Modalità di conseguimento
Rilevamento in inventario e quindi nello stato patrimoniale, di tutte le aree di proprietà comunale attraverso i controlli incrociati dati catasto – beni già presenti in inventario – verifica variazioni dei beni non registrate – atti di compravendita ecc.

Criticità
L'aggiornamento dell'inventario è influenzato anche da operazioni tipo convenzioni urbanistiche, cessioni gratuite, donazioni ecc... Nella nostra organizzazione queste informazioni non circuitano correttamente, per cui molte variazioni al patrimonio non vengono registrate o vengono registrate in ritardo. Alcune informazioni devono essere acquisite sia dal settore ll.pp. che dal settore edilizia privata, con le criticità rappresentate per l'obiettivo 1

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi del settore e a servizi del settore ll.pp.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5
Rispetto dei termini di legge per l'approvazione degli atti fondamentali DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto, bilancio consolidato, verifica degli equilibri, revisione ordinaria delle partecipazioni.

Soggetti interessati
- Tutti gli uffici dell'ente

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1			100	
2			100	
3			100	
4			100	
5			100	

Modalità di conseguimento
I diversi adempimenti si caratterizzano per delle fasi comuni che qui di seguito si rappresentano: <ol style="list-style-type: none">1. Incontri con i responsabili in cui si rappresentano esigenze e criticità;2. Richiesta ai resp. di settore delle informazioni necessarie a predisporre gli atti nei diversi adempimenti;3. Elaborazione dei dati acquisiti e valutazioni in ordine alla rispondenza alle norme e agli obiettivi dell'amministrazione;4. Elaborazione periodica di stampe rappresentative dell'andamento della gestione per impegni e accertamenti;5. Assistenza nella verifica dello stato dei singoli capitoli di entrata e di spesa.

Criticità
Tutti gli adempimenti suddetti, richiedono il contributo degli altri settore in cui si articola l'ente. Sono già state segnalate le difficoltà di acquisizione dei dati e delle informazioni da parte degli altri settori; risulta pressoché inutile scrivere ricordando le scadenze e i tempi necessari per ricevere le informazioni da elaborare, poiché quasi mai vengono rispettate e molto spesso le informazioni ricevute sono imprecise e non corredate da adeguata motivazione. Da ciò consegue un lavoro di ripetute variazioni che provocano continue interruzioni e riprese degli altri adempimenti che fanno capo al settore e l'aumento del rischio di errori. In materia di contabilità armonizzata, di bilancio consolidato, stato patrimoniale e conto economico,

ogni anno intervengono diversi aggiornamenti normativi che richiedono anche delle migliorie allo specifico programma applicativo anch'esso non sempre privo di errori e di malfunzionamenti.

L'approvazione del DUP e la verifica degli equilibri di bilancio hanno come scadenza di legge il 31 luglio p.v.; per questi adempimenti si rappresenta che dal mese di giugno inizia il periodo di godimento delle ferie per cui la presenza o meno del personale incide sulla possibilità di elaborare correttamente ed in tempo utile, i documenti di cui sopra che necessitano anche del parere del revisore dei conti.

Altro elemento che influisce sul conseguimento dell'obiettivo, sono e saranno gli adempimenti relativi alla gestione del personale (obiettivo n. 6). Il comune attualmente opera con un numero di dipendenti ridotto rispetto alla dotazione minima, per cui si sta procedendo a coprire i posti che si sono resi vacanti a tutto il mese di aprile c.a. e che si renderanno vacanti nel secondo semestre. Nel caso in cui le procedure di mobilità avessero esito negativo, si dovrà procedere con la gestione di procedure concorsuale e/o utilizzo di graduatorie di altri enti ove ritenuto opportuno. La contrattazione decentrata sarà un altro ambito di lavoro che vedrà impegnato l'ufficio, per dare applicazione ai diversi istituti contrattuali.

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA**Resp. del servizio Pigozzo Maria****RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6
Applicazione degli istituti contrattuali previsti dal vigente C.C.N.L. 2016-2016 comparto Funzioni Locali e gestione del personale alla luce delle vigenti norme in materia di assunzioni negli enti locali

Soggetti interessati
Personale dell'ente

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Dare attuazione agli istituti contrattuali parte giuridica e parte economica	Tutto l'anno	100	
2	Copertura dei posti che si sono resi vacanti e che si renderanno vacanti nell'anno	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento
<ol style="list-style-type: none"> Analisi degli istituti contrattuali e determinazione del loro peso economico generale e di dettaglio; Adozione degli atti necessari a dare esecuzione agli istituti stessi (contratto decentrato, delibere di giunta, determinazioni ecc.); Ipotesi di applicazione economica degli istituti (determinazione ammontare fondo, ipotesi di impiego sia per l'area delle posizioni organizzative e generalità del personale); Verifica periodica della dotazione organica e avvio delle procedure di cui agli artt. 30 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001 per la copertura dei posti, con predisposizione atti di giunta, determinazioni, avvisi di mobilità; Avvio delle procedure concorsuali in caso di esito negativo della mobilità; Contatti con enti per l'utilizzo di graduatorie valide per la copertura dei posti.

Criticità
Le attività del settore servizi finanziari-biblioteca, sono caratterizzate da scadenze con termine perentorio per il loro adempimento oppure termine non perentorio ma con ripercussioni sugli altri adempimenti del Comune (ad esempio la mancata adozione del piano delle performance, impedisce l'assunzione di personale; il mancato invio dei dati al SOSE comporta la sospensione dei trasferimenti statali ecc.). Considerato che questo settore per molti adempimenti, funge da collettore delle informazioni e dei dati, è evidente la difficoltà di adempiere nei tempi previsti quando si "dipende" da informazioni che provengono da uffici diversi.

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Baldo Fabrizio

OBIETTIVO STRATEGICO				
Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.				
Soggetti interessati				
Personale, cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Aggiornamento piano triennale anticorruzione e del piano della trasparenza amministrativa	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Aggiornamento delle procedure contenute nei documenti di programmazione per renderle aderenti alle modifiche normative ed organizzative.				

OBIETTIVO STRATEGICO				
Controlli interni				
Soggetti interessati				

Personale, cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Adempiere agli obblighi normativi inerenti l'attivazione delle procedure di controllo amministrativo successivo sugli atti.	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Effettuazione dei controlli interni secondo le procedure approvate dalla Giunta Comunale e rendicontazione degli esiti agli Organi individuati dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Aggiornamento, se necessario, delle procedure previste.				

OBIETTIVO STRATEGICO				
Elezioni politiche europee.				
Soggetti interessati				
Cittadinanza ed Uffici				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestire la procedura elettorale afferente alla consultazione elettorale per il rinnovo del	120	100	

parlamento europeo.	giorni		
Modalità di conseguimento			
Secondo le procedure che saranno indicate dal Ministero degli Interni e dalla Prefettura.			

OBIETTIVO STRATEGICO				
Sostituzione Responsabili di Settore.				
Soggetti interessati				
Cittadinanza ed Uffici				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il funzionamento dei Settori Demografici - Ragioneria - Segreteria in occasione della vacanza temporanea del Responsabile per ferie o malattia, escluso l'Ufficio Tecnico alla luce delle specifiche conoscenze tecniche necessarie. patrimonio comunale.	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Secondo le esigenze organizzative che potranno manifestarsi nel limite dell'azione straordinaria considerando anche l'attuale orario di lavoro concordato con il comune di Legnaro.				

OBIETTIVO STRATEGICO				
Predisposizione Regolamento conferimento incarichi di Responsabile delle Posizioni Organizzative.				
Soggetti interessati				
Uffici				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Redazione del nuovo Regolamento dell'area delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 13 e segg. del CCNL 2016/2018.	Entro il 20 maggio 2019	100	
Modalità di conseguimento				
Predisposizione di un testo coordinato con la contrattazione aziendale e rispettoso delle disposizioni del contratto nazionale.				

BIETTIVO STRATEGICO				
Contrattazione decentrata 2019 - 2021				
Soggetti interessati				
Personale dipendente del comune di Casalserugo.				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Elaborazione nuovo contratto decentrato integrativo in applicazione del CCNL 2016/2018	Entro il 20 maggio 2019	100	
Modalità di conseguimento				
Sottoscrizione definitiva previa acquisizione dei pareri di copertura finanziaria e verifica della legittimità dei contenuti del decentrato. Calendarizzazione dell'applicazione dei nuovi istituti e confronto con la parte sindacale, gestione delle relazioni con il personale dipendente in ordine agli effetti dei nuovi istituti economici e giuridici previsti con la predisposizione della metodologia di valutazione della performance.				