



COMUNE DI BADIA POLESINE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 60 Del 26-06-2019

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2018

L'anno duemiladiciannove il giorno ventisei del mese di giugno alle ore 11:00, presso questa Sede Municipale, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Rossi Giovanni	SINDACO	Presente
Giacometti Antonietta	ASSESSORE	Assente
Baldo Stefano	ASSESSORE	Presente
Capuzzo Fabrizio	ASSESSORE	Presente
Segantin Stefano	ASSESSORE	Presente
Targa Valeria	ASSESSORE	Presente

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 1.

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Mariani Antonella.

In qualità di SINDACO, Rossi Giovanni assume la presidenza, e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2018

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che con atto di G.C. n. 37 del 02/5/2018 è stato approvato il piano della performance del Comune di Badia Polesine annuale 2018.

Dato atto che l'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs 150/2009 prevede l'adozione, entro il 30 giugno di ogni anno, di un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Visto il Regolamento uffici e servizi e, in particolare, la Sezione IV "Ciclo di gestione e piano della performance";

Vista la relazione sul raggiungimento degli obiettivi predisposta dal Segretario Generale con la collaborazione dei Responsabili di Settore che attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Piano, allegata sub A) al presente atto.

Con voti unanimi, anche per quanto riguarda l'immediata esecutività

DELIBERA

- 1) Di approvare la "Relazione sulla Performance dell'Ente" anno 2018, predisposta dal Segretario Generale ed allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di trasmettere la relazione di cui al punto precedente, all'Organismo di Valutazione per la validazione.
- 3) Di dare atto che si procederà all'erogazione delle indennità di risultato delle P.O. e della produttività dei restanti dipendenti a seguito della validazione dell'OdV.
- 4) Di dichiarare, con distinta votazione resa nelle forme di legge e a voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 267/2000.

PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2018

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO a norma del T.U.E.L. 267/00</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: Favorevole</p> <p>Data 26-06-19</p> <p>Il Responsabile del servizio F.to Dott.ssa Mariani Antonella</p> <hr/>
---	---

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

SINDACO
F.to Rossi Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Mariani Antonella

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.
Lì, 05-09-2019

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
F.to Mizzon Gianluca

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Lì, 26-06-2019

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
F.to Mizzon Gianluca

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Lì,

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Mizzon Gianluca

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 26-06-2019

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE
Mizzon Gianluca

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e i portatori di interessi esterni

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 pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri portatori di interessi cd. stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il Comune di Badia Polesine, a decorrere dall'anno 2013, si trova impegnato a redigere questo nuovo documento.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo e, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria. Il Comune di Badia Polesine, in osservanza delle previsioni normative, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

1. Delibera di Giunta Comunale n. 95 in data 28.12.2012 avente ad oggetto l'approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del comune di Badia Polesine.
2. CCDI dei dipendenti che recepisce i principi in materia.
3. Decreto di Nomina dell'O.d.V.
4. Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 02.05.2018 di approvazione del Piano della Performance ai sensi dell' art. 4 del D.Lgs. n. 139 del 13.12.2012 ed assegnazione degli obiettivi di gestione.

La relazione illustra il grado di applicazione dei criteri e dei principi utilizzati per l'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici e il grado di raggiungimento degli obiettivi programmatici e di realizzazione dei progetti approvati dal Consiglio comunale o definiti dagli organi pubblici.

La relazione, altresì, dà rilievo ai fattori esterni intervenuti che hanno portato allo scostamento o al mancato raggiungimento degli obiettivi programmatici e le eventuali conseguenze verificatesi.

Contesto esterno di Riferimento

L'analisi del contesto esterno è fatta per individuare e valutare le variabili significative dell'ambiente in cui opera l'Ente.

Sul territorio i settori di maggiore rilevanza sono dati dalla presenza di un polo scolastico di notevoli dimensioni che fa affluire all'interno del territorio una particolare utenza verso la quale sono orientate le strategie dell'Ente.

Contesto interno di Riferimento

La struttura ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e razionalizzazioni finalizzate a renderla adeguata alla continua evoluzione delle esigenze organizzative e del quadro normativo.

Dati relativi al personale

Il Comune di **Badia Polesine**, per quanto concerne l'assetto organizzativo, nel corso del 2018 è stato riorganizzato in Settori e Uffici: 6 settori e 1 ufficio, che costituiscono le strutture organizzative dell'Ente in cui lavorano complessivamente al 31/12/2018, 46 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno risulta in comando.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative, mentre l'ufficio è posto in capo al Segretario Generale; entrambi rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

I Settori e gli Uffici a seguito della ultima riorganizzazione sono:

- 1) Ufficio segreteria e Affari generali
- 2) Settore servizi alla Persona / Pubblica Istruzione/Messi/Demografici

- 3) Settore Economico Finanziario;
- 4) Settore Tributi / Cultura;
- 5) Settore Lavori Pubblici;
- 6) Settore Urbanistica/ Commercio/Attività Produttive/Cimiteri
- 7) Settore Polizia Locale

Cinque titolari delle posizioni organizzative sono in organico a tempo indeterminato e a tempo pieno, due condivisi con altri comuni ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.1.2004.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Badia Polesine per 24 ore settimanali; il servizio è gestito in forma associata.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.

L'insieme dei documenti costituiti dal DUP (Documento Unico di Programmazione), dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e, visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Badia Polesine. La metodologia operativa adottata è risultata adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs.150/2009 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 37 del 02/05/2018, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

a) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 6 del 30.03.2018; è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2018/2020, approvato con lo stesso atto e delinea gli obiettivi generali articolati per programma;

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP, e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP medesimo.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'Amministrazione comunale e alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi e alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del sistema di valutazione della performance individuale sono stati assegnati ad ogni responsabile alcuni obiettivi strategici per l'anno 2018.

Il sistema di valutazione della performance adottato con delibera n. 95 del 28.12.2012, recepisce le nuove direttive legate alla performance e dunque al merito comprendente le schede di valutazione sia del personale incaricato di Posizione Organizzativa che del restante personale.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, che al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.badiapolesine.ro.it.

Considerazioni finali

Come sopraddetto, la metodologia operativa adottata è risultata in linea e adeguata alle disposizioni del D.Lgs.

150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi alle nuove disposizioni e ai principi ispiratori da un punto di vista formale, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale. L'attività dell'Ente nel corso del 2018 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un buon grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Responsabili un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi identificati nei programmi inseriti nel DUP 2018/2020.

Di seguito sono riportati i dati di conseguimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2018.

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Mariani

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE:

Dematerializzazione dell'archivio degli atti amministrativi con particolare riferimento agli atti deliberativi degli organi di governo – anno 2008.

PESO

DESCRIZIONE

Il progetto risponde a diverse esigenze maturate all' interno della Pubblica Amministrazione con l'avvio della digitalizzazione dei documenti.

Due sono i momenti fondanti del progetto: garantire una corretta applicazione delle ultime disposizioni legislative

sulla conservazione dei flussi documentali; sistemazione quindi dell' archivio storico, al fine di accelerare le operazioni di reperimento di atti che si vogliono conservare anche digitalmente

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Qualitativo

Conseguimento obiettivo entro il 31/12/2018

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Il Risultato è stato conseguito al 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Zero %

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

/

DATA, 30/01/2019

FIRMA DELLA P.O.
Dott.ssa Antonella Mariani

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi**
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica**
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente**

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Mariani

OBIETTIVO N. 2

DENOMINAZIONE:

Aggiornamento Regolamento Uffici e servizi

PESO

DESCRIZIONE

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale
Conseguimento obiettivo entro il 31/12/2018

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Il Risultato è stato conseguito al 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)
Zero %

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

/

DATA, 30/01/2019

FIRMA DELLA P.O.
Dott.ssa Antonella Mariani

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Dott.ssa Antonella Mariani

OBIETTIVO N. 3

DENOMINAZIONE:

Adeguamento modulistica sul diritto d'accesso.

PESO

DESCRIZIONE

Lo scopo è di garantire il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, definendo schemi, moduli e procedure, conformi alle seguenti normative:

- Accesso documentale ai sensi della Legge n. 241/1990
- Accesso civico ai sensi del D.Lgs n. 33/2013
- Accesso generalizzato ai sensi del D.Lgs n. 97/2006

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale

Conseguimento obiettivo entro il 31/12/2018

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Il Risultato è stato conseguito al 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

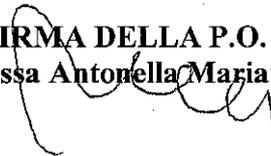
Zero %

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

/

DATA, 30/01/2019

FIRMA DELLA P.O.
Dott.ssa Antonella Mariani



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2018

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2018 – LAVORI PUBBLICI

**DENOMINAZIONE: “SGOMBERO, SISTEMAZIONE E PULIZIA DELL’AREA
POSTA SUL RETRO DEL MAGAZZINO COMUNALE”**

PESO 100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nella individuazione e catalogazione del materiale accatastato esternamente al magazzino comunale, suddivisione del materiale e sistemazione dello stesso in base alla catalogazione, trasporto del materiale di scarto in discarica autorizzata, pulizia finale dell’area esterna.

Azione 1 – Individuazione e catalogazione del materiale esterno presente

Azione 2 – Suddivisione del materiale presente e sistemazione in base alla catalogazione dei materiali

Azione 3 – Trasporto del materiale all’ecocentro comunale

Azione 4 – Pulizia dell’area esterna

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale – scadenze per il raggiungimento dell’obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%....

RISULTATO CONSEGUITO (2)

Risultato raggiunto al 100% - Progetto iniziato a aprile 2018 ed ultimato a novembre 2018 – hanno partecipato il sig. Mauro Sandalo, il sig. Roberto Forin, il sig. Paolo Furia, il sig. Giorgio Galvan e il sig. Fabio Balbo

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

.....
.....
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....

DATA, 13.02.2019

FIRMA DELLA P.O.
Arch. Ivan Stocchi



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVO: ANNO 2018

P.O.: ARCH. IVAN STOCCHI

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO N. 1/2018 – LAVORI PUBBLICI

DENOMINAZIONE: “INDIVIDUAZIONE, AGGIORNAMENTO E CREAZIONE DATABASE DELLE AREE NON METANIZZATE POSTE FUORI DALLE DELIMITAZIONI DEL CENTRO ABITATO DEL TERRITORIO COMUNALE”

PESO

100%

DESCRIZIONE

Il progetto consiste nella ricerca di dati, con eventuali sopralluoghi di verifica, relativamente all'individuazione di tutte le vie del territorio comunale definite come aree non metanizzate e con conseguente catalogazione delle vie stesse in apposito file database in formato excel. Elaborato prodotto: stampa di n. 2 pagine del database oltre alla definizione della deliberazione di G.C. n. 120 del 28.12.2018.

Azione 1 - Ricerca dati e sopralluoghi

Azione 2 - Individuazione e aggiornamento delle vie non metanizzate

Azione 3 – Individuazione delle vie e relativa numerazione civica ricadente al di fuori del centro abitato

Azione 4 – Formazione di database elenco delle vie in formato excel

Azione 5 - Stampa elenco vie e fascicolazione

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

(1)

Temporale – scadenze per il raggiungimento dell'obiettivo rispettate Quantitativo: risultati quantitativi raggiunti al 100% Qualitativo: risultati qualitativi raggiunti al 100%....

RISULTATO CONSEGUITO

(2)

Risultato raggiunto al 100% - Progetto iniziato a maggio 2018 ed ultimato a dicembre 2018 – hanno partecipato la geom. Claudia Ragazzi, il sig. Andrea Malfatto e il Sig. Pietro Giurioli.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO

(3)

.....
.....
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE

(3)

.....
.....
.....
.....

DATA, 13.02.2019

**FIRMA DELLA P.O.
Arch. Ivan Stocchi**



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O..... LUPI ROBERTO

SETTORE..... SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO N. 2 (1)

**DENOMINAZIONE: MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE DEI NOSTRI
CONCITTADINI INTEGRANDO I SERVIZI OFFERTI CON LA PARTECIPAZIONE DI
PRIVATI CITTADINI, ASSOCIAZIONI E AZIENDE LOCALI.**

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

I servizi sociali sono rivolti con i loro interventi sul territorio a promuovere il benessere della popolazione. Tali interventi acquistano maggiore efficacia se effettuati in collaborazione con le realtà pubbliche e private esistenti sul territorio.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Quantitativo : aumento delle prestazioni rispetto al 2017

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Generosa è stata la partecipazione ai servizi comunali della Casa di Riposo e del locale Lions Club che, tramite il Comune, hanno potuto veicolare a favore di sei persone non abbienti in condizioni di disagio sociale il pasto quotidiano, fruito in genere nei locali della " Casa del sorriso". Inoltre una migliore disciplina organizzativa della Caritas parrocchiale, ora suggellata da apposita convenzione con il Comune, (delibera di G.M. n. 157 del 27.12.2017) ha permesso un più incisivo intervento di sostegno, nella forma della fornitura di alimenti e vestiario ad un numero assai superiore agli anni precedenti.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Nessuno scostamento dai propositi iniziali

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA,

23.01.2019



FIRMA DELLA P.O.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Luigi Lupi
Luigi Lupi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi**
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica**
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente**

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O..... LUPI ROBERTO

SETTORE..... SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO N. 1 (1)

DENOMINAZIONE: REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' NEL COMUNE DI BADIA POLESINE

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

I servizi sociali si propongono di aderire ad iniziative promosse dalla Regione Veneto per l' **inclusione attiva** di soggetti individuati dall' Ufficio stesso o da altri enti, tra coloro che sono già in carico ai servizi o che, se non lo sono, vengono selezionati appositamente. Tali progetti vengono generalmente denominati " **Reddito di Inclusione Attiva**" o " **Reddito di Ultima Istanza**" e si propongono di sostenere percorsi di recupero, reinserimento sociale e autonomia di persone in stato di marginalità.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Nel corso del 2018 si è aderito e dato corso ad un progetto riveniente dalla DGR Veneto n. 311 del 2017, con la collaborazione di CONSVIPO Rovigo e di una cooperativa sociale del territorio. Nel mese di gennaio si è proceduto alla selezione dei due partecipanti entro un ventaglio di nove domande, mentre da marzo a settembre si sono utilizzati gli operatori, debitamente formati con corsi sulla sicurezza sul lavoro. Particolarmente apprezzato dal committente e dalla cittadinanza è stata l' opera di manutenzione dei parchi, del verde pubblico e dei monumenti storici del Comune. I due giovani selezionati hanno maturato circa cinquecento ore di lavoro ciascuno, così come ricca di implicazioni sociali è stata la collaborazione con il locale centro di igiene mentale della Ulss e con l' Ufficio Esecuzione Esterna della Pena di Padova.

Con successive deliberazioni della Giunta Municipale, n. ro 83 del 14.09.2018 e n. ro 99 del 30.11.2018 si è inoltre assicurata la partecipazione ad iniziative quali il " **reddito di inclusione**", la cui attuazione è prevista nel corso del 2019.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Nessuno scostamento dai propositi iniziali

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA,

23.01.2019



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

- Dr. Roberto Lupi -

FIRMA DELLA P.O.

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O..... LUPI ROBERTO

**SETTORE..... SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

OBIETTIVO N. 2 (1)

REFEZIONE SCOLASTICA DI QUALITA' -

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Si opera al fine di mantenere lo standard qualitativo del servizio di refezione e apportare una maggiore e diffusa sensibilizzazione alla riduzione degli sprechi.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Quali- quantitativo. Numero di iniziative promosse in numero almeno pari al 2017

RISULTATO CONSEGUITO

Si è provveduto, per la prima volta, all' affidamento del servizio tramite gara d' appalto in un' ottica di miglioramento continuo, prevedendo un sistema informatizzato di pagamenti da parte dell' utenza. L' esternalizzazione del servizio ha portato ad una sensibile riduzione degli sprechi, valutabile fino dai primi mesi dell' anno scolastico. La ditta aggiudicataria, che opera su larga scala nel settore della ristorazione scolastica, si è mostrata in grado, da subito, di offrire un servizio qualitativamente migliore, in conformità alle indicazioni del capitolato di gara, particolarmente sensibile all' aspetto igienico nutrizionale.

/2)

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Nessuno scostamento dai propositi iniziali

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA,

23.01.2019

FIRMA DELLA P.O.



UFFICIO REGIONALE DEL DIRIGENTE
PROVINCIALE DI PISTOIA

Roberto Lupi

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi**
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica**
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente**

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O..... LUPI ROBERTO

**SETTORE..... SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

OBIETTIVO N. 1 (1)

L'obiettivo consiste nel collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per sostenere una progettualità formativa completa e stimolante, con particolare attenzione alla popolazione scolastica che necessita di percorsi individuali, anche con l'attivazione di progetti finalizzati all'individuazione precoce di disturbi di apprendimento (DSA).

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

L'intendimento di base prevede il proseguimento dei progetti sia di individuazione precoce della dislessia che di offerta educativa. Soprattutto, per garantire continuità all'offerta scolastica, si è mantenuto il supporto alle famiglie che lavorano tramite servizi integrativi forniti dalle associazioni del territorio. Inoltre, il Comune si è affiancato alle istituzioni scolastiche sostenendole nelle spese per uscite didattiche gratuite nel territorio.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Quantitativo: almeno pari all' anno precedente

RISULTATO CONSEGUITO

Si sono conseguiti i risultati prefissati puntando particolarmente l'attenzione sui servizi a supporto della famiglie, gestiti in convenzione con le associazioni del territorio. Addirittura, si è potuto andare oltre alle previsioni iniziali consentendo alla scuola dell'infanzia l'acquisto di materiale di arredo da giardino ludico educativo, con soddisfazione evidente espressa sia dal corpo docente che dalle famiglie interessate. Altro elemento qualificante è stato l'accreditamento istituzionale dell' asilo nido conseguito con il massimo dei coefficienti di valutazione (2)

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento, se vi è stato, è sicuramente in positivo

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
DATA,



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Dr. Roberto Lupi -

23.01.2019

FIRMA DELLA P.O.

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica.
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

PIANO DELLA PERFORMANCE

Settore	SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio	PUBBLICA ISTRUZIONE
Responsabile P.O.	LUPI ROBERTO

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
IMPERIO CLAUDIA	C 5	Istruttore Amministrativo
FONTOLAN SONIA	C 4E	Educatrice
NEGRI MONICA	B 6E	Cuoca
BAGATIN KATTUSCIA	B 2E	Ausiliaria
Risorse umane	n. 4. (quattro)	

ALTRE RISORSE

PROGRAMMA PERFORMANCE 2018-2020

Estratti dal DUP 2018-2020 "Obiettivi strategici dell'ente"

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Per quanto attiene alla Scuola è fondamentale che i nostri ragazzi frequentino scuole sicure e a tale scopo sarà compito primario dell'Amministrazione la ricerca di finanziamenti per continuare a perseguire questo obiettivo; l'ottenimento del Certificato Prevenzione Incendi della scuola Pertini ne rappresenta il primo passo.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

In un periodo in cui la sanità veneta ha subito profondi cambiamenti, è fondamentale dare ai cittadini garanzie reali, senza promettere cose che nella pratica non si possono realizzare. È necessario, quindi, lavorare per far sì che l'Azienda Ulss 5 Polesana mantenga sul territorio il Punto sanità, il punto prelievi, la cassa ticket e il Centro Unico Prenotazioni. Parallelamente si dovranno migliorare e garantire i collegamenti con gli ospedali di Rovigo e Trecenta. La creazione di una “Cittadella Sociosanitaria” permetterà di andare incontro alle esigenze dei cittadini e di realizzare un UTAP (Unità Territoriale di Assistenza Primaria) che riunisca al suo interno i medici presenti nel territorio comunale garantendo così un servizio di copertura totale a favore dei cittadini. Sarà nostra cura chiedere all'Azienda Ulss 5 di investire le risorse derivanti dalla vendita del terreno dietro l'ex ospedale con lo scopo di migliorare la sicurezza del Punto Sanità.

Per andare incontro alle necessità informative dei cittadini verrà creato uno sportello comunale sul sovra indebitamento al cui interno un referente potrà fornire indicazioni pratiche per risolvere problematiche private o aziendali legate alla rinegoziazione dei mutui, ai pignoramenti, al controllo delle cartelle di pagamento Equitalia, al recupero crediti e a molti altri aspetti sui quali spesso, ai cittadini, risulta difficile informarsi.

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione quindicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Per ideare un programma per il prossimo quinquennio siamo partiti dall'analisi di quelli che sono i punti di forza che caratterizzano il nostro Comune: l'Abbazia della Vangadizza, una posizione invidiabile sotto il profilo della rete stradale, un polo scolastico ed un relativo sistema di istruzione in grado di accogliere e formare studenti dai tre mesi ai 19 anni, una realtà artigianale, agricola ed industriale in espansione, un sistema di frazioni che arricchiscono il tessuto cittadino.

Per attuare politiche efficaci di formazione e di orientamento al lavoro, si svilupperanno forme di collaborazione degli Enti preposti.

L'Amministrazione intende inoltre sostenere le possibilità lavorative di persone in condizione di disagio, attraverso le opportunità offerte dalla riforma dei "voucher", che consentono di alleviare almeno in parte le situazioni di difficoltà.

PERFORMANCE ANNUALE 2018

PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE COLLETTIVA

PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100

.....%

OBIETTIVI anno 2018

Obiettivo n. 1

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p>L'obiettivo consiste nel collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per sostenere una progettualità formativa completa e stimolante, con particolare attenzione alla popolazione scolastica che necessita di percorsi individuali, anche con <u>l'attivazione di progetti finalizzati all'individuazione precoce di disturbi di apprendimento (DSA)</u>.</p> <p>Continuità dell'offerta di un <u>supporto post scolastico alle famiglie che lavorano</u>, sostenendo economicamente i servizi integrativi anche grazie alla collaborazione delle associazioni del territorio.</p> <p>In alcuni ambiti del piano di offerta che le scuole propongono, il Comune si affianca, offrendo la possibilità di effettuare alcune <u>uscite didattiche gratuite</u> con l'utilizzo degli scuolabus adibiti al servizio di trasporto scolastico</p>	2	<p>Quantitativo Almeno pari all'anno precedente</p>
Articolazione	Scadenze intermedie	

<p>verifica e valutazione di situazioni di difficoltà sociale delle famiglie, anche con riguardo alle ragioni di morosità nel pagamento delle tariffe scolastiche.</p> <p>Segnalazione ai servizi competenti dei casi di allarme sociale con predisposizione di programmi di recupero scolastico e inserimento delle famiglie in programmi di “reddito di inclusione”</p>	Nel corso dell'intero anno scolastico	
Proseguimento dei progetti di individuazione precoce della dislessia	Nel corso dell'intero anno scolastico	
Numero delle uscite didattiche degli alunni per manifestazioni organizzate dalla direzione didattica con trasporto gratuito	Secondo il calendario proposto dalla Direzione Didattica	
Valutazione del rendimento:		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.	E' necessario adoperarsi verso tutte le segnalazioni di bisogno sociale provenienti dalla scuola e rispettare il calendario delle uscite concordate.	

Obiettivo n. 2

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p>Refezione scolastica di qualità.</p> <p>Si opera al fine di mantenere lo standard qualitativo del servizio di refezione e apportare una maggiore e diffusa sensibilizzazione alla riduzione degli sprechi</p>	2	Quali-quantitativo Numero di iniziative promosse in numero almeno pari al 2017
Articolazione	Scadenze intermedie	
<p>1. preparazione di menu' particolari in occasione delle festività (Natale, etc.)</p> <p>2. organizzazione di momenti a tema con coinvolgimento delle famiglie in occasione di compleanni, fine anno scolastico etc.</p>	Secondo calendario scolastico	
Valutazione del rendimento:		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.	E' necessario operare nel senso sopra descritto in occasione delle ricorrenze principali, con soddisfazione degli alunni e delle loro famiglie	

Settore	SERVIZI ALLA PERSONA
Servizio	SERVIZI SOCIALI
Responsabile P.O.	LUPI ROBERTO

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Marabesi Maria Francesca	C 3	Istruttore Amministrativo
Casaro Claudio	B 1 E	Esecutore Amministrativo
Risorse umane	n. 2. (due)	

ALTRE RISORSE
Assistente Sociale Professionale dr. ssa Elisabetta Sperandio (tramite affidamento servizio)

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p>REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' NEL COMUNE DI BADIA POLESINE</p> <p>I Servizi Sociali si propongono di aderire ad iniziative promosse dalla Regione Veneto per l'inclusione attiva di soggetti individuati dall'Ufficio stesso o da altri enti, tra coloro che sono già in carico ai servizi o che, se non lo sono, vengono selezionati appositamente. Tali progetti vengono generalmente denominati "Reddito di Inclusione Attiva" o "Reddito di Ultima Istanza" e si propongono di sostenere percorsi di recupero, reinserimento sociale e autonomia di persone in stato di marginalità.</p>	2	temporale
Articolazione	Scadenze intermedie	
1. Adesione ai progetti con atto formale del Comune, definizione delle categorie di utenti (disoccupati di lunga durata, persone interessate a percorsi riabilitativi, situazione di disagio documentabile, carichi di famiglia etc.).	entro primo semestre 2018	

2. Definizione delle azioni quali: progetti di socializzazione per chi manifesta volontà e impegno, orientamento, inserimento in attività gestite da associazioni..	da giugno 2018	
3. Realizzazione delle stesse azioni		
Valutazione del rendimento:		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

Obiettivo n. 2

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
<p>MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE DEI NOSTRI CONCITTADINI INTEGRANDO I SERVIZI OFFERTI CON LA PARTECIPAZIONE DI PRIVATI CITTADINI, ASSOCIAZIONI E AZIENDE LOCALI.</p> <p>I servizi sociali sono rivolti con i loro interventi sul territorio a promuovere il benessere sociale della popolazione. <u>Tali interventi acquistano maggiore efficacia se effettuati in collaborazione con le realtà pubbliche e private esistenti sul territorio.</u></p>	2	Quantitativo Aumento delle prestazioni rispetto al 2017
Articolazione	Scadenze intermedie	
<p>Coinvolgimento della locale Casa di Riposo e di associazioni private badiesi in modo da ampliare il servizio di fornitura quotidiana del pranzo a indigenti o quanto meno perché ne assumano una parte dei costi, anche con i proventi di iniziative pubbliche quali feste, incontri etc..</p> <p>Contatti con aziende del territorio per la fornitura di generi alimentari (o dei fondi necessari al loro acquisto), da veicolare alla popolazione bisognosa anche con il coinvolgimento della locale Caritas parrocchiale.</p> <p>Sostegno a famiglie di anziani o con minori nelle spese quotidiane quali utenze domestiche, farmaci etc.</p>	Nel corso dell'intero esercizio	
Valutazione del rendimento:		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.	E' necessario attivare quanto meno le procedure burocratiche che definiscano i compiti di ciascun ente collaborante.	

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O..... LUPI ROBERTO

**SETTORE..... SERVIZI ALLA PERSONA
(SERVIZI DEMOGRAFICI)**

OBIETTIVO N. 1 (1)

DENOMINAZIONE: SCANSIONE DIGITALE ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO E SOGGIORNO PERMANENTE DEI CITTADINI COMUNITARI

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Ormai da decenni il nostro Paese risulta particolarmente ambito dagli stranieri che decidono di trasferirsi qui sperando di trovare una condizione lavorativa migliore. Parliamo soprattutto di cittadini dell'Est Europa che, facendo parte della U.E. possono circolare liberamente, mentre dopo cinque anni di residenza regolare possono chiedere l' attestazione di soggiorno, che li facilita in varie procedure burocratiche.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale/ quantitativo: completamento della scansione entro il 31.12.2018

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Si è proceduto, in prima battuta, all' estrazione dal registro della popolazione residente nel Comune dei nominativi dei cittadini comunitari interessati al processo di digitalizzazione del documento. Si è realizzata una elencazione degli stessi sulla base degli estremi di nascita (distinzione tra maggiorenni e minorenni), quindi si sono evidenziati i nominativi immigrati da altri Comuni, per i quali la documentazione di soggiorno era stata composta da anagrafi diverse.

Infine le attestazioni di soggiorno e di soggiorno permanente di oltre trecento nostri concittadini sono state scansionate e raccolte in una banca dati la cui consultazione è agevole e risulta di innegabile utilità.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Nessuno scostamento dai propositi iniziali ne' dal calendario di svolgimento delle azioni previste, ripartite in tre fasi successive nel corso dell' anno 2018

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 23.01.2019



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI ALLA PERSONA

Dr. Roberto Lupi
Roberto Lupi

FIRMA DELLA P.O.

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

PIANO DELLA PERFORMANCE

Settore	GIURIDICO LEGALE – SERVIZI DEMOGRAFICI
Servizio	SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile P.O.	AVV. ANDREA PATERGNANI

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
BALDO ROSSANA	C1/C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
FACCIOLI MARISA	C1/C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SPIRANDELLI ANTONELLA	C1/C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
FASOLIN GLORIA	B3/B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Risorse umane	n. 4	

ALTRE RISORSE

**PROGRAMMA
PERFORMANCE 2017-2019**

Estratti dal DUP 2017-2019 “Obiettivi strategici dell’ente”

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell’ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

PERFORMANCE ANNUALE 2018

**PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI
ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA
PERFORMANCE COLLETTIVA**

PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100

.....%

OBIETTIVI anno 2018

Obiettivo n. 1

Descrizione	Persone coinvolte	Indicatore
	N.	
SCANSIONE DIGITALE ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO E SOGGIORNO PERMANENTE CITTADINI COMUNITARI	4	Temporale/quantitativo: completamento della scansione entro il 31.12.2018
Articolazione	Scadenze intermedie	
Azione 1 – Ricerca degli atti di attestazione	30/06/2018	
Azione 2 – Selezione dei documenti da scansionare digitalmente	30/09/2018	
Azione 3 – Scansione digitale dei documenti selezionati	31/12/2018	
Valutazione del rendimento:		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	SI'	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. geom. Patrizio TRIVELLATO

SETTORE URBANISTICA – SERVIZI CIMITERIALI

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE: ATTUAZIONE DEI PIANI REGOLATORI CIMITERIALI

PESO

DESCRIZIONE

Programmazione ed esecuzione delle esumazioni per i Cimiteri: Villafora, Villa D'Adige, Crocetta, Salvaterra

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Azione 1

Predisposizione di un calendario di programmazione delle esumazioni da eseguire, che dovrà essere concordato con la Cooperativa che gestisce le operazioni cimiteriali, e con gli eventuali familiari che volessero essere presenti all'esumazione.

Azione 2

Avvio delle operazioni di esumazione con verifica del calendario di programmazione delle esumazioni ed eventuali soluzioni operative a problematiche che possono sorgere quando si fanno esumazioni massive.

Azione 3

Registrazione nel gestionale cimiteri "SERVCIM" di tutte le operazioni sopra indicate

RISULTATO CONSEGUITO

Azione 1 - eseguito nel rispetto delle scadenze

Azione 2 - eseguito per il 70% per cause non dipendenti dall'ufficio (1)

Azione 3 - eseguito nel rispetto delle scadenze

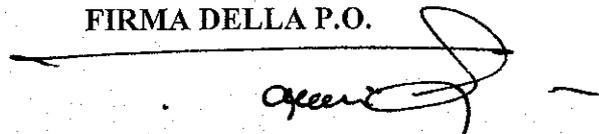
SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

(1) le esumazioni sono iniziate a fine giugno perché il concessionario in projet financing ha dato priorità ad altre operazioni cimiteriali (inumazioni, traslazioni e manutenzione del verde). Le restanti esumazioni verranno pertanto terminate nell'anno 2019.

DATA, gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. geom. Patrizio TRIVELLATO

SETTORE URBANISTICA – SERVIZI CIMITERIALI

OBIETTIVO N. 2

DENOMINAZIONE: ATTUAZIONE DEI PIANI REGOLATORI CIMITERIALI

PESO

DESCRIZIONE

Completare l'aggiornamento del gestionale servizi cimiteriali "SERVCIM" adeguandolo alla programmazione dei Piani Cimiteriali.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Azione 1

Aggiornamento del programma gestionale SERVCIM per inserire le nuove planimetrie aggiornate dei Piani Cimiteriali e creando la parte grafica delle nuove strutture (loculi, campi a terra, ossari, ecc.) questo ai fini della registrazione sulle nuove strutture dei concessionari e defunti nonché tutti gli allacci e disdette delle lampade votive.

Tutto ciò si rende necessario in quanto il gestionale rappresenta in tempo reale la situazione dello stato delle tombe (occupate, prenotate, libere), nonché l'anagrafica dei contratti stipulati, dei concessionari, dei defunti, e delle lampade votive, questo anche ai fini della fatturazione delle lampade votive che l'ufficio gestisce in proprio.

RISULTATO CONSEGUITO

Azione 1 - Le strutture ultimate dal concessionario sono state inserite nel programma gestionale Datagraph.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

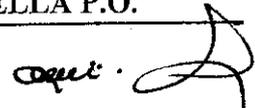
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....

DATA, gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018
P.O. GEOM .TRIVELLATO PATRIZIO
SETTORE URBANISTICA
OBIETTIVO N. 1
DENOMINAZIONE: DEMATERIALIZZAZIONE DEL CARTACEO

PESO

DESCRIZIONE

Archiviazione pratiche condono edilizio

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Azione 1 – pianificazione e organizzazione del sistema di archiviazione (50% 2017 – 10% 2018)
Azione 2 - digitalizzazione delle pratiche di condono edilizio (50% – 10% 2018)
Azione 3- archiviazione mediante sistema informatico GPE (50% – 10% 2018)

RISULTATO CONSEGUITO

Tutte le azioni sono state portate a compimento nel biennio al 60% del totale

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

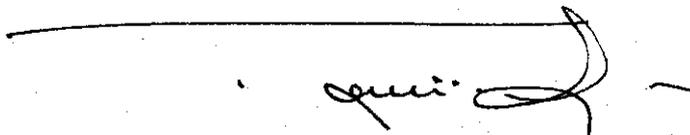
Circa il 40% delle pratiche rimangono ancora da registrare ed archiviare.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Un ulteriore e non previsto impegno richiesto quali componenti dell'Ufficio di Piano, a supporto dei tecnici esterni incaricati per la redazione del 4° e del 5° Piano degli Interventi prossimi all'adozione, hanno limitato la disponibilità necessaria per raggiungere gli obiettivi prefissati.

DATA, gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. geom. Patrizio TRIVELLATO

SETTORE URBANISTICA – SERVIZI COMMERCIALI

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

PESO

DESCRIZIONE

Revisione Regolamento "Disciplina del commercio su area pubblica" e revisione delle attuali aree del commercio su area pubblica.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO

Azione 1 –

L'attuale Regolamento per il Commercio su area pubblica è datato 2006 e da allora fino ad oggi sono intervenuti cambiamenti normativi che rendono necessario l'aggiornamento ad esempio la normativa in materia di regolarità contributiva (DURC) o l'aggiornamento alla cosiddetta direttiva Bolkenstein e i relativi bandi di avviso per la concessione delle aree.

In attuazione di tutto ciò ne consegue anche la revisione delle attuali aree di posteggio (mercati, posteggi fieristici ed isolati nonché posteggi frazionali) individuando i posteggi da sopprimere, od eventualmente da spostare in altra area più idonea, per ragioni di sicurezza e viabilità o perché non occupati per molto tempo.

Predisposizione Bozza Regolamento con relativi allegati planimetrici
(aggiornamento in base a nuove disposizioni di legge in materia)

RISULTATO CONSEGUITO

Durante il 2018 non ci sono state variazioni od aggiornamenti. Le concessioni sono state prorogate al 2020. Entro tale data si dovrebbe definire il piano della sicurezza, approvare il regolamento ed inviare tutto alla regione, solo successivamente si potrà dare avvio ai bandi sia per i titolari di posteggio che per i posteggi vuoti. Con la legge di Bilancio sono state introdotte delle novità ma la loro applicazione deve passare per la conferenza stato regioni e poi diventare legge. Successivamente la Regione dovrà legiferare in merito.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

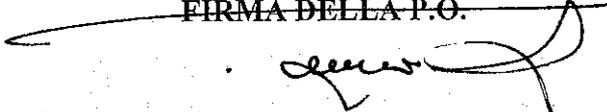
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....

DATA, gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.



NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MICHELANGELO OSTI

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVO N. 1

DENOMINAZIONE: SIOPE +

PESO

DESCRIZIONE

L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE+, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

SIOPE+ chiede a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, di:

- a) ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'AgID;
- b) trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il tramite dell'infrastruttura SIOPE, gestita dalla Banca d'Italia.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)
Entro il 1° luglio 2018

RISULTATO CONSEGUITO /2)
L'obiettivo è stato conseguito nei tempi previsti, e il nuovo sistema è operativo dalla data prevista

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)
.....
.....
.....
.....

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)
.....
.....
.....
.....

DATA, 22 marzo 2019

FIRMA DELLA P.O.

SCHEDA 5/1

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 1 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO TASI: Obiettivo del tributo TASI è stato pienamente raggiunto. Oltre ai controlli su contribuenti morosi per l'anno 2016, è stato inviato sollecito di pagamento per gli anni 2014 e 2015. Per i contribuenti che non hanno versato l'imposta a seguito del relativo avviso è stato predisposto elenco da trasmettere all'Ente addetto alla riscossione.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è andato oltre le aspettative in quanto si è completata la fase del recupero della TASI dal 2014 e 2015 con la predisposizione del tabulato per il recupero dei mancati pagamenti a seguito di avviso di accertamento.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

E' positivo il risultato conseguito anche se dobbiamo informare l'Amministrazione che alla data del 31/12/2018 ancora molti avvisi non erano stati notificati mortificando il lavoro eseguito dagli operatori addetti.

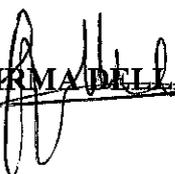
SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo. Duole constatare di non poter esprimere un dato statistico in quanto ancora diverso materiale come sopra accennato non è stato notificato

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....

DATA, 31 gennaio 2019


FIRMA DELL'A.P.O.

SCHEDA 5/2

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 2 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO TARI: Obiettivo del tributo TARI meglio conosciuto come tassa rifiuti è stato a parer mio pienamente raggiunto e con risultati superiori di gran lunga alle aspettative sia come controllo sia come immagine data dal collega Munari all'ufficio rispetto alla situazione che si era creata precedentemente con la gestione AS2. A partire dal 1° di luglio le procedure relative alla tassa rifiuti per quanto riguarda il front office sono passate direttamente sotto il controllo del settore Tributi. Non ci siamo soffermati solo al ricevimento degli atti da parte dei contribuenti e il relativo inserimento nel data base per il calcolo dell'imposta ma, si è passati ad un controllo attivo, invitando i contribuenti che non erano in regola con i versamenti a pagare il dovuto. Si sono eseguite alcune ispezioni sul territorio nonché in collegamento con il programma IMU verifiche sulle superfici.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è andato oltre le aspettative anche se ad oggi non siamo in grado di dare una percentuale del miglioramento del servizio rispetto al 2017.

RISULTATO CONSEGUITO /2)

È positivo il risultato conseguito. Abbiamo iniziato a tracciare un percorso che nel corso degli anni a venire sicuramente darà un risultato sia in termini economici che di immagine di gran lunga ottimale rispetto agli anni precedenti.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 31 gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.



SCHEDA 5/3

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 3 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO IMU: E' l'imposta più importante in termini economici per gli enti locali. Abbiamo raggiunto i traguardi fissati solo perché abbiamo continuato ad utilizzare il precedente programma. Solo questo ci ha permesso di emettere nel corso del 2018 per un totale di oltre 500 avvisi ed entrate pari a circa euro 111.000.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è andato oltre ben oltre le più rosee aspettative . Questo ovviamente alla possibilità avuta grazie alle conoscenze mie e dei mie colleghi di poter usare senza ausilio dell'assistenza il programma Datagraph (ciò non sarà possibile nel corso del corrente anno).

RISULTATO CONSEGUITO /2)

È positivo il risultato conseguito nonostante che ancora circa 130 avvisi siano fermi all'ufficio notificazioni.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

Il risultato poteva essere di maggior entità se gli atti fossero stati notificati con tempestività.

DATA, 31 gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.


SCHEDA 5/4

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 4 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO TOSAP: Anche se non previsto dal PEG per mia dimenticanza nel corso del 2018 abbiamo fatto una verifica dei contribuenti negli elenchi della TOSAP temporanea e più precisamente dei mercati del mercoledì e del venerdì ed emessi gli avvisi di accertamento per gli anni 2013, 2014 e 2015.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è stato positivo, abbiamo rivisitato molte posizioni di occupazione suolo e soprasuolo invitando i contribuenti morosi a sistemare dal punto di vista normativo e regolamentare la loro posizione.

RISULTATO CONSEGUITO /2)

È positivo il risultato

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 31 gennaio 2019

FIRMA DELLA P.O.

SCHEDA 5/5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 5 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO ASSICURAZIONI: Anche se non previsto dal PEG per mia dimenticanza nel corso del 2018 per quanto concerne il comparto assicurazioni abbiamo sviluppato la gara per la polizza rct/o con un risultato di tutto rispetto ovvero una diminuzione del 9% rispetto alla polizza precedente nonostante i tantissimi sinistri aperti. Si è provveduto alla gara per il nuovo broker.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è stato positivo, in termini economici con un risparmio di euro 5.000 circa.

RISULTATO CONSEGUITO /2)

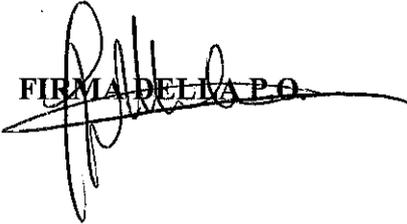
È positivo il risultato

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 31 gennaio 2019


FIRMA DEL P.O.

SCHEDA 5/6

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 6 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO UFFICIO CULTURA – TEATRO SOCIALE: Nel corso del 2018 sono stati rispettati gli obiettivi di valorizzazione come previsti dal PEG. Si è dato spazio a molte attività sia istituzionali che culturali, facendo sempre grande attenzione anche alle spese cercando laddove vi fosse stata la possibilità di contenerle. Abbiamo seguito con grande interesse il prestito di alcuni quadri della Collezione Balzan. Si sono arricchiti con alcuni acquisti mirati sia il Teatro Sociale che la stessa Collezione Balzan che la sala Soffiantini. Non ultima e non meno importante il rinnovo per l'apertura della Collezione stessa.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è stato positivo, sia in termini di immagine che economici.

RISULTATO CONSEGUITO /2)

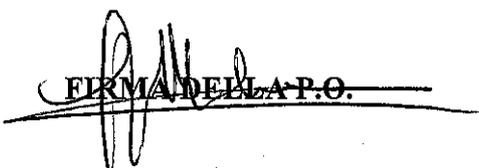
È positivo il risultato

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 31 gennaio 2019


FIRMA DELLA P.O.

SCHEDA 5/7

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. MARABESE GREGORIO

SETTORE TRIBUTI ASSICURAZIONI CULTURA

OBIETTIVO N. 7 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

OBIETTIVO CULTURA-BIBLIOTECA: Nel corso del 2018 sono stati rispettati gli obiettivi di valorizzazione della biblioteca come previsti dal PEG. Si è dato spazio a molte attività sia istituzionali che culturali. Abbiamo portato a buon fine il primo scarto librario (non era mai stato realizzato). Abbiamo, acquistato in step diversi un centinaio di nuovi libri con attenzione particolare sia alla scelta che ai costi. Ciò ha incrementato notevolmente il numero dei prestiti. Sono state realizzate diverse giornate di incontri con le scuole.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Dal punto di vista pratico il risultato è stato positivo, sia in termini di immagine che economici.

RISULTATO CONSEGUITO (2)

È positivo il risultato

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

Lo scostamento è stato certamente di gran lunga positivo.

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

DATA, 31 gennaio 2019


FIRMA DEL LA.P.O.

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. COM. TE STEFANIA LAZZARETTO

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 1 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

SICUREZZA URBANA (triennale)

PESO (1)

DESCRIZIONE (1)

Sulla base delle esigenze dell'Amministrazione in materia di sicurezza urbana, l'attività è stata concentrata in modo da contrastare il fenomeno del vandalismo, microcriminalità, accattonaggio e tutela del patrimonio pubblico e privato. Gli operatori del Corpo di Polizia Locale hanno svolto nel corso dell'anno 2018 una serie d'interventi specifici, che si sono affiancati agli ordinari compiti istituzionali. I servizi svolti sono stati programmati al fine di garantire la prevenzione, il controllo e la repressione di atti di microcriminalità, vandalismo a danni al patrimonio sia pubblico che privato. Complessivamente sono stati organizzati n. 25 servizi articolati in orari diversificati, anche al di fuori dell'orario di servizio ordinario e la presenza della pattuglia lungo le arterie cittadine e nel centro storico del capoluogo. Complessivamente sono state fermate e identificate n. 40 persone di cui 30 straniere, di cui si è controllato la regolarità dei rispettivi documenti d'identificazione.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)

Temporale

RISULTATO CONSEGUITO /2)

Si ritiene di avere raggiunto pienamente l'obiettivo.

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)

/

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....



FIRMA DELLA P.O.

Vice Commissario Stefania Lazzaretto

FIRMA DELLA P.O.

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. COM.TE STEFANIA LAZZARETTO

SETTORE POLIZA LOCALE

OBIETTIVO N. 2 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

RILEVAMENTO ELETTRONICO DELLA VELOCITA' DEGLI AUTOVEICOLI

PESO (1)

DESCRIZIONE

Sono stati eseguiti n. 80 controlli presso le quattro postazioni blindate.
Le violazioni accertate sono state complessivamente circa 200 per un importo accertato di euro 30.000,00

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)
Quantitativo

RISULTATO CONSEGUITO (2)
Superamento dei parametri dello scorso anno.
Conseguimento obiettivo 100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)
/

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....



FIRMA DELLA P.O.

Vice Commissario Stefania Lazzaretto

NOTE

- 1) **Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi**
- 2) **Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica**
- 3) **Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente**

SCHEDA 5

OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. COM.TE STEFANIA LAZZARETTO

SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 3 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

STESURA NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA

PESO (1)

DESCRIZIONE

Necessità di aggiornare ed adeguare il Regolamento di Polizia urbana.
Adozione nuovo Regolamento con delibera di Consiglio comunale n. 9 del 21.5.2018

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)
Temporale

RISULTATO CONSEGUITO (2)
100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)
/

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....



FIRMA DELLA P.O.

Vice Commissario Stefania Lazzaretto

NOTE

- 1) Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi
- 2) Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica
- 3) Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente

SCHEMA 5



OBIETTIVI ANNO 2018

P.O. COM. TE STEFANIA LAZZARETTO

SETTORE POLIZA LOCALE

OBIETTIVO N. 4 (1)

DENOMINAZIONE: (1)

**ACQUISTO NUOVI PARCOMETRI E NUOVO MEZZO PER POSTALIZZAZIONE
MULTE**

PESO (1)

DESCRIZIONE

Parcometri: necessit  di sostituire quelli in uso, in quanto obsoleti oltre che necessari di manutenzione e sostituzione dei pezzi di ricambio.

Acquisto tramite Mepa: ditta Solari di Udine S.p.a

Postalizzazione multe: acquisto servizio in outsourcing per la spedizione e notifica atti amministrativi e cds dalla ditta Grafiche E. Gaspari.

INDICATORE/RISULTATO ATTESO (1)
Temporale

RISULTATO CONSEGUITO /2)
100%

SCOSTAMENTO RISULTATO ATTESO (3)
/

MOTIVAZIONE EVENTUALE (3)

.....
.....
.....
.....



FIRMA DELLA P.O.

Vice Commissario Stefania Lazzaretto

NOTE

- 1) **Elemento desumibile dal PEG/Piano performance/piano obiettivi**
- 2) **Indicare analiticamente misura conseguimento, atti e azioni posti in essere a tal fine e tempistica**
- 3) **Ove l'obiettivo non sia stato conseguito in tutto od in parte per cause indipendenti dalla P.O., indicarli analiticamente**