

All Sub A) alla Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 29.01.2019

Comune di Segusino



(TV)

Piano della performance

2019-2020-2021

Il piano della performance è adottato ai sensi dell'art.8 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance del sistema premiale, in applicazione del Dlgs.150/2009 così come modificato ed integrato dal Dlgs. 74/2017.

Il piano della performance è un documento programmatico triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, si riallaccia pertanto, al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione ed al Documento Unico di Programmazione adottato con Delibera di Consiglio n.42 del 27.12.2018 nonché al Bilancio di Previsione adottato con Delibera di Consiglio n.43 del 27.12.2018.

La finalità del piano è quella di individuare obiettivi strategici/ generali dell'Ente e quelli specifici/operativi collegati ad ogni obiettivo, definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance , nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) ed individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

ANALISI DEL CONTESTO

1. - LA SEZIONE STRATEGICA D.U.P. 2019-2020-2021

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Segusino, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 22.06.2017 ha approvato il Programma di mandato per il periodo 2017 – 2022, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1. COMUNE PIÙ VICINO AL CITTADINO
2. GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE
3. UFFICI PUBBLICI E SERVIZI AI CITTADINI
4. CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI
5. GIOVANI E SCUOLE
6. SPORT E CULTURA
7. IMMIGRAZIONE
8. SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
9. SICUREZZA
10. ATTIVITA' PRODUTTIVE
11. PROMOZIONE TURISTICA

2. - ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- a. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
- b. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- c. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
- d. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Dati Anagrafici (popolazione al 31 dicembre)

Voce	2011 (dato censimento)	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Popolazione al 31.12	1.941	1.925	1.925	1.901	1.887	1.888	1.884
Nuclei familiari	823	814	808	797	796	792	797
Nuclei dipendenti	13	13	13	13	13	12	12

Andamento demografico della popolazione (dati al 31 dicembre)

Voce	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Nati nell'anno	17	13	17	20	18	12	10
Deceduti nell'anno	20	15	24	25	18	16	14
Saldo naturale nell'anno	-3	-2	-7	-5	0	-4	-4
Iscritti da altri comuni	56	46	52	31	36	42	39
Iscritti dall'estero	11	12	5	5	7	7	9
Altri iscritti	1	18	5	4	7	5	2
Cancellati per altri comuni	64	71	46	48	41	43	45
Cancellati per l'estero	3	3	11	2	9	2	0
Altri cancellati	0	17	7	9	14	4	5
Saldo migratorio e altri motivi	1	-15	-2	-19	-14	5	0
Numero medio di componenti per famiglia	2,36	2,36	2,38	2,39	2,37	2,38	

Composizione della popolazione per età (dati al 31 dicembre)

Voce	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Età prescolare 0-5 anni	105	88	101	110	115	110	97
Età scolare 6-14 anni	151	152	147	133	127	133	124
Età d'occupazione 15-29 anni	272	277	281	282	277	274	278
Età adulta 30-64 anni	968	956	949	938	925	910	890
Età senile > 65 anni	445	452	447	438	443	461	495
Totale	1941	1925	1925	1901	1887	1888	1884

Analisi del territorio e delle strutture

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Informazioni generali

Segusino, nella Provincia di Treviso, è il primo Comune a Nord del Fiume Piave. Abbracciato dall'arco pedemontano trevigiano e bellunese, ha un'altitudine che varia da un minimo di 219 metri sul livello del mare in campagna ad un massimo di 1394 metri s.l.m. in vetta. Il territorio si estende su una superficie di 18,14 Km² ed i paesaggi si uniscono in maniera inconsueta ed incantevole, in un mondo ordinato, con prati fioriti, boschi ombrosi, ruscelli cristallini, nel quale gli uomini sono ancora legati ai ritmi scanditi dalla natura. Il toponimo potrebbe significare "territorio della Chiusa" o "che segue la Chiusa".

Conta, al 31/12/2016, 1888 abitanti. È gemellato con Chipilo (MEX) e Saint Jory (FR).

Analisi delle Attività Produttive per comparto di attività

L'economia segusinese è caratterizzata da un importante tessuto produttivo di medio piccole

imprese dedite alla produzione per conto terzi di occhiali e lavorazioni indotte (decorazioni galvaniche, minuterie metalliche e accessori).

Esistono inoltre aziende meccaniche dedite alla produzione di minuterie metalliche, stampaggio di laminati, fusioni in ghisa e pressofusioni, stampaggio materie plastiche e realtà di produzione, campionatura e commercializzazione di articoli di abbigliamento.

Le attività di allevamento del bestiame del settore primario, per rimanere competitive sul mercato, hanno sviluppato nell'ultimo periodo oltre alla produzione di prodotti caseari e insaccati anche un canale di vendita in proprio di piccole produzioni locali.

Nell'ultimo decennio, causa la considerevole espansione del settore viti vinicolo legato alla crescente commercializzazione del prosecco nella zona di produzione veneta e in particolare del confinante Comune di Valdobbiadene si è sviluppata la coltivazione intensiva della vite.

Le risorse umane disponibili

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l'organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione.

Il decreto del Ministro per la Semplificazione e la pubblica amministrazione del 8.05.2018 ha indicato le linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Atteso che le linee di indirizzo sopra citate, al punto 2.1 definiscono il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) fulcro degli assetti organizzativi e introduce una nuova visione della dotazione organica, introdotta dal D.lgs n. 75/2017, che passa "da contenitore rigido da cui partire per definire il PTFP" a essere un valore finanziario che si sostanzia in una "dotazione" di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata dal PTFP.

In relazione all'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, 557 quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente ed in particolare l'art. 1 c. 557-quater, introdotto dal D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, il contenimento della spesa di personale ha preso a riferimento il valore medio del triennio precedente (2011-2013), alla data di entrata in vigore della disposizione e le capacità assunzionali riferite alle cessazioni del triennio precedente a quello di riferimento.

La Responsabilità delle Aree è affidata ai Responsabili titolari di posizione organizzativa come previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 6 del 22.01.2019 e precisamente:

- 1) Area Amministrativa: d.ssa Daniela Ganeo;
- 2) Area Economico Finanziaria: rag. Ferruccio Franceschin
- 3) Area Tecnica : Arch. Elisabetta Trinca
- 4) Area Tributi : dr. Manuel Bruno

nr.		Categoria	Aree	Principali mansioni svolte
1	Istruttore Direttivo	D 3	Area Amministrativa	Ufficio Elettorale - Commercio
2	Istruttore Amministrativo	C 4		Ufficio Servizi demografici
3	Vacante	C		C-Istruttore amministrativo
4	Istruttore Direttivo	D 2 (p.t.33/36)		Responsabile Area Amministrativa Assistente Sociale
5	Istruttore Direttivo	D1	Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Finanziaria
6	Istruttore Amministrativo	C1(p.t.33/36)		Ufficio Personale - Ufficio Segreteria
7	Agente di Polizia Locale	C2		Ufficio Polizia Locale- Ufficio protocollo
8	Vacante	C		C-Istruttore- Ag. Polizia Locale
9	Istruttore Direttivo	D1	Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
10	Istruttore Direttivo	D3		Ufficio Edilizia Privata - Economato
11	Vacante	C		Ufficio Lavori Pubblici e Servizi Manutentivi
12	Operaio	B3		Servizi manutentivi (operatore operaio specializzato)
13	Operaio	B2		Servizi manutentivi (operatore)
14	Vacante	B		Servizi manutentivi (operatore operaio specializzato)
Collaboratore esterno Segretario Comunale			Area Tributi	Ufficio Tributi: Imu- Tsi- Iuc

OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti Aree sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'Ente sopra illustrata:

1. Area Amministrativa

2. Area Economica Finanziaria

3. Area Tecnica

A tali Aree sono assegnati i seguenti **obiettivi strategici**, individuati e descritti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione 2019-2020-2021, di cui alla Deliberazione di Consiglio n. 42 del 27.12.2018, che si sviluppano nei seguenti obiettivi operativi.

Elenco degli obiettivi operativi			
<i>N.</i>	<i>Area di riferimento</i>	<i>Descrizione Obiettivi operativi</i>	<i>Responsabile</i>
1	Area Amministrativa	Censimento tombe cimiteriali	Ganeo Daniela
2	Area Amministrativa	Aggiornamento convenzioni comune – associazioni per utilizzo stabili comunali	Ganeo Daniela
3	Area Economica Finanziaria	Migliorare il servizio offerto all'utenza e monitorare gli incassi per il servizio di mensa scolastica	Franceschin Ferruccio
4	Area Economica Finanziaria	Servizio appiedato di controllo della sicurezza stradale nelle aree del centro del comune di Segusino	Franceschin Ferruccio
5	Area Tecnica	Riduzione delle tempistiche nei procedimenti relativi alle istruttorie delle pratiche edilizie e al rilascio del provvedimento finale.	Trinca Elisabetta
6	Area Tecnica	Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture dell'Area Tecnica	Trinca Elisabetta
7	Area Tecnica	Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto	Trinca Elisabetta
8	Area Amministrativa/Area Economica Finanziaria/Area Tecnica	Riorganizzazione della struttura e del personale dopo le modifiche alla dotazione organica dell'Ente, in particolare a seguito della mancata sostituzione dell'addetto alla Segreteria ed al protocollo	Ganeo Daniela/Franceschin Ferruccio/Trinca Elisabetta
9	Area Amministrativa/Area Economica Finanziaria/Area Tecnica	Esecuzione da parte degli uffici comunali della procedura di liquidazione delle fatture, revisione della struttura del bilancio con semplificazione dei centri di costo e dei capitoli assegnati alle Aree con il piano risorse obiettivi.	Ganeo Daniela/Franceschin Ferruccio/Trinca Elisabetta

OBIETTIVI OPERATIVI

1. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1.1 Censire le tombe del cimitero di Segusino con rilevazioni fotografiche

Obiettivo 1.2 Aggiornare e monitorare le scadenze delle convenzioni e il corretto utilizzo degli stabili comunali

2. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

Obiettivo 2.1 Migliorare il servizio offerto all'utenza e monitorare gli incassi per il servizio di mensa scolastica

Obiettivo 2.2 Servizio appiedato di controllo della sicurezza stradale nelle aree del centro del comune di Segusino (TV)

3. OBIETTIVI OPERATIVI DELL'AREA TECNICA

Obiettivo 3.1 Riduzione delle tempistiche nei procedimenti relativi alle istruttorie delle pratiche edilizie e al rilascio del provvedimento finale.

Obiettivo 3.2 Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture dell'Area Tecnica

Obiettivo 3.3 Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto

4. OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE

Obiettivo 4.1 Riorganizzazione della struttura e del personale dopo le modifiche alla dotazione organica dell'Ente, in particolare a seguito della mancata sostituzione dell'addetto alla Segreteria ed al protocollo

Obiettivo 4.2 Esecuzione da parte degli uffici comunali della procedura di liquidazione delle fatture in modo efficiente e corretto, revisione della struttura del bilancio con semplificazione dei centri di costo e dei capitoli assegnati alle Aree con il piano risorse obiettivi

Seguono le schede analitiche per ogni obiettivo operativo.

AREA AMMINISTRATIVA

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Censimento tombe cimiteriali Censire le tombe del cimitero di Segusino con rilevazioni fotografiche			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 07 : elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile			
FASI/MODALITA' TEMPI	E a) aggiornamento in formato digitale dell'elenco cartaceo attualmente esistente delle tombe b) rilevazione fotografica delle tombe presso il cimitero di Segusino c) aggiornamento dell'elenco digitale con rispettive foto			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Descrizione a) catalogazione in formato digitale delle tombe del cimitero di Segusino	SI=1 NO=0		1
	b) rilevazioni fotografiche di ciascuna tomba censita	SI=1 NO=0		1
	c) aggiornamento dell'elenco digitale con rispettive foto	SI=1 NO=0		
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo			
	Responsabile	Daniela Ganeo		
	Partecipante al progetto	Lucilla Baratto		

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.1.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento convenzioni comune – associazioni per utilizzo stabili comunali Aggiornare e monitorare le scadenze delle convenzioni e il corretto utilizzo degli stabili comunali			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa			
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Tecnica			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 1 – servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 01 – Organi istituzionali – Servizio Affari Generali			
FASI/MODALITA' TEMPI	E a) catalogazione delle convenzioni tra Comune ed Associazioni per l'utilizzo degli stabili comunali		Dal 01.02.2019 al 31.03.2019	
	b) verifica delle convenzioni scadute e predisposizione atti per il rinnovo (convenzione e proposta di delibera)			
	c) monitoraggio del corretto utilizzo degli stabili in convenzione (future scadenze, pagamenti ecc.)		Dal 01.01.2019 al 31.12.2019	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Descrizione a) catalogazione convenzioni con rispettive scadenze e condizioni	SI=1 NO=0		1
	b) predisposizione atti di rinnovo delle convenzioni scadute ed in scadenza con conseguente proposta di delibera di approvazione	SI=1 NO=0		1
	c) verifica corretto utilizzo degli stabili con conseguenti pagamenti	SI=1 NO=0		1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): d) alto e) medio f) basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo			
	Responsabile	Daniela Ganeo		

	Partecipante al progetto	al Mariano Lio
--	---------------------------------	----------------

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare il servizio offerto all'utenza e monitorare gli incassi per il servizio di mensa scolastica	
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economica Finanziaria	
ALTRE AREE COINVOLTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio Programma 06- Servizi ausiliari all'Istruzione	
FASI/MODALITA' E TEMPI	<p>a) Estrapolazione periodica degli incassi per pagamento mensa scolastica della Scuola Primaria attraverso il portale della Tesoreria;</p> <p>b) Caricamento periodico sul portale Etica che gestisce le presenze di alunni, insegnanti, le eventuali diete particolari e gli incassi relativi alla mensa scolastica delle Scuole Elementari, dei pagamenti effettuati tramite bonifico bancario estrapolati dal portale della Tesoreria Comunale;</p> <p>c) Caricamento dei pagamenti effettuati direttamente tramite pos presente in Comune sul portale Etica;</p>	Dal 01.01.2019 al 31/12/2019
	d) Attività informativa verso gli utenti riguardo l'utilizzo del software per la gestione delle mensa e più in generale di altri aspetti della mensa scolastica quali menù, dieta bambini in collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativa (o persona da esso delegata);	
	e) Redazione su richiesta degli interessati dell'attestazione per la detrazione delle spese sostenute per la mensa scolastica nel periodo gennaio –settembre 2018;	Da fine marzo 2019 a fine aprile 2019 e comunque a richiesta dell'utenza
	f) Controllo dei pagamenti e gestione di eventuali avvisi inoltrati per saldi negativi ai tutori/genitori degli alunni, in collaborazione con il Resp. dell'Area Amministrativa (o persona da esso delegata) e dell'Area Economica Finanziaria.	Dal mese di marzo/aprile 2019 in accordo con il Resp. Area Amministrativa

INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Descrizione a) Estrapolazione incassi per mensa scolastica dal portale della Tesoreria	SI=1 NO=0		1
	b) Caricamento periodico (di norma salvo assenze dipendente entro 7/10 giorni dal bonifico) sul software Etica dei pagamenti effettuati tramite bonifico bancario	SI=1 NO=0		1
	c) Caricamento immediato (salvo assenza dipendente o mal funzionamento portale) dei pagamenti per la mensa	SI=1 NO=0		1
	d) Attività informativa agli utenti sull'applicativo per la gestione mensa e su altri aspetti concernenti la mensa scolastica in collaborazione con il Res. Area Amministrativa o delegato	SI=1 NO=0		1
	e) Su richiesta degli utenti redazione attestazione per la detrazione delle spese per mensa scolastica anno 2018 (gennaio-settembre)	SI=1 NO=0		1

	f) Controllo dei pagamenti e gestione eventuali avvisi per saldi negativi in collaborazione con Resp. Area Amministrativa o delegato e Resp. Area Economica Finanziaria	SI=1 NO=0		1
CRITICITA'/RISCHIO		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo			
	Responsabile	Ferruccio Franceschin		
	Partecipante al progetto	Alice Dalle Case		

ANNO 2019: SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 2.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Servizio appiedato di controllo della sicurezza stradale nelle aree del centro del Comune di Segusino (TV)			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economica Finanziaria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 3 – ordine pubblico e sicurezza Programma 01 Polizia Locale e Amministrativa			
FASI/MODALITA' TEMPI	E a) Servizio appiedato di controllo di Piazza Roma n.2 volte alla settimana, al mattino, dalle 07,30 alle ore 8,00, con particolare attenzione all'entrata della Scuola Materna durante l'arrivo dei bambini; b) Servizio appiedato di controllo di Piazza Roma e Papa Luciani n.2 volte alla settimana, al pomeriggio, per un'ora, nel periodo tra le ore 17.00 alle ore 18.30.			Entro il 31/12/2019
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	a) Servizio appiedato al mattino almeno n.2 volte alla settimana	SI=1 NO=0		1
	b) Servizio appiedato al pomeriggio, almeno n.2 volte a settimana, per un'ora, nel periodo tra le ore 17.00 alle ore 18.30	SI=1 NO=0		1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo			
	Responsabile	Ferruccio Franceschin		
	Partecipante al progetto	Luca Toso		

AREA TECNICA

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Riduzione delle tempistiche nei procedimenti relativi alle istruttorie delle pratiche edilizie e al rilascio del provvedimento finale. L'obiettivo, compatibilmente con la complessità delle pratiche edilizie, è quello di ridurre le tempistiche relative al rilascio del provvedimento finale rispetto a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001.			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 03 – Uffici pubblici e servizi ai cittadini			
FASI/MODALITA' TEMPI	E	a) -Riduzione dei tempi per la comunicazione di avvio del procedimento di n. 3 gg. rispetto a quanto previsto dal comma 2 e segnalazione di verifica da parte del tecnico di condoni edilizi legati alla pratica relativa all'istanza -Riduzione dei tempi per la richiesta di documentazione integrativa (che non si possa acquisire autonomamente) di n. 10 gg. rispetto a quanto previsto dal comma 5 - Formulazione della proposta di provvedimento entro 60 gg. dalla presentazione della domanda e predisposizione del provvedimento finale entro 20 gg. dalla proposta. -Verifica e rispetto dei termini entro il 31.12.2019		Entro il 31.12.2019
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	a) Rispetto dei termini al 30/06/2019	SI		Raggiungimento del 100% entro il 30/06/2019
	b) Rispetto dei termini al 30/12/2019	SI		Raggiungimento del 100% entro il 31/12/2019
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				

REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	
	Responsabile	Elisabetta Trinca
	Partecipante al progetto	Caterina Zanette

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture dell'Area Tecnica L'obiettivo è quello di arrivare a supportare l'ufficio tecnico non solo nella gestione operativa ma anche in quella amministrativa al fine di ottimizzare le tempiste dell'orario di lavoro		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
FASI/MODALITA' TEMPI	E a) Formazione b) Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture		Entro il 31/12/2019
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)
	a) Formazione	SI=1 NO=0	1
	b) Utilizzo del MEPA per gli acquisti e forniture	SI=1 NO=0	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo		
	Responsabile	Elisabetta Trinca	
	Partecipante al progetto	Eros Ducati	

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.3.3

OBIETTIVO OPERATIVO	Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 02-Tutela del paesaggio e recupero del territorio			
FASI/MODALITA' TEMPI	E a) Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto		Entro il 31/12/2019	
	b) Comunicazione di eventuali informazioni che consentano l'individuazione dei responsabili e la conseguente applicazione delle sanzioni di legge.			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	a) Raccolta sacchi di rifiuti abbandonati nel territorio e verifica del contenuto	SI=1 NO=0		Raggiungimento del 100% entro il 31/12/2019
	b) Comunicazione di eventuali informazioni che consentano l'individuazione dei responsabili e la conseguente applicazione delle sanzioni di legge.	SI=1 NO=0		Raggiungimento del 100% entro il 31/12/2019
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): d) alto e) medio f) basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo			
	Responsabile	Elisabetta Trinca		
	Partecipante al progetto	Rito Stramare		

**AREA AMMINISTRATIVA – AREA ECONOMICA FINANZIARIA
AREA TECNICA**

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Riorganizzazione della struttura e del personale dopo le modifiche alla dotazione organica dell'Ente, in particolare a seguito della mancata sostituzione dell'addetto alla Segreteria ed al protocollo			
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa – Area Tecnica – Area Economica Finanziaria			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Riorganizzazione della struttura e del personale dopo le modifiche alla dotazione organica dell'Ente			
FASI/MODALITA' TEMPI	<p>a) Inserimento delle proposte di delibera e delle determinazioni di impegno di spesa direttamente nel gestionale Halley da parte degli uffici competenti</p> <p>b) Pubblicazione delle determinazioni di impegno di spesa da parte degli uffici competenti entro 30 giorni dalla data dell'atto.</p> <p>c) Pubblicazione su amministrazione trasparente e sul sito comunale degli atti da parte degli uffici competenti nella materia da pubblicare</p>	Dal 01.01.2019 al 31.012019		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Descrizione a) Inserimento proposte di delibera e determinazioni nel software apposito Halley da parte degli uffici competenti	SI=1 NO=0		1
	b) Pubblicazione determinazioni da parte degli uffici competenti	SI=1 NO=0		1
	c) Pubblicazioni su Amministrazione trasparente e sul sito comunale da parte degli uffici interessati	SI=1 NO=0		1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)			

RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	
	Responsabili	Daniela Ganeo – Elisabetta Trinca – Ferruccio Franceschin
	Partecipanti al progetto	Mariano Lio- Lucilla Baratto – Alice Dalle Case– Luca Toso- Caterina Zanette

ANNO 2019 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N.4.2

OBIETTIVO OPERATIVO	Esecuzione da parte degli uffici comunali della procedura di liquidazione delle fatture in modo efficiente e corretto, revisione della struttura del bilancio con semplificazione dei centri di costo e dei capitoli assegnati alle Aree con il piano risorse obiettivi	
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economica Finanziaria	
ALTRE AREE COINVOLTE	Area Amministrativa e Area Tecnica	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03 Gestione economica, finanziaria programmazione.	
FASI/MODALITA' TEMPI	Ea) Sub assegnazione delle fatture agli uffici competenti da parte dell'Ufficio Ragioneria b) Stampa delle fatture da parte degli uffici competenti c) registrazione delle fatture da parte dell'ufficio Ragioneria	Entro il 30.09.2019
	d) Compilazione dell'atto di liquidazione cartaceo da parte degli uffici competenti con i seguenti elementi: -indicazione della verifica della corretta fornitura e/o servizio _determina e/o contratto di impegno di spesa con verifica della corretta imputazione agli impegni di spesa -indicazione del capitolo di spesa -indicazione della modalità di scelta del fornitore indicando se effettuato ordine in mepa o in consip -indicazioni di eventuali c.i.g o c.u.p - indicazione importo da liquidare - verifica del durc o della regolarità contributiva per i professionisti in corso di validità che dovrà essere allegata - controllo della correttezza del conto corrente dedicato che dovrà essere allegato -firma dell'eventuale referente dell'istruttoria se diverso dal responsabile del servizio -firma del responsabile del servizio che ha in capo il capitolo di spesa -data di consegna all'Ufficio Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento	Entro il 30.09.2019

	e) Verifica sul portale di Equitalia dei corretti adempimenti delle ditte da liquidare per le fatture di importo superiore ai 5000 euro da parte dell'Ufficio Ragioneria;	Prima dell'emissione del mandato di pagamenti di ogni fattura che supera i 5000 euro di importo complessivo		
	f) Elaborazione mandati di pagamento per la liquidazione delle fatture entro 5 giorni lavorativi dalla consegna delle fatture con allegato atto di liquidazione completo e corretto da parte degli uffici comunali	Entro 5 giorni lavorativi dalla consegna della fattura con l'atto di liquidazione all'ufficio Ragioneria		
	g) Eventuale rifiuto di fatture non idonee al sistema di interscambio su segnalazione degli uffici competenti o su iniziativa diretta per i capitoli competenti all'ufficio Ragioneria da parte della Ragioneria	Entro 15 giorni dall'arrivo al protocollo della fattura		
	h) Gestione iva commerciale e istituzionale e ritenute d'acconto per professionisti dell'Ufficio Ragioneria			
	h) Revisione della struttura del Bilancio e dei capitoli assegnati ai vari uffici tramite il piano risorse obiettivi, al fine di semplificare i centri di costo, tramite accordo tra i vari uffici e nel rispetto dei principi contabili previsti dall'armonizzazione contabile di cui al Dlgs. 118/2011	Entro il 30.06.2019		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	a) Sub assegnazione fatture (uff. ragioneria)	SI=1 NO=0		1
	b) Stampa fatture (uffici competenti)	SI=1 NO=0		1
	c) Registrazione fatture (uff. ragioneria)	SI=1 NO=0		1
	d) Compilazione dell'atto di liquidazione e verifica correttezza servizio/fornitura, d.u.r.c, impegno di spesa, conto corrente dedicato e Consegna fattura con atto di liquidazione firmato e documentazione completa all'ufficio Ragioneria (uffici competenti)	SI=1 NO=0		1
	e) Verifica portale Equitalia se dovuta (Uff. ragioneria)	SI=1 NO=0		1
	f) Emissione mandati di pagamento (Uff. Ragioneria)	SI=1 NO=0		1

	g) Eventuale rifiuto fatture non idonee (Ufficio Ragioneria)	SI=1 NO=0		1
	h) Gestione I.V.A. e ritenute d'acconto (Uff. ragioneria)	SI=1 NO=0		1
	i) Revisione e semplificazione centri di costo e capitoli del Bilancio in accordo tra gli uffici e nel rispetto del Dlgs. 118/2011	SI=1 NO=0		1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): a) alto b) medio c) basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo			
	Responsabili	Daniela Ganeo – Ferruccio Franceschin – Elisabetta Trinca		
	Partecipante al progetto	Mariano Lio- Lucilla Baratto – Luca Toso- Alice Dalle Case – Caterina Zanette		