



COMUNE DI VERRONE

Provincia di Biella

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E
DELLE PERFORMANCE
2018 -2020**

(Approvato con deliberazione di G.C. n. 79 del 26/09/2018)

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, 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 della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa. Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Verrone, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento. La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli output, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

In questo Piano delle Performance, si è scelto di far coincidere ogni processo con un programma di bilancio per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse.

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2018-2019-2020, come espressamente richiesto dall'art. 5 del D.Lgs. 150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenerne o migliorarne alcuni nell'anno – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

IDENTITÀ

Il Comune di Verrone 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 l'impegno 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 (D.U.P.) 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 si estende su 8,46 km² e conta 1254 abitanti all'ultimo censimento del 2011. La densità di popolazione è di 148,60 abitanti per km² sul Comune.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione del Comune di Verrone è articolata in una Servizi ciascuno dei quali è affidato ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

SERVIZIO	RESPONSABILE	CATEGORIA
Personale – Trasparenza, anticorruzione - Organi istituzionali, Segreteria generale, istruzione pubblica, assistenza scolastica, manifestazioni settore sportivo, ricreativo, turistico e culturale, servizi socio assistenziali, mantenimento ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, U.R.P.	Carenzo Roberto	Segretario generale
Finanziario – Tributi - Commercio	Morresi Antonella	D
Tecnico	Deusebio Giancarlo	D
Polizia Municipale	Broglio Marco	D
Gestione Patrimonio, datore di lavoro, protezione civile, coordinamento personale tecnico esterno	Bossi Cinzia	Sindaco

Nel Comune di Verrone, oltre ai Responsabili, lavorano complessivamente 8 dipendenti, tutti a tempo indeterminato più 1 unità a tempo determinato quale ufficio di staff del Sindaco, come risulta dalla seguente tabella:

SERVIZIO	DIPENDENTE	CATEGORIA	TIPO DI IMPIEGO
Demografico	Marangon Chiara	C	Tempo indeterminato
Tecnico	Zanchin Monica	C	Tempo indeterminato
Tecnico manutentivo	Petrassi Marcello Nicola	B	Tempo indeterminato
Tecnico manutentivo	Savio Massimo	B	Tempo indeterminato
Segreteria	Siviero Sonia	D	Tempo indeterminato
Finanziario - Tributi	Anselmo Stefania	D	Tempo indeterminato

Il dipendente comunale Broglio Marco del servizio di Polizia municipale presta parte della propria attività lavorativa in convenzione per lo svolgimento in forma associata di servizi o funzioni.

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- Il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente

Il Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano Esecutivo di Gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Verrone è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 30 del 30.09.2017 ed aggiornamento del DUP approvato con D.C.C. n. 43 del 27/12/2017.

Il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Esso si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa. Nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011). Per ogni linea politica sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

Nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione si chiude il ciclo della programmazione. In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). Il PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione,

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono

definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;

- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine obiettivo gestionale strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati su base triennale ma di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

GLI OBIETTIVI GESTIONALI

INDIRIZZI GENERALI

Programmazione.

La procedura di programmazione si articola nei seguenti momenti:

- Bilancio annuale e pluriennale che definisce le finalità e le principali linee strategiche
- Definizione delle performance, delle risorse e degli obiettivi di cui al presente piano;
- Specifiche direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento

L'Ordinamento degli Enti Locali dispone l'applicazione di strumenti di controllo e verifica con la finalità di garantire i principi ed il perseguimento dei valori di cui sopra.

Le modalità, i termini e i tempi dell'esercizio del controllo sono definiti dall'apposito Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con delibera Consiglio Comunale n. 38 del 29/12/2012.

A tal proposito i Responsabili saranno tenuti a fornire tutte le indicazioni indispensabili al corretto svolgimento dell'attività amministrativa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La procedura di controllo, come prevista dallo specifico Regolamento, si propone di:

- Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);

- Valutare le performance dei singoli servizi e il personale titolare di posizione organizzativa (valutazione della performance);
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);

Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra aree, uffici e dipendenti.

I Responsabili dovranno fornire ai colleghi tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti alle aree loro assegnate, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite dall'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e stabilire le priorità di intervento all'interno dell'area assegnata, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con lo staff, con cadenza periodica.

In adesione ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, rimane in capo ai Responsabili avviare processi di monitoraggio ed analisi della funzionalità degli uffici e dei servizi afferenti, prevedendo forme di verifica dell'organizzazione e dei risultati da questa conseguiti.

Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando, nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità.

Prescrizioni operative.

Gli atti di impegno di spesa, anche quelli a valenza pluriennale, dovranno essere assunti con apposita determinazione del Responsabile nei tempi ragionevolmente dal recepimento dell'istanza esterna.

Gli atti di liquidazione della spesa dovranno essere adottati dall'ufficio procedente e trasmessi all'ufficio Ragioneria entro 5 (cinque) giorni dalla data di recepimento della nota di addebito (fattura elettronica), previa esecuzione delle verifiche disposte dalla legge. Il procedimento di liquidazione dovrà concludersi con l'emissione del mandato di pagamento entro e non oltre i 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della nota di addebito.

In particolare, al fine di evitare ritardi dei pagamenti, anche alla luce della recente evoluzione normativa (art. 9 del D.L. n. 78/2009 in tema di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni), i Responsabili dovranno conformare la propria azione al rispetto delle specifiche disposizioni di legge in materia.

Le proposte di deliberazione di Consiglio dovranno, di norma, essere predisposte almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta consiliare. Le proposte di deliberazione di Giunta dovranno essere predisposte almeno 2 (due) giorni prima della seduta giuntalesca. Tutte le proposte di deliberazione dovranno essere inserite nel sistema informatico operativo e trasmesse in formato cartaceo, accompagnate dai prescritti pareri e nei tempi indicati, all'Ufficio Segreteria.

Ai fini di rendere maggiormente efficiente l'attività amministrativa e di razionalizzare il flusso dei documenti tutti gli uffici dovranno attivare, mediante l'utilizzo degli opportuni software, la gestione documentale, la gestione dei flussi documentali (workflow), la gestione del protocollo informatico, la gestione della firma digitale e la pubblicazione degli atti (determinazioni e ordinanze), secondo le modalità prescritte nell'apposito Piano di azione.

Le comunicazioni destinate alla pubblicazione sul sito telematico comunale dovranno essere redatte dai Responsabili in una veste grafica adeguata alla pubblicazione. Compete altresì ai Responsabili l'inserimento delle informazioni nel portale comunale, nonché il loro puntuale aggiornamento.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI E DELL'ENTE.

Annualmente vengono definiti gli obiettivi operativi e strategici dei diversi servizi dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discenderà la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Responsabile di Servizio si procederà secondo i criteri ed il punteggio stabiliti con la nuova metodologia di valutazione approvata nella D.G.C. n. 31 del 31/03/2017 ed integrata con D.G.C. n. 47 del 01/06/2018.

Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Sono assegnati annualmente 2/3 obiettivi per ciascun Servizio; in base al grado di realizzazione degli stessi verranno assegnati i punti di cui alle schede di cui sopra. La valutazione del personale operante all'interno di ogni singolo servizio è strettamente connessa alla valutazione del Responsabile di riferimento.

A tal proposito, si precisa che i servizi Personale – Trasparenza, anticorruzione - Organi istituzionali, Segreteria generale, istruzione pubblica, assistenza scolastica, manifestazioni settore sportivo, ricreativo, turistico e culturale, servizi socio assistenziali, mantenimento ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica, U.R.P., sono in capo al Segretario generale mentre i servizi: Gestione Patrimonio, datore di lavoro, protezione civile, coordinamento personale tecnico esterno sono in capo al Sindaco. Agli stessi Servizi sono assegnati obiettivi operativi che concorrono al conseguimento della Performance organizzativa del Comune.

Il personale che non riveste la funzione di responsabile di servizio sarà oggetto di valutazione secondo le modalità indicate nella nuova metodologia di valutazione, approvata come detto con la delibera più sopra richiamata e sarà destinatario del trattamento economico accessorio del personale così come contenuto nelle schede di progetto allegate. Nell'ambito di specifica analisi e valutazione, in considerazione dei prossimi obiettivi individuati dall'Amministrazione per gli anni 2018/2020, i progetti che verranno realizzati dal personale operante nell'Ente, possono essere così individuati:

Le somme che l'Ente intende destinare come risorse variabili ai sensi dell'art. 15 comma 5 del C.C.N.L. del 01/04/1999, verranno stanziare negli appositi macroaggregati dotando gli stessi delle disponibilità necessarie. La somma destinata ai progetti costituisce l'importo massimo erogabile. La ripartizione delle risorse tra il personale coinvolto nei vari progetti verrà definita dopo idonea valutazione dei risultati ottenuti, ad opera dei diversi responsabili di servizio dell'Ente.

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo strategico n° 4

		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 06 - Ufficio tecnico										
Centro di Responsabilità:		2018	2020									
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E		TEMPI: 2019 2020										
Descrizione obiettivo NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO – AFFIDAMENTO INCARICO E APPROVAZIONE ENTRO IL TERMINE STABILITO DALLA L.R.												
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Incarico per predisposizione Regolamento Edilizio											
2	Approvazione Regolamento											
3	Pubblicazione											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori Temporali Predisposizione Regolamento Edilizio		ATTESO 2018 31-dic	RAGGIUNTO 2018 Scostamento									
		2019	2020									
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO Cognome e Nome DEUSEBIO GIANCARLO												
Cat.												
D												

Obiettivo strategico n° 5

		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 06 - Ufficio tecnico										
		TEMPI:										
		2018	2019	2020								
		X										
Centro di Responsabilità: Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO TECNICO										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC												
Descrizione obiettivo REGOLAMENTO CIMITERIALE -- PREDISPOSIZIONE BOZZA												
		Descrizione delle fasi di attuazione										
1	Predisposizione bozza del Regolamento cimiteriale	31 dic.										
INDICATORI DI RISULTATO												
Predisposizione bozza del Regolamento cimiteriale		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020							
		31-dic										
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome e Nome												
DEUSEBIO GIANCARLO												

Obiettivo strategico n° 6

		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 06 - Ufficio tecnico	
		TEMPI :	
		2018	2019
		X	
		2020	
Centro di Responsabilità: Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC F			
Descrizione obiettivo PREDISPOSIZIONE GARE D'APPALTO PER LAVORI PREVISTI NEL TIT. II° DELLA SPESA			
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	PREDISPOSIZIONE GARE D'APPALTO PER LAVORI PREVISTI NEL TIT. II° DELLA SPESA	dic. 18	
INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori Temporali		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018
PREDISPOSIZIONE GARE D'APPALTO PER LAVORI PREVISTI NEL TIT. II° DELLA SPESA		31-dic	Scostamento
		2019	2020
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio
1		Marzo	Aprile
		Maggio	Giugno
		Luglio	Agosto
		Settembre	Ottobre
		Novembre	Dicembre
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cognome e Nome			
DEUSEBIO GIANCARLO			
Cat.			
D			

Obiettivo strategico n° 7

		Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	
		Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa	
Genio di Responsabilità:		2018	2020
Altri Genio di Responsabilità coinvolti:		X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E		TEMPI: 2019 2020	
<p>Descrizione obiettivo</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI SERVIZI MIRATI AL CONTROLLO DI POLIZIA STRADALE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE VIOLAZIONI PER ECCESSO DI VELOCITA', OMESSA REVISIONE E MANCANZA COPERTURA ASSICURATIVA - INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL TERRITORIO COMUNALE, TESO ALLA VERIFICA ED AL SANZIONAMENTO IN MATERIA AMBIENTALE (CFR. DEPOSITI ABUSIVI RIFIUTI ECC.)</p>			
I		Descrizione delle fasi di attuazione	
		31-dic	
		Servizi di controllo di Polizia Stradale	
Indicatori di Risultato			
Servizi di controllo di Polizia Stradale		ATTESO 2018 31-dic	SCOSTAMENTO 2019 2020
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI			
1	Gennaio		
	Febbraio		
	Marzo		
	Aprile		
	Maggio		
	Giugno		
	Luglio		
	Agosto		
	Settembre		
	Ottobre		
	Novembre		
	Dicembre		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cognome e Nome			
BROGLIO MARCO			

Obiettivo strategico n° 8

		Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza										
		Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa										
Centro di Responsabilità:		TEMPI:		2018	2019	2020						
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC F		POSIZIONE ORGANIZZATIVA POLIZIA URBANA										
Descrizione obiettivo		SISTEMAZIONE DEL NUOVO UFFICIO DI P.L. PER TRASLOCO CON ANNESSA ATTIVITA' DI GESTIONE E CLASSIFICAZIONE DELL' ARCHIVIO - ALLESTIMENTO NUOVO UFFICIO - ACQUISTO ED ALLESTIMENTO VEICOLO DI SERVIZIO										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Acquisto arredamento nuovo ufficio di P.L.											
2	Trasloco ufficio											
3	Acquisto veicolo P.L.											
Indicatori di Risultato		ATTESO 2018		RAGGIUNTO 2018		Scostamento						
Acquisto arredamento nuovo ufficio di P.L.		31-dic				2019						
Trasloco ufficio		31-dic				2020						
Acquisto veicolo P.L.		31-dic										
CRONOPROGRAMMA												
FAST E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cognome e Nome												
BROGLIO MARCO												

OBIETTIVI EX ART. 67

COMMA 5 LETT. B)

C.C.N.L. del 21/05/2018

Obiettivo gestionale n° 1

		Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		Programma: 03 - Rifiuti
		TEMPI :
	SERVIZIO TECNICO OO.PP.	2018 2019 2020
Centro di Responsabilità:		X
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PREDISPOSIZIONE ALBO COMPOSTATORI	
Descrizione obiettivo	Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Predisposizione bozza lettera e modello adesione Albo in collaborazione con l'ufficio tributi	
2	Invio lettera e modello di adesione ai cittadini	
3	Informazione ai cittadini e ricezione modelli	
INDICATORI DI RISULTATO		
Indicatori Temporal		RAGGIUNTO 2018
Predisposizione bozza lettera e Modello di Adesione in collaborazione con l'Ufficio Tributi		2019
Invio lettera e modello di adesione ai cittadini		2020
Informazione ai cittadini e ricezione modelli		

CRONOGRAMMA											
FASI E TEMPI	Genario	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1											
2											
3											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
C	ZANCHIN MONICA

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 2

		Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
		Programma: 06 - Ufficio tecnico	
		TEMPI :	
	SERVIZIO TECNICO OO.PP.	2018	2019
		X	2020
Centro di Responsabilità:			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	INSERIMENTO NEL BDAP DEI DATI PREGRESSI DEI PARTECIPANTI GARE APPALTO		
Descrizione obiettivo			
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Ricerca dati ditte partecipanti lavori pubblici chiusi		
2	Inserimento dati pregressi dei partecipanti alle gare d'appalto chiuse		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori Temporali		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018
Ricerca dati ditte partecipanti lavori pubblici chiusi		dic-18	Scostamento
Inserimento dati pregressi dei partecipanti alle gare d'appalto chiuse		dic-18	2019
			2020
CRONOPROGRAMMA			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo
	Aprile	Maggio	Giugno
	Luglio	Agosto	Settembre
	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			
2			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome		
C	ZANCHIN MONICA		

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 3

		Missione:12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia tutela del territorio e dell'ambiente										
		Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale recupero ambientale										
		TEMPI:										
		2018	2019									
		X										
		2020										
Centro di Responsabilità: Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		SERVIZIO TECNICO OO.PP.										
Intito Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E												
AGGIORNAMENTO DATI PROGRAMMA GESTIONE CIMITERO												
Descrizione obiettivo												
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Invio lettere per stipula scritture private locali concessi											
2	aggiornamento programma "TOMBAL" con inserimento parte nuova (cellette ossario di nuova realizzazione)											
INDICATORI DI RISULTATO												
		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018									
Invio lettere per stipula scritture private locali concessi		dic-18	dic-18									
aggiornamento programma "TOMBAL" con inserimento parte nuova (cellette Ossario di nuova realizzazione)		dic-18	dic-18									
CRONOPROGRAMMA												
FASE TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cognome e Nome												
ZANCHIN MONICA												
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO												
		2019	2020									

Obiettivo gestionale n° 4

		Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		Programma: 04 - Servizio idrico integrato recupero ambientale
Centro di Responsabilità:	SERVIZIO TECNICO OO.PP.	TEMPI: 2018 2019 2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	X	

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE
SISTEMAZIONE CASA DELL'ACQUA

INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	rilievo stato di fatto
2	predisposizione progetto
3	approvazione progetto e avvio procedura di affidamento
4	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori Temporal	ATTESO 2018	RAGGIUNTO	Scostamento	2019	2020
rilievo stato di fatto	ott-18				
predisposizione progetto	nov-18				
approvazione progetto e avvio procedura di affidamento	nov-18				
aggiudicazione definitiva e stipula contratto	dic-18				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO
 Cognome e Nome
 ZANCHIN MONICA

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 5

		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
		Programma: 4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Centro di Responsabilità:		TEMPI :			
SERVIZIO TRIBUTI		2018	2019	2020	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		RECUPERO EVASIONE IMU 2013			
Descrizione obiettivo		Recupero evasione IMU annualità 2013			
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Verifica degli atti in sospeso				
2	Predisposizione avvisi di accertamento				
3	Spedizione degli avvisi				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020
Spedizione avvisi		31-dic			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1											
	2											
	3											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	STEFANIA ANSELMO

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 6

		Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		Programma 3 - Rifiuti
		TEMPI :
	SERVIZIO TRIBUTI /RAGIONERIA	2018 2019 2020
Centro di Responsabilità:		X
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO TECNICO	
Descrizione obiettivo	Collaborazione con Ufficio Tecnico per predisposizione Albo Compostatori	
Descrizione delle fasi di attuazione		
1	Collaborazione con ufficio tecnico nelle fasi di predisposizione dell'Albo Compostatori	
INDICATORI DI RISULTATO		
Indicatori Temporali	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018 Scostamento 2019
Predisposizione Albo Compostatori	31-dic	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	STEFANIA ANSELMO

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 7

		Missione: 1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
		Programma: 8 - Statistica e sistemi informativi
		TEMPI :
	2018	2019
	2020	
Centro di Responsabilità:	SECRETARIO GENERALE	X
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATICO	
Descrizione obiettivo	IMPLEMENTAZIONE VENERE DIGIT	
	Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Procedura formazione determine in formato digitale attraverso la gestione informatica delle fasi del visto contabile preventivo fino alla predisposizione del parere di copertura finanziaria da sottoporre alla firma del responsabile del servizio, anche attraverso il collegamento con il programma di contabilità Giove	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Gestione iter determine in formato digitale al fine di predisporre il parere di copertura finanziaria, con collegamento al programma di contabilità	100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	ANSELMO STEFANIA

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 8

		Missione: 1-Servizi istituzionali, generali e di gestione sicurezza generali e di gestione
		Programma 08 - Statistica e sistemi informativi
		TEMPI :
	2018	2019
	2020	
Centro di Responsabilità:	SECRETARIO COMUNALE	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PROMOZIONE ATTIVITA' COMUNALI	
Descrizione obiettivo	DIGITALIZZAZIONE ATTI: DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI	
	Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Organizzazione attività di formazione per tutto il personale	
2	Organizzazione fase di installazione software digitale	
3	Utilizzo atti digitali e interventi correttivi	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento
Formazione e gestione atti amministrativi digitali	100%		

CRONOGRAMMA												
FASI E TEMPI	Genio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	SIVIERO SONIA

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 9

		Missione: 5 -Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
		Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
		TEMPI :
	2018	2019
	2020	
Centro di Responsabilità:	SECRETARIO COMUNALE	X
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE
 PROMOZIONE ATTIVITA' COMUNALI

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'		SUPPORTO ATTIVITA' E GESTIONE FALSEUM
Descrizione obiettivo		
Descrizione delle fasi di attuazione		
1	Proposta nuove iniziative culturali da offrire all'utenza	
2	Predisposizione atti per approvazione	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento
Miglioramento dell'offerta di manifestazioni ed eventi legati al Museo	100%		
			2019
			2020

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cognome e Nome
 SIVIERO SONIA

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiiettivo gestionale n° 10

	Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Centro di Responsabilità:	TEMPI : 2018 2019 2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	X

Titolo Obiiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE

SECRETARIO COMUNALE

APPROVAZIONE PROGETTO E INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DEL VOLUME "IL CASTELLO DI VERRONE" A CURA DELLA SOPRINTENDENZA

Descrizione obiettivo

Descrizione delle fasi di attuazione

1. Contatti con la Sovrintendenza per realizzazione progetto
2. Predisposizione e approvazione progetto
3. Affidamento incarichi ai professionisti esterni

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori Temporale	ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	2019	2020
Approvazione progetto realizzazione del Volume sulla ristrutturazione del Castello di Verone	31 ott.			
Affidamento incarichi professionisti esterni	31 dic.			

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat. D
Cognome e Nome
SIVERO SONIA

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 11

		Missione: 9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente										
		Programma: 2-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale										
Centro di Responsabilità:	SINDACO	TEMPI : 2018 2019 2020										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	VERNICIATURA PALIZZATA AREA FITNESS											
Descrizione obiettivo	Descrizione delle fasi di attuazione											
1	verniciatura palizzata area fitness											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa												
verniciatura palizzata area fitness	ATTESO 2018	Scostamento										
	100%	2019										
		2020										
Indicatori Temporal												
verniciatura palizzata area fitness	ATTESO 2018	Scostamento										
	DICEMBRE	2019										
		2020										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											
B	PETRASSI MARCELLO											
B	SAVIO MASSIMO											
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO												

Obiettivo gestionale n° 12

		Missione: 9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
		Programma: 04 - Servizio idrico integrato	
		TEMPI :	
		2018	2019
		X	2020
Centro di Responsabilità: Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		SINDACO	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE MANUTENZIONE EDIFICIO CASA DELL'ACQUA E FONTANA			
Descrizione obiettivo Pulizia Casa dell'Acqua e Fontana in Piazza Alpini d'Italia			
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Pulizia della Casa dell'Acqua e Fontana		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	Scostamento
Pulizia regolare della casa dell'acqua e della Fontana		100%	2019
			2020
Indicatori Temporal			
Pulizia regolare della casa dell'acqua e della Fontana		ATTESO 2018	Scostamento
		dic. 2018	2019
			2020
CRONOGRAMMA			
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio
1		Marzo	Aprile
		Maggio	Giugno
		Luglio	Agosto
		Settembre	Ottobre
		Novembre	Dicembre
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat. Cognome e Nome B. PETRASSI MARCELLO B. SAVIO MASSIMO			
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO			

Obiettivo gestionale n° 13

		Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia tutela del territorio e dell'ambiente										
		Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale recupero ambientale										
		TEMPI :										
		2018	2019	2020								
Centro di Responsabilità:		SINDACO										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE												
Descrizione obiettivo		VERNICIATURA INTERNA ED ESTERNA DELLE CROCI DEL CIMITERO										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Verniciatura delle croci del Cimitero											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020							
Verniciatura delle croci del Cimitero		dic-18										
Indicatori Temporal												
Verniciatura delle croci del Cimitero		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020							
		dic. 2018										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											
B	PETRASSI MARCELLO											
B	SAVIO MASSIMO											
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO												

Obiettivo gestionale n° 14

		Missione:12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia tutela del territorio e dell'ambiente	
		Programma: 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale recupero ambientale	
Centro di Responsabilità:		SINDACO	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		TEMPI :	
		2018	2019
			2020
Descrizione obiettivo		SISTEMAZIONE AREA CIMITERO (CAMPO SUD) CON RIMOZIONE GHIAIA IN ECCESSO	
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Rimozione ghiaia in eccesso campo sud del Cimitero		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori Temporali		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018
Rimozione ghiaia in eccesso campo sud del Cimitero		dic. 2018	Scostamento
			2019
			2020

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	1											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
B	PETRASSI MARCELLO
B	SAVIO MASSIMO

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 15

		Missione:10 - Trasporti e diritto alla mobilità								
		Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali								
Centro di Responsabilità:		TEMPI :								
SINDACO		2018	2019							
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	2020							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE										
DESCRIZIONE OBIETTIVO										
SISTEMAZIONE E PULIZIA CADITOIE STRADALI VIA XXV APRILE, VIA DEL CHIOSETTO, VIA UMBERTO I°, VIA KENNEDY, VIA CASTELLO, VIA V. EMANUELE II°										
Descrizione delle fasi di attuazione										
1	Pulizia caditoie stradali									
INDICATORI DI RISULTATO										
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018							
Pulizia caditoie stradali		100%	Scostamento							
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018							
Pulizia caditoie stradali		30-set	Scostamento							
CRONOPROGRAMMA										
FASI E TEMPI	Gennaio									
	Febbraio									
	Marzo									
	Aprile									
	Maggio									
	Giugno									
	Luglio									
	Agosto									
	Settembre									
	Ottobre									
	Novembre									
	Dicembre									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Cat.	Cognome e Nome									
B	PETRASSI MARCELLO									
B	SAVIO MASSIMO									
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO										

Obiettivo gestionale n° 16

		Missione:01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione tutela del territorio e dell'ambiente											
		Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali recupero ambientale											
		TEMPI :											
		2018	2019	2020									
Centro di Responsabilità:		SINDACO											
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X											
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		RIORDINO INVENTARIO											
Descrizione obiettivo		COLLABORAZIONE CON DITTE ESTERNE											
Descrizione delle fasi di attuazione													
1	Collaborazione con Ditte esterne												
INDICATORI DI RISULTATO													
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020								
Collaborazione con Ditte esterne		100%											
Indicatori Temporal													
Collaborazione con Ditte esterne		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2020								
		31-dic											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Genaito	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.		Cognome e Nome											
B		PETRASSI MARCELLO											
B		SAVIO MASSIMO											
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO													

Obiettivo gestionale n° 17

		Missione:01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione tutela del territorio e dell'ambiente				
		Programma: 02 - Segreteria generale recupero ambientale				
Centro di Responsabilità:		TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	x			
TITOLO OBIETTIVO gestionale PEG/PERFORMANCE						
RIORDINO INVENTARIO						
COLLABORAZIONE CON ARCHIVISTA PER TRASLOCO E SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE						
Descrizione obiettivo						
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Trasloco dei documenti dall'attuale deposito al nuovo archivio					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO	Scostamento	2019	2020
Trasloco dei documenti dall'attuale deposito al nuovo archivio		50%			50%	
Indicatori Temporal						
Trasloco dei documenti dall'attuale deposito al nuovo archivio		ATTESO 2018	RAGGIUNTO	Scostamento	2019	2020
		31-dic				

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		1											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
B	PETRASSI MARCELLO
B	SAVIO MASSIMO

RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO

Obiettivo gestionale n° 18

		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile										
Centro di Responsabilità: Altri Centri di Responsabilità coinvolte:		TEMPI: 2018 2019 2020										
SEGRETARIO COMUNALE ANAGRAFE		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC												
Descrizione obiettivo FASE PREPARATORIA PER L'ADESIONE DEL COMUNE DI VERRONE AL PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE" PER OTTENERE DA PARTE DEI CITTADINI IL CONSENSO O IL DINIEGO ALLA DONAZIONE DI ORGANI E TESSUTI IN CASO DI MORTE												
Descrizione delle fasi di attuazione												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori Temporal Corso di formazione operatori dei Comuni Adesione del Comune al progetto Richiesta sblocco per CIE Predisposizione materiale informativo personalizzato per il Comune Campagna informativa		ATTESO 2018 apr-18 ott-18 ott-18	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019 2020							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2 e 3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat. C	Cognome e Nome MARANGON CHIARA											
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO												

Obiettivo gestionale n° 19

		Missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
Centro di Responsabilità: Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		SECRETARIO COMUNALE		TEMPI: 2018 2019 2020 X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E		ANAGRAFE			
Descrizione obiettivo FASE PREPARATORIA PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI EMISSIONE CIE		Descrizione delle fasi di attuazione			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori Temporali Adempimenti propedeutici avvio servizio su portali CNSD e CIE Corso formazione operatori dei Comuni Installazione postazione Collegamento con software anagrafe locale Attivazione servizio		ATTESO 2018 mag-18 giu-18 lug-18 set-18	RAGGIUNTO 2018	Scostamento 2019	2020
CRONOPROGRAMMA					
FAST E TEMPI 1 2 e 3 4 5	Gennaio Febbraio Marzo Aprile Maggio Giugno Luglio Agosto Settembre Ottobre Novembre Dicembre	(Red bar in May)	(Red bar in June)	(Red bar in July)	(Red bar in August)
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat. C		Cognome e Nome MARANGON CHIARA			
RISORSE COMPLESSIVAMENTE DESTINATE AL PROGETTO					

Il grado di raggiungimento degli obiettivi indicati saranno oggetto di apposita valutazione da parte del Nucleo di valutazione associato, sulla base delle schede di valutazione approvate con deliberazione di G.C. n. 31 del 31/03/2017, integrata con D.G.C. n. 47 del 01/06/2018.

Il presente Piano sarà oggetto di aggiornamento annuale. Ciò consentirà di aggiornare gli obiettivi strategici attribuiti annualmente ai Responsabili di servizio e di apportare le eventuali modifiche correttive alle performance organizzative dell'Ente.

GLI INDICATORI PER MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance attraverso la pubblicazione di tutti i documenti relativi al ciclo della performance sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*.

Ai fini dell'attuazione dei principi generali indicati dal Regolamento e dal Sistema, l'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il Ciclo di gestione della performance.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dal Nucleo di valutazione associato, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna servizio nel suo complesso;
- dai Responsabili, cui compete la valutazione dei dipendenti afferenti al proprio servizio.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione degli obiettivi assegnati e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Verrone avrà come previsto l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2018 – 2020.

La relazione darà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune, nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici.