



COMUNE RECOARO TERME

Prov. VI
c.f. 00192560241

VERBALE DELLA SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE

N. di reg. 45

del 10-04-2019

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE 2019 - 2021 E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

L'anno **Duemiladiciannove**, il giorno **Dieci** del mese di **Aprile** alle ore **15:00**, nella sala delle Adunanze si è riunita la G.C. nelle persone dei signori:

1- BRANCO DAVIDE	- <i>Sindaco</i>	
2- CORRA' STEFANO	- <i>Assessore</i>	
3- CAILOTTO SEVERINO	- <i>Assessore</i>	
4- MANTESE CHIARA	- <i>Assessore</i>	
5- PASTORE STEFANIA	- <i>Assessore</i>	<i>assente</i>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Antonio Caporrino.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Li 17/04/2019



L'Istruttore Amministrativo
F.to Zini

O G G E T T O

APPROVAZIONE DEL PIANO PERFORMANCE 2019 - 2021 E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

con deliberazione consiliare n. 74 del 19.12.2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021;

- con deliberazione di giunta n. 1 del 09.01.2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2019-2021;

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;

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 2019 – 2021 – Annualità 2019, 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 2019-2021, 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 2019 – 2021 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 2019 – 2021, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di Settore per l'anno 2019;

RITENUTO di approvare il Piano triennale della Performance 2019 – 2021, ed il Piano Degli Obiettivi per il 2019 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 tale Piano rappresenta il risultato della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili di Settore e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Generale;

VISTI i Decreti del Sindaco, agli atti d'Ufficio, con cui sono stati individuati i Responsabili dei Settori;

VISTO il provvedimento n. 76248 del 08.11.2018 con cui il Prefetto di Venezia ha assegnato il dott. Antonio Caporrino alla sede comunale convenzionata di Recoaro Terme – ente capofila, Arsiero e Brogliano;

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);

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;

AD UNANIMITA' di voti favorevoli espressi nelle forme di legge

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, il Piano della Performance 2019-2021, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente il Piano Degli Obiettivi 2019, 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 2019-2021;
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, con separata votazione, la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Branco

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Caporrino

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Pubblicata all'Albo Pretorio il 17/04/2019 per 15 giorni consecutivi.

Contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari.

Divenuta esecutiva dopo il decimo giorno.

Li 22/05/2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Caporrino

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

Li 22/04/2021

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

(Zini Andrea)



**ALLEGATO "SUB A" ALLA DELIBERAZIONE DI
GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021 E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019.

PARERI

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, 2/4/2019



**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

Attesta inoltre:

☐ che la spesa relativa al presente provvedimento trova regolare copertura finanziaria e viene imputata ai seguenti capitoli di bilancio: IMPORTO

€ ____ = CAPITOLO _____ IMPEGNO € ____ = _____

☐ Nessun onere a carico del bilancio

☒ Impegno da assumere con successivo atto

Recoaro Terme, 02/04/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Dott. Flavio Bettanin



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2019 - 2021

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

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 Detagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

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

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

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

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-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

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.

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 Km² 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 31.12.2018 la popolazione risulta composta da 6.268 unità; di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni.

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2009	3351	3484	6835
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

Le Risorse finanziarie dell'Ente

BILANCIO DI PREVISIONE 2019 - 2020 - 2021
RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE						
TITOLO 0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00 previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa			0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
TITOLO 1	Spese correnti	1.558.635,80	4.830.634,57	4.534.128,61 (104.484,05) (0,00) 4.703.155,86	4.519.333,10 (41.415,20) (0,00) (0,00)	4.487.339,22 (0,00) (0,00) (0,00)
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa					
TITOLO 2	Spese in conto capitale	6.240.589,48	10.364.416,38	4.165.162,00 (0,00) (0,00) 10.389.163,56	550.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	90.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
	di cui già impegnato 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) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa					
TITOLO 4	Rimborso di prestiti	0,00	242.626,14	255.458,39 (0,00) (0,00) 255.458,39	268.753,90 (0,00) (0,00) (0,00)	282.747,78 (0,00) (0,00) (0,00)
	di cui già impegnato 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) (0,00) 1.000.000,00	1.000.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	1.000.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa					
TITOLO 7	Spese per conto terzi e partito di giro	254.323,96	1.705.000,00	1.705.000,00 (0,00) (0,00) 1.780.645,34	1.705.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	1.705.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
	di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa					
TOTALE TITOLI		8.053.549,24	18.143.077,09	11.659.749,00 (104.484,05) (0,00) 18.195.328,60	8.083.087,00 (41.415,20) (0,00) (0,00)	7.595.087,00 (0,00) (0,00) (0,00)
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		8.053.549,24	18.143.077,09	11.659.749,00 (104.484,05) (0,00) 18.195.328,60	8.083.087,00 (41.415,20) (0,00) (0,00)	7.595.087,00 (0,00) (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE 2019 - 2020 - 2021
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DELL'ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale Utilizzo avanzo di Amministrazione - di cui avanzo utilizzato anticipatamente Fondo di cassa all'1-1-2019		114.595,89 432.521,02 208.673,10 0,00 683.896,61	0,00 0,00 0,00 0,00 300.000,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
80000	TITOLO 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	TITOLO 1	854.507,74	3.680.777,17 3.328.369,15	3.705.000,00 3.705.000,00	3.703.500,00	3.703.500,00
20000	TITOLO 2	90.283,83	406.500,00 544.165,77	329.000,00 329.000,00	329.000,00	329.000,00
30000	TITOLO 3	243.618,77	765.614,55 999.815,15	755.587,00 755.587,00	755.587,00	755.587,00
40000	TITOLO 4	6.815.521,49	9.829.395,36 10.779.371,32	4.165.162,00 10.863.162,79	590.000,00	90.000,00
50000	TITOLO 5	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
60000	TITOLO 6	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
70000	TITOLO 7	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
90000	TITOLO 9	237.344,39	1.705.000,00 1.732.305,57	1.705.000,00 1.705.000,00	1.705.000,00	1.705.000,00
	TOTALE TITOLI	8.241.276,22	17.387.287,08 18.884.017,96	11.659.749,00 18.357.749,79	8.083.087,00	7.565.087,00
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	8.241.276,22	18.143.077,08 19.567.904,57	11.659.749,00 18.657.749,79	8.083.087,00	7.565.087,00

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 tre settori (il servizio di Polizia Locale è confluito nel Consorzio di Polizia Locale Valle Agno). A capo dei settori sono posti tre 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. il Segretario generale funge da coordinatore dei tre settori.

A seguito dell'approvazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2016 – 2018 è in corso di elaborazione una nuova riorganizzazione dell'Ente che vedrà la luce entro il mese di maggio 2019.

I dipendenti in servizio al 31.12.2018 risultano essere complessivamente in n. 30 unità (di cui n. 1 unità a tempo determinato) con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 208,9 abitanti (il D.M. 10.4.2017 prevede per il triennio 2017 – 2019 un rapporto pari a 1/159).

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. 2019-2021, 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 2019.

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

SEGRETARIO GENERALE

UNITA' RESPONSABILE

SEGRETARIO GENERALE: Dott. Antonio Caporrino

PERSONALE COINVOLTO

Segretario comunale: 100%

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI:

Gestire l'attività di formazione rivolta al personale interno; garantire il coordinamento e il supporto alle attività dei Responsabili di Settore anche attraverso l'attività di consulenza giuridica sulle specifiche materie.

RISULTATI ATTESI:

Completo funzionamento della macchina burocratico-amministrativa. Espletamento di attività di formazione per l'intera struttura, con particolare riferimento alla normativa anti corruzione e trasparenza.

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019:

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	INDICATORI	TEMPI	TARGET	NOTE
1	Attività di formazione a favore della struttura	60	N. attività formative	Entro il 31.12.2019	Organizzazione di almeno n. 3 interventi formativi	
2	Attività di consulenza giuridico-amministrativa a supporto dell'attività degli amministratori e dei capi settore	40	N. pareri formulati	Entro il 31.12.2019	Predisposizione dei pareri entro 20 giorni dalla loro richiesta	
TOTALE		100				

SETTORE 1 – SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI ANNO 2019:

- 1) Comunicazione (segreteria – anagrafe – sociale – commercio) – 5%**
- 2) Gestione repertorio dei contratti (e rinnovo delle convenzioni con le associazioni segreteria – anagrafe – sociale) – 15%**
- 3) Regolamenti (anagrafe – sociale – segreteria) – 15%**
- 4) Azioni culturali (biblioteca) – 10%**
- 5) Monitoraggio servizi (sociale) – 10%**
- 6) Servizi assicurativi (commercio) – 5%**
- 7) Ingresso ANPR (anagrafe) – 10%**
- 8) Contrasto alla povertà (sociale) – 10%**
- 9) Geolocalizzazione della numerazione civica (anagrafe) – 5%**
- 10) Preparazione e somministrazione pasti mense scolastiche (sociale) – 15%**

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Segreteria Generale	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide
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. pubblicazioni sul sito istituzionale/N. mesi dell'anno	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		10	31.12.2019	

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

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

A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Personale	Fiorin Federico M.	Assessore Cailotto Severino Assessore Mantese Chiara
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Gestire la corretta tenuta del repertorio dei contratti e procedere al rinnovo delle convenzioni con le associazioni	Garantire una gestione efficace ed efficiente del repertorio dei contratti pubblici, costantemente aggiornata alle disposizioni normative, nonché la stesura dei contratti del settore, con particolare riguardo ai contratti di concessioni cimiteriali. Procedere al rinnovo delle convenzioni per l'utilizzo dei beni immobili da parte delle associazioni.	
Indicatore	N. contratti da repertoriale/N. Convenzioni da rinnovare	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		3 5	31.12.2019	

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Fiorin	30	15%
C	Zini	45	
	Fontana	20	
	Pianalto	10	
	Zaupa	20	
	Marcolin	5	
B			
A			

Totale		100	
--------	--	-----	--

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 3

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Segreteria Generale – Servizi Sociali – Servizi Demografici	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Aggiornamento degli strumenti regolamentari: 1. Elaborare la proposta di regolamento cimiteriale 2. Elaborare la proposta di revisione del regolamento per la concessione di contributi e sovvenzioni 3. Elaborare la proposta di revisione del regolamento sul procedimento amministrativo 4. Elaborare la proposta di regolamento sul volontariato sociale		Aggiornare e introdurre alcuni strumenti regolamentari necessari per favorire il miglior funzionamento dei servizi connessi
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	31.12.2019	

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	35	
D	Pase	30	

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019

Allegato sub B) DGC n. 45 del 10.04.2019

C	Fontana	30	15%
	Zaupa	20	
	Zini	20	
B			
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 4

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Cultura - Biblioteca	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide
Obiettivo strategico		Consolidamento delle proposte culturali rivolte ai cittadini		
Obiettivo operativo		Rafforzare le proposte culturali rivolte al territorio con particolare riguardo all'apprendimento delle lingue straniere	Proseguire con l'organizzazione del corso di lingua per adulti, sia direttamente sia in collaborazione con le associazioni culturali del territorio. Incentivare lo sviluppo delle proposte culturali anche attraverso la concessione di contributi e del patrocinio	
Indicatore	N. iniziative culturali organizzate N. iniziative culturali patrocinate e/o sovvenzionate	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		5	31.12.2019	
		5		

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	15	10%
D	Munari	50	
C			
B	Trettenero	50	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Sociali	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide Assessore Caillotto Severino
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 sociali	Somministrazione di questionari di gradimento (customer satisfaction) riferiti ai servizi mensa e trasporti scolastici, assistenza domiciliare	
Indicatore	N. questionari distribuiti/N. Questionari raccolti	Target	3 servizi 50% degli utenti	Orizzonte temporale
				31.12.2019
				Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Pase	60	10%
C	Marcolin	40	
B			
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 6

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Commercio	Fiorin Federico M.	Assessore Cailotto Severino
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Gestire i servizi assicurativi: affidare il servizio di brokeraggio assicurativo	Dare continuità ai servizi assicurativi a favore dell'Ente attraverso l'individuazione del broker	
Indicatore	SI/NO	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		100%	30.06.2019	

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Fiorin	15	5%
D	Munari	60	
C			
B	Trettenero	40	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 7

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Demografici	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Realizzare al sistema ANPR	Trasmigrazione delle banche dati anagrafiche all'interno del sistema ANPR	
Indicatore	N. residenti/N. errori rilevati in fase di trasmigrazione	Target	100%	Orizzonte temporale
				31.03.2019
				Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D			10%
C	Zaupa	50	
	Fontana	20	
	Zini	10	
B	Zattra	20	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 8

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Sociali	Fiorin Federico M.	Assessore Cailotto Severino
Obiettivo strategico		Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale		
Obiettivo operativo		Sostegno economico alle persone in difficoltà		
Indicatore	N. domande istruite/N. domande finanziate	Target	Finanziare il 70% delle domande istruite	Orizzonte temporale
				31.12.2019
				Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Pase	60	10%
C	Marcolin	40	
B			
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa []
 Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 9

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Demografici	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Aggiornare la numerazione civica con il sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate		
Indicatore	Totale N. civici da geolocalizzare/ Totale N. errori rilevati	Target	30%	Orizzonte temporale 31.12.2019 Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D			5%
C	Zaupa	100	
B			
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 10

SETTORE 1		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Amministrativi		Servizi Scolastici	Fiorin Federico M.	Sindaco Branco Davide
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Somministrazione pasti mense scolastiche e assistenza domiciliare	Mantenere gli standard quali-quantitativi riferiti al servizio di mensa scolastica e al servizio di assistenza domiciliare	
Indicatore	N. pasti preparati/N. pasti consumati	Target	100%	Orizzonte temporale
			31.12.2019	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Pase	5	15%
C	Marcolin	5	
B	Ceola E.	30	
	Ceola D.	30	
	Santagiuliana N.	30	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE 2

- 1) Predisposizione regolamento di contabilità – 100%
- 2) Adeguamento pratiche al nuovo codice della privacy – 39%
- 3) Presa in carico sportello SUAP – 15%
- 4) Elaborazione questionario SOSE – 11%
- 5) Emissione lettere di sollecito riscossione tributi locali – 18%
- 6) Emissione accertamenti su aree edificabili – 17%

Performance organizzativa []

Performance individuale [x]

OBIETTIVO N. 1

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ragioneria	Bettanin Flavio	Ass. Chiara Mantese
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Portare in approvazione un nuovo Regolamento di contabilità aggiornato ai dettami del D.Lgs 118		
Indicatore	Predisposizione di proposta di nuovo Regolamento di Contabilità	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		Si/No	31.12.2019	

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Bettanin	100	100%

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa ☒ [x]Performance individuale ☐ []**OBIETTIVO N. 2**

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ragioneria e Tributi	Bettanin Flavio	Ass. Chiara Mantese
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Adeguamento delle pratiche di servizio ai dettami del Codice Privacy	Gli uffici Ragioneria e Tributi devono adeguare le loro pratiche quotidiane ai dettami del Codice privacy. Occorre predisporre gli opportuni accorgimenti ambientali e strutturali, previa acquisizione del parere DPO. Predisposizione di n.1 progetto di ristrutturazione dell'archivio dell'ufficio tributi	
Indicatore	Predisposizione linee guida interne all'ufficio – Predisposizione progetto di ristrutturazione ufficio tributi.	Target	Si/No	Orizzonte temporale 31.12.2019 Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
D	Busellato	5%	39%
C	Nizzero	26%	
B	Robustelli	5%	
	Rossato	64%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [x]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO N. 3					
SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Bettanin Flavio.		Ass. Chiara Mantese
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale			
Obiettivo operativo		Presa in carico sportello SUAP		Presa in carico sportello SUAP dopo adeguata formazione, anche interna	
Indicatore	SI/NO	Target	100% delle richieste evase	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
C	Nizzero	100%	15%
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa ☒]
 Performance individuale ☐]

OBIETTIVO N. 4

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Ragioneria	Bettanin Flavio	Ass. Chiara Mantese
Obiettivo strategico		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo		Elaborazione interna e trasmissione del questionario SOSE (federalismo fiscale)	Si intende acquisire le opportune professionalità in ordine all'elaborazione interna del questionario, evitando una spesa quantificabile in c.a. €1.000,00 per l'affidamento all'esterno dell'incarico, come avvenuto in passato. Nuova prassi da ripetere annualmente.	
Indicatore	Elaborazione e trasmissione in economia del questionario SOSE	Target	Si/No	Orizzonte temporale
				31/04/2019
				Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Busellato	100%	11%
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [x]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio tributi	Bettanin Flavio.		Ass. Chiara Mantese
Obiettivo strategico		Comunicazione: Diffondere informazioni tra i cittadini			
Obiettivo operativo		Emissione di lettere di sollecito prima dei normali periodi di bollettazione per accelerare e implementare la riscossione dei tributi comunali	Emissione di lettere di sollecito entro fine aprile per i provvedimenti notificati tra 01/01/2017 e 31/12/2018. Invio di lettere di sollecito entro fine ottobre ai contribuenti non paganti della prima rata dei tributi comunali, oltre ai destinatari di provvedimenti emessi tra gennaio e giugno 2019. Buona prassi da ripetere annualmente.		
Indicatore	N. lettere di sollecito inviate nei due turni	Target	Invio di almeno 100 lettere di sollecito	Orizzonte temporale	31.12.2019
		Risultato raggiunto:			

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
D	Busellato	35%	18%
B	Robustelli	65%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [x]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 6

SETTORE 2		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Finanziari		Ufficio Tributi	Bettanin Flavio	Ass. Chiara Mantese
Obiettivo strategico		Comunicazione: Diffondere informazioni tra i cittadini		
Obiettivo operativo		Emissione di accertamenti sulle aree edificabili per le quali non risultano ancora emessi provvedimenti per gli anni 2014 – 2015 e 2016.	Completamento dell'attività di accertamento delle aree edificabili, con particolare attenzione all'annualità 2014	
Indicatore	N. avvisi di accertamento emessi	Target	Invio di almeno 80 comunicazioni ai contribuenti	Orizzonte temporale
			31/12/2019	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
C	Busellato	35%	17%
B	Robustelli	65%	
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

SETTORE 3 – SERVIZI TECNICI

- 1) Realizzazione progetti strategici FCC 2013-2017 Recoaro Mille (Lavori Pubblici) – 15%
- 2) Riqualificazione centro storico via Lelia (Lavori Pubblici) – 15%
- 3) Miglioramento strumentazioni informatiche (CED) – 10%
- 4) Interventi manutenzione stradale (Manutenzione e patrimonio) – 10%
- 5) Formazione delle Funzioni di supporto in seno al COC (Manutenzione e Patrimonio) – 10%
- 6) Piano Comunale di Protezione Civile (Manutenzioni e Patrimonio) – 10%
- 7) Gestione cimiteriale (Manutenzione e patrimonio) – 10%
- 8) Variante urbanistica – aree edificabili (Urbanistica ed Edilizia privata) – 10%
- 9) Variante urbanistica – PAT (Urbanistica ed edilizia privata) – 10%

Performance organizzativa [X]

Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 1

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO	
Servizi Tecnici		Lavori Pubblici	Moretti Federico		Assessore Stefania Pastore	
Obiettivo strategico		Sviluppo e valorizzazione del turismo mediante rilancio del comprensorio turistico Recoaro Mille-Le Montagnole				
Obiettivo operativo		Realizzazione Progetti strategici Fondo Comuni di Confine 2013-2017	Affidamento incarichi di servizi tecnici e approvazione dei relativi progetti ai fini della stipula della convenzione per la realizzazione delle opere pubbliche comprese nella scheda di progetto: Realizzazione Piste downhill Realizzazione Acropark, area pic.nic e parcheggio con annessa area camper Riqualificazione rifugio Montefalcone Sistemazione ambientale laghetto Busa di Pizzegoro Messa in sicurezza strada Recoaro Mille-Le Montagnole e asfaltatura strada Parlati-La Gazza			
Indicatore	N. Incarichi da affidare	Target	5	Orizzonte temporale	11/06/2019	Risultato raggiunto:
	N. Progetti da approvare		5			
	N. convenzioni da sottoscrivere		1			

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	35	15%
D	Luna	40	
C	Petrocco	40	
B	Conficconi	20	
A.			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale [X]

OBIETTIVO N. 2

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Lavori Pubblici	Moretti Federico		Assessore Stefania Pastore
Obiettivo strategico		Assetto del territorio edilizia abitativa			
Obiettivo operativo		Riqualificazione centro storico degradato attraverso il completo rifacimento di via Lelia e vicolo Agno	Dare avvio alla fase esecutiva dell'opera con la stipula del contratto d'appalto (previa espletamento gara da parte della CUC e verifica requisiti in capo all'aggiudicatario)		
Indicatore	N. contratti da repertoriare	Target	1	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	30	15%
D	Luna	40	
C	Conficconi Petrocco	15 45	
B			
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 3

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		CED	Moretti Federico	Sindaco Dott. Davide Branco
Obiettivo strategico		Miglioramento servizi istituzionali		
Obiettivo operativo		Miglioramento e adeguamento strumentazioni informatiche attraverso l'installazione di nuove apparecchiature	Installazione e configurazione nuovi PC, Portatili, Monitor, stampanti multifunzione, nuova stampante aghi	
Indicatore	N. pc config. n. port. Config n. multifunz n. stamp aghi n. nuovi monitor	Target	13 2 4 1 24	Orizzonte temporale 30/06/2019 Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Moretti	5	10%
D			
C	Petrocco	100	
B			
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 4

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Manutenzioni e Patrimonio	Federico Moretti	Assessore Stefania Pastore
Obiettivo strategico		Trasporti e mobilità		
Obiettivo operativo		Attuare interventi di manutenzione straordinaria manto stradale	100%	Asfaltatura strada di accesso loc. artigianale per una superficie complessiva di Mq. 4.500
Indicatore	Percentuale avanzamento opera	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
			31.12.2019	

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

Categoria	Unità	% di impiego nell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
P.O.	Federico Moretti	5%	10%
C	Cornale	85%	
	Conficconi	10%	
B	Pianalto	5%	
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]

Performance individuale []

OBIETTIVO N. 5

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi Tecnici		Manutenzioni e Patrimonio	Moretti Federico	Sindaco Davide Branco
Obiettivo strategico		Protezione Civile	Formazione trans-settoriale ai dipendenti che fanno parte della Funzioni di supporto della Centrale Operativa Comunale (6 dipendenti Settore 3; 6 dipendenti Settore 1 e 2 Agenti di PL del Consorzio di Polizia locale Agno Chiampo). Previsti 3 incontri di cui un'uscita sul territorio, una lezione formativa e un'esercitazione teorica.	
Obiettivo operativo		Formazione delle Funzioni di supporto in seno al COC per migliorare l'informazione sul territorio e la conoscenza delle tematiche e delle procedure operative in caso di emergenza.		
Indicatore	N. incontri formativi	Target	3	Orizzonte temporale
			31.12.2019	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	20%	
B	Pianalto	80%	
A			
Totale		100%	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 6

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO		RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		Manutenzione e Patrimonio		Moretti Federico	Assessore Stefania Pastore
Obiettivo strategico		Miglioramento servizi al cittadino			
Obiettivo operativo		Gestione cimiteriale		Riesumare salme capoluogo e fongara	
Indicatore	Salme da riesumare	Target	79	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
		31.12.2019			

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	10%
C	Cornale	20%	
B	Neri	40%	
	Parlato	20%	
	Grandis	20%	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa ☒ [X]Performance individuale ☐ []**OBIETTIVO N. 7**

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		Manutenzione e Patrimonio	Moretti Federico	Assessore Stefania Pastore
Obiettivo strategico		Miglioramento servizi al cittadino		
Obiettivo operativo		Minuto Mantenimento e sicurezza nella circolazione	Evasione delle segnalazioni di problemi di minuto mantenimento relative a danni al manto stradale, pulizia delle strade, oppure di sicurezza della circolazione (chiusura strade in caso di pericolo)., compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate	
Indicatore	Tempestività singoli interventi minuto mantenimento	Target	Orizzonte temporale	Risultato raggiunto:
	Tempestività nel garantire la sicurezza	Entro tre giorni dalla segnalazione Entro la giornata	31.12.2019	

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	10%
C	Cornale	20%	
B	Neri	10%	
	Parlato	35%	
	Grandis	35%	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
 Performance individuale []

OBIETTIVO N. 8

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.	RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		Edilizia Privata e Urbanistica	Moretti Federico	Assessore Stefania Pastore
Obiettivo strategico		Assetto del Territorio Edilizia Abitativa		
Obiettivo operativo		Variante urbanistica	Riclassificazione di aree edificabili, in aree senza capacità edificatoria ai sensi dell’art. 7 della L.R. 4/2015	
Indicatore	ON/OFF	Target	Efficacia della variante al 31/12/2019	Orizzonte temporale
			31.12.2019	Risultato raggiunto:

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

Categoria	Unità	% di impiego nel progetto	Peso del progetto
P.O.	Moretti	5%	10%
D	Zulpo	45%	
C	Concato	55%	
A			
Totale		100	

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

Performance organizzativa [X]
Performance individuale []

OBIETTIVO N. 9

SETTORE 3		SERVIZIO OPERATIVO	RESPONSABILE P.O.		RESPONSABILE POLITICO
Servizi tecnici		Edilizia Privata e Urbanistica	Moretti Federico		Assessore Stefania Pastore
Obiettivo strategico		Assetto del Territorio Edilizia Abitativa			
Obiettivo operativo		Variante urbanistica	Adeguamento mediante variante al PAT alle disposizioni della L.R.6 Giugno 2017 n. 14 e DGR 668 del 15/05/2018		
Indicatore	ON/OFF	Target	Efficacia della variante al 25/11/2019	Orizzonte temporale 25/11/2019	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	Concato	100%	
A			100
Totale			

Risorse finanziarie e strumentali: rinvio al PEG

