



COMUNE DI MONTEGALDA
PROVINCIA DI VICENZA

COPIA

N°55 Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA
---------------------	----------------------------------

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2021-2023
---------	---

Oggi nove 09-06-2021 del mese di giugno dell'anno duemilaventuno alle ore 17:15, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Nardin Andrea	Sindaco	Presente
CAMPAGNARO ALESSANDRO	Assessore	Presente
TONELLO ROBERTO	Assessore	Presente
TURETTA FRANCO	Assessore	Presente
RIZZO NICOLETTA	Assessore	Presente

5	0
---	---

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

Nardin Andrea nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

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

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2021-2023
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, disciplinante il Piano Esecutivo di Gestione;
- l'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 (c.d. Decreto Brunetta) recante disposizioni di principio, applicabili agli enti locali, che introducono nell'ordinamento italiano il ciclo di gestione della performance;
- la delibera della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), n. 121, del 09.12.2010 a mente della quale il PEG costituisce lo strumento che avvia il ciclo della performance in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato;
- l'art. 10 del CCNL del 31.03.1999;
- il nuovo "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di Giunta comunale n. 33 del 08.03.2018, modificato con deliberazione n. 19 del 5 marzo 2020;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- ✓ DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 30.04.2021 APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2020;
- ✓ deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 10.03.2021 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023;
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 07.01.2021, al fine di una migliore gestione e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2021/2023-Parte Contabile, di cui all'art. 169 e 197 del Dlgs 267/2000, la Giunta comunale ha ritenuto opportuno oltre che necessario procedere ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione - parte contabile, limitato all'attribuzione a ciascun Responsabile di Area di risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, così da permettere il normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere;
- ✓ DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 28.01.2020 APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2020/2022 E DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 31 DEL 31.03.2021 DI CONFERMA DEL PTPCT PER L'ANNUALITÀ 2021;

VISTO il D.L. del 31 maggio 2010 n. 78 (convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122);

PRESO ATTO

- delle recenti modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, apportate dal D.Lgs. n. 74/2017 di attuazione della legge delega n. 124/2015, che impongono alle Amministrazioni di adeguare i sistemi di misurazione e valutazione;
- l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 74/2017, in attuazione dei principi e criteri direttivi previsti dall'art. 17, comma 1, lett. r), Legge 7 agosto 2015, n. 124, impone alle Amministrazioni di intervenire per adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale entro sei mesi dall'entrata in vigore del decreto e quindi entro il 21 dicembre 2017;
- di quanto previsto nelle recenti *Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica*;

- della nota circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA - UFFICIO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE del 9/1/2019 prot.DFP-0000980-P ad oggetto "Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.";

RICHIAMATO l'articolo 68 (Fondo risorse decentrate) nel CCNL 2016-2018 comparto Enti Locali, il quale prevede che le risorse (definite dall'articolo 67 del CCNL) rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate, tra l'altro ai seguenti utilizzi:

- a) Premi correlati alla performance individuale;
- b) Premi correlati alla performance organizzativa;

CONSIDERATO che:

- il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa organizzativa ed individuale, ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per aree/sezioni, intese come strutture organizzative e centri di responsabilità dell'ente;
- nel Piano vengono definiti gli obiettivi strategici, operativi, nonché gli obiettivi individuali (inclusi indicatori e target) tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- nel Piano della performance gli obiettivi specifici in esso contenuti (articolati in strategici ed operativi) devono essere adottati in coerenza con le note integrative al Bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e s.m.i., o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di Bilancio, di cui all'articolo 19 del D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 91 e s.m.i., sancendo in questo modo un livello di correlazione certo che deve essere verificato dall'OIV anche in sede di validazione della Relazione sulla performance; tale ultima verifica è diretta a rafforzare la necessaria coerenza degli obiettivi strategici ed operativi con gli obiettivi di Bilancio;
- il Piano deve reinterpretare in chiave di performance gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, i secondi nella sezione operativa e i terzi nel Piano esecutivo di gestione. Detta reinterpretazione è necessaria per sviluppare correttamente i misuratori e i target appropriati anche in relazione alla dimensione temporale propria di ciascuno degli elementi di articolazione (ciò consente di rinsaldare il legame con l'articolazione di Bilancio dove le "missioni" sono correlate agli obiettivi strategici ed i "programmi" agli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione);
- il Piano della performance è unificato organicamente al Piano esecutivo di gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione e deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza;
- in caso di mancata approvazione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

VISTI gli obiettivi di performance individuali condivisi tra il Segretario ed i Responsabili di Area e l'Amministrazione comunale;

VISTI i prospetti del PEG – parte contabile, in termini di competenza per il triennio 2021/2023 e, in termini di cassa per l'esercizio 2021, che presentano anche la ripartizione delle tipologie d'entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati e dato atto che gli stessi sono conformi al Bilancio 2021/2023 approvato con la delibera consiliare sopra citata;

EVIDENZIATO che i Responsabili di Area dovranno rispondere del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione), nonché delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;

DATO ATTO CHE:

- l'attività di sorveglianza e coordinamento delle funzioni ed attività dei Responsabili dei servizi dovrà essere svolta dal Segretario;
- ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. d), D.Lgs. n. 267/2000 le prenotazioni di impegno, gli impegni

e le ulteriori fasi di erogazione della spesa, di norma, sono di competenza dei Responsabili dei servizi;

VISTO E CONDIVISO il Piano esecutivo di gestione - Piano della performance- Piano annuale degli obiettivi - triennio 2021-2023 predisposto dal Segretario, che contiene gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area ed al Segretario per l'anno 2021 e che sono finalizzati all'erogazione della retribuzione di risultato, allegato *sub "A"* alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale che andrà ad integrare;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il Testo unico sull'ordinamento delle leggi degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. 23/06/2011 n. 118;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO il Regolamento sui servizi e gli uffici comunali;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTA la Circolare Dipartimento Funzione pubblica n. 2/2019 "sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle PA

RAVVISATO di dare al presente provvedimento immediata eseguibilità onde garantire l'immediata operatività dell'attività gestionale;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica, reso dal Segretario comunale, e di regolarità contabile reso dal Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, attestante la legittimità dell'atto, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sotto il profilo del rispetto della normativa di riferimento, delle regole di procedura, dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché di buona amministrazione;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano esecutivo di gestione Piano della Performance - Piano degli obiettivi - TRIENNIO 2021-2023, allegato *sub "A"*, quale parte integrante del PEG 2021/2023 - parte contabile, predisposto dal Segretario, che contiene gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area per l'anno 2021 e finalizzati all'erogazione della retribuzione di risultato;

2. **DI TRASMETTERE** copia della presente deliberazione ai Responsabili di Area ed al componente unico dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ognuno per la propria competenza;

3. **DI CONFERMARE** l'assegnazione attualmente in essere di risorse umane e strumentali alle aree comunali;

di dichiarare la presente deliberazione, a seguito di apposita ed unanime favorevole votazione, resa per alzata di mano nel rispetto dell' art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, immediatamente eseguibile.

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 ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2021-2023
---------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

Il Sindaco
F.to dott. Nardin Andrea

Il Segretario Comunale
F.to dott. Sparacio Giuseppe

Documento Informatico Firmato Elettronicamente in conformità ai sensi e con gli obblighi di cui all'art. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005; il documento contiene la firma autografa. Documento Informatico Firmato Elettronicamente in conformità ai sensi e con gli obblighi di cui all'art. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005; il documento contiene la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

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

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2021-2023

Regolarita' Tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
o scorta 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 09-06-21

Il Responsabile del servizio

F.to Sparacio Giuseppe

Documentato informatico firmato digitalmente (la stampa del documento elettronico non ha valore) e con gli effetti di cui agli artt. 33 e 34 del D.lgs. n. 267/00, con firma il documento elettronico 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 ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO
PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI
TRIENNIO 2021-2023

Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.11 E.L. 267-90

*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 contabile;*

**per la motivazione indicata con nota:*

Data 11-06-21

Il Responsabile del servizio
F.to ALESSI REMIGIO

Documento informatico firmato digitalmente in originale al sensi e con gli
effetti di cui agli artt. 70 e 21 del d.lgs n. 83/2005; sostituzione al documento
cartaceo e la firma cartacea

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 55 del 09-06-2021

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO
PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI
TRIENNIO 2021-2023**

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 376.

COMUNE DI MONTEGALDA li 25-
06-2021

L'addetto alla pubblicazione
F.to BERNO MANUELA

Documentazione informatica firmata elettronicamente in conformità con gli art. 39 e 41 del d.lgs. n. 39/2013 e con la legge 48/2014 e con la firma autografa

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 55 del 09-06-2021

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO
PERFORMANCE PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI
TRIENNIO 2021-2023**

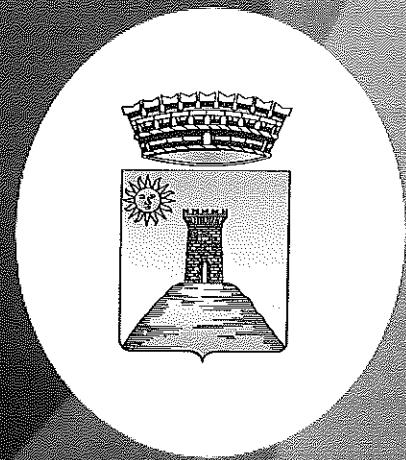
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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.

Il Segretario Comunale
F.to Sparacio Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 36 e 37 del d.lgs. n. 82/2005; sono cioè il documento originale e la firma digitale

Allegato alle deliberazioni di
GIUNTA COMUNALE n. 55/2021



COMUNE DI
MONTEGALDA

PIANO ESECUTIVO GESTIONE

PIANO PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

TRIENNIO 2021-2023

INDICE

SEZIONE I[^] - INTRODUZIONE AL PIANO

Presentazione del Piano	3
Presentazione del Piano in coerenza con gli strumenti di programmazione	3
Finalità del Piano	4

SEZIONE II[^] - ANALISI DEL CONTESTO

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

SEZIONE III[^] - VISIONE STRATEGICA DEL COMUNE

Linee strategiche del Comune per singole missioni previste nel triennio 2021-2023	20
---	----

SEZIONE IV[^] - DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

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

SEZIONE V[^] - PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2021

Obiettivi dei Responsabili di Area per l'anno 2021	48
--	----

SEZIONE I^ - INTRODUZIONE AL PIANO

Presentazione del Piano

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

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

Si evidenzia come i contenuti inseriti nel presente documento per il triennio 2021/2023 sono stati necessariamente condizionati dalle preventive disponibilità di risorse finanziarie, come ad oggi stimate a legislazione vigente, tenuto conto che le attuali norme che regolano l'attività degli enti locali non consentirebbero una puntuale "programmazione" che vada oltre un esercizio, tante sono le disposizioni che si susseguono e che vanno a modificare situazioni, in particolare l'assetto tributario proprio dell'ente locale e la materia dei trasferimenti da parte dello Stato.

Con il presente documento il Comune si prefigge di individuare:

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

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

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

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

1.1 Presentazione del Piano in coerenza con gli strumenti di programmazione

L'art. 11 del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di Giunta comunale n. 33 del 08.03.2018 e modificato con delibera Giunta comunale n. 19 del 05.03.2020 prevede:

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

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

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

4. In particolare il Piano deve reinterpretare in chiave di performance gli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, i primi contenuti nella sezione strategica del DUP, i secondi nella sezione operativa e i terzi nel Piano esecutivo di gestione. Detta reinterpretazione è necessaria per sviluppare correttamente i misuratori e i target appropriati anche in relazione alla dimensione temporale propria di ciascuno degli elementi di articolazione (ciò consente di rinsaldare il legame con l'articolazione di Bilancio dove le "missioni" sono correlate agli obiettivi strategici ed i "programmi" agli obiettivi operativi del Documento unico di programmazione).

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

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

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

- ✓ DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 30.04.2021 APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2020
- ✓ deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 10.03.2021 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023.
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 07.01.2021, al fine di una migliore gestione e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2021/2023-Parte Contabile, di cui all'art. 169 e 197 del Dlgs 267/2000, la Giunta comunale ha ritenuto opportuno oltre che necessario procedere ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione – parte contabile, limitato all'attribuzione a ciascun Responsabile di Area di risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, così da permettere il normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere.
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 28.01.2020 approvazione "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2020/2022 e deliberazione di Giunta n. 31 del 31.03.2021 di conferma del PTPCT per l'annualità 2021;

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

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

Finalità del Piano

Il Piano della Performance:

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

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

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

Venendo al contenuto, nella prima parte della Sezione strategica si analizza il contesto nel quale l'ente svolge la propria attività facendo riferimento in particolar modo ai vincoli imposti dal governo e alla situazione socio-economica locale. Si

tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, cioè il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce.

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

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

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

SEZIONE II^ - ANALISI DEL CONTESTO

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

Il Comune in generale

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

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

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

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

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

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

Sono elementi costitutivi del Comune:

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

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

Popolazione
Territorio
Patrimonio

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

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

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

Le funzioni del Comune

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

Si evidenzia che le funzioni comunali si distinguono in:

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

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

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

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

Gli organi del Comune: Consiglio, Giunta e Sindaco

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

- Il Consiglio, così come definito dall'art. 42 del T.U.E.L., è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo; lo stesso T.U.E.L. provvede direttamente ad enunciarne le competenze. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui all'art. 42 T.U.E.L. non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica da parte dell'organo consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio partecipa inoltre alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
- La Giunta comunale può definirsi organo esecutivo dell'ente locale con competenza autonoma su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altri organi. Inoltre essa assume il carattere di organo fiduciario del Sindaco. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabiliti dallo statuto che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali. A

norma dell'art. 174 del T.U.E.L. lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio sono predisposti dall'organo esecutivo e presentati al Consiglio insieme agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.

- Il Sindaco è un organo monocratico del Comune; nella sua persona si realizza un'ipotesi di Unione reale di uffici, cioè di concentrazione in un solo organo di più funzioni diverse, egli infatti è contemporaneamente capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di Governo.

GLI ORGANI DEL COMUNE

Consiglio

Giunta

Sindaco

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

Mandato istituzionale

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

La programmazione

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

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

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

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

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

Programma di mandato e pianificazione annuale nel Comune

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

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

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

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

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

- ✓ DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 30.04.2021 APPROVAZIONE DEL RENDICONTO

DI GESTIONE ANNO 2020

- ✓ deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 10.03.2021 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023;
- ✓ deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 07.01.2021, al fine di una migliore gestione e nelle more dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2021/2023-Parte Contabile, di cui all'art. 169 e 197 del Dlgs 267/2000, la Giunta comunale ha ritenuto opportuno oltre che necessario procedere ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione – parte contabile, limitato all'attribuzione a ciascun Responsabile di Area di risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, così da permettere il normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere.
- ✓ DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 28.01.2020 APPROVAZIONE "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPC) - TRIENNIO 2020/2022 E DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 31 DEL 31.03.2021 DI CONFERMA DEL PTPCT PER L'ANNUALITÀ 2021;
- ✓ Relazione di inizio mandato del Sindaco quinquennio 2016/2021 in esito elezioni amministrative del 05.09.2016, prot. n. 5549;

Analisi strategica delle condizioni esterne

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

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

Obiettivi individuati dal governo (condizioni esterne)

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

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

- Programma di stabilità. Contiene gli obiettivi da conseguire per accelerare la riduzione del debito pubblico e, in particolare, gli obiettivi di politica economica per il triennio successivo; l'aggiornamento delle previsioni per l'anno in corso; l'indicazione dell'evoluzione economico-finanziaria internazionale; gli obiettivi programmatici.
- Analisi e tendenze della finanza pubblica. Contiene l'analisi del conto economico e del conto di cassa nell'anno precedente, le previsioni tendenziali del saldo di cassa del settore statale e le indicazioni sulle modalità di copertura. A questa sezione è allegata una Nota metodologica contenente i criteri di formulazione delle previsioni tendenziali a legislazione vigente per il triennio successivo.
- Programma nazionale di riforma. Contiene l'indicazione dello stato di avanzamento delle riforme avviate, degli squilibri macroeconomici nazionali e dei fattori di natura macroeconomica che incidono sulla competitività, le priorità del Paese e le principali riforme da attuare.

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

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

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

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

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

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

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

Parametri per identificare i flussi finanziari (condizioni esterne)

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

Nella sezione dedicata sono stati presentati i seguenti parametri:

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

In particolare valutazione socio-economica del territorio

Popolazione e situazione demografica

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

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

TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente	Censimento 1991: 2.740
	Censimento 2001: 3.096
	Censimento 2011: 3.415
	Popolazione al 31/12/2016: 3.383

	Variazione nel decennio 1991/2001: + 356
	Variazione nel decennio 2001/2010: + 239
	Variazione del periodo 2011/2016: -32

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

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

COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2020

Per sesso:	Maschi: 1.681
	Femmine: 1.712
	Totale: 3.393

Territorio e pianificazione territoriale

Territorio (ambiente geografico)		
Estensione geografica		
Superficie	17,64	Kmq.
Risorse idriche		
Laghi	0	num.
Fiumi e torrenti	1	num.
Strade		
Statali	—	Km.
Provinciali	10,45	Km.

Comunali	19	Km.
Vicinali	—	Km.
Autostrade	1,5	Km.
Confini comunali	Grisignano di Zocco, Grumolo delle Abbadesse, Longare, Montegaldella, Veggiano e Cervarese S. Croce	

Territorio (urbanistica)

Piano e strumenti urbanistici vigenti	
Piano regolatore adottato	☒
Piano regolatore approvato	☒
Programma di fabbricazione	☐
Piano edilizia economica e popolare	☒
Piano insediamenti produttivi	
Industriali	☐
Artigianali	☐
Commerciali	☒
Altri strumenti	☒

Economia e sviluppo locale e presenza criminalità

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

Analisi del contesto interno

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

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

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

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

Gestione dei servizi pubblici locali (condizioni interne)

Con riferimento alle condizioni interne il primo approfondimento riguarda gli aspetti connessi all'organizzazione e alla

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

Indirizzi generali su risorse e impieghi (condizioni interne)

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

L'analisi in questione si concentra su:

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

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

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

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

Organismi gestionali e gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi

Si evidenzia che nell'ambito del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie di cui all'art. 1, comma 611 e ss. della Legge n. 190/2014 il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 53 del 23.12.2019 ha constatato la seguente attuazione del piano:

SOCIETA'	AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE	STATO ATTUAZIONE	MOTIVAZIONI
AUTOPARCO DI SANDRIGO SCARL	SORARIS DOVREBBE VALUTARE IL CONTENIMENTO COSTI	NESSUNA AZIONE EFFETTUATA	LE DECISIONI COMPETONO AGLI ORGANI DI SORARIS SPA CHE DETIENE IL CONTROLLO MINIMALE (0,54%) DEL CONSORZIO. SORARIS HA COMUNICATO CHE IL CONSORZIO E' FUNZIONALE ALL'ATTIVITA' DELLA STESSA PER POTER ACCEDERE ALL'AUTOPARCO ADIACENTE ALLA SEDE SOCIALE
ACOVIS SRL	CESSIONE QUOTA SOCIALE	VEDERE MOTIVAZIONI	L'ASSEMBLEA SOCI HA DATO MANDATO ALL'AMMINISTRATORE DI CEDERE LA QUOTA DETENUTA (26%). TUTTAVIA NON SI E' RAGGIUNTO UN ACCORDO CON L'ALTRO SOCIO AIM PER LA CESSIONE DI TALI QUOTE
COGESA SRL	LIQUIDAZIONE	LIQUIDATA IN DATA 30.09.2017	
SIBET ACQUA SRL	FUSIONE PER INCORPORAZIONE IN VIACQUA SPA	FUSIONE PER INCORPORAZIONE NELLA SOCIETA' VIACQUA SPA COMPLETATA	OPERAZIONE COMPLETATA. LA SOCIETA' NON ESISTE PIU'
SIBET SRL	FUSIONE PER INCORPORAZIONE IN VIACQUA SPA	FUSIONE PER INCORPORAZIONE NELLA SOCIETA' VIACQUA SPA COMPLETATA	OPERAZIONE COMPLETATA. LA SOCIETA' NON ESISTE PIU'
ETRA E LE SUE PARTECIPATE	CESSIONE QUOTA	NESSUNA AZIONE E' STATA EFFETTUATA, ATTESO CHE LE DECISIONI	Si veda la decisione assunta dal C.D.A. di ETRA in data 19.11.2018 e riassunta nel successivo punto

		COMPETONO AGLI ORGANI DI ETRA CHE DETIENE IL CONTROLLO DELLE SOCIETA'	
GAL TERRA BERICA SCARL	LIQUIDAZIONE	DAL 14.03.2018 LA SOCIETA' E' STATA CANCELLATA	

Opere pubbliche e investimenti programmati

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Permessi a costruire

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Piano delle alienazioni e valorizzazione

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Tributi e politica tributaria

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Tariffa e politica tariffaria

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Patrimonio e gestione dei beni patrimoniali

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

PATRIMONIO COMUNALE**PATRIMONIO COMUNALE**

1	Palazzo Municipale Piazza G. Marconi
2	Magazzino Comunale Via Dell'Industria
3	Scuola Primaria di Primo Grado Via D. Cattaneo
4	Scuola Secondaria di Primo Grado Via D. Cattaneo
5	Impianti sportivi di Via Divisione Julia
6	Impianti sportivi di Via Val Solda
7	Sala polivalente di Colzè - Via Ceroni
8	Cimitero del capoluogo - Via Castello
9	Cimitero frazione di Colzè - Via Borgo

Finanziamento del bilancio corrente

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Finanziamento del bilancio investimenti

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

Programmazione personale, opere pubbliche e patrimonio

Si rimanda alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2021-2023, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Si rimanda alla deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 23.05.2019 approvazione, che contiene i dati citati nel presente paragrafo.

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

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

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

Il numero totale di dipendenti al 31.12.2020 è di 13, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2.

Inoltre la dotazione organica effettiva prevede anche:

- un Segretario comunale attualmente in reggenza a scavalco;
- un responsabile dell'area anagrafe-segreteria in convenzione con il Comune di Grisignano di Zocco.

Area di appartenenza	Profilo professionale	Categoria	Dotazione organica	Posti ricoperti dotazione organica
AMMINISTRATIVA				
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1/C5 C1/C5 C1/C4	3	Berno Manuela Ciscato Lilia Berto Kety
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3/B5	1	Bortolan Sandra
CONTABILE				
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1/D3	1	Alessi Remigio
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	1	Fontana Alessandro
	VIGILE URBANO	C1/C4	1	Scalcon Stefano
TECNICA				
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1/D6 D1/D3 D1	3	Mecenero Giorgio Dal Bello Gianni Urbani Nicola
	COLLABORATORE AMM.VO	B3/B7	1	Stecca Emanuela
	OPERAIO SPECIALIZZATO – M.O.C.	B3/B7	1	Tosetto Claudio
	OPERAIO SPECIALIZZATO	B1/B6	1	Tomasi Matteo

SEZIONE III ^ - VISIONE STRATEGICA DEL COMUNE

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

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

Visione

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

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

Missione

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

Il Comune, in particolare, anche per l'anno 2021 vuole continuare a rappresentare per i propri cittadini il livello gestionale di principale riferimento impegnandosi a sostenere per quanto possibile gli attuali livelli delle prestazioni erogate, cercando di ridurre o non incrementare la pressione fiscale.

5. Linee strategiche del Comune per singole missioni previste nel triennio 2021-2023

5.1 Spesa corrente per missione

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

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto

di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

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

SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

Missione 01 e relativi programmi

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

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

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

GIUSTIZIA

Missione 02 e relativi programmi

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

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

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Missione 03 e relativi programmi

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

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

La spesa corrente che il Comune prevede di sostenere nel 2021 e seguenti per il funzionamento del Consorzio di Polizia e

del distretto come da quota parte prevista in convenzione.

Sono previsti, inoltre, spese per:

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

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Missione 04 e relativi programmi

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

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

Per quanto riguarda le scuole si prevede:

- *Costruzione nuova Scuola Primaria di Primo Grado*
- *Completamento degli adeguamenti strutturali della Scuola Primaria di Secondo Grado;*
- *Mantenimento degli attuali contributi economici alla Scuola dell'Infanzia Parrocchiale;*
- *Valorizzazione degli apporti dell'associazionismo, della cooperazione sociale e del volontariato.*

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

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

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

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

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

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

Per gli adeguamenti strutturali delle Scuole sono in corso gli interventi nuovi e di adeguamento mediante finanziamenti attraverso l'uso di contributi regionali o nazionali, secondo le disponibilità di bilancio.

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

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

VALORIZZAZIONE BENI E ATTIV. CULTURALI

Missione 05 e relativi programmi

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

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

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

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

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

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

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

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

POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO

Missione 06 e relativi programmi

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

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

ATTIVITA' SPORTIVE

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

ATTIVITA' RICREATIVE

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

ASSOCIAZIONI

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

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

GIOVANI

Sviluppo di nuove iniziative in collaborazione con le Associazioni.

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

TURISMO

Missione 07 e relativi programmi

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

ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA

Missione 08 e relativi programmi

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il Piano di Assetto del Territorio, il Piano degli Interventi, i Piani Attuativi di iniziativa pubblica e privata, il Regolamento edilizio comunale, il Piano della Zonizzazione Acustica e il Piano delle Acque. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica, edilizia e d ambientale, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

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

In questa missione vi è l'adesione allo sportello SUAP in convenzione con altri Comuni di cui, il Comune di Grisignano di Zocco ne è il capofila, mentre per l'attività edilizia è stato istituito il SUE.

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE

Missione 09 e relativi programmi

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

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

AREE PUBBLICHE

Controllo, pulizia manutenzione degli spazi ed aree pubbliche

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

RIFIUTI

Massima attenzione alla gestione e al miglioramento della Raccolta Differenziata

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

AMBIENTE

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

- *Massima attenzione ai problemi idraulici del Bacchiglione in collaborazione con le Autorità competenti;*
- *Aumento della vivibilità del paese con azioni di moderato sviluppo residenziale e artigianale nonché azioni di controllo della sicurezza e tranquillità della vita degli abitanti*

- *Sviluppo di azioni con le scuole per una rivalorizzazione ambientale*
- *Incontri e dibattiti su temi attuali.*

AGRICOLTURA

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

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

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Missione 10 e relativi programmi

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

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

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

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

SOCCORSO CIVILE

Missione 11 e relativi programmi

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

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

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

La missione non prevede spese di investimento.

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Missione 12 e relativi programmi

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

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

sociale familiare, anziani, assistenza economica per soggetti in difficoltà.

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

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

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

SERVIZI AL CITTADINO / AMBITO SOCIALE

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

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

SALUTE

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

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

ANZIANI

Assistenza, promozione di attività ricreative e valorizzazione della Consulta Anziani. Azioni da sviluppare con le associazioni del volontariato, anche parrocchiale e in particolare con la Pro Loco

Istituzione del servizio di assistenza a domicilio

Festa della Terza Età

Soggiorni climatici

Consulta della Terza Età

Ginnastica dolce per anziani

Nuoto

Seminari università anziani svolti nel territorio

Fornitura pasti caldi a domicilio

Visita ai luoghi storici della Provincia

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

La missione non prevede spese di investimento.

TUTELA DELLA SALUTE

Missione 13 e relativi programmi

La competenza dell'ente locale in ambito sanitario è limitata dalla presenza, in un contesto a carattere così specialistico, di altri soggetti che operano direttamente sul territorio con una competenza di tipo istituzionale che non di rado è esclusiva. Con questa doverosa premessa, appartengono alla Missione con i relativi programmi le attribuzioni di

amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi relativi alle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute, unitamente ad eventuali interventi residuali in materia di edilizia sanitaria. Rientrano nel contesto, pertanto, le possibili attribuzioni in tema di programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio che non siano di stretta competenza della sanità statale o regionale.

La missione non prevede spese di investimento.

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Missione 14 e relativi programmi

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

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

LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Missione 15 e relativi programmi

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

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

AGRICOLTURA E PESCA

Missione 16 e relativi programmi

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

ENERGIA E FONTI ENERGETICHE

Missione 17 e relativi programmi

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

RELAZIONI CON AUTONOMIE LOCALI

Missione 18 e relativi programmi

Questa missione, insieme all'analoga dedicata ai rapporti sviluppati con l'estero, delimita un ambito operativo teso a

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

RELAZIONI INTERNAZIONALI

Missione 19 e relativi programmi

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

FONDI E ACCANTONAMENTI

Missione 20 e relativi programmi

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

Come per il 2020 viene previsto idoneo accantonamento per gli oneri che deriveranno dall'applicazione del nuovo contratto di lavoro dipendenti degli Enti Locali.

DEBITO PUBBLICO

Missione 50 e relativi programmi

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

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

La programmazione delle opere pubbliche per il 2021/2023 non prevede nessuna assunzione di mutui.

ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

Missione 60 e relativi programmi

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

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

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

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

SEZIONE IV ^ - DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

La parte prima della sezione operativa del D.U.P. individua, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici individuati e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.

Il cardine della programmazione, in questa sezione, è rappresentato dai programmi intesi come l'elemento fondamentale della struttura di bilancio intorno al quale definire i rapporti tra organi di governo e struttura organizzativa.

Nelle pagine seguenti vengono individuati gli obiettivi operativi, associati ai singoli programmi dopo la quantificazione del relativo fabbisogno per ciascuna missione e le risorse necessarie per finanziarie gli stessi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente

Il nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009, come recentemente modificato dal D.Lgs n. 74/2017, approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018 come modificato con delibera n. 19 del 5 marzo 2020, prevede due modalità diversificate di valutazione dei Responsabili di Area e del Segretario generale.

In particolare per quanto concerne il ciclo di misurazione della performance dei Responsabili di Area prevede che sia collegata:

a) agli indicatori di performance organizzativa (ambito organizzativo di diretta responsabilità) e agli obiettivi trasversali, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali attribuiti;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate (in particolare i comportamenti riguardano le caratteristiche intrinseche della persona che si manifestano nell'attività lavorativa - ad es. iniziativa, autonomia, impegno, integrazione, flessibilità, sicurezza, precisione, comunicazione, ecc.), che possono essere così sintetizzati (vedasi scheda sub "B" in appendice "GUIDA ALLA VALUTAZIONE SUL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO – AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE"):

✓ capacità di promuovere soluzioni innovative;

✓ problem solving;

✓ orientamento all'utente interno/esterno;

✓ leadership;

✓ qualità atti amministrativi e contabili;

✓ capacità organizzative e gestionali tenuto conto del numero di settori di competenza e dei procedimenti afferenti;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, misurata sulla base del seguente indicatore finalizzato a dimostrare la capacità di saper misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale:

Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Dimostra di saper misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale.	Punteggio (si veda allegato B): da 0/1/2 = non adeguato da 3/4 = parzialmente adeguato da 5/6 = adeguato da 7/8 = più che adeguato da 9/10 = eccellente
---	---	---

Gli obiettivi assegnati devono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dalla legge e devono essere correlati alla quantità/qualità delle risorse disponibili ed indicare:

① le azioni concrete che si dovranno svolgere (e non il risultato politico atteso);

② la tempistica di riferimento;

③ i budget finanziari assegnati;

④ le risorse umane assegnate;

⑤ le risorse strumentali assegnate;

⑥ gli indicatori di risultato;

⑤ il peso dell'obiettivo;

⑥ le eventuali direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.

Gli indicatori di cui al punto f) precedente possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo e possono essere espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze e possono rientrare nelle seguenti tipologie:

- ✓ indicatori di processo, che misurano l'efficienza (es. tempo medio di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto);
- ✓ indicatori di *output*, che misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. numero di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali);
- ✓ indicatori di *outcome*, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità, sui singoli utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

La modalità di calcolo della performance dei Responsabili viene sintetizzata nella scheda di valutazione (si veda scheda *sub "C"* in appendice) che tiene conto delle seguenti sezioni:

1^ SEZIONE –performance organizzativa (ambito organizzativo di diretta responsabilità) oltre ad obiettivi trasversali (es. in tema di prevenzione della corruzione) ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva – 40%;

2^ SEZIONE – specifici obiettivi individuali - 30%;

3^ SEZIONE- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura tenendo conto dei comportamenti organizzativi - 25% (allegato B);

4^ SEZIONE - capacità di valutazione dei propri collaboratori - 5%;

La valutazione della 3^ SEZIONE avviene sulla base di quanto previsto nella scheda allegata *sub "B"* al presente, la 4^ SEZIONE sulla base di quanto previsto al precedente comma 1, lett. d), la 1^, 2^ SEZIONE avviene mediante un giudizio espresso numericamente, corrispondente al seguente punteggio:

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

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

punti 4/5 = adeguato, qualora sono state intraprese azioni necessarie che hanno determinato solo un risultato parziale, non comunque attribuibile a comportamenti propri, ma a fattori esterni;

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

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

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

Va ricordato, tuttavia, che l'organo di valutazione, al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati e di esprimere un giudizio obiettivo e realistico sulla performance del Responsabile di posizione organizzativa, potrà decidere di ridurre il punteggio finale ottenuto, anche tenendo conto dei seguenti elementi:

- ✓ della partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali alla misurazione della performance organizzativa (come previsto dall'art. 22 del Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance,
- ✓ dei report scaturenti dai controlli interni e dal controllo di gestione;
- ✓ dei risultati delle eventuali verifiche del nucleo ispettivo;
- ✓ del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
- ✓ degli eventuali procedimenti disciplinari irrogati;
- ✓ di ogni altro elemento utile;
- ✓ dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza, ai sensi degli artt. 44 e 46 del D.Lgs. n. 33/2013

Nel percorso valutativo l'organo valutatore potrà ritenere utile misurare la percezione dell'esito delle prestazioni professionali erogate dai Responsabili, sulla base di una relazione che chiederà al Responsabile di presentare inerente il conseguimento degli obiettivi gestionali assegnati nell'anno.

Infine è necessario richiamare la delibera n. 1 del 9.01.2021, immediatamente eseguibile, con cui la Giunta ha proceduto ad una immediata approvazione del Piano Esecutivo di gestione – parte contabile, con l'attribuzione a ciascun Responsabile di Area delle risorse d'entrata suddivise in categorie/capitoli e spese suddivise in macroaggregati/capitoli per ciascuno degli esercizi considerati nel Bilancio di previsione, per garantire il proseguimento del normale funzionamento degli uffici e la prestazione dei servizi da rendere.

Il presente Piano della performance-Piano annuale degli obiettivi– anno 2021 contiene gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area ed al Segretario generale per l'anno 2021 finalizzati all'erogazione della retribuzione di risultato e costituisce parte integrante e sostanziale del PEG – parte contabile approvato con la predetta delibera di Giunta n. 1/2021;

SEZIONE V ^ - PIANO DEGLI OBIETTIVI – ANNO 2021

1^ AREA AFFARI GENERALI - ANAGRAFE - SEGRETERIA

(RESPONSABILE RENATO MARIO MARCON)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1^ PERFORMANCE ORGANIZZATIVA MISSIONI ASSEGNATE NEL DUP (PESO 10/40)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

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

Peso complessivo: 10%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/5°

Responsabile di spesa/entrata: Marcon;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/ PROGRAM MA (S) TITOLO/TI POLOGIA/ CATEGORI A (E)	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
1- Istruzione e diritto allo studio Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e	Impegnare le risorse di parte corrente per: - sostenere e finanziare le attività didattiche varie o particolari progetti con finalità sociale, pedagogica e culturale promosse dall'Istituto Comprensivo mediante l'erogazione di specifici contributi. - sostenere il funzionamento del servizio di scuola materna mediante contributi in conto gestione erogati alla scuola materna parrocchiale. - erogare a titolo di contributi economici agli aventi titolo di specifici fondi regionali e statali per assistenza scolastica (giro a privati di contributi erogati al Comune da Regione e Stato). Sistemazione elenchi elettorale, in particolare Aire.	Missione n. 04 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 04	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare. Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito a compiti e funzioni assegnati dalla normativa nazionale all'Ente Locale in materia di esercizio del servizio formativo scolastico sia per l'istruzione elementare che per l'istruzione media.				
<u>2- Valorizzazione beni ed attività culturali</u> Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione riguardano l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.	In spesa corrente il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito alle attività dell'Ente per il funzionamento della Biblioteca Civica e la realizzazione di manifestazioni culturali/ricreative od altri servizi diversi nel settore. Nell'esercizio 2019, in particolare, si prevede l'aumento del patrimonio librario, dei supporti audiovisivi Cd e Dvd con consultazione di quotidiani e riviste varie. Dovranno essere realizzati progetti in collaborazione con la scuola legati alla lettura, alla storia, visite guidate in Biblioteca. Il Responsabile dovrà predisporre gli atti finalizzati a promuovere e patrocinare attività e manifestazioni culturali/ricreative su indicazioni degli amministratori, in collaborazione con Associazioni e Gruppi operanti sul territorio.	Missione n. 05 e Programma n. 02 all'interno della Missione n. 05	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	
<u>3- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u> Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono funzioni esercitate nel campo sociale, coinvolgenti aspetti molteplici della vita dei cittadini. La politica sociale perseguita dall'amministrazione mira ad includere all'interno di questa missione il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento, nonché a supporto di categorie deboli, soggetti con disabilità, soggetti in condizioni di disagio o stato di bisogno, assistenza minori in situazioni di disagio sociale familiare, anziani, assistenza economica per soggetti in difficoltà.	Impegnare le risorse di parte corrente per: - garantire interventi specifici di inserimento di minori in strutture o compartecipazioni di spesa di rette e servizi mensa; - garantire servizio educativo domiciliare per minori in difficoltà, contributi economici a favore di minori riconosciuti da sola madre, servizio di vigilanza e controllo davanti alle scuole tramite "nonni vigili", compartecipazione pagamento rette ricovero anziani, servizio di assistenza domiciliare, servizio di trasporto sociale di anziani e portatori di handicap (con preziosa collaborazione di volontari), sostegno soggiorni climatici, centri ricreativi estivi per minori (non in gestione diretta ma in collaborazione con Associazioni del luogo); - garantire contributi economici per il raggiungimento del minimo vitale, contributi straordinari, contributi per assegni di cura a favore di persone non autosufficienti assistite a domicilio, contributo per eliminazione barriere architettoniche, contributo a sostegno affitti. La missione non prevede spese di investimento. In particolare il Responsabile dovrà provvedere alla predisposizione e gestione delle procedure nel campo sociale inerenti: contributi ad enti ed associazioni presenti sul territorio patrocinio comunale scuole materne e nido (convenzioni)	Missione n. 12 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 12	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

Obiettivo strategico prioritario per l'anno 2018 è il monitoraggio, il sostegno e la tutela di tutte le situazioni in carico al servizio sociale.	trasporto sociale (convenzione) protezione civile baita alpini (convenzione) utilizzo/gestione stadio (convenzione) utilizzo palasport (rinnovo convenzione - rilascio autorizzazioni straordinarie) pratiche barriere architettoniche ricoveri cittadini indigenti soggiorni climatici terza età; centri estivi doposcuola sorveglianza trasporto scolastico convenzioni con i CAF per prestazioni sociali albo contributi aggiornamento sito " amministrazione aperta" con inserimento dati inerenti i vari contributi			
4- Servizi cimiteriali Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono funzioni esercitate nel campo di servizi coinvolgenti aspetti della vita e della morte dei cittadini.	Impegnare le risorse di parte corrente per: - spese di acquisto beni e servizi per piccole manutenzioni, la fornitura di acqua per i cimiteri, i servizi di inumazione, esumazione, estumulazione e gli interessi passivi sui mutui in ammortamento relativi alla realizzazione di opere cimiteriali. - effettuare la bollettazione periodica del servizio illuminazione votiva - provvedere alla regolare tenuta dei registri cimiteriali relativi alle sepolture, esumazioni ed estumulazioni straordinarie. Concessione loculi e nicchie ai richiedenti. La missione non prevede spese di investimento.	Missione n. 12 e Programma n. 09 all'interno della Missione n. 12	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	Si prevede che nell'anno sarà necessario proseguire nell'attività straordinaria di esumazioni ed estumulazioni per adeguare le disponibilità di tombe a terra e di loculi alle richieste.
5- Sviluppo economico e competitività Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione è lo sviluppo dell'azione dell'ente nelle più vaste tematiche economiche e produttive, spesso indirizzata a stimolare un più incisivo intervento di altre strutture pubbliche, come la regione, la provincia e la camera di commercio che, per competenza istituzionale, operano abitualmente in questo settore.	L'obiettivo operativo della missione ricomprende l'impegno di spesa corrente per il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Queste attribuzioni si estendono, in taluni casi, alla valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. La missione prevede, in particolare, lo svolgimento di tutte le attività in carico all'Ufficio commercio. La programmazione del settore commercio per il triennio di programmazione, oltre a dover mantenere gli standard qualitativi adeguati (che saranno considerati tali se non vi saranno esplicite lamentele da parte degli operatori economici coinvolti), è tesa ad ottenere l'erogazione di servizi che rispettino le esigenze degli operatori e i bisogni della cittadinanza. La missione non prevede nel triennio di programmazione spese d'investimento.	Missione n. 14 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 14	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il Responsabile abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2021.

Risultato atteso: a consuntivo, l'attribuzione dei punteggi deve consentire di capire se l'obiettivo è stato realizzato o no

e, in quest'ultimo caso, quali siano le cause. In caso di risultato inferiore alle attese, il valutatore dovrà analizzarne le motivazioni e, se il livello delle prestazioni è dovuto a cause non imputabili al valutato, potrà anche attribuire il punteggio immediatamente superiore.

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

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA- NUOVO CODICE COMPORTAMENTO (10/40)

CDR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Performance organizzativa	
Descrizione	Il PTPCT prevede un obiettivo di performance organizzativa di Ente, consistente nell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza 2021-2023, in particolare l'adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali adeguato alla Delibera Anac n. 177 del 19 febbraio 2020.
Peso	10
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Condivisione tra i Capi Settori/Segretario/Amministratori dello schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	01/01/21	30/06/21
2	Adozione in Giunta dello schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	01/07/21	31/07/21
3	Pubblicazione dello schema sul sito Istituzionale per procedura partecipativa	01/08/21	15/09/21
4	Acquisizione parere da parte del Organismo di valutazione	16/09/21	15/10/21
2	Approvazione in Giunta del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	16/10/21	31/12/21

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

3° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVAGESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA (SUB PESO 10/40)

DR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Gestionale	<i>Innovazione tecnologica e digitalizzazione della PA</i>
Descrizione	Prosecuzione dei lavori relativi al completamento del processo di digitalizzazione della documentazione cartacea e sostituzione con documenti informatici. L'obiettivo è di: - addivenire gradualmente ad un completo archivio informatico di tutti i documenti amministrativi - Bonifica e accorpamento anagrafiche protocollo (la bonifica ha l'obiettivo di rendere più snelle ed efficaci le procedure di ricerca delle anagrafiche nella procedura protocollo; nel tempo l'utilizzo errato della procedura e il susseguirsi di operatori non adeguatamente formati, hanno portato alla creazioni di molteplici anagrafiche doppie e/o errate che rendono complessa l'individuazione dell'anagrafica corretta) - Contestuale formazione di tutti i dipendenti che utilizzano il protocollo informatico per una corretta gestione delle anagrafiche e per l'utilizzo del protocollo per l'invio della posta certificata del Comune di Montegalda.
Peso	10
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le Strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le Strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Caricamento dei contratti e degli atti da informatizzare nel nuovo programma di gestione degli atti e conservazione sostitutiva degli stessi	01/01/2021	31/12/2021
2	Recupero dati storici dai vecchi programmi gestionali sistemazione degli errori di conversione e inserimento nel nuovo programma	01/01/2021	31/03/2021
3	Recupero dati (atti amministrativi) in conservazione dal precedente conservatore e trasmissione al nuovo conservatore	01/01/2021	31/03/2021
4	Inserimento/aggiornamento dati nel nuovo sito internet – implementazione della nuova Amministrazione trasparente –	01/01/2021	31/05/2021
2	Gestione del Protocollo informatico- Aggiornamento del manuale a seguito cambio applicativo	01/01/2021	31/12/2021

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

4° OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – GRADO DI COPERTURA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEDICATE AL PERSONALE (SUB PESO 10/40)

CDR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Performance organizzativa	
Descrizione	Piano della Formazione 2021 L'obiettivo prevede di creare un progetto formativo per ogni dipendente in linea con quanto previsto nella Circolare Funzione pubblica n. 2/2019 e che consenta di creare un percorso di crescita curriculare di ogni dipendente e misurare il Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale
Peso	
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Condivisione tra i Capi Settori/Segretario/Amministratori le linee guida per procedere con un Piano di Formazione dei dipendenti	01/01/21	30/06/21
2	Ciascun capo settore dovrà fornire un percorso formativo triennale per ciascun dipendente assegnato alla propria area	01/07/21	31/07/21
3	Approvazione in Giunta del Piano della Formazione 2021/2022/2023	01/08/21	15/09/21
4	Almeno il 30% dei collaboratori del Capo Area dovrà aver iniziato un percorso formativo Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione	16/09/21	31/12/21

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale

Gestione delle risorse umane	1	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione
------------------------------	---	---

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 30%)

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

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – PROGETTO CENTRI ESTIVI 2021 (SUB PESO 5% DEL 30%)

Descrizione: L'ufficio coordinerà la realizzazione, durante i mesi di giugno, luglio agosto, delle attività estive a favore dei ragazzi 3-17, secondo le Linee guida della Regione Veneto, in collaborazione con le associazioni ed enti del territorio.

Maggiori servizi, target atteso: offrire ai cittadini "più giovani" nuove ed importanti opportunità di crescita culturale.

Risparmi e/o benefici attesi: miglioramento del servizio ai cittadini, dopo mesi di sospensione delle attività scolastiche

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: grado di occupazione, valutato rapportando il n. massimo di utenti consentito, rispetto agli iscritti effettivi.

Referente Politico: Ass. Nicoletta Rizzo;

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Studio e approfondimento della normativa, redazione degli atti di giunta propedeutici, delle determinazioni e dei relativi accordi con le associazioni e soggetti co-promotori del progetto	Assegnazione risorse	Maggio/giugno
F. 2	Raccolta dei dati per la liquidazione dei trasferimenti alle associazioni su rendicontazione al termine dei progetti	F. 1	Giugno-settembre
F. 3	Liquidazione dei progetti		30/11/21
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 3%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	

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

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – PROGETTO SOGGIORNI CLIMATICI CENTRI 2021 ((SUB PESO 5% DEL 30%))

Descrizione: L'ufficio coordinerà la realizzazione, durante i mesi di giugno, luglio agosto, dei soggiorni climatici a favore dei cittadini prevalentemente over 60, in collaborazione con i Comuni confinanti.

Maggiori servizi, target atteso: offrire ai cittadini "più anziani" nuove ed importanti opportunità di socializzazione.

Risparmi e/o benefici attesi: miglioramento del servizio ai cittadini, dopo mesi di sospensione delle attività scolastiche

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: grado di occupazione, valutato rapportando il n. massimo di utenti consentito, rispetto agli iscritti effettivi.

Referente Politico: Ass. Franco Turetta;

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Studio e approfondimento della normativa, redazione degli atti di giunta propedeutici, delle determinazioni e dei relativi accordi con le associazioni e soggetti co-promotori del progetto	Assegnazione risorse	Maggio/giugno
F. 2	Raccolta degli aderenti e liquidazione dei trasferimenti ai soggetti co-promotori	F. 1	Giugno-settembre
F. 3	Liquidazione del dovuto		30/11/21
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 3%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	

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

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – GESTIONI ASSOCIATE (SUB PESO 5% DEL 30%)

Descrizione: l'obiettivo prevede la creazione di un nuovo soggetto giuridico tra Comuni nel quale valutare se far confluire l'IPA Berica/Valutazione stato di attuazione delle gestioni associate in essere e fattibilità di ulteriori forme di gestione associata con i comuni limitrofi o revoca di quelle in essere

Risparmi e/o benefici attesi: progressiva collaborazione con i Comuni dell'area.

Referente Politico: Sindaco Andrea Nardin;

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: l'indicatore è costituito dalla creazione del nuovo soggetto giuridico

Peso complessivo: 5%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Analisi problematiche	Assegnazione obiettivo	Entro il 30.04.2021
F. 2	Approvazione in Consiglio comunale della proposta di costituzione nuova forma giuridica	F. 1	Entro il 31.05.2021
F.3	Report sulla stato delle gestioni associate in essere e su quelle che potrebbero essere realizzate		Entro il 31.12.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 1%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 3%	

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

4° OBIETTIVO INDIVIDUALE – LA CULTURA CHE CRESCE. FESTIVAL TEMATICI DA MAGGIO A SETTEMBRE (SUB PESO 15% DEL 30%)

Descrizione dell'obiettivo: l'Amministrazione Comunale, dopo il difficile periodo del *lockdown*, intende offrire alla Cittadinanza, pur nei limiti dell'attuale contingenza, interessanti occasioni culturali e di socializzazione che consentano alle persone, dopo un lungo isolamento, di riscoprire il piacere di incontrarsi apprezzando le bellezze storiche ed architettoniche di Montegalda. Verrà riproposta, ma con diverse novità sia nella formula che nei contenuti, la rassegna "Vileggiando" e l'evento "WhiteSummerEnd".

Il programma estivo, poi, sarà caratterizzato anche da altre iniziative di rilievo:

-a maggio con i "Giovedì culturali" promossi dalla Biblioteca Comunale "A. Fogazzaro" di Montegalda e Montegaldella con le stesse Amministrazioni Comunali, tra i quali si ricorderà Dante Alighieri per i 700 anni dalla morte e la strage di Capaci incontrando l'Associazione Libera, - il 23 maggio 2021 "Passeggiata con gli asini" insieme con le Amministrazioni di Montegaldella e Grisignano di Zocco dedicata ai bambini, che si svolgerà in un tratto del percorso della Treviso Ostiglia a dorso di asini, animali conosciuti solo in parte ma dotati di grandi potenzialità;

-a giugno con "La Biblioteca...fuori di sé", la Cooperativa Socio Culturale, la Biblioteca Civica di Grisignano di Zocco e la Biblioteca Civica "A.Fogazzaro" di Montegalda e Montegaldella, organizzano delle letture animate e piccoli laboratori creativi per bambini dai 4 ai 10 anni nelle aree verdi dei 3 Comuni;

- novità assoluta per i mesi di giugno e luglio è l'evento denominato "Comunemente-Distretto della Cultura" con i Comuni di Mestrino, Veggiaro, Montegaldella e Grisignano di Zocco con iniziative relative a rassegne teatrali, di musica, di danza, incontri con autori, mostre fotografiche da svolgersi all'interno di spazi comunali di ogni singolo comune, assegnati gratuitamente e nel rispetto dei piani anticovid. Un cartellone di eventi diversificati che favorirà la partecipazione ed il coinvolgimento di variegati spettatori e contribuendo a nuova strategia del lavorare insieme valorizzando i territori confinanti; -ad agosto con la serata WSE;

- in fase di definizione per settembre alcuni incontri con autori;

Maggiori servizi, target atteso: Confermare il tradizionale programma di intrattenimento estivo, da un lato riproponendo iniziative già note ed apprezzate, dall'altro prevedendo nuovi e diversi eventi culturali all'aperto, compatibili con la tutela della salute collettiva.

Risparmi e/o benefici attesi: Le manifestazioni proposte, oltre ad offrire un'occasione di valorizzazione culturale e turistica del Comune di Montegalda, intendono promuovere occasioni di incontro e socializzazione ai cittadini dopo una lunga parentesi di isolamento.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Per gli eventi riconfermati si prevede di consolidare la partecipazione;

Referente Politico: Sindaco Andrea Nardin e Ass. Nicoletta Rizzo;

Peso complessivo: 15%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Analisi problematiche	Assegnazione obiettivo	Entro il 30.05.2021
F. 2	Predisposizione e adozione degli atti amministrativi necessari (provvedimenti, accordi, incarichi, liquidazioni e altri)	F. 1	Entro il 30.06.2021
F.3	Coordinamento logistico e realizzazione degli eventi		Entro il 30.09.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

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

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

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

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

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

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, modificato con deliberazione n. 19 del 5 marzo 2020, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato
da 3/4 = parzialmente adeguato
da 5/6 = adeguato
da 7/8 = più che adeguato
da 9/10 = eccellente

2^ AREA CONTABILE – TRIBUTI - POLIZIA LOCALE (RESPONSABILE REMIGIO ALESSI)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° PERFORMANCE ORGANIZZATIVA MISSIONI ASSEGNATE NEL DUP (PESO 10%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

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

Peso complessivo: 10%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/4°

Responsabile di spesa/entrata: ALESSI;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE/ PROGRAMMA (S) TITOLO/TIP OLOGIA/CA TEGORIA (E)	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
1- Servizi generali ed istituzionali. Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione sono il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. La finalità dei programmi è assicurare la regolare erogazione alla cittadinanza di tutti i servizi istituzionali da rendere.	L'obiettivo operativo è rappresentato dal dovere effettuare il monitoraggio degli adempimenti relativi al pareggio di bilancio Inoltre procedere alla gestione dell'IVA, alla predisposizione dei documenti riepilogativi per le denunce annuali iva e irap Per il modello 770 coordinarsi con lo studio incaricato. Gestire i rapporti con lo studio incaricato per la gestione delle paghe, che provvede alla predisposizione dei calcoli mensili per le retribuzioni dei dipendenti comunali e assimilati nonché degli atti conseguenti; L'ufficio dovrà curare tutta la parte contabile relativa all'emissione dei mandati/reversali, invio F24, ecc.... Per quanto riguarda il servizio mensa dei dipendenti comunali, non essendo istituito a norma di legge il vero servizio tramite l'utilizzo dei ticket-lunch, i dipendenti comunali, a seguito di un vecchio accordo produttività, sono autorizzati anche per gli anni 2021/2022/2023 a servirsi del servizio convenzionato presso i ristoratori individuati	Missione n. 01 e Programmi nn. 1, 3 e 4 all'interno della Missione n. 01	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

	dal Responsabile del Servizio che impegna annualmente la spesa con relativa determina o tramite rimborso dei 2/3 dello scontrino fiscale per un massimo di euro 5,16. Le spese del personale dovranno essere costantemente monitorate durante l'anno. Si dovrà provvedere ad inviare al Ministero il Conto Annuale relativo alle spese del personale anno 2018 e la relativa relazione illustrativa. L'ufficio segreteria dovrà curare le relazioni con l'organo politico nonché gli atti conseguenti (delibere, deleghe, ecc...). Ed inoltre: - fornire gratuitamente i libri di testo agli alunni della scuola A. Fogazzaro. -- mantenere il servizio di pre-scuola presso la scuola A. Fogazzaro - fornire i libri di testo agli alunni della scuola G. Toaldo in comodato			
2- Fondi ed accantonamenti. Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione, dal contenuto prettamente contabile, è rappresentato dalla necessità di stanziare poste di spesa per accantonamenti al fondo di riserva ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità per consentire il buon funzionamento dell'amministrazione nel rispetto del canone di prudenza.	L'obiettivo operativo è rappresentato dal dovere evidenziare gli importi degli stanziamenti di spesa per accantonamenti al fondo di riserva per spese impreviste ed al fondo svalutazione crediti di dubbia esigibilità. Per quanto riguarda questa ultima posta, in presenza di crediti di dubbia esigibilità l'ente effettua un accantonamento obbligatorio al fondo svalutazione crediti vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione. Il valore complessivo del fondo dipende dalla dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che presumibilmente si formeranno nell'esercizio entrante, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti (media del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata). Come per il 2020 dovrà essere previsto idoneo accantonamento per gli oneri che deriveranno dall'applicazione del nuovo contratto di lavoro dipendenti degli Enti Locali.	Missione n. 20 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 20	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	
3- Debito pubblico La missione, di stretta natura finanziaria, è destinata a contenere gli stanziamenti di spesa destinati al futuro pagamento delle quote interessi e capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente con relative spese accessorie, oltre alle anticipazioni straordinarie.	L'obiettivo operativo di questa missione è quello di rispettare le norme contabili che prevede la possibile allocazione degli oneri del debito pubblico in modo frazionato dentro la missione di appartenenza. Rientrano in questo obiettivo l'obbligo di impegnare le spese da sostenere per il pagamento degli interessi e capitale relativi alle risorse finanziarie acquisite con emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie di stretta competenza dell'ente. La spesa prevista nel triennio di programmazione è riferita alla ordinaria quota capitale di ammortamento dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti, mentre la spesa per gli interessi è allocata nelle missioni relative all'opera realizzata. La programmazione delle opere pubbliche per il 2021/2023 non prevede nessuna assunzione di mutui.	Missione n. 50 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 50	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	
4- Anticipazioni finanziarie Questa missione comprende le spese sostenute dall'ente per la	L'obiettivo operativo di questa missione è rappresentato dall'impegno di spesa per la restituzione delle risorse finanziarie ricevute dal	Missione n.	Tempo per	

restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria.	tesoriere. Queste anticipazioni di fondi vengono concesse dal tesoriere per fronteggiare momentanee esigenze di cassa e di liquidità in seguito alla mancata corrispondenza tra previsioni di incasso e relativo fabbisogno di cassa per effettuare i pagamenti. Questo genere di anticipazione è ammessa entro determinati limiti stabiliti dalla legge. In questo comparto sono collocate anche le previsioni di spesa per il pagamento degli interessi passivi addebitati all'ente in seguito all'avvenuto utilizzo nel corso dell'anno dell'anticipazione di tesoreria. Questi oneri sono imputati al titolo primo della spesa (spese correnti). La programmazione della missione espone un eventuale utilizzo di anticipazione di tesoreria nell'importo annuo stanziato in Bilancio prevedendo la spesa per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dal Tesoriere.	60 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 60	tempo comunque entro il 31.12.2021	
---	--	--	------------------------------------	--

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il Responsabile abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2021.

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

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

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA- NUOVO CODICE COMPORTAMENTO (10/40)

CDR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Performance organizzativa	
Descrizione	Il PTPCT prevede un obiettivo di performance organizzativa di Ente, consistente nell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza 2021-2023, in particolare l'adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali adeguato alla Delibera Anac n. 177 del 19 febbraio 2020.
Peso	10
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Condivisione tra i Capi Settori/Segretario/Amministratori dello schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	01/01/21	30/06/21
2	Adozione in Giunta dello schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	01/07/21	31/07/21
3	Pubblicazione dello schema sul sito istituzionale per procedura partecipativa	01/08/21	15/09/21
4	Acquisizione parere da parte del Organismo di valutazione	16/09/21	15/10/21
2	Approvazione in Giunta del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	16/10/21	31/12/21

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

3° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVAGESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA (SUB PESO 10/40)

DR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Gestionale	<i>Innovazione tecnologica e digitalizzazione della PA</i>
Descrizione	Prosecuzione dei lavori relativi al completamento del processo di digitalizzazione della documentazione cartacea e sostituzione con documenti informatici. L'obiettivo è di: - addivenire gradualmente ad un completo archivio informatico di tutti i documenti amministrativi - Bonifica e accorpamento anagrafiche protocollo (la bonifica ha l'obiettivo di rendere più snelle ed efficaci le procedure di ricerca delle anagrafiche nella procedura protocollo; nel tempo l'utilizzo errato della procedura e il susseguirsi di operatori non adeguatamente formati, hanno portato alla creazioni di molteplici anagrafiche doppie e/o errate che rendono complessa l'individuazione dell'anagrafica corretta) - Contestuale formazione di tutti i dipendenti che utilizzano il protocollo informatico per una corretta gestione delle anagrafiche e per l'utilizzo del protocollo per l'invio della posta certificata del Comune di Montegalda.
Peso	10
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le Strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le Strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Caricamento dei contratti e degli atti da informatizzare nel nuovo programma di gestione degli atti e conservazione sostitutiva degli stessi	01/01/2021	31/12/2021
2	Recupero dati storici dai vecchi programmi gestionali sistemazione degli errori di conversione e inserimento nel nuovo programma	01/01/2021	31/03/2021
3	Recupero dati (atti amministrativi) in conservazione dal precedente conservatore e trasmissione al nuovo conservatore	01/01/2021	31/03/2021
4	Inserimento/aggiornamento dati nel nuovo sito internet – implementazione della nuova Amministrazione trasparente –	01/01/2021	31/05/2021
2	Gestione del Protocollo informatico- Aggiornamento del manuale a seguito cambio applicativo	01/01/2021	31/12/2021

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

4° OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – GRADO DI COPERTURA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEDICATE AL PERSONALE (SUB PESO 10/40)

CDR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Performance organizzativa	
Descrizione	Piano della Formazione 2021 L'obiettivo prevede di creare un progetto formativo per ogni dipendente in linea con quanto previsto nella Circolare Funzione pubblica n. 2/2019 e che consenta di creare un percorso di crescita curriculare di ogni dipendente e misurare il Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale
Peso	
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Condivisione tra i Capi Settori/Segretario/Amministratori le linee guida per procedere con un Piano di Formazione dei dipendenti	01/01/21	30/06/21
2	Ciascun capo settore dovrà fornire un percorso formativo triennale per ciascun dipendente assegnato alla propria area	01/07/21	31/07/21
3	Approvazione in Giunta del Piano della Formazione 2021/2022/2023	01/08/21	15/09/21
4	Almeno il 30% dei collaboratori del Capo Area dovrà aver iniziato un percorso formativo Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione	16/09/21	31/12/21

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale

Gestione delle risorse umane	1	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione
------------------------------	---	---	---

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 30%)

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

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO (SUB PESO 10% DEL 30%)

Descrizione dell'obiettivo: Garantire un'adeguata gestione delle attività, nel rispetto dei tempi di programmazione strategica, senza avvalersi di eventuali proroghe concesse per l'approvazione del DUP, del Bilancio di Previsione, del Rendiconto, del Bilancio consolidato e dello stato di attuazione dei programmi.

Maggiori servizi, target atteso: Supportare l'Amministrazione e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi.

Risparmi e/o benefici attesi: Come sopra.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Rispetto delle tempistiche.

Referente Politico: Vice-Sindaco Gianni Campagnaro;

Peso complessivo: 15%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Predisposizione proposta deliberazione di Giunta della nota di aggiornamento al DUP 2021/2023 e dello schema di Bilancio di Previsione 2021/2023 (contenente la sezione strategica del quinquennio della nuova amministrazione)		31.03.2021
F. 2	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del DUP 21/23 e del Bilancio di Previsione 21/23 in tempo utile per l'approvazione entro 31/3	Assegnazione risorse	31/03/21
F. 3	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del Rendiconto di gestione 2020 e allegati in tempo utile per approvazione entro 30/4	F. 1	30/04/21
F. 4	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio relativa alla salvaguardia degli equilibri/assestamento 2021 di bilancio entro 31/7		31/07/21
F. 5	Predisposizione proposta deliberazione di Giunta del DUP 22-24		30/08/21
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 10%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

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

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – RILASCIO E INVIO MODELLI IMU PRECOMPILATA E NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE (SUB PESO 10% DEL 30%)

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo prevede la compilazione dei modelli di versamento (F24) e delle schede contribuente relativamente all'IMU, nonché il nuovo Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale. L'ufficio, sia direttamente che tramite richiesta da parte del contribuente, provvederà a rilasciare quanto sopra indicato. A partire dal mese di maggio cominceranno inoltre ad essere recapitati i modelli di versamento IMU e le schede di calcolo relative ai contribuenti, persone fisiche, residenti a Montegalda, con una posizione tributaria senza anomalie e che non possiedano aree fabbricabili.

Maggiori servizi: Agevolare il cittadino nell'adempimento degli obblighi tributari, semplificando i rapporti con il Comune. La scelta trova giustificazione nel ruolo primario che il contribuente assume nei confronti della Pubblica amministrazione.

Risparmi e/o benefici attesi: semplificazione e miglioramento nell'organizzazione dei tempi di sportello dell'ufficio tributi.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Compilazione e invio dei modelli al cittadino.

Referente Politico: Vice-Sindaco Gianni Campagnaro;

Peso complessivo: 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Rilascio modelli di pagamento IMU precompilati	Assegnazione obiettivo	31/12/21

F. 2	Invio modelli di pagamento IMU precompilati	F. 1	31/12/21
F. 3	Approvazione nuovo Regolamento	F. 2	30.06.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 4%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 4%	

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

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – RECUPERO EVASIONE IMU/TARI (SUB PESO 5% DEL 30%)

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo prevede l'attività di controllo degli omessi versamenti IMU relativi all'anno 2016 e la verifica delle omesse denunce e omessi versamenti TARI relativi all'anno 2016 e successivi, mediante l'emissione e la notifica di avvisi di accertamento IMU e TARI.

Maggiori servizi, target atteso: Emissione avvisi di accertamento per recupero imposta evasa.

Risparmi e/o benefici attesi: non sono previsti risparmi, sono previsti maggiori introiti rispetto alla riscossione ordinaria.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Ammontare incassato dall'attività di recupero.

Peso complessivo: 5%

Referente Politico: Vice-Sindaco Gianni Campagnaro;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Recupero evasione IMU	Assegnazione obiettivo	30.10.2021
F. 2	Recupero evasione TARI	Assegnazione obiettivo	31.12.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

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

4° OBIETTIVO INDIVIDUALE – MONITORAGGIO UTENZE LUCE/ACQUA/GAS STABILI COMUNALI (SUB PESO 5% DEL 30%)

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

- avere un quadro completo delle utenze acqua/luce/gas degli stabili comunali;
- monitoraggio sugli aumenti dei costi e del numero di utenze a carico del Comune.

Peso complessivo: 5%

Referente Politico: Vice-Sindaco Gianni Campagnaro;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	File in formato excel con elenco delle utenze luce/acqua/gas a carico del Comune	Assegnazione obiettivo	30.10.2021
F. 2	Monitoraggio sul numero delle nuove utenze e sui costi rapportati anche anni precedenti	F. 1	31.12.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO E SUB PESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	

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

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

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

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

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

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 33 del 08.03.2018, modificato con delibera n. 19 del 05.03.2020, la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato

da 3/4 = parzialmente adeguato

da 5/6 = adeguato

da 7/8 = più che adeguato

da 9/10 = eccellente

3^A AREA TECNICA (RESPONSABILE GIORGIO MECENERO)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1^o PERFORMANCE ORGANIZZATIVA MISSIONI ASSEGNATE NEL DUP (PESO 10%)

Descrizione: adempimenti prioritari e specifici dell'Area;

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

Peso complessivo: 10%;

Peso a ciascun sub-obiettivo: 1/6°

Responsabile di spesa/entrata: MECENERO GIORGIO;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	MISSIONE /PROGRA MMA (S) TITOLO/T IPOLOGIA /CATEGORIA (E)	TEMPI	EVENTUALI DIRETTIVE POLITICHE
<u>1- Servizi generali ed istituzionali.</u> La vision dell'amministrazione con questa missione è rappresentata dal funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. La finalità dei programmi è assicurare la regolare erogazione alla cittadinanza di tutti i servizi istituzionali da rendere.	L'obiettivo operativo dell'Area tecnica è rappresentato dal dovere impegnare la spesa corrente per: - tutte le spese che l'Ente deve sostenere per incarichi per sicurezza luoghi lavoro, manutenzioni ordinarie e spese per sede Municipale e Immobili comunali, carburante e manutenzione automezzi servizi generali e tecnici.	Missione n. 01 e Programm a n. 6 all'interno della Missione n. 01	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	
<u>2- Politica giovanile, sport e tempo libero</u> Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione sono quelli di permettere il pieno e completo svolgimento di attività sportive, ludico, ricreative sul territorio a sostegno delle fasce deboli della popolazione. In particolare le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati.	L'obiettivo operativo dell'Area Tecnica è quello di impegnare le risorse per garantire il funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche. In parte corrente il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito alle spese programmate per	Missione n. 06 e relativi Programmi i all'interno della Missione n. 06	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

	assicurare il funzionamento degli impianti sportivi del territorio. Le previsioni di spesa sono riferite alle spese preventivate per tutte le manutenzioni ordinarie degli stabili sopra citati nonché il servizio di custodia e pulizia degli stessi.			
3- Assetto territorio ed edilizia abitativa Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono i principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica, ossia il piano di assetto del territorio, il piano degli interventi, i piani attuativi di iniziativa pubblica e privata, le varianti verdi ed il regolamento edilizio comunale. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini.	L'obiettivo operativo della missione è rappresentato dal funzionamento e dalla fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi in parte corrente è riferito, sulla base della nuova classificazione, principalmente alle previste spese per stipendi, oneri riflessi del personale addetto all'ufficio tecnico - edilizia privata/urbanistica e residualmente all'eventuale necessità di incarichi professionali esterni in materia.	Missione n. 08 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 08	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	
4- Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione concernono le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente che hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria anche attraverso gli strumenti di pianificazione della zonizzazione acustica ed il piano delle acque.	L'obiettivo operativo della missione è rappresentato dal consentire il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, smaltimento dei rifiuti e servizio idrico. L'obiettivo, in particolare, è l'impegnare i diversi capitoli di spesa corrente riferiti a programmati interventi riguardanti principalmente la ordinaria gestione e manutenzione di parchi ed aree verdi comunali, servizio di pulizia condotte acque bianche, acquisto beni e servizi per manutenzione ordinaria e sfalci erba su aree verdi e giardini. La programmazione triennale 2021/2023 riferita alla missione espone nell'esercizio 2021 ad alcune spese di investimento.	Missione n. 09 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 09	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	
5- Trasporti e diritto alla mobilità Gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire con questa missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente.	Il contenuto della missione e sviluppo dei relativi programmi è riferito agli interventi da attuarsi in parte corrente per la ordinaria manutenzione delle strade, segnaletica stradale verticale e orizzontale, sfalci di cigli erbosi stradali, fornitura di ghiaia, conglomerato bituminoso, materiale edile vario per piccole manutenzioni, fornitura di energia elettrica per tutti gli impianti di pubblica illuminazione e della segnaletica stradale luminosa, beni e servizi per la ordinaria manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione. Il programma prevede anche la spesa relativa alla quota interessi dei mutui in ammortamento assunti per le opere pubbliche relative a viabilità o pubblica illuminazione. Tutta l'attività è finalizzata a garantire	Missione n. 10 e relativi Programmi all'interno della Missione n. 10	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

	l'erogazione del servizio secondo criteri di corretto mantenimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità dell'intera rete viaria comunale, della pubblica illuminazione e delle relative infrastrutture ed all'interno di parametri di spesa compatibili con le risorse di bilancio. La missione prevede alcune spese d'investimento nell'esercizio 2021 come previsto nel Piano opere pubbliche 2021/2023 per interventi di sistemazione asfaltature strade, sistemazione marciapiedi con abbattimento barriere architettoniche, dossi rallentatori, sistemazione di arredo e verde urbano, per interventi straordinari di manutenzioni stradali straordinarie, per l'efficientamento della pubblica illuminazione ed interventi di straordinaria manutenzione, per l'adeguamento e potenziamento dell'illuminazione ai fini della sicurezza degli attraversamenti pedonali.			
6-Tutela della salute L'obiettivo primario che l'amministrazione intende perseguire con questa missione è la tutela della salute dei propri cittadini, anche se la competenza in ambito sanitario è limitata dalla presenza, in un contesto a carattere così specialistico, di altri soggetti che operano direttamente sul territorio con una competenza di tipo istituzionale che non di rado è esclusiva. Gli obiettivi che l'amministrazione persegue con questa missione e con i relativi programmi riguarda attività di prevenzione sul territorio.	L'obiettivo operativo prevede almeno 6 interventi di derattizzazione sul territorio ed almeno 9 interventi di trattamento larvicida delle larve di zanzara e aduicida, nonché le spese per il recupero ed il mantenimento dei cani randagi. La missione non prevede spese di investimento.	Missione n. 13 e relativi Programmi i all'interno della Missione n. 13	Tempo per tempo comunque entro il 31.12.2021	

Indicatori di risultato: ciascun sub-obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile. L'organo di valutazione può non tener conto del mancato conseguimento di un obiettivo se: a) la causa deriva da circostanze sopravvenute non imputabili al responsabile; b) il dipendente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative all'amministrazione. In tal caso la giunta, sentito l'organo valutatore, assegnerà al responsabile uno o più nuovi obiettivi sostitutivi, da realizzare nella parte residuale dell'esercizio, che diverranno oggetto di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere modificati in qualunque momento dell'anno, ma non oltre il 30 novembre 2021.

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

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

2° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA- NUOVO CODICE COMPORTAMENTO (10/40)

CDR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Performance organizzativa	
Descrizione	Il PTPCT prevede un obiettivo di performance organizzativa di Ente, consistente nell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza 2021-2023, in particolare l'adeguamento del Codice di comportamento dei dipendenti comunali adeguato alla Delibera Anac n. 177 del 19 febbraio 2020.
Peso	10
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Condivisione tra i Capi Settori/Segretario/Amministratori dello schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	01/01/21	30/06/21
2	Adozione in Giunta dello schema del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	01/07/21	31/07/21
3	Pubblicazione dello schema sul sito istituzionale per procedura partecipativa	01/08/21	15/09/21
4	Acquisizione parere da parte del Organismo di valutazione	16/09/21	15/10/21
2	Approvazione in Giunta del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti	16/10/21	31/12/21

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

3° OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVAGESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E DELLA TRASPARENZA (SUB PESO 10/40)

DR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Gestionale	Innovazione tecnologica e digitalizzazione della PA
Descrizione	Prosecuzione dei lavori relativi al completamento del processo di digitalizzazione della documentazione cartacea e sostituzione con documenti informatici. L'obiettivo è di: - addivenire gradualmente ad un completo archivio informatico di tutti i documenti amministrativi - Bonifica e accorpamento anagrafiche protocollo (la bonifica ha l'obiettivo di rendere più snelle ed efficaci le procedure di ricerca delle anagrafiche nella procedura protocollo; nel tempo l'utilizzo errato della procedura e il susseguirsi di operatori non adeguatamente formati, hanno portato alla creazioni di molteplici anagrafiche doppie e/o errate che rendono complessa l'individuazione dell'anagrafica corretta) - Contestuale formazione di tutti i dipendenti che utilizzano il protocollo informatico per una corretta gestione delle anagrafiche e per l'utilizzo del protocollo per l'invio della posta certificata del Comune di Montegalda.
Peso	10
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le Strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le Strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Caricamento dei contratti e degli atti da informatizzare nel nuovo programma di gestione degli atti e conservazione sostitutiva degli stessi	01/01/2021	31/12/2021
2	Recupero dati storici dai vecchi programmi gestionali sistemazione degli errori di conversione e inserimento nel nuovo programma	01/01/2021	30/06/2021
3	Recupero dati (atti amministrativi) in conservazione dal precedente conservatore e trasmissione al nuovo conservatore	01/01/2021	30/06/2021
4	Inserimento/aggiornamento dati nel nuovo sito Internet – implementazione della nuova Amministrazione trasparente –	01/01/2021	31/07/2021
2	Gestione del Protocollo informatico- Aggiornamento del manuale a seguito cambio applicativo	01/01/2021	31/12/2021

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

4° OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – GRADO DI COPERTURA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DEDICATE AL PERSONALE (SUB PESO 10/40)

CDR	Tutte le strutture
Missione	

Programma

Obiettivo Performance organizzativa	
Descrizione	Piano della Formazione 2021 L'obiettivo prevede di creare un progetto formativo per ogni dipendente in linea con quanto previsto nella Circolare Funzione pubblica n. 2/2019 e che consenta di creare un percorso di crescita curriculare di ogni dipendente e misurare il Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale
Peso	
Anno di scadenza	2021
Assegnazione CDR	1 – Tutte le strutture
Altri CDR coinvolti	2 – Tutte le strutture

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Condivisione tra i Capi Settori/Segretario/Amministratori le linee guida per procedere con un Piano di Formazione dei dipendenti	01/01/21	30/06/21
2	Ciascun capo settore dovrà fornire un percorso formativo triennale per ciascun dipendente assegnato alla propria area	01/07/21	31/07/21
3	Approvazione in Giunta del Piano della Formazione 2021/2022/2023	01/08/21	15/09/21
4	Almeno il 30% dei collaboratori del Capo Area dovrà aver iniziato un percorso formativo Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione	16/09/21	31/12/21

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale

Gestione delle risorse umane	1	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione
------------------------------	---	--	---

2^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI – (PESO 30%)

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

1° OBIETTIVO INDIVIDUALE – SCUOLA G. TOALDO (SUB PESO 10% DEL 30%)

Descrizione: approvazione progettazione e aggiudicazione provvisoria lavori;

Peso complessivo: 10%

Referente Politico: sindaco Andrea Nardin e Vice-Sindaco Gianni Campagnaro;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Approvazione progettazione definitivo-esecutivo	Assegnazione obiettivo	15.03.2021
F. 2	Determina a contrarre lavori	F.1	15.04.2021
F. 3	Aggiudicazione provvisoria lavori	F. 2	15.05.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

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

2° OBIETTIVO INDIVIDUALE – SCUOLA A.FOGAZZARO (SUB PESO 10% DEL 30%)

Descrizione: affidamento Direzione lavori e aggiudicazione definitiva e contratto lavori;

Peso complessivo: 10%

Referente Politico: sindaco Andrea Nardin e Vice-Sindaco Gianni Campagnaro;

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Affidamento Direzione Lavori	Assegnazione obiettivo	30.06.2021
F. 2	Aggiudicazione definitiva lavori	Assegnazione obiettivo	15.07.2021
F. 3	Contratto lavori	F. 2	30.09.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

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

3° OBIETTIVO INDIVIDUALE – Variante n.1 Piano Interventi - Varianti Verdi 2020 (SUB PESO 10% DEL 30%)

Descrizione: Approvazione della Variante Verde;

Peso complessivo: 10%

Azioni e tempi: come indicato nella tabella sotto:

FASI	DESCRIZIONE AZIONI	PERIODO DI TEMPO	
		DATA INIZIO	DATA TERMINE
F. 1	Accordi pubblico-privati	Assegnazione obiettivo	30.04.2021
F. 2	Adozione Variante Verde + VAS	F.1	30.05.2021
F. 3	Esame osservazioni e approvazione	F. 2	30.07.2021
INDICATORI		VALORE ATTESO	
Fase 1 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 2 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 2,5%	
Fase 3 entro i termini indicati		Realizzazione al 100% - sub peso 5%	

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

3^ SEZIONE DI VALUTAZIONE – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVO E CONTRIBUTO PERFORMANCE GENERALE – (PESO 25%)

Per quanto concerne la 3^ SEZIONE di valutazione relativa al contributo alla performance generale dell'ente, viene valutata dall'O.V., mediante compilazione della scheda di seguito riportata che misura le capacità comportamentali e le competenze:

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

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

Per quanto concerne la 4^ SEZIONE di valutazione relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, in base a quanto sancito dall'Art. 16, comma 1, lett. d) del "Regolamento per la gestione della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta n. 19 del 05.03.2020 la capacità di valutazione dei propri collaboratori, viene misurata dall'O.V. sulla base di un giudizio sulla capacità del Responsabile di Area di dimostrare la capacità di saper evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori mantenendo alta la spinta motivazionale, sintetizzata in uno dei seguenti giudizi:

da 0/1/2 = non adeguato
da 3/4 = parzialmente adeguato
da 5/6 = adeguato
da 7/8 = più che adeguato
da 9/10 = eccellente