



COMUNE RECOARO TERME

Prov. VI
c.f. 00192560241

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

N. di reg. 38

del 29-05-2020

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022 E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'anno Duemilaventi, il giorno Ventinove del mese di Maggio alle ore 10:30, in audioconferenza effettuata tramite l'applicazione della piattaforma 4G, utilizzata tramite smartphone, il Commissario Straordinario, **Dott.ssa Renata CARLETTI**, nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 31.01.2020, registrato al protocollo generale del Comune di Recoaro Terme al n. 1230 in data 05.02.2020, con la presenza del Segretario Generale, **Dott. Antonio Caporrino**, assume la seguente deliberazione.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi da oggi.

Li 09/06/2020

L'Istruttore Amministrativo
F.to Zini



O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022 E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO con i poteri della Giunta Comunale

PREMESSO che:

con deliberazione del commissario straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 6 del 19.02.2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022;
- con deliberazione del commissario straordinario con i poteri della giunta n. 15 del 19.02.2020 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2020-2022;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000:

1. La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

(...)

3bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 c. 1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.

VISTO il D.Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge n. 15/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017;

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT nella deliberazione n. 121/2010 "possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, nel Piano degli Obiettivi) al Piano della Performance";

RILEVATO che, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque

gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della performance vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza
2. immediata intellegibilità
3. veridicità e verificabilità
4. partecipazione
5. coerenza interna ed esterna
6. orizzonte pluriennale

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano Triennale della Performance 2020 – 2022 – Annualità 2020, e il corrispondente strumento di programmazione e di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G. nella fattispecie denominato PDO, nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Settori di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P. e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa previsti dall'art. 183 del TUEL:

DATO ATTO che:

- il P.D.O. nella sua parte contabile rinvia al P.E.G. in cui sono indicate le risorse di entrate e gli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai Responsabili di Settore per il conseguimento degli obiettivi;

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Settore la corretta attuazione della gestione;

CONSIDERATO che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni Responsabile deve prevedere:

- la descrizione delle attività da espletare;
- gli obiettivi di gestione;
- le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022, per consentire ai Responsabili l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio Comunale;

ACCERTATO che il PDO coincide con le previsioni finanziarie del Bilancio 2020 – 2022 e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P.;

DATO ATTO altresì che il Piano della Performance comprende anche gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale, il quale sarà oggetto di valutazione secondo le indicazioni contenute nello specifico Contratto collettivo nazionale di lavoro, nonché nel Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance;

VISTO lo schema di Piano triennale della Performance 2020 – 2022, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di Settore per l'anno 2020;

RITENUTO di approvare il Piano triennale della Performance 2020 – 2022, ed il Piano Degli Obiettivi per il 2020 contenente le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Settore per il conseguimento degli obiettivi definiti appunto con il citato Piano della Performance, di cui il PDO forma parte integrante dello stesso;

DATO ATTO che a seguito delle dimissioni del Sindaco, efficaci dal 5 gennaio 2020, l'Amministrazione Comunale è al momento amministrata da un Commissario Straordinario e pertanto anche il relativo Piano Degli Obiettivi rappresenta il risultato della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili di Settore e il Commissario Straordinario, con il coordinamento del Segretario Generale;

SOTTOLINEATO altresì che a seguito dell'emergenza sanitaria nazionale da COVID 19, tutt'ora in corso, anche le attività ordinarie dell'Ente hanno subito significative modificazioni (smart working, telelavoro, contenimento del personale in servizio ecc.) con inevitabili ricadute su tutta l'attività dell'Ente;

VISTI i Decreti del Commissario Straordinario n. 359 del 13.01.2020, agli atti d'Ufficio, con cui sono stati confermati i Responsabili dei Settori;

VISTO il provvedimento n. 11714 dell'11.11.2019 con cui il Sindaco ha nominato il dott. Antonio Caporrino Segretario Generale della sede comunale convenzionata di Recoaro Terme – ente capofila, Brogliano e Costabissara;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del servizio competente, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL D.lgs 267/2000, allegato sub A);

RICHIAMATO il decreto del Prefetto di Vicenza 9772/2019, Area II, del 04.02.2020, con il quale veniva nominata la dott.ssa Renata Carletti quale Commissario Straordinario del Comune di Recoaro Terme per la provvisoria amministrazione dell'Ente, dal 01/02/2020, conferendole “i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta comunale e al Sindaco;

VISTI:

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato con DGC n. 109/1998 e s.m.i.;
- il Regolamento Comunale sul sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con DGC n. 104 del 29.06.2016;

D E L I B E R A

1. Di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi, il Piano della Performance 2020-2022, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente il Piano Degli Obiettivi 2020, allegato sub B);
3. Di dare atto che con il Piano Triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2020-2022;
4. Di affidare ai Segretario Comunale e ai singoli Responsabili dei Settori la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei capitoli di entrata e di spesa ;
5. Di dare atto che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Settore, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente PDO;
6. Di sottoporre il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
7. Di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to Carletti

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Caporrino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Pubblicata all'Albo Pretorio il 03/06/2020 per 15 giorni consecutivi.

Divenuta esecutiva dopo il decimo giorno.

Li 26/06/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Caporrino

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo, composta da più fogli.

Li 22/04/2021

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO



Andrea Zini

**ALLEGATO "SUB A" ALLA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022 E DEL PIANO
DEGLI OBIETTIVI 2020.**

PARERI

Ai sensi dell' art. 97, comma 2, del T.U. sull' ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, il Segretario Generale, su espressa richiesta del Commissario Straordinario, esprime parere favorevole in merito alla conformità del presente provvedimento alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Recoaro Terme, 28/05/2020



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonio Caporino

Ai sensi dell' art. 49 del T.U. sull' ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, il sottoscritto, in qualità di responsabile del Servizio,

☒ esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto indicata. Ovvero,

☐ attesta che il presente provvedimento è mero atto di indirizzo non soggetto a parere.

Recoaro Terme, 28/5/2020



**IL VICE SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE SETTORE 1**
Dott. Federico M. Florin

Ai sensi dell' art. 49 del T.U. sull' Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, il sottoscritto, in qualità di Responsabile Ufficio ragioneria,

☒ esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto indicata. Ovvero,

☐ rileva che l' atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Recoaro Terme, 27/05/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Dott. ssa Anna Busellato



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Piano della Performance

2020 - 2022

Piano degli Obiettivi

2020

Indice del documento

Introduzione

PARTE I – IL COMUNE DI RECOARO TERME SI PRESENTA

Identità

Mandato istituzionale

La programmazione

Il contesto territoriale

Il contesto demografico

Il Contesto interno

Le Risorse finanziarie dell’Ente

PARTE II– GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PER FORMANTI PER PROGRAMMA

Segretario Generale

Settore 1 – Servizi generali e amministrativi

Settore 2 – Servizi economico-finanziari

Settore 3 – Servizi tecnici

Settore 4 – Servizi socio-culturali

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

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

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta), successivamente modificato dal Decreto Legislativo n. 74/2017 (Riforma Madia); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i

fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance e degli-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Nella seconda parte sono invece riportati, suddivisi per ciascun Settore organizzativo, gli obiettivi (ciò che si vuole perseguire), l'indicatore (ciò che si utilizza per raccogliere ed analizzare i dati necessari per monitorare i progressi ottenuti nel perseguimento dell'obiettivo) e il target (il livello atteso di performance, misurato attraverso uno o più indicatori, che si desidera ottenere per poter considerare raggiunto un obiettivo).

Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici

Da ultimo va sottolineato come, per effetto delle dimissioni del Sindaco, divenute irrevocabili a far data dal 5 gennaio 2020, nonché per l'emergenza sanitaria da Covid-19, tuttora in corso, questa Amministrazione si trova al momento sottoposta a gestione commissariale, indicativamente sino al tardo autunno 2020, dato che la tornata elettorale per il rinnovo delle cariche amministrative, prevista per la primavera, con ogni probabilità slitterà al mese di ottobre.

PARTE I – IL COMUNE DI RECOARO TERME SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Recoaro Terme 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. 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.

Come indicato nelle premesse, attualmente l'Amministrazione è sottoposta a gestione commissariale.

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 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.

Il contesto territoriale

Il Comune di Recoaro Terme appartiene alla Provincia di Vicenza; dista 42 chilometri da Vicenza, è collocato sulla sommità della Valle dell'Agno ed è distribuito su cinque frazioni, per un totale di oltre 100 contrade. Ha una superficie Kmq 60,15 ed un'altitudine di m. 450. Il territorio del comune risulta compreso tra i 351 e i 1.983 metri sul livello del mare. È classificato come comune montano.

La rete viaria del Comune è così costituita:

Strade statali: Km 0

Strade provinciali: Km 29

Strade comunali: Km 61

Strade Urbane: Km 0

Strade vicinali: Km 175

Strade extraurbane: Km 0

Il Contesto demografico

Al 31.12.2019 la popolazione risulta composta da 6.268 unità; di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2010	3294	3433	6727
2011	3300	3434	6734
2012	3269	3376	6645
2013	3229	3312	6541
2014	3187	3290	6477
2015	3160	3293	6453
2016	3115	3239	6354
2017	3098	3208	6306
2018	3083	3185	6268
2019	3059	3142	6201

Le Risorse finanziarie dell'Ente

COMUNE DI RECOARO TERME

Pag. 1

BILANCIO DI PREVISIONE 2020 - 2021 - 2022 RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO		0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 0						
	0,00 previsione di competenza di cui già impegnata *		0,00	0,00	0,00	0,00
	di cui fondo pluriennale vincolato		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	previsione di cassa		0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Spese correnti	950.064,76	4.910.478,52	4.561.058,84 (514.542,72)	4.531.537,04 (256.909,12)	4.519.310,31 (256.909,12)
	previsione di competenza		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnata *		5.454.786,72	5.250.884,73		
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa					
TITOLO 2	Spese in conto capitale	9.492.977,03	11.288.770,57	1.842.100,00 (0,00)	580.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)
	previsione di competenza		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnata *		11.826.937,51	11.335.077,03		
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa					
TITOLO 3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	previsione di competenza		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnata *		0,00	0,00		
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa					
TITOLO 4	Rimborso di prestiti	0,00	261.458,39	277.610,45 (0,00)	269.232,25 (0,00)	301.458,98 (0,00)
	previsione di competenza		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnata *		261.458,39	277.610,45		
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa					
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00 (0,00)	1.000.000,00 (0,00)	1.000.000,00 (0,00)
	previsione di competenza		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnata *		1.000.000,00	1.000.000,00		
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa					
TITOLO 7	Spese per conto terzi e perdite di giro	147.664,52	1.705.000,00	1.705.000,00 (0,00)	1.705.000,00 (0,00)	1.705.000,00 (0,00)
	previsione di competenza		(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
	di cui già impegnata *		1.896.284,54	1.852.664,52		
	di cui fondo pluriennale vincolato					
	previsione di cassa					
TOTALE TITOLI						
		10.590.706,31	19.165.707,48	9.385.769,29 (514.542,72)	8.105.769,29 (256.909,12)	7.695.769,29 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			20.441.467,16	19.728.236,73		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE						
		10.590.706,31	19.165.707,48	9.385.769,29 (514.542,72)	8.105.769,29 (256.909,12)	7.695.769,29 (0,00)
			(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			20.441.467,16	19.728.236,73		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza polarizzata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

COMUNE DI RECOARO TERME

BILANCIO DI PREVISIONE 2020 - 2021 - 2022
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

Pag. 1

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI ALL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (1) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (1) Utilizzo avanzo di Amministrazione - di cui avanzo dilazionato anticipatamente (2) - di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità Fondo di cassa all'1-1-2020		96.939,80 376.351,95 449.107,00 0,00 0,00 481.881,74	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 696.729,65	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
00000	TITOLO 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	329.756,57	3.707.631,64 3.950.755,42	3.742.928,51 3.742.928,51	3.742.928,51	3.742.928,51
20000	TITOLO 2 Trasferimenti correnti	94.474,22	434.000,00 498.732,97	349.500,00 349.500,00	339.500,00	339.500,00
30000	TITOLO 3 Entrate extratributarie	421.919,54	839.448,90 1.167.946,08	774.340,78 774.340,78	738.340,78	738.340,78
40000	TITOLO 4 Entrate in conto capitale	10.062.255,75	10.557.228,19 12.188.407,11	1.814.000,00 11.876.255,75	580.000,00	80.000,00
50000	TITOLO 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	TITOLO 6 Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70000	TITOLO 7 Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	0,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00 1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

90000	TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	45.336,72	previsioni di competenza previsioni di cassa	1.705.000,00 1.726.430,47	1.705.000,00 1.705.000,00	1.705.000,00
	TOTALE TITOLI		10.953.742,80	previsioni di competenza previsioni di cassa	18.243.308,73 20.532.272,05	9.385.769,29 19.493.361,76	7.605.769,29
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		10.953.742,80	previsioni di competenza previsioni di cassa	18.165.707,48 21.014.153,79	9.385.769,29 20.190.091,41	7.605.769,29

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris anni Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del D.Lgs. 118/2011, le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

Il Contesto interno

Il Comune di Recoaro Terme esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza. La dotazione organica è stata integrata con la previsione di profili professionali più puntuali in rapporto alle attuali necessità organizzative, ed in particolare con la introduzione della figura dell'Istruttore contabile, che alla luce della nuova armonizzazione contabile introdotta dal D.Lgs. 118/2011, è opportuno che sia inserita, gradualmente e compatibilmente con i vincoli assunzionali, in tutti i settori in cui l'assetto

organizzativo del Comune è articolato, al fine di agevolare la programmazione e la successiva attuazione dei programmi e dei progetti.

L'organigramma individua quattro settori come da Delibera di Giunta n. 16 del 06/03/2019 (il servizio di Polizia Locale è confluito nel Consorzio di Polizia Locale Valle Agno). A capo dei settori sono posti quattro Posizioni Organizzative, di cui una, Capo Settore Ufficio Tecnico, assunta ai sensi dell'art. 110 del Tuel.

I settori sono così strutturati: Settore 1: Servizi generali e amministrativi; Settore 2: Servizi economico-finanziari; Settore 3: Servizi tecnici; Settore 4: Servizi socio-culturali; il Segretario generale funge da coordinatore dei quattro settori.

A seguito dell'approvazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2016 – 2018 è stata disposta una nuova riorganizzazione dell'Ente con l'inserimento del quarto settore, servizi socio-culturali.

I dipendenti in servizio al 31.12.2019 risultano essere complessivamente in n. 27 unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato ex art. 110 Tuel) con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 229,6 abitanti (il D.M. 10.4.2017 prevede per il triennio 2017 – 2019 un rapporto pari a 1/159). A breve, le procedure concorsuali sono state ultimate, ovvero sono in fase di ultimazione, è prevista l'assunzione di altri tre dipendenti a tempo pieno e indeterminato.

PARTE II – GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI PER PROGRAMMA

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P. 2020-2022, distinti per ogni Programma.

Per ciascun programma sono rappresentati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati:

titolo obiettivo operativo

descrizione obiettivo

responsabile politico

responsabile gestionale

orizzonte temporale

indicatore performante con relativo target per l'anno 2020.

le risorse umane,

le risorse finanziarie assegnate al programma, con rimando al D.U.P.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

SEGRETARIO GENERALE

UNITA' RESPONSABILE

SEGRETARIO GENERALE: Dott. Antonio Caporrino

PERSONALE COINVOLTO

Segretario comunale: 100%

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI:

Predisporre strumenti normativi ed organizzativi per l'attivazione del lavoro agile durante l'emergenza sanitaria da Covid-19.
Predisporre strumenti normativi ed organizzativi per lo svolgimento delle sedute di Giunta in audio/videoconferenza.

RISULTATI ATTESI:

Funzionamento della macchina burocratico-amministrativa anche in presenza dell'emergenza sanitaria; snellimento delle procedure di convocazione e partecipazione degli organi collegiali, al fine di garantirne la funzionalità anche in presenza di fattori di crisi.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2020:

Performance individuale [X]
Peso del progetto [50]

OBIETTIVO N. 1: Lavoro Agile

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE	RESPONSABILE POLITICO
Segreteria Generale		Segreteria Generale	Caporrino Antonio	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivo operativo		Predisposizione strumenti normativi e organizzativi per l'attivazione del lavoro agile	L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha reso necessaria la rapida revisione dell'organizzazione del lavoro, privilegiando il lavoro agile; si rende quindi necessario introdurre alcuni strumenti regolamentari necessari per l'attivazione dello smart working.	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.08.2020	

Performance individuale [X]
Peso del progetto [50]

OBIETTIVO N. 2: Regolamenti

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE	RESPONSABILE POLITICO
Segreteria Generale		Segreteria Generale	Caporrino Antonio	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina amministrativa		
Obiettivo operativo		Predisposizione strumenti normativi per favorire la funzionalità degli organi collegiali anche in presenza di elementi di crisi	Il verificarsi di momenti di crisi rischia di interrompere la funzionalità degli organi collegiali. Al fine di superare momenti di impasse, utilizzando correttamente tutti gli strumenti che la tecnologia mette a disposizione, si rende necessario approvare nuovi strumenti regolamentari atti al perseguimento della funzionalità degli organi collegiali, con particolare riguardo della Giunta Comunale.	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.08.2020	

SETTORE 1 – SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI ANNO 2020:

- 1) Comunicazione (segreteria – anagrafe – commercio) – 10%
- 2) Regolamenti (anagrafe – segreteria) – 15%
- 3) Revisione mercatino dell'antiquariato e del collezionismo (segreteria) – 5%
- 4) Monitoraggio dei servizi (anagrafe) – 10%
- 5) Gestione accesso agli atti e privacy (segreteria) – 10%
- 6) Gestione ufficio commercio e suap (commercio) – 10%
- 7) Studio per il passaggio al cloud di tutte le banche dati per la gestione dei servizi – 0%
- 8) Azioni conseguenti all'emergenza sanitaria da Covid-19 (segreteria – anagrafe – commercio) – 40%

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1 : Comunicazione

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Amministrativi		Segreteria Generale	Fiorin Federico M.		Commissario Straordinario: Carletti Renata	
Obiettivo strategico		Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale il flusso delle informazioni utili ai cittadini				
Obiettivo operativo		Il Comune vicino ai cittadini	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinando il flusso dagli Uffici verso l'esterno, utilizzando tutti i possibili canali di comunicazione			
Indicatore	N. comunicati stampa e pubblicazioni sul sito istituzionale/N. mesi dell'anno	Target	20	Orizzonte temporale	31.12.2020	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Fiorin	5	10%
D			
C	Zaupa	15	
	Zini	15	
	Fontana	15	
	Pianalto	10	
B	Trettenero	15	15
	Ferrari	15	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

	Crestani	15
A		
Totale esclusa PO		100

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2: Regolamenti

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Segreteria Generale – Servizi Demografici	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Aggiornamento degli strumenti regolamentari: 1. Elaborare la proposta di revisione del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale 2. Elaborare la proposta di regolamento per il funzionamento della Giunta comunale 3. Portare in approvazione i regolamenti di polizia mortuaria e per la concessione dei contributi e sovvenzioni	Aggiornare e introdurre alcuni strumenti regolamentari necessari per favorire il miglior funzionamento dei servizi connessi	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	15	
D			

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

C	Zini	40	15%
	Pianalto	20	
B	Crestani	40	
A			
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 3: Revisione mercatino dell'antiquariato e del collezionismo

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Segreteria Generale	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dei servizi del commercio		
Obiettivo operativo		Rivedere l'organizzazione del mercatino del collezionismo e dell'antiquariato	Il mercatino del collezionismo e dell'antiquariato, istituito nel 2003, a perso via a via negli anni la propria connotazione originaria. Si rende pertanto necessario rivedere il servizio per renderlo più omogeneo alla spirito della Legge Regionale a cui si riferisce, anche in un'ottica di rilancio dell'attrattività turistica del paese.	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.12.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	5	5%
D			
C	Fontana Pianalto	30 40	
B	Trettenero	20	
A			
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4: Monitoraggio dei servizi

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Demografici	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Misurare il livello di gradimento dei servizi al cittadino		
Obiettivo operativo		Verificare la percezione della qualità dei servizi rivolti al cittadino con particolare riguardo ai servizi demografici	Somministrazione di questionari di gradimento (customer satisfaction) riferiti ai servizi demografici	
Indicatore	N. questionari distribuiti/N. Questionari raccolti	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		2 servizi 50% degli utenti	31.12.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D			10%
C	Zaupa	50	
B	Ferrari	50	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5: Gestione accesso agli atti e privacy

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Segreteria Generale	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Gestione richieste accesso agli atti e normativa privacy		
Indicatore	N. richieste pervenute/N. Richiesta evase	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		Rispondere nei termini al 100% delle richieste	31.12.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D			10%
C	Zini	50	
B	Crestani	50	
A			
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

OBIETTIVO N. 6: Gestione ufficio commercio e Suap

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizio Commercio	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Gestire il servizio commercio e suap a seguito della riorganizzazione del servizio		
Indicatore	N. domande istruite/N. domande evase	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		Evadere l'80% delle domande istruite	31.12.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	5	10%
D			
C	Fontana	100	
B			
A			
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 7: Studio per il passaggio al cloud di tutte le banche dati per la gestione dei servizi

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Demografici	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Passaggio al cloud dei servizi gestionali	Elaborare uno studio di fattibilità indicante tempi e costi per la migrazione della banca dati dei servizi gestionali	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.12.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	35	0%
D			
C	Fontana Pianalto Zaupa Zini		
B	Crestani Ferrari Tretteneto		
A			
Totale esclusa PO		0	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

OBIETTIVO N. 8: Azioni conseguenti all'emergenza sanitaria da Covid-19

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Settore 1	Fiorin Federico M.	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19	Riorganizzazione del lavoro al fine di prevenire il rischio di contagio, garantendo l'espletamento dei servizi. Elaborazione di linee guida.	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.07.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	35	40%
D			
C	Zaupa	25	
	Fontana	20	
	Zini	15	
	Pianalto	15	
B	Trettenero	15	
	Ferrari	5	
	Crestani	5	
A			
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE 2

- 1) Predisposizione regolamento IMU – 20%**
- 2) Attività di archiviazione pratiche cartacee e scannerizzazione – 6%**
- 3) Monitoraggio e invio agli uffici fatture in scadenza – 10%**
- 4) Gestione operativa portale Facebook del Comune 7%**
- 5) Gestire il servizio commercio e Suap 7%**
- 6) Aggiornamento banca dati orario del personale – 25%**
- 7) Azioni conseguenti all'emergenza sanitaria da Covid-19 – 25%**
- 8) Analisi per il passaggio al cloud di tutte le banche dati per la gestione dei servizi – 0%**

Performance organizzativa []
Performance individuale [x]

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione regolamento IMU

OBIETTIVO N. 1: Predisposizione regolamento IMU					
SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Tributi	Busellato Anna		Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale			
Obiettivo operativo		Predisposizione regolamento IMU			
Indicatore	Predisposizione di proposta di nuovo Regolamento IMU	Target	Si/No	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
				31.07.2020 (o successive proroghe di legge)	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Busellato	40%	20%
B	Robustelli	100%	
Totale esclusa PO		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [x]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 2: Attività di archiviazione pratiche cartacee e scannerizzazione

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Tributi	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Attività di archiviazione pratiche cartacee e scannerizzazione	L'ufficio dovrà procedere alla elaborazione di pratiche cartacee provvedendo a scansionare e salvare nel programma i documenti.	
Indicatore	N. cartelline cartacee scannerizzate	Target	Lavorazione di almeno 30 cartelline	Orizzonte temporale
			31.12.2020	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
B	Robustelli	100%	6%
Totale esclusa PO		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [x]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3: Monitoraggio e invio agli uffici fatture in scadenza

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Monitoraggio e invio sollecito agli uffici per le fatture in scadenza		
Indicatore	Monitoraggio trimestrale delle fatture in scadenza	Target	SI/NO	Orizzonte temporale
				31.12.2020
				Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
C	Nizzero	100%	10%
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [x]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4: Gestione operativa portale Facebook del Comune

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale il flusso delle informazioni utili ai cittadini		
Obiettivo operativo		Gestione operativa portale Facebook del Comune	Gestione operativa del portale Facebook del Comune sulla base delle indicazioni del Sindaco/Commissario o del Segretario/Capiselettore.	
Indicatore	Pubblicazioni sul portale Facebook del Comune sulla base delle indicazioni del Sindaco/Commissario o del Segretario/Capiselettore.	Target	Si/No	Orizzonte temporale
				31/12/2020
				Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
C	Nizzero	100%	
Totale esclusa PO		100	7%

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 5: Gestire il servizio commercio e Suap

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dei servizi del commercio		
Obiettivo operativo		Gestire il servizio commercio a fronte della riorganizzazione con il Settore 1 collaborando/istruendo nel passaggio di consegne e continuando nell'operatività in caso di necessità di sostituzione temporanea.		
Indicatore	N. domande istruite/N. domande evase	Target	Evadere l'80% delle domande istruite	Orizzonte temporale
				Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
C	Nizzero	100%	7%
Totale esclusa PO		100	

Performance organizzativa [x]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 6: Aggiornamento banca dati orario del personale

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Aggiornamento banca dati orario del personale		
Indicatore	Aggiornamento banca dati oraria dei dipendenti e stesura istruzioni.	Target	Si/No	Orizzonte temporale
				31/12/2020
				Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
B	Rossato	100%	25%
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 7: Azioni conseguenti all'emergenza sanitaria da Covid-19

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria/Ufficio Tributi	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19	Riorganizzazione del lavoro al fine di prevenire il rischio di contagio, garantendo l'espletamento dei servizi	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.07.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Busellato	35	25%
C	Nizzero	30	
B	Rossato Robustelli	35 35	
Totale esclusa PO		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa []
Performance individuale [x]

OBIETTIVO N. 8: Analisi per il passaggio al cloud di tutte le banche dati per la gestione dei servizi

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Busellato Anna	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Studio/analisi per il passaggio al cloud del servizio gestionali		
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.12.2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Busellato	25	0%
Totale esclusa PO		0	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE 3 – SERVIZI TECNICI

- 1) Realizzazione progetti strategici FCC 2013-2017 Mobilità (Lavori Pubblici) – 15%**
- 2) Riqualificazione centro storico e Strada Franco-Sberar-Rovegiana (Lavori Pubblici) – 15%**
- 3) Ricognizione certificazioni edifici pubblici (Lavori Pubblici) – 5%**
- 4) Attività formative per l'utilizzo del software di contabilità Primus (CED) – 5%**
- 5) Attivazione smart working (CED) – 5%**
- 6) Mappatura dello stato di manutenzione delle sedi stradali comunali (Manutenzione e patrimonio) – 20%**
- 7) Approvazione nuovo piano Protezione Civile (Manutenzione e Patrimonio) – 10%**
- 8) Mantenimento sicurezza circolazione stradale (Manutenzione e Patrimonio) – 5%**
- 9) Nuovo regolamento edilizio (Urbanistica ed Edilizia privata) – 20%**

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1: Realizzazione progetti strategici FCC 2013-2017 Mobilità (Lavori Pubblici)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Lavori Pubblici	Moretti Federico	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Sviluppo e valorizzazione del turismo mediante interventi a favore della mobilità nella montagna Vicentina		
Obiettivo operativo		Realizzazione Progetti strategici Fondo Comuni di Confine 2013-2017. Scheda "Interventi a favore della mobilità nella montagna Vicentina"	Approvazione dei progetti definitivi/esecutivi, avvio procedure di gara e stipula dei contratti d'appalto per la realizzazione delle opere pubbliche comprese nella scheda di progetto: Messa in sicurezza SP 246 in località Bonomini Messa in sicurezza tratto stradale Recoaro Mille-Le Montagnole e asfaltatura Strada Parlati-La Gazza	
Indicatore	N. Progetti da approvare	Target	2	Orizzonte temporale 31/12/2020 Risultato raggiunto:
	N. gare da avviare		2	
	N. contratti da sottoscrivere		2	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	30%	15%
D	Luna	25%	
C	Petrocco	45%	
C	Conficconi	30%	
Totale		100%	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 - 2022

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2: Riqualificazione centro storico e Strada Franco-Sberar-Roveglia (Lavori Pubblici)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Lavori Pubblici	Moretti Federico	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Assetto del territorio edilizia abitativa		
Obiettivo operativo		Riqualificazione del centro storico e delle vie di comunicazione con le frazioni di particolare rilevanza turistica.	Conclusione dei lavori di riqualificazione di via Lelia e vicolo Agno, conclusione dei lavori di riqualificazione della strada Franco-Sberar-Roveglia, rendicontazione finale di entrambe le opere all'ente finanziatore.	
Indicatore	Avanzamento lavori (entrambe le opere)	Target	100%	Orizzonte temporale
	Rendicontazione all'ente finanziatore	ON/OFF		Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	30%	15%
C	Cornale	35%	
C	Petrocco	40%	
C	Conficconi	25%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3: Ricognizione certificazioni edifici pubblici (Lavori Pubblici)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		Lavori Pubblici	Moretti Federico	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Adeguamento delle certificazioni degli edifici pubblici		
Obiettivo operativo		Ricognizione delle certificazioni relative agli edifici pubblici	Esame della documentazione agli atti per ciascun edificio pubblico ai fini della verifica di validità delle certificazioni relative alla Prevenzione Incendi, collaudo, agibilità.	
Indicatore	Avanzamento della verifica	Target	100%	Orizzonte temporale
				Risultato raggiunto:
				31.12.2020

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	5%
D	Luna	100%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4: Attività formative per l'utilizzo del software di contabilità Primus (CED)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		CED	Moretti Federico	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Miglioramento servizi istituzionali		
Obiettivo operativo		Organizzazione e gestione delle attività sistemiche, finalizzate all'attivazione dello smart working, espletate da parte dell'Amministratore di sistema	Configurazione dei PC in sede; installazione di software per desktop remoto, verifica antivirus, configurazione delle impostazioni di rete per le postazioni da installare a distanza. Attività di verifica e collaudo.	
Indicatore	N. postazioni di smart working da attivare	Target	7	Orizzonte temporale
			31/03/2020	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	5%	5%
C	Petrocco	100%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5: Attivazione smart working (CED)

OBIETTIVO N. 5: Attivazione smart working (CED)					
SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		CED	Moretti Federico		Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Miglioramento efficienza Ufficio Tecnico			
Obiettivo operativo		Formazione al personale del Settore sull'utilizzo del software di contabilità ACCA-Primus	Lezioni teorico-pratiche sull'utilizzo del software.		
Indicatore	N. incontri formativi	Target	3	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	5%	5%
C	Petrocco	100%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 6: Mappatura dello stato di manutenzione delle sedi stradali comunali (Manutenzione e patrimonio)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Manutenzioni e Patrimonio	Federico Moretti	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Trasporti e mobilità		
Obiettivo operativo		Mappatura dello stato di manutenzione delle sedi stradali comunali	Redazione di un censimento, attraverso sopralluoghi del personale dipendente e mediante annotazione delle segnalazioni pervenute dalla cittadinanza (totale sviluppo sedi stradali circa 140 Km)	
Indicatore	Percentuale avanzamento mappatura	Target	50%	Orizzonte temporale 31.12.2020 Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	20%
D	Luna	10%	
C	Cornale	36%	
B	Parlato	18%	
B	Grandis	18%	
A	Neri	18%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 7: Approvazione nuovo piano Protezione Civile (Manutenzione e Patrimonio)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Manutenzioni e Patrimonio	Moretti Federico	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Protezione Civile		
Obiettivo operativo		Nuovo piano PC e attivazione sistema sicurezza Rotolon	Approvazione del nuovo piano di Protezione Civile, avvio del monitoraggio frana Rotolon e attivazione sistema di allertamento	
Indicatore	Approvazione del Piano PC	Target	ON/OFF	Orizzonte temporale
	Attivazione monitoraggio e sistema allertam.		Sottoscrizione accordo con CNR	
				Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	10%
C	Conficconi	10%	
B	Pianalto	90%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 8: Mantenimento sicurezza circolazione stradale (Manutenzione e Patrimonio)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Manutenzioni e Patrimonio	Federico Moretti	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Trasporti e mobilità		
Obiettivo operativo		Mantenimento della sicurezza della circolazione stradale		
Indicatore	Tempo di intervento	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
Messa in sicurezza strade principali	Messa in sicurezza strade secondarie	Immediato		
Messa in sicurezza strade		Entro 4 h		
		Entro 8 h		

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	5%
C	Cornale	19%	
B	Parlato	27%	
B	Grandis	27%	
A	Neri	27%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 9: Nuovo regolamento edilizio (Urbanistica ed Edilizia privata)

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		Edilizia Privata e Urbanistica	Moretti Federico	Commissario Straordinario: Carletti Renata
Obiettivo strategico		Assetto del Territorio Edilizia Abitativa		
Obiettivo operativo		Nuovo regolamento edilizio	Redazione e approvazione nuovo regolamento edilizio	
Indicatore	ON/OFF	Target	Approvazione nuovo regolamento	Orizzonte temporale
				30/09/2020
				Risultato raggiunto:

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	10%	20%
C	Concato	100%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE IV – SERVIZI SOCIO – CULTURALI

- 1) Erogazione Buoni Alimentari – 32%**
- 2) Aggiornamento Piano Protezione Civile – 25%**
- 3) Affidamento esterno mense scolastiche e comunali – 10%**
- 4) Permanenza in servizio durante emergenza Covid19 – 33%**

performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1 – Erogazione Buoni Alimentari

SETTORE 4		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi socio-culturali		Servizi sociali	Bettanin Flavio	Commissario Straordinario Renata Carletti
Obiettivo strategico		Emergenza Covid 19: Erogazione Buoni Alimentari ai cittadini		
Obiettivo operativo		Il Comune vicino ai cittadini	Provvedere all'erogazione dei buoni alimentari finanziati da contributo statale, individuando i criteri di erogazione, le modalità di gestione e l'individuazione dei beneficiari.	
Indicatore	N. istruttorie eseguite e n.buoni erogati	Target	Orizzonte temporale	
		Almeno n.50 istruttorie e almeno n. 50 buoni alimentari	30/06/2020	

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Bettanin	20	32 (20 PO)
D	Pase	80	
C	Marcolin	20	
Totale		100 (20 PO)	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2 – Aggiornamento Piano Protezione Civile

SETTORE 4		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi socio-culturali		Servizi sociali	Bettanin Flavio	Commissario Straordinario Renata Carletti
Obiettivo strategico		Emergenza Covid 19 – Aggiornamento procedure piano Protezione Civile per settore SC		
Obiettivo operativo		Piano di Protezione Civile	Proporre per quanto di competenza i necessari aggiornamenti al piano di protezione civile, sulla base di quanto avvenuto nell'ambito dell'emergenza COVID 19, realizzando un apposito promemoria che contenga indicazioni operative aggiornate in vista di future analoghe emergenze.	
Indicatore	Stesura di promemoria con indicazioni per Piano di Protezione Civile	Target	N.1 promemoria	Orizzonte temporale 31.12.2020

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Bettanin	20	25 (20 PO)
D	Pase	55	
C	Marcolin	45	
Totale		100 (20 PO)	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 3 – Affidamento esterno mense scolastiche e comunali

SETTORE 4		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi socio-culturali		Servizi scolastici	Bettanin Flavio	Commissario Straordinario Renata Carletti
Obiettivo strategico		Servizi di supporto al diritto allo studio		
Obiettivo operativo		Appalto esterno del servizio di mensa scolastica e comunale (personale e pasti caldi)	Predisposizione del capitolato d'appalto e affidamento attraverso la CUC del servizio esterno di mensa scolastica e comunale (personale e pasti caldi) in vista dell'inizio del nuovo anno scolastico	
Indicatore	Affidamento esterno del servizio	Target	SI/NO	Orizzonte temporale
				31.12.2020

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Bettanin	60	10 (60 PO)
D	Pase	80	
C	Marcolin	20	
Totale		100 (+ 20 PO)	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4 - Permanenza in servizio durante emergenza Covid19

SETTORE 4		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi socio-culturali		Servizi scolastici	Bettanin Flavio	Commissario Straordinario Renata Carletti
Obiettivo strategico		Emergenza Covid 19 - Migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Personale addetto alla mensa comunale: permanenza in servizio attivo mediante disponibilità ad assumere funzioni diverse	Il personale addetto alle mense comunali, parzialmente chiuse a seguito di emergenza sanitaria, permarrà in servizio senza utilizzare congedi forzati o altre forme di assenza retribuita, collaborando con altri servizi o con il Centro Operativo Comunale per le attività connesse all'emergenza sanitaria	
Indicatore	Numero ore lavoro dedicate a servizi diversi	Target	Almeno n.100 ore cad. in servizi diversi	Orizzonte temporale
				31.12.2020

Risorse umane (impiegate con riferimento all'attività indicata):

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
B	Ceola E.	33,3333	33
	Ceola D.	33,3333	
	Santagiuliana N.	33,3333	
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

