ALLEGATO SUB A)

COMUNE DI SAN PIETRO IN CARIANO

RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2017

INDICE

INTRODUZIONE

Capitolo 1	**IL CICLO DELLA PERFORMANCE**	pag. 4
Capitolo 2	**SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE**	pag. 8
Capitolo 3	**ALBERO DELLA PERFORMANCE**	pag. 13
Capitolo 4	**MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI**	pag. 18
Capitolo 5	**RISULTATI CONSEGUITI**	pag. 20
Capitolo 6	**RISORSE, EFFICIENZA, ECONOMICITA'**	pag. 35

SCHEDE DEI RISULTATI CONSEGUITI DA CIASCUN RESPONSABILE

INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 ha introdotto nella pubblica amministrazione il concetto di performance, intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta con la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'adozione del ciclo della performance si intende favorire la diffusione di un sistema volto al superamento dei deficit di trasparenza delle precedenti carenze di programmazione, misurazione e valutazione dell'operato della Pubblica Amministrazione grazie alla conoscenza degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'azione amministrativa svolta.

La presente relazione si inserisce nell'ambito del ciclo della performance, introdotto e disciplinato dal decreto legislativo sopraccitato, meglio conosciuto come decreto Brunetta, quale programma conclusivo di un iter che si compone delle seguenti fasi:

- definizione degli obiettivi da perseguire, con l'individuazione dei valori attesi di risultato dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al loro conseguimento;
- monitoraggio dell'operato in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale resa;
- rendicontazione dei risultati conseguiti ai portatori di interesse (organi di indirizzo politico amministrativo).

Ispirato ai principi di trasparenza, veridicità verificabilità dei dati, il presente documento si propone di rappresentare una visione di sintesi della performance complessiva resa dall'ente nel 2016, mediante l'analisi dei risultati raggiunti, la rilevazione delle criticità emerse, eventuali scostamenti registrati e l'indicazione delle cause delle misure correttive adottate o da adottare. Tutto ciò con il fine di incrementare la capacità della dell'ente di programmare, raccogliere i dati, di conoscere e di far conoscere le proprie molteplici attività e di dare contezza del grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

La relazione è stata predisposta dal segretario comunale di San Pietro in Cariano e si compone dei seguenti capitoli:

- CAPITOLO 1: il ciclo della performance;
- CAPITOLO 2 albero della performance;
- CAPITOLO 4 modalità di controllo dei risultati conseguiti;
- CAPITOLO 5 risultati conseguiti
- CAPITOLO 6 risorse, efficienza ed economicità.

Per completezza d'informazione si segnala che a partire dal 2016 l'ente ha adottato o lo schema di bilancio relativo all'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 e i relativi documenti di programmazione.

CAPITOLO 1

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La situazione di forte criticità economica, che da alcuni anni a questa parte caratterizza il panorama italiano, insieme ad un contesto normativo estremamente fluido, impongono all'Ente una costante azione di adeguamento, di riprogrammazione delle attività e di riallocazione delle risorse disponibili. Un'accurata programmazione accompagnata da misure di contenimento della spesa consente all'Ente di essere performante e di offrire alla propria utenza servizi efficienti ed efficaci, pur in una situazione di forte contrazione dei fondi disponibili.

Il ciclo di gestione della performance introduce una visione sistemica del processo di pianificazione e controllo dell'attività di un ente. Le fasi di organizzazione, gestione, misurazione, controllo e valutazione risultano tra loro strettamente correlate in un rapporto causa-effetto, con la finalità di garantire un costante miglioramento dei servizi offerti all'utenza e della capacità dell'Ente di rispondere alle necessità dei propri interlocutori. Mutuando i principi dal management, il ciclo di gestione della performance, disciplinato dall'articolo 4 del decreto n. 150/2009, è costituito dalle fasi che seguono, già indicate in premessa:

- definizione degli obiettivi da perseguire, con l'individuazione dei valori attesi di risultato dei rispettivi indicatori, fase di avvio dell'intero ciclo;
- collegamento tra gli obiettivi delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al loro conseguimento;
- monitoraggio dell'operato in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa, che individuale resa. In questa fase vengono definite regole e modalità con cui devono essere individuati chiariti tutti gli aspetti operativi per la valutazione della prestazione resa. Il sistema deve essere strutturato in modo da consentire la scelta degli indicatori per la valutazione, la definizione dell'iter, dei tempi e degli strumenti di valutazione;
- rendicontazione dei risultati conseguiti ai portatori di interesse (organi di indirizzo politico amministrativo).

La complessità del concetto di performance si accompagna di fatto alla difficoltà di collegarlo concretamente ai concetti di misurazione, trasparenza e meritocrazia al fine di creare un sistema che consenta alla pubblica amministrazione di misurare e valutare la performance resa, premiare il merito al proprio interno ed assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti dei portatori di interesse. La coerenza tra gli indirizzi strategici, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione resa, appare il tassello fondamentale affinché la valutazione complessiva dell'Ente sia significativa rispetto al proprio specifico contesto riferimento.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance è fondamentale "la misurazione", intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e come valore che essi assumeranno per effetto della gestione.

Il giudizio sull'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto quanto programmato e alle circostanze organizzative di contesto determinatesi, implica il monitoraggio dell'operato, l'analisi di cause e conseguenze di quanto posto in essere e una valutazione finale.

La valutazione si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretate alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva inteso raggiungere. La valutazione è un'attività tipicamente comparativa, di raffronto cioè tra il valore degli indicatori come definiti in fase di misurazione e quello che essi hanno assunto in concreto a conclusione del processo.

Il presupposto su cui si basa l'intero sistema è che la *mission* di un'amministrazione pubblica sia quella di prendersi cura dei propri cittadini- utenti, cioè di fornire risposte a specifici bisogni socio-economici che si manifestano nella collettività di riferimento. Partendo da questo assunto, i concetti di efficacia ed efficienza divengono dimensioni fondamentali del processo di pianificazione e controllo dell'operato dell'Ente. L'efficienza si rivela strettamente connessa alla capacità di realizzare il migliore risultato possibile rapportato alla quantità e qualità di risorse disponibili mentre l'efficacia risulta

legata alla capacità di conseguire gli obiettivi strategici dell'amministrazione, intesi quale risposta ai bisogni dei cittadini-utenti di riferimento.

Nel 2016 l'Amministrazione ha inteso dotarsi del piano triennale della performance, da aggiornarsi annualmente, che ha individuato con chiarezza gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, definendo gli indicatori per la misurazione la valutazione della prestazione resa, nonché gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali e i relativi indicatori. Il piano della performance, adottato in coerenza con la programmazione finanziaria di bilancio, rappresenta un'azione di programmazione svolta a monte dell'anno di riferimento. Tale documento consente di individuare le attese dei portatori di interesse (*stakeholder*) che non sono solo i cittadini, singoli o associati, ma anche il personale dipendente dell'ente, portatore di interessi propri (gratificazione professionale, possibilità di crescita etc.) e proprie necessità (relativamente all'orario di lavoro in un'ottica di conciliazione con le esigenze della famiglia, ad esempio).

Individuati con chiarezza gli obiettivi e le risorse disponibili si procede alla pianificazione che deve promuovere la cultura della trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare il coordinamento tra i diversi ambiti organizzativi in cui è articolato l'ente (nel nostro caso le aree e i settori) e rendere più efficaci meccanismi di comunicazione interna ed esterna. Dall'analisi dei processi di pianificazione e controllo dell'attività dell'ente emergono tre macro livelli:

- *strategico*: sulla base del programma del mandato politico vengono individuate le priorità dell'amministrazione;

- *programmatico*: mediante l'adozione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione le priorità strategiche vengono recepite e trasformate in piani pluriennali con l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie;

- *operativo*: mediante l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione le modalità temporali, organizzative e funzionali previste per il conseguimento delle priorità individuate, sono declinate operativamente in obiettivi assegnati ai singoli Responsabili dei servizi.

In concomitanza con lo svolgimento dell'attività amministrativa, l'ente verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e il grado di efficienza delle azioni dei responsabili dei servizi e pone in essere, se necessario, le opportune azioni correttive. A chiusura dell'esercizio finanziario di riferimento le amministrazioni sono tenute a redigere una relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto singoli obiettivi programmati e alle risorse, con indicazione ed analisi degli eventuali scostamenti registrati, in un'ottica di costante miglioramento e implementazione dell'azione amministrativa.

La rendicontazione della performance persegue le seguenti finalità:

- evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per gli *stakeholder*;
- evidenziare gli eventuali scostamenti, positivi e negativi, di performance rispetto ai target fissati nel piano della performance;
- consentire una chiara comprensione delle azioni correttive che sono state intraprese nel corso dell'esercizio.

Gli attori che, a vario titolo con diverse competenze, intervengono nel ciclo della performance è sono:

- i cittadini come portatori di interesse con che con la loro azione, in forma singola o associata, possono influire sulle decisioni di programmazione del Consiglio Comunale;
- il Consiglio Comunale per quanto attiene l'adozione dei documenti di programmazione, in particolare del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione;
- la Giunta Comunale che, sulla scorta di quanto disposto dai documenti di programmazione licenziati dal Consiglio Comunale, adotta il Piano Esecutivo di Gestione;
- il Segretario Comunale dell'Ente che coordina l'attività dell'intero apparato amministrativo comunale, predispone la proposta degli obiettivi, cura la redazione del piano e della Relazione Annuale della Performance, che saranno oggetto di successiva approvazione da parte della Giunta Comunale. Il Segretario supporta gli organi di indirizzo politico nella definizione della pianificazione strategica, assicura la gestione operativa del funzionamento dell'ente ed il monitoraggio oltre al controllo dell'evoluzione dei risultati;

- i Responsabili dei Settori, tutti titolari di posizione organizzativa, che svolgono funzioni dirigenziali, ognuno per il proprio Settore e/o Area. Essi collaborano alla definizione degli obiettivi con il Segretario Comunale, assicurano il buon andamento della struttura assegnata, organizzano le attività degli uffici sulla base degli obiettivi assegnati, misurano e monitorano la performance della struttura di propria competenza;
- i dipendenti comunali che, con il proprio lavoro, operano per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza.

Il monitoraggio complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance è affidato al Nucleo di valutazione che annualmente convalida la Relazione sulla Performance e valuta i Responsabili a cui sono state assegnate e funzioni dirigenziali al fine di attribuire loro la retribuzione di risultato. La commissione è composta da due esperti con comprovate competenze ed è presieduta dal Segretario Comunale, eccezionalmente dal Sindaco quando deve essere valutato il primo.

TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il concetto di performance è strettamente legato a quello di trasparenza, dell'attività amministrative e a quelli di prevenzione e repressione della corruzione. Da un lato la trasparenza dell'operato del Comune ne favorisce il controllo da parte di tutti i portatori di interesse e, pertanto, funge da sprone a lavorare in un'ottica di conseguimento dei risultati ottimizzando le risorse umane finanziarie disponibili; dall'altro, la promozione di una cultura dell'anticorruzione, la repressione dei fenomeni corruttivi fanno sì che l'azione dell'amministrazione sia sempre guidata da principi di imparzialità e correttezza e sia volta ad un utilizzo corretto delle risorse disponibili.

Trasparenza e integrità della pubblica amministrazione

Il D.lgs n. 33/2013 ad oggetto *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* ha stabilito che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate da tutte le Amministrazioni Pubbliche. Con questo decreto legislatore sono disciplinati in maniera organica i casi di pubblicità per le finalità di trasparenza mediante inserzioni di dati, informazioni, atti e documenti sui siti Web istituzionali dei soggetti obbligati. Il più recente D.lgs. n. 97/2016 ha modificato sensibilmente la normativa. La trasparenza è definita come *"l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione dell'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. L'Amministrazione, tramite il Responsabile della Trasparenza e dei referenti individuati all'interno della Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ora unificato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate sul sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché la conformità degli atti ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione con l'indicazione delle loro provenienza.

Con decreto del sindaco n. 19131 del 17.10.2014 la dottoressa Donatella Favalezza, Segretario Comunale dell'Ente, è stata nominata Responsabile per la Trasparenza.

La sezione del Piano Triennale della Corruzione dedicata alla trasparenza, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano della Performance e del suo stato di attuazione. La trasparenza presenta un profilo statico, consistente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per le finalità di controllo sociale, e un profilo dinamico direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse. La pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e dei provvedimenti amministrativi, consente alla cittadinanza di esercitare un controllo diffuso sull'azione della macchina comunale e rappresenta un importante stimola di miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso. In questo senso la programmazione in materia di trasparenza diventa parte integrante e sostanziale del ciclo della performance.

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione risultato, cioè del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di servizio, dei rispettivi Settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali. In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa in materia di trasparenza, nella specifica icona bene in vista sul sito istituzionale del comune denominata "Amministrazione trasparente", consente l'accesso al cosiddetto albero della trasparenza dove sono organicamente pubblicati, secondo lo schema stabilito dal legislatore, i dati che devono essere portate a conoscenza del pubblico. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono disponibili informazioni sull'organizzazione generale (organi di indirizzo politico amministrativo, responsabili di servizio, personale ecc..) sulle società, sugli enti partecipati dal Comune nonché sul patrimonio immobiliare comunale. Va pubblicata la documentazione inerente le gare bandite, i servizi erogati, i pagamenti effettuati, le opere pubbliche, la pianificazione territoriale ecc.. L'adempimento agli obblighi sulla trasparenza è demandato a ciascun Responsabile di servizio con la possibilità di affidare l'incarico di procedere materialmente alla pubblicazione ad un proprio collaboratore.

Prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità

Con la legge 190 del 2012 il legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di comunicazione e di pubblicazione) per contrastare la commissione degli illeciti. Secondo la nuova normativa il concetto di corruzione non si riferisce esclusivamente a comportamenti rilevanti sotto il profilo penale, ma a tutte quelle situazioni che, a prescindere dalla rilevanza penale, evidenziano un malfunzionamento dell'amministrazione a casa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche. Gli eventi corruttivi sono ritenuti tali se messi in atto con consapevolezza da un soggetto interno all'amministrazione, se si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi e se sono finalizzate a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico. La corruzione è intesa come assunzione di decisioni (a conclusione dei procedimenti, determinazioni interne ai singoli procedimenti, gestione di risorse pubbliche) deviate dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Per pianificare le strategie di prevenzione della corruzione e l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le regole e le prassi di funzionamento al fine di valutare la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Le misure di prevenzione assumono quindi un carattere organizzativo in quanto vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (ad esempio nel caso di riorganizzazione di controlli interni) oppure singoli settori (ad esempio la riorganizzazione dell'intero settore con una nuova distribuzione delle competenze) oppure singoli processi e/o procedimenti tesi a ridurre la condizione operativa che favorisca la corruzione. Particolare attenzione va posta alla coerenza tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e il Piano della Performance sotto due profili:

-le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;

-le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotti in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza va adottato da ogni amministrazione pubblica allo scopo di assicurare interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e di garantire l'idoneità morale operativa del personale chiamato ad operare nei settori sensibili. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che nel Comune di San Pietro è il Segretario Comunale ha l'onere di predisporre il piano.

Nel corso del 2016 la struttura comunale è stata molto impegnata nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto con la massima diligenza il Piano triennale ed è stata effettuata adeguata formazione dei dipendenti comunali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

CAPITOLO 2

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE PER GLI STAKEHOLDER ESTERNI

CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di San Pietro in Cariano si estende su una superficie complessiva di 20 kmq . Si tratta di un territorio collinare, nel cuore della Valpolicella, non molto lontano da Verona e dal lago di Garda: ville, pievi romaniche e corti rurali si intravedono tra ulivi e vigneti.

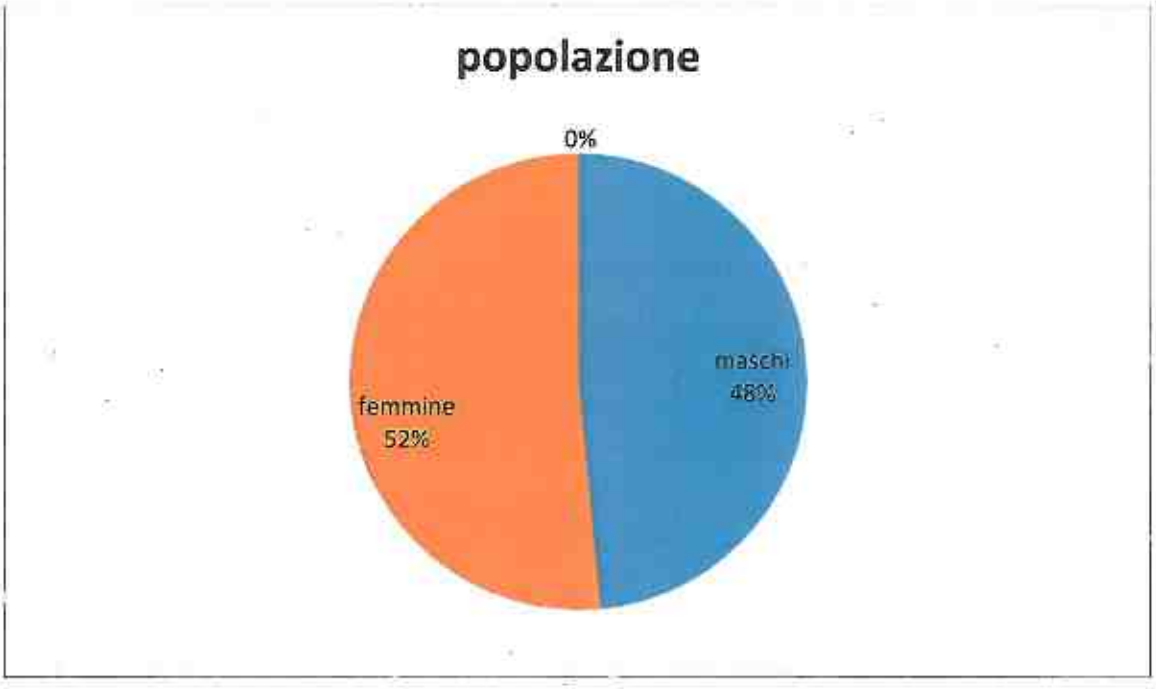
La natura qui regna incontrastata e raggiunge il suo tripudio al fiorire dei ciliegi e dei peschi in primavera; in autunno si tinge del viola dei grappoli d'uva che fanno capolino tra le rigogliose foglie di vite.

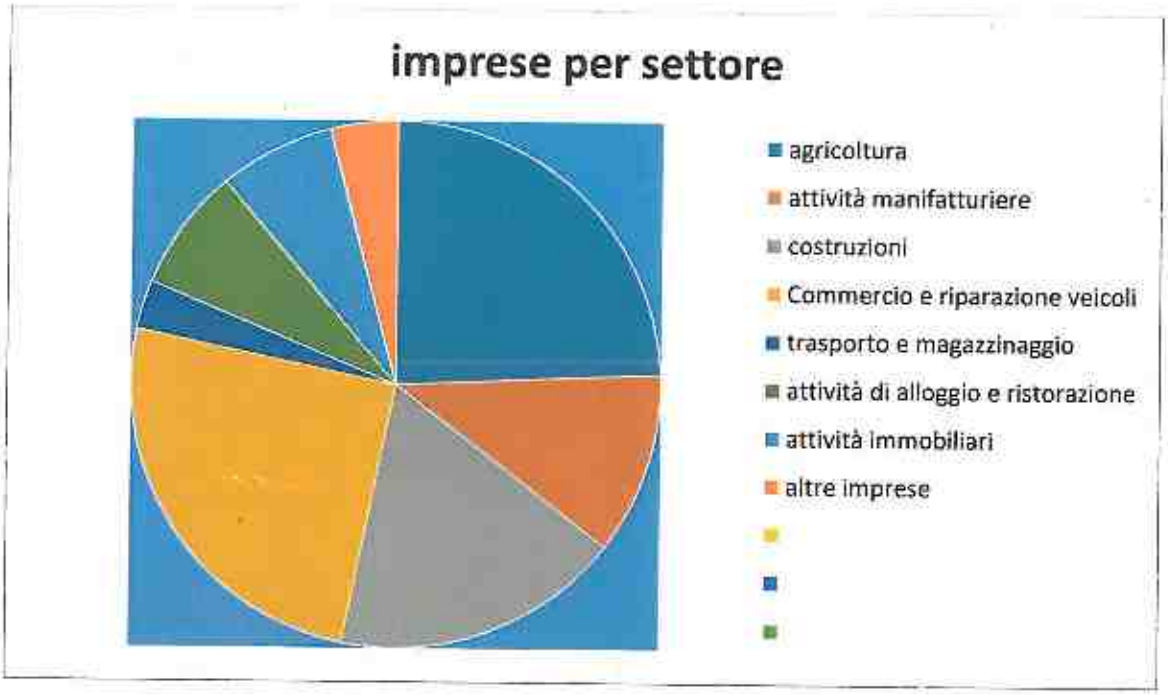
Cinque i torrenti che attraversano il territorio.

Il territorio è attraversato per tutta la sua lunghezza, da nord a sud, dalla Strada Provinciale della Valpolicella. Gli altri percorsi sono di strade comunali (78 km) e vicinali (39 km).

Di seguito si pubblicano alcuni dati grafici relativi al contesto socio economico in cui si sviluppa l'attività dell'Amministrazione Comunale. Ulteriori notizie sul contesto interno si possono leggere nel Documento Unico di Programmazione.

Popolazione complessiva al 31.12.2017: n. 12.906 abitanti di cui maschi n. 6.222 e femmine n. 6.684





Per maggiori dettagli si rimanda al DUP

L'AMMINISTRAZIONE

IL PATRIMONIO COMUNALE

Il Palazzo Comunale ha sede in Via Chopin n. 3 del capoluogo. Il Comune e dispone di un sito internet istituzionale (www.comune.sanpietroincariano.vr.it).

L'attività dell'Ente si svolge nelle seguenti sedi:

- Palazzo Municipale in Via Chopin n. 3;

- Via Roma n. 57 (sede dei servizi demografici e del Comando di Polizia)

SOCIETÀ PARTECIPATE

Le società partecipate dal Comune di San Pietro in Cariano sono:

FARMACIA COMUNALE SAN MARTINO S.R.L.

Sede legale: Presso la sede municipale- Via Chopin 3- 37029 - Comune di San Pietro in Cariano

Unità locale: Via Danubio, 7- 37029 San Pietro in Cariano (Vr)

Oggetto sociale: Gestione Farmacie comunali.

Soci: La società Farmacia comunale San Martino S.R.L. è partecipata dal Comune in ragione del 51%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Nessuno.

Entrate nel bilancio del Comune : Nessuna

ACQUE VERONESI SCARL

Sede: Lungadige Galtarossa 8- 37133 Verona

Oggetto sociale: La società svolge la propria attività come gestore del servizio idrico integrato nell'area "Veronese" dell'AATO Veronese.

Soci: quota sottoscritta € 18,936 pari all'1,68%

Oneri gravanti sul bilancio del Comune: Solo in relazione alle utenze per i consumi di acqua degli immobili comunali.

Entrate nel bilancio del Comune: € 40.676,12 per il 2017- *trattasi di quota di ammortamento ricalcolate in base all'effettivo utilizzo dei prestiti contratti per realizzare opere inerenti al Servizio Idrico Integrato*

ALTRE PARTECIPAZIONI E ASSOCIAZIONISMO

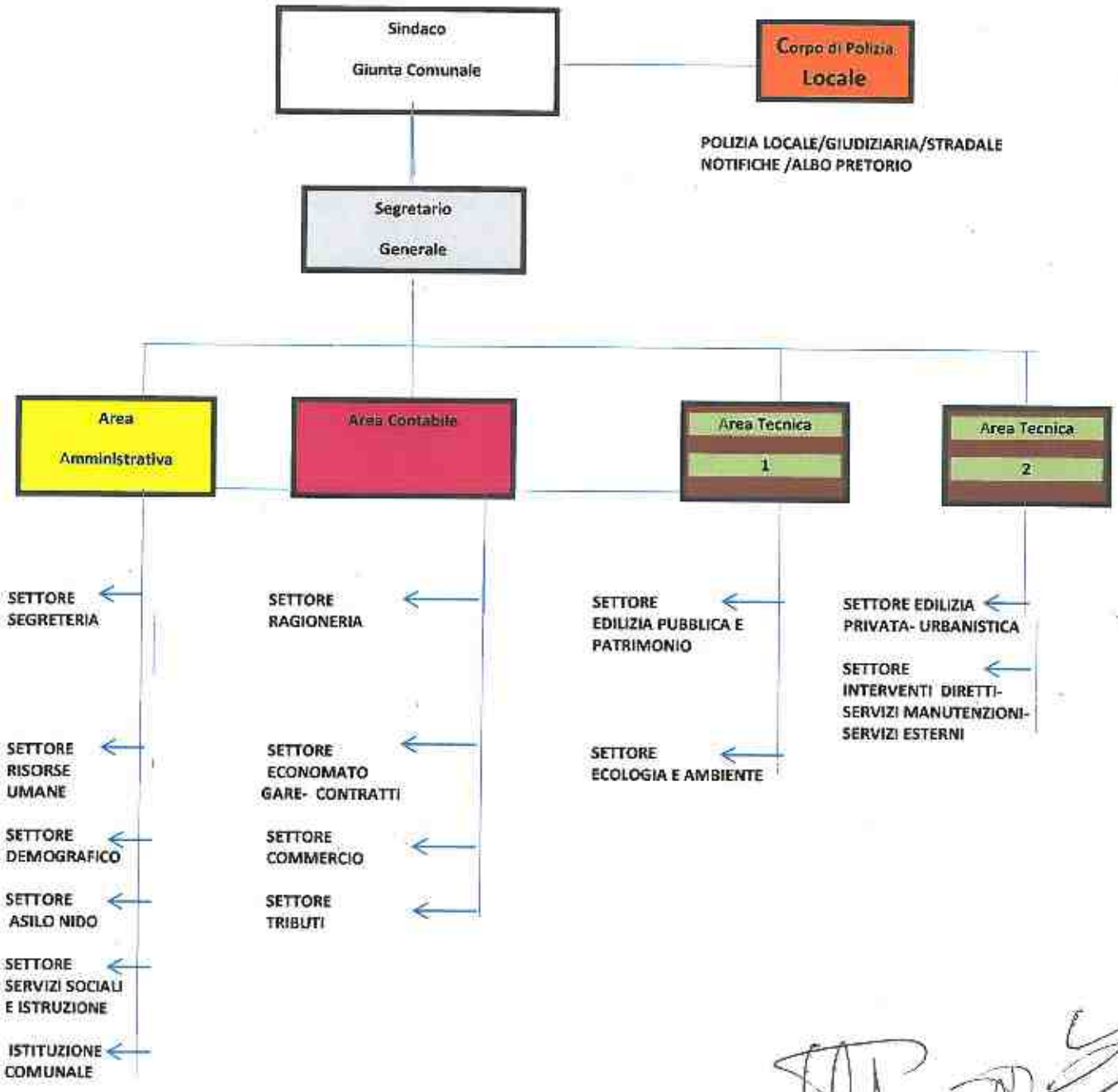
DENOMINAZIONE LEGALE	*CONSIGLIO DI BACINO DELL'ATO VERONESE. – EX ATO VERONESE*
SEDE LEGALE	Via Ca' di Cozzi n. 41- 37124 Verona
FORMA GIURIDICA	convenzione tra comuni a cui si applicano le norme previste dalla vigente legislazione sui comuni- art. 17 della convenzione istitutiva
OGGETTO SOCIALE	organizzazione e gestione del servizio idrico integrato a norma del d.lgs. n. 152 / 2006 e ss.mm.ii.
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	0,0144
DENOMINAZIONE LEGALE	*CONSORZIO DI BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO*
SEDE LEGALE	Corso Garibaldi Villafranca (Vr)
FORMA GIURIDICA	Consorzio tra Enti Locali il Consorzio di Bacino Verona Due del Quadrilatero, assume la qualifica di Autorità d'Ambito Provvisoria, ai sensi della Legge Regionale Veneta 21/01/2000 n° 3
OGGETTO SOCIALE	affida, gestisce e coordina i servizi di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	2%
DENOMINAZIONE LEGALE	*CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI*
SEDE LEGALE	Via Macello 23 Verona
FORMA GIURIDICA	consorzio a partecipazione interamente pubblica con più partecipanti
OGGETTO SOCIALE	gestire, direttamente ovvero in collaborazione con i comuni della provincia di Verona, iniziative, programmi e servizi rivolti all'assistenza della popolazione amministrata consistenti nella organizzazione di soggiorni climatici montani e marini, in Italia ed all'estero.
QUOTA SOCIALE POSSEDUTA	2,32000

DENOMINAZIONE LEGALE	*ISTITUZIONE COMUNALE SERVIZI SOCIALI*
SEDE LEGALE	Via Beethoven, 16 - 37029 San Pietro in Cariano (VR). L'Istituzione cesserà presumibilmente entro fine aprile 2018 . La casa di riposo e il centro diurno ad oggi gestita dall'Istituzione saranno gestiti dalla neo costituita IPAB Veronesi dott. Germano che inizierà la propria attività presumibilmente entro fine aprile
FORMA GIURIDICA	istituzione con unico partecipante il comune di San Pietro in Cariano
OGGETTO SOCIALE	gestione in forma autonoma dei servizi finali denominati: - centro sociale comunale; - assistenza domiciliare; - servizio di soggiorni climatici, turismo e animazione sociale ; - mense; - trasporti scolastici.
QUOTA POSSEDUTA	100,00000
ALTRI SOGGETTI PUBBLICI ADERENTI	nessuno
SOGGETTO VIGILANTE	comune

IL CONTESTO INTERNO

Per comprendere il percorso da intraprendere e focalizzare gli obiettivi, è fondamentale capire di quali risorse si dispone e qual è il contributo che esse possono dare all'Ente. In tal senso, il nuovo Governo della città, insediatosi nel giugno 2014 ha voluto dotare l'ente di un assetto organizzativo omogeneo per Aree (a loro volta suddivise in Settori) ed ha modificato l'Area delle Posizioni Organizzative che svolgono le funzioni dirigenziali. Si è ritenuto cioè di provvedere ad una ricomposizione delle aree e a una ricollocazione dei servizi, degli uffici e dei dipendenti che tenesse conto di una migliore omogeneità di funzioni e potesse assicurare il perseguimento degli obiettivi politici prefissati. L'adattamento della struttura alle esigenze concrete, con la finalità di migliorare l'efficienza dei servizi è un concetto cardine dell'attuale Amministrazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL 2017



SERVIZI SOCIALI

La macchina comunale è articolata come sopra illustrato:

- aree di primo livello (amministrativa, contabile e tecnica): si tratta di strutture organizzative stabili che assicurano un complesso organico di funzioni. Rappresentano aree omogenee di attività, sia a carattere amministrativo, che tecnico e svolgono sulle aree di secondo livello, i settori, una mera funzione di impulso, controllo e coordinamento;

- settori, numero 15, strutture organizzative preposte allo svolgimento di attività e compiti di carattere omogeneo, compresi quelli di studio, ricerca e collaborazione, aventi continuità operativa e autonomia organizzativa funzionale e finanziaria (Aree e Settori sono rette da Funzionari a cui è stata attribuita la posizione organizzativa. Alle dirette dipendenze del Sindaco vi è il Comando di Polizia Locale);

- servizi: articolazione organizzativa interna al settore è costituita raggruppando più uffici che gestiscono politiche e attività omogenee. Il servizio costituisce il punto di riferimento per le politiche finanziarie, per le innovazioni organizzative e per la programmazione e il controllo della gestione.

- uffici: sotto-unità del servizio.

CAPITOLO 3

ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missioni, aree strategiche, obiettivi strategici, piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azione, risorse). In altri termini questa mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno del disegno strategico complessivo ad attuare le finalità strategiche del mandato amministrativo. L'albero della trasparenza fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance

L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica dimessa sistema delle due principali dimensioni (*individuale organizzativa*) *della performance*.
In questo contesto la definizione delle regole, delle fasi, dei tempi degli attori diventa fondamentale per chiudere il cerchio del ciclo di programmazione. La definizione del contenuto gli stessi documenti di programmazione economico gestionale, partendo dalle linee programmatiche di mandato per passare dal documento unico di programmazione e arrivare al piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi che diventano le loro insieme come già detto il piano della performance.

Tabella 1- Ciclo di gestione della performance e documenti contabili del Comune di San Pietro in Cariano

Fasi del ciclo della performance		Documenti contabili	Documenti di performance
Definizione degli indirizzo e delle strategie	*Budgeting*	Programma di mandato (linee programmatiche) documento unico di programmazione (DUP)	Piano della performance con allegato il Piano degli Obiettivi [1]
		Piano esecutivo di gestione - PEG	
Definizione degli obiettivi strategici o operativi		Bilancio di previsione, programma triennale delle opere pubbliche, programma biennale dei servizi e forniture, programma triennale del fabbisogno del personale	
Collegamento delle risorse finanziarie e umane agli obiettivi			
Monitoraggio e misurazione	*Reporting*	Relazione di fine mandato	Relazione della performance
Rendicontazione valutazione		Re relazione annuale della giunta sul rendiconto-rendiconto	

[1 Col Piano degli Obiettivi vengono assegnati ai singoli Responsabili gli obiettivi operativi]

Tabella 2 -Il processo di programmazione integrato nel comune di San Pietro in Cariano

Descrizione	Competenza	Redazione	Contenuto	Arco temporale
Linee Programmatiche di Mandato	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato-linee strategiche generali	Quinquennale
Documento Unico di Programmazione	Consiglio	Sindaco Assessori segretario comunale responsabili di settore	programma strategico triennale con individuazione dei relativi progetti	Triennale
Piano della Performance **Piano dettagliato degli Obiettivi**	Giunta	Sindaco Assessori segretario comunale responsabili di settore	Declinazione degli obiettivi di dettaglio da raggiungere per attuare i progetti declinati nel DUP	Triennale Annuale
Piano Esecutivo di Gestione			Esplicitazione finanziaria economico finanziaria dei progetti di cui ai programmi del DUP	Annuale

L'albero della performance del Comune di San Pietro in Cariano rappresenta i livelli in cui si articola il ciclo della performance è gestito dall'ente nel dettaglio:

1. vision
2. mandato
3. mission
4. aree strategiche obiettivi
5. sistema di misurazione e valutazione della performance
6. relazione annuale sulla performance

IL MANDATO ISTITUZIONALE

Al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio di riferimento (servizi alla persona ed alla comunità, assetto ed utilizzazione del territorio, sviluppo economico...) salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze. Il Comune svolge altresì servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

LA MISSION

La missione dell'Ente si concretizza nel perseguimento delle finalità istituzionali, definite a livello politico attraverso un'attenta attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi della compatibilità economico-finanziaria, della gestione dell'Ente e delle necessità dei cittadini. Questa attività di programmazione si conclude con la definizione di linee di attuazione e gestionali che trovano applicazione concreta nei piani e nei programmi dell'Ente. Tali programmi devono essere elaborati nel rispetto del mandato istituzionale, vale a dire devono essere volti a promuovere il benessere e lo sviluppo sociale, economico e culturale della popolazione di riferimento in un contesto di sostenibilità ambientale e di elevati standard della qualità della vita.

Da sempre riferimento forte e concreto per il territorio grazie a un'ampia gamma di funzioni amministrative e di servizi di elevata qualità, il Comune di San Pietro in Cariano è impegnato nel consolidare la propria identità, sia di interlocutore principale del cittadino e degli attori economici presenti nel proprio territorio, sia di istituzione al servizio della comunità locale nel suo complesso. Nel cammino verso la semplificazione e l'efficienza della macchina amministrativa, il Governo della città sta operando per migliorare la qualità dei propri servizi e delle proprie iniziative, utilizzando strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica dei risultati.

L'Amministrazione comunale, nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri per cui gli organi di governo (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale) svolgono la funzione politica di indirizzo e di controllo, vale a dire stabiliscono in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e ne verificano il conseguimento, mentre alla struttura amministrativa (Segretario Generale, personale Responsabile di Area/Settore e non) compete, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile. Alla luce di quanto sopra esposto è evidente che gli organi politici esercitano nei confronti dell'apparato amministrativo un ruolo propulsore, di indirizzo preventivo unito ad un controllo successivo comprendente la valutazione dei risultati conseguiti.

Gli uffici comunali operano individuando le esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione e i servizi offerti ai bisogni della collettività nel rispetto delle risorse disponibili.

In un contesto storico ed economico particolarmente difficile quale quello attuale, caratterizzato da interventi di sostegno finalizzati al superamento della crisi e di forte "discontinuità", il Comune di San Pietro in Cariano ha iniziato a proiettarsi in avanti e a interrogarsi su come orientare la propria azione. Oltre al buon andamento, all'imparzialità, alla trasparenza, all'economicità e alla qualità già previsti dalle norme, in questa fase storica così delicata, la Mission più indicata (forse l'unica possibile) per l'Ente si può sintetizzare in "Produrre di più e con minori costi salvaguardando la qualità dei servizi offerti ai cittadini". Ne consegue la necessità di ottimizzare il capitale umano dell'Ente e tutto il potenziale di cui dispone (territorio, infrastrutture, tessuto economico, risorse culturali..).

LA VISION

La missione dell'Ente - nel quadro del mandato istituzionale - viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente volto al conseguimento degli obiettivi gestionali. La missione dell'ente è descritta nel programma di governo e poggia su alcuni principi fondamentali su cui l'Amministrazione comunale deve basarsi per tradurre le linee di mandato una "buona gestione del bene pubblico":

- "pianificare a lungo termine" in modo da realizzare interventi realmente pregnanti sulla vita dei cittadini;
- garantire la "qualità" degli interventi e della programmazione per rispondere ai reali bisogni dei cittadini;
- puntare sul concetto di " bene comune" , principio guida dell'operare Amministrazione che deve essere in grado di sostenere i propri cittadini.

L'atto fondamentale di una programmazione in tal senso è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, illustrati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione e approvati dall'Assemblea con deliberazione n. 23 del 5 giugno 2014. Il documento illustra le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è strettamente collegato alla valutazione e programmazione economico-finanziarie dell'Ente (bilancio di previsione pluriennale). Su queste basi si è approvato il Documento Unico di programmazione- D.U.P. 2016/2018- alla cui prima stesura ha fatto seguito l'aggiornamento riferito al triennio 2017/2019 con cui, avendo presenti le linee generali di mandato si relaziona su quanto è stato fatto e si indicano le fasi successive del processo per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione senza soluzione di continuità.

Il documento unico di programmazione illustra, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato individuando quelli di gestione che vengono affidati, insieme alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi Capi Area/Settore con lo strumento operativo per eccellenza, il PEG.

Le aree strategiche, come evidenziato nell'analogo documento dello scorso anno, l'attuale Amministrazione si è trovata ad affrontare serie problematiche sociali che l'impegneranno anche negli anni futuri dato che la risi economica non accenna a diminuire.

Ciononostante sono state poste le basi e non solo, per dare vita ad interventi innovativi che poggino sui quattro pilastri fondamentali che connotano l'operare dell'Amministrazione e il Comune stesso:

- **Comune attento alle persone**: le politiche sociali sono state, sono e saranno oggetto di una particolare attenzione in modo da consentire alle realtà sociali e ai cittadini più fragili cittadini, come i disoccupati, gli anziani o i diversamente abili, di sentirsi sostenuti e di individuare nell'Ente un punto di riferimento che dà risposte concrete ai loro bisogni;
- **Comune laborioso**: importanti iniziative sono e saranno rivolte al territorio cercando di potenziarne anche l'interesse turistico attraverso la valorizzazione del sistema enogastronomico che è di alta qualità e le caratteristiche paesaggistiche ed ambientali, non ultime le risorse archeologiche e artistiche;
- **Comune bello e vivibile**: la tutela del territorio, l'attenzione alla viabilità, la riqualificazione delle aree verdi e dell'arredo urbano, la valorizzazione delle frazioni in cui è suddiviso il territorio comunale per renderle tutte vivibili con buona fruibilità dei servizi è un elemento cardine dell'Amministrazione in carica;
- **Comune trasparente e aperto**: sotto questo profilo, il dialogo e il confronto col cittadino, è attualmente in essere grazie a numerose iniziative che fanno del cittadino il protagonista della politica locale, partecipe in modo attivo e concreto alle decisioni che assume l'Amministrazione. Il "bene comune", obiettivo prioritario, consente di interpretare l'amministrazione come momento di sintesi tra i bisogni del singolo e della comunità nel suo insieme.

Gli interventi si traducono supportando i cittadini con le modalità consentite:

- dando impulso all'economia con uno sguardo particolare rivolto al turismo;

- migliorando la qualità ambientale col recupero di aree degradate e con la conservazione del patrimonio artistico, archeologico e culturale;

- sviluppando le strutture messe a disposizione dei cittadini per lo sport e il tempo libero;

- migliorando le dotazioni di servizi e le infrastrutture per la mobilità.

Il perseguimento di questi obiettivi è necessariamente legato al concetto di qualità dell'intero sistema. Una qualità che si concretizza in interventi mirati, studiati fin nei minimi dettagli e, soprattutto, rispondenti alle reali e concrete esigenze della popolazione locale tenendo comunque in considerazione le leggi del mercato.

Un'amministrazione cittadina snella, efficace, ma soprattutto concreta.

Ecco ciò che il governo della città si impegna a fare al fine di trasformare l'Ente facendolo uscire dalle logiche di burocratizzazione e appesantimento amministrativo che hanno caratterizzato una "vecchia" concezione di Amministrazione comunale.

SISTEMA DI MISURAZIONE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La metodologia di valutazione della performance è stata approvata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione numero 21 del 18 febbraio 2015, prodotta agli organismi agli organismi sindacali (OOSS e RSU) nella seduta del 15 ottobre 2014 ed allegata alla preintesa del CCDI 2013-2015 parte giuridica e 2014 parte economica, sottoscritto il 3.12.2014.

L'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance deriva dall'esigenza di dotare l'amministrazione comunale di un efficace sistema di promozione dello sviluppo delle competenze professionali delle risorse umane interne, incoraggiando la responsabilizzazione sul conseguimento dei risultati e consentendo la valorizzazione del merito, oltre a corrispondere a specifiche disposizioni normative.

Le performance sono misurate e valutate con riferimento a:

-l'organizzazione nel suo complesso;

-gli ambiti organizzativi in cui si articolo la struttura dell'ente;

-i singoli dipendenti.

Fondamentale è in proposito il legame che sussiste tra i diversi livelli di programmazione degli obiettivi strategici e operativi e i conseguenti sistemi di misurazione che necessitano dell'espressione di indicatori tra loro coerenti. Pertanto, il processo di rendicontazione della gestione troverà spazio nel report sulle performance e supporterà il processo di valutazione attraverso il ricorso ad un sistema di attività quali:

-monitoraggio stato attuazione degli obiettivi relativi indicatori;

-verifica coerenza tra obiettivi di medio lungo periodo obiettivi operativi;

-sistema di controllo interno per la misurazione e valutazione della performance dell'organizzazione e delle persone (individuale).

È evidente quindi il raccordo necessario tra la pianificazione e la programmazione, tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi, tra l'esigenza di poter verificare il grado di implementazione delle scelte politiche e la loro capacità di impattare positivamente sui bisogni della comunità amministrata.

Il sistema di valutazione della performance individuale deve poter consentire l'individuazione del contributo del singolo valutato e della sua struttura di appartenenza rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme.

Per quanto attiene alla misurazione e valutazione della performance individuale si prevede un processo che, partendo dagli obiettivi di performance dell'ente - selezione di alcuni indirizzi strategici - individua gli obiettivi operativi, individuali o di gruppo, oggetto di valutazione. A tal fine la valutazione si distingue tra i dipendenti che hanno una indennità di posizione, quindi un trattamento accessorio direttamente collegato alla raggiungimento di obiettivi definiti e i restanti dipendenti che non hanno responsabilità formalmente assegnate. In entrambi i casi la valutazione della performance individuale si compone di due parti:

-una direttamente legata alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla valutazione di alcuni specifici comportamenti organizzativi;

-l'altra correlata alla dimensione organizzativa più ampia all'interno della quale si colloca la correlazione con gli indirizzi strategici e la capacità di interpretare unitariamente l'organizzazione suo complesso.

Pertanto, nel caso dei Responsabili di Posizione Organizzativa che hanno funzioni dirigenziali, la misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati avrà come riferimento quanto programmato nel PEG/ piano degli obiettivi e assunto ai fini della valutazione medesima. Per i restanti dipendenti sarà valutato il livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito organizzativo di riferimento, il Settore.

Tanto i Responsabili quanto di altri dipendenti la valutazione terrà conto anche di specifici comportamenti organizzativi richiesta delle posizioni di lavoro ricoperta

Gli obiettivi sono di due tipi:

- di mantenimento ad indicare l'attività ordinaria e non che non sia di particolare rilievo per l'amministrazione;
- di sviluppo o innovativi assegnati per lo più ai responsabili dei servizi, a cui partecipano comunque anche i collaboratori nella misura indicata.

Ad ogni obiettivo è assegnato un peso con riferimento alla gravosità dell'impegno richiesto per il loro per il suo raggiungimento e all'importanza dell'obiettivo per l'amministrazione.

Per la valutazione dei dipendenti, come anticipato, si fa riferimento alla performance individuale e a quella organizzativa che vengono valutate secondo criteri predeterminati. E' prevista una scheda di valutazione , diversa in base alle categorie professionali rivestite, specifica per i responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa e il segretario comunale. A ogni criterio viene attribuito un indice di valutazione che va da 1 a 5 numeri che rappresentano rispettivamente una prestazione ampiamente migliorabile e l'ottimo.

Ad ogni criterio di valutazione viene attribuito un peso che moltiplicato per l'indice di valutazione ottenuto porta ad un totale. Il punteggio ottenuto nei singoli criteri viene sommato è di totale rappresenta la valutazione indipendente.

La valutazione delle prestazioni effettuate dei risultati conseguiti determina l'attribuzione dell'indennità di risultato ai responsabili dei servizi e del compenso incentivante, cioè il salario di risultato, dei dipendenti

CAPITOLO 4

MODALITÀ DI CONTROLLO DEI RISULTATI CONSEGUITI

L'operato dell'amministrazione è oggetto di monitoraggio, non solo in termini di risultati raggiunti, ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un ente è efficiente sE raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- il piano esecutivo di gestione;
- il controllo di gestione;
- La relazione della giunta comunale al rendiconto;
- il sistema di valutazione dei responsabili di servizio con funzioni dirigenziali attribuzione di posizione organizzativa;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, ognuno per le parti di relativa competenza, dal segretario o comunale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal responsabile del servizio finanziario (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di servizio (in relazione le specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con il parere tecnico) da revisore del conto.

Piano esecutivo di gestione- PEG

Il PEG determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi che coincidono con i responsabili di settore. Ne consegue che il PEG si differenzia dal bilancio dell'ente in quanto, oltre agli elementi finanziari, individua gli obiettivi di gestione e gli strumenti e le dotazioni organiche necessarie per realizzarli. Il documento rappresenta lo spartiacque tra le funzioni di indirizzo, che appartengono alla parte politica e quelle di gestione, di competenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali. Il PEG, composto da una parte finanziaria in cui i dati di bilancio sono ulteriormente dettagliati. Le risorse da spendere e da riscuotere sono assegnate ai Responsabili dei servizi competenti. La parte del PEG destinata agli obiettivi, è articolata in schede, che riportano gli obiettivi da perseguire da parte di ciascuna struttura comunale, le finalità, i risultati attesi, i diversi step da attuare, gli indicatori per la valutazione. Le schede vengono elaborate dai Responsabili dei servizi sulla base di indicazioni fornite dalla Giunta che interviene conclusione dell'iter di predisposizione del documento e lo approva con propria deliberazione. Si tratta pertanto di uno strumento di lavoro condiviso, frutto di concertazione tra le due anime dell'amministrazione, quella politica e quella amministrativa. Il collegamento tra il Piano Esecutivo di Gestione e il bilancio avviene per mezzo di un meccanismo che vede coinvolti Consiglio, Giunta, Responsabili dei servizi su due diversi livelli di autorizzazione. Il primo livello, dal Consiglio alla Giunta, trova espressione nella approvazione del bilancio dell'ente con cui le risorse finanziarie disponibili sono suddivise tra i diversi capitoli di spesa, documento proposto dall'organo esecutivo, la Giunta e approvato dalla assemblea consiliare. Il secondo livello di autorizzazione ha invece luogo dalla Giunta al Responsabile del servizio con funzioni dirigenziali attraverso l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e con l'assegnazione degli obiettivi, delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Per una corretta comprensione del documento si ritiene opportuno precisare che non sempre vi è diretta corrispondenza tra centro di costo e centro di spesa.

Vista la trasversalità di alcuni Settori, può accadere che le relative spese siano imputate al centro di costo di destinazione dell'intervento. Si pensi, ad esempio, al servizio di manutenzione degli stabili comunali. Se viene attuato un intervento di manutenzione in una scuola, il costo di tale attività verrà imputato al centro di costo scuola, indipendentemente dal fatto che la spesa dell'intervento sia stata autorizzata dal Responsabile del servizio manutenzione. Con deliberazione di Giunta comunale numero 27 del 2.03.2016 è stato approvato il Il Piano Esecutivo di Gestione in cui sono integrati piano delle performance e il piano degli obiettivi del Comune di San Pietro in Cariano.

Controllo di gestione

Il controllo di gestione è un processo che permette ai Responsabili dei programmi o dei progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione specificati nelle schede del Piano Esecutivo di Gestione di verificare con cadenza regolare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, valutando l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa con particolare riferimento al profilo economico.

Nonostante se ne ravvisi la fondamentale importanza ad oggi nel Comune di San Pietro in Cariano questo tipo di controllo non viene attuato. Le giustificazioni sono tante: quella conclusiva è la carenza di personale, spesso addotta a giustificazione del ritardo negli adempimenti, di scelte omissive o di semplificazione effettuate per garantire i servizi ai cittadini e il rispetto degli obblighi di legge.

Relazione della Giunta Comunale al rendiconto

I risultati di gestione vengono analizzati mediante il rendiconto, documento deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento e composto dal conto del bilancio del conto del patrimonio. Il rendiconto accompagnato da una relazione della Giunta Comunale nella quale, con riferimento ai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione, è indicato in grado di conseguimento degli obiettivi programmatici, sono analizzati e motivati gli scostamenti rispetto alle previsioni con eventuale indicazione delle misure correttive intraprese. Il regolamento di contabilità del Comune di San Pietro in Cariano, all'articolo 56 prevede che la relazione al rendiconto di gestione predisposto dalla Giunta Comunale esprima in particolare:

- il grado di raggiungimento dei programmi e degli obiettivi;
- il risultato della gestione finanziaria dell'ente, soffermandosi sulle cause che comportano maggiori e/o minori entrate ed economie di spesa;
- della gestione economico patrimoniale.

Per l'utente poco avvezzo all'analisi di documenti di programmazione strategica come il Documento Unico di Programmazione o di gestione come il PEG o finanziaria del bilancio la relazione di rendiconto fornisce una descrizione completa dell'attività svolta dall'amministrazione. Analogo risultato si ottiene anche con la lettura congiunta della Relazione al rendiconto con quella sulla performance

Valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa

L'amministrazione Pubblica deve obbligatoriamente evolvere verso una nuova forma di "*management pubblico*" mediante l'incremento di nuovi modelli organizzativi e gestionali ancorati ad una logica del risultato e alla valorizzazione delle professionalità delle risorse umane. In quest'ottica, la principale dimensione della valutazione è data dalla prestazione intesa come insieme di linee comportamentali che il Responsabile del servizio utilizza per il conseguimento degli obiettivi assegnati in sede di programmazione, non solo in termini di risultato, ma anche di competenze manifestate nei comportamenti organizzativi posti in essere. In questo senso grande importanza attribuita alle capacità di comunicazione interpersonale del responsabile, sia per quanto concerne l'abito interno all'amministrazione, che per quanto concerne i rapporti con l'utenza. La relazione creata con il proprio personale, intesa come coinvolgimento, motivazione, condivisione degli obiettivi e le competenze intese come insieme di capacità, di dimestichezza di esperienze pregresse, rappresentano importanti componenti della prestazione in quanto afferiscono direttamente alle modalità con cui i risultati sono raggiunti.

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale

si rimanda a quanto illustrato nel capitolo albero della performance.

CAPITOLO 5

RISULTATI CONSEGUITI IN CIASCUN AMBITO STRATEGICO

La Giunta Comunale in carica per il quinquennio 2014 2019 è così composta:

Giorgio Accordini	Sindaco, con competenza in materia di Personale, Servizi Finanziari e Tributi, Polizia Municipale, Sicurezza, Urbanistica e quant'altro non assegnato
Maria Francesca Salzani	Vice sindaco, Assessore ai Servizi Sociali, Edilizia Privata, Commercio
Mauro Carradori	Assessore allo sport, interventi diretti e patrimonio, abbattimento barriere architettoniche
Mario Simone Lonardi	Assessore ai Lavori Pubblici, Agricoltura e Attività Produttive, Rapporti con le minoranze
Fabiola Degani	Assessore alle Associazioni, Cultura, Pari Opportunità

L'attività svolta nel 2016 viene relazionata con riferimento agli indirizzi espressi nelle linee generali di mandato, sviluppati nel Documento Unico Di Programmazione di quell'anno, nel Piano della Performance.

OBIETTIVI STRATEGICI IN CIASCUN AMBITO DI RIFERIMENTO COME INDIVIDUATI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE- DUP

Le tabelle che seguono indicano, per ambito strategico, i programmi strategici individuati nel DUP e nel Piano della performance 2017-2019 nella loro declinazione in programmi ed obiettivi operativi.

ORIZZONTE TEMPORALE 2017- 2019	
AMBITO STRATEGICO	SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO

PROGRAMMI STRATEGICI (2)	STAKEHOLDERS	Rapporto con DUP e bilancio
1.1.Comunicare in modo puntuale ed efficiente l'attività dell'Amministrazione *Azioni già poste in essere: attivazione dell' applicativo MUNICIPIUM che consente di dialogare col cittadino- apertura di un profilo del Comune di San Pietro in Cariano su social network per ora facebook- restyling sito web istituzione del Comune*	Cittadini	Missione=01
1.2 Maggiore trasparenza - garanzia della legalità *Azioni già poste in essere: attuazione del nuovo sistema contabile- redazione di un Documento Unico di Programmazione, DUP, chiaro e di facile lettura anche per il cittadino medio- nuovo software molto chiaro per gestire la sezione del sito web istituzionale Amministrazione Trasparente- rifacimento completo e non semplice aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione- PTPC- individuando azioni incisive- formazione annuale del personale in tema di anticorruzione*	Cittadini	Missione=01

1.3 Nuove modalità di governo: la partecipazione dei cittadini *Azioni già poste in essere: attivazione e piena operatività delle Consulte che consentano un proficuo dialogo e la partecipazione concreta dei cittadini alla gestione del Comune- valorizzazione dell'Associazionismo con la creazione dell'Albo e della Consulta delle Associazioni, normate da uno specifico regolamento- potenziamento dell'Ufficio Relazioni col Pubblico, URP*	Cittadini, Associazioni	Missione=01
1.4 Avvicinare il comune ai cittadini rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi *Azioni già poste in essere: riorganizzazione della struttura organizzativa - attività formativa del personale per una miglior preparazione tecnica- attivazione dell'Ufficio di Disciplina per contrastare con vigore i comportamenti scorretti*	Cittadini, dipendenti comunali, associazioni	Missione=01
1.5 San Pietro in Cariano senza carta *Azioni già poste in essere: sostituzione dei vecchi programmi informatici con un'unica piattaforma-registrazione dei contratti con modalità elettronica- carta d'identità con indicazione donazione organi-Costituzione Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, ANPR parte iniziale- liste elettorali elettroniche- gestione dell'archivio nazionale delle strade e dei numeri civici, ANSC*	Cittadini, dipendenti comunali	Missione=01

AMBITO STRATEGICO	SAN PIETRO IN CARICANO COMUNE BELLO E VIVIBILE	
PROGRAMMI STRATEGICI	STAKEHOLDERS	Rapporto con DUP e bilancio
2.1. Migliorare la sicurezza nel territorio *Azioni già poste in essere: turnazione in servizio degli agenti di Polizia Locale- installazione sistema di videosorveglianza*	Cittadini	Missione= 03
2.2. Riqualificazione aree degradate e /o da bonificare *Azioni già poste in essere: monitoraggio degli sviluppo della bonifica della discarica Ca' Filissine*	Cittadini	Missione= 09
2.3 Miglioramento del patrimonio immobiliare, in particolare di quello scolastico	Cittadini, studenti, utenti casa di riposo e centro diurno	Missione= 04
2.4 Qualificare il territorio con adeguate scelte urbanistiche	Cittadini Imprenditori tecnici	Missione= 08
2.5 Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato	Cittadini	Missione= 08
2.6 Riduzione inquinamento ed efficientamento energetico *Azioni già poste in essere: adesione al Patto dei Sindaci- erogazione di contributi comunali ai cittadini che installono impianti di combustione a gas metano o GPL negli autoveicoli, che per il riscaldamento degli edifici utilizzano caldaie a condensazione a gas, che acquistano una bicicletta a pedalata assistita*	Cittadini Ditte Associazioni	Missione= 09
2.7 Rendere più fluido il traffico, ridurre incidenti stradali con buon mantenimento patrimonio stradale *Azioni già poste in essere: manutenzione strade comunali anno 2015- sistemazione e messa in sicurezza dell'intersezione tra la S.P. 4 Via Ingelheim con Via Avanzi e Via Tofane- opere*	Cittadini	Missione= 9

complementari ai lavori di sistemazione e messa in sicurezza del tratto urbano della SP 4 della Valpolicella fra Via Mara e Via Beethoven- rotatoria sulla S.P. n. 1/a "Del Brennero" al km 295+800 tra Via Volta e Via XXV Aprile e le controstrade della lottizzazione Ca' del Cora		
2.8 Potenziamento sistema di protezione civile *Azioni già poste in essere: gestione convenzionata con altri comuni*	Cittadini, gruppi di protezione civile	Missione= 11

AMBITO STRATEGICO	SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE

PROGRAMMI STRATEGICI	STAKEHOLDERS	Rapporto con DUP e bilancio
3.1 Stimolare l'amore per i libri e la lettura *Azioni già poste in essere: realizzazione dei progetti "Esperienza giovani" di volontariato all'estero, "Nati per leggere- la "Primavera del libro", mostra mercato itinerante dell'editoria per bambini e ragazzi che si è svolta a San Pietro in Cariano nel 2014 e vi si svolgerà nel 2019*	Cittadini	Missione=05
3.2 Organizzazione di eventi culturali	Cittadini	Missione=05
3.3 Creare il giusto collegamento tra sport e cultura	Cittadini, ass..ni sportive e culturali	Missione=06
3.4 Incentivazione dello sport con attenzione anche agli sport minori *Azioni già poste in essere: accordo con l'Università di Verona, scienze neurologiche, biomediche e del movimento, per promuovere la camminata sportiva*, obiettivo da collegare anche con quelli del Patto dei Sindaci di Bruxelles *"The Covenant of Mayors", a cui ha aderito questo ente, patto che coinvolge le città europee che desiderano impegnarsi nella riduzione dell'emissione di* CO_2.	Cittadini e associazioni sportive	Missione=06
3.5 Attenzione ai soggetti deboli *Azioni già poste in essere: numerosissime, da contributi per il pagamento delle spese d 'affitto, di quelle scolastiche e altro, il banco alimentare, l'adesione al Patto territoriale promosso dall'esecutivo dell'U.S.L. per favorire opportunità di inserimento lavorativo dei cittadini adulti appartenenti alle categorie protette, la lotta all'evasione per una maggiore equità, Centro Aperto (a San Pietro in Cariano e a Pedemonte), l'assistenza domiciliare, il telesoccorso, il sorveglianza effettuato da pensionati a scuola e durante le attività ludiche nei parchi pubblici attigui agli edifici scolastici, l'accompagnamento e vigilanza degli studenti delle scuole primarie nell'attraversamento strade e nei percorsi casa –scuola.* *Si sono individuati quattro nuovi percorsi di sostegno:* *1. "Spazio famiglia" che accompagna e sostiene la genitorialità rivolto alle famiglie con bambini da zero ai tre anni,* *2. "Gen-Ado", analogo progetto rivolto ai genitori con figli dagli 11 ai 14 e dai 15 e 17* *3."Famiglie a rete" per promuovere il lavoro sinergico tra famiglie, servizi e associazioni del territorio,* *3. "Sostegno mamma", progetto pilota per aiutare le famiglie a gestire con serenità le emergenze e le difficoltà successive alla nascita di un figlio.* *Progetto Eurodesk che si prefigge l'obiettivo di promuovere la manifestazione dei diritti di cittadinanza dei giovani della nuova Europa elevando la possibilità di partecipazione delle nuove generazioni alle opportunità offerte dall'Unione Europea nei settori di interesse giovanile.* *Progetto risciò della solidarietà*	Cittadini di tutte le fasce di età	Missione=12
3.6 Modifica gestione casa di riposo	Degenti della casa di riposo	Missione=12

Azioni già poste in essere: individuazione nuova struttura nell'IPAB – approvazione statuto nuovo soggetto giuridico – individuazione patrimonio da concedere in uso- accordo con OOSS per trasferimento all'IPAB.		

AMBITO STRATEGICO	SAN PIETRO CARICANO COMUNE LABORIOSO

PROGRAMMI STRATEGICI	STAKEHOLDERS	Rapporto con DUP e bilancio
4.1 Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse naturali dei luoghi *Azioni già poste in essere: accordo tra Comuni (Negrar, San Pietro in Cariano, Sant'Ambrogio di Valpolicella, Fumane, Marano di Valpolicella, Dolcè, Pescantina e Sant'Anna d'Alfaedo) per realizzare il progetto "Valpolicella e Valdadige in bici- mantenimento dello sportello IAT, attualmente gestito tramite la Pro Loco- adesione all'intesa programmatica d'area veronese,IPA veronese, un accordo fra Amministrazioni per condividere problematiche comuni, per definire strategie di sviluppo locali, espressione di scelte locali e coerenti con gli obiettivi delle politiche europee, nazionali e regionali*	Residenti e turisti	Missione=7

[2] Per agevolare la lettura si indicano anche i programmi/obiettivi strategici rispetto ai quali a tutto il 2017 non sono state poste in essere azioni

Il programmi strategici si sviluppano in programmi operativi indicati nel DUP. Questi ultimi si articolano in obiettivi specifici che, puntualmente individuati nel piano della performance, sono stati <u>in parte</u> assegnati ai Responsabili di Area e/o Settore col PEG 2017, in parte lo saranno negli anni successivi del triennio considerato. Nelle tabelle che seguono si relaziona su ciascun obiettivo indicando, oltre all'ambito e al programma strategico, anche l'obiettivo operativo e il Responsabile a cui esso è stato assegnato. Alcuni obiettivi, pur se affidati ad un Responsabile per il 2017, non sono stati nemmeno perseguiti a seguito di una nuova taratura effettuata dall'Amministrazione che li ha ritenuti di secondaria importanza. Si darà contezza di questa circostanza di volta in volta. Alcuni obiettivi da realizzare nel triennio 2017 2019, individuati nel DUP dello stesso periodo, non assegnati in sede di approvazione del PEG né successivamente nel corso del 2017 perché l'Amministrazione ne ha rinviato l'attuazione al 2018 o al 2019. Ad essi non si fa cenno in questa sede perché non rilevano al fine della valutazione della performance dell'anno 2017, sia essa riferita all'Amministrazione nel suo insieme, che ai singoli Responsabili. Per analoga considerazione non si fa alcun riferimento ai programmi strategici e/o ai programmi operativi e/o obiettivi previsti nel DUP per il biennio 2018-2020. **Le schede allegate alla presente relazione sintetizzano i risultati conseguiti rispetto ai singoli obiettivi avendo come punto di riferimento, non tanto l'ambito, la missione o il programma come indicato nel DUP, quanto piuttosto il Responsabile a cui essi sono stati assegnati**. Dalla lettura del capitoli 5 e delle schede sarà possibile avere un quadro assolutamente esaustivo della performance del 2017 dei Responsabili di Area e della struttura nel suo insieme. Questi quadro d'insieme consente di valutare sotto il profilo strategico l'operare dell'Amministrazione e nel contempo di valutare l'attività della struttura nel suo insieme e i Responsabili al fine della corresponsione a questi ultimi dell'indennità di risultato e al personale restante la c.d. "Produttività". Si precisa infine che nelle schede di PEG – una per ogni Responsabile di Area- sono individuati obiettivi che non essendo considerati rilevanti dall'Amministrazione per attuare il proprio programma, ma essendo obbligatori per legge o comunque importanti per l'organizzazione della struttura, non sono trattati in questo capitolo, ma solo nelle schede.

AMBITO STRATEGICO	1.SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO

PROGRAMMA STRATEGICO	1.1.Comunicare in modo puntuale ed efficiente l'attività dell'Amministrazione

Nel 2017 non sono stati individuati obiettivi operativi in questo programma in cui l'Amministrazione è stata impegnata nel precedente raggiungendo buoni risultati.

PROGRAMMA STRATEGICO	1.2.Maggiore trasparenza- garanzia di legalità

obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile Segretario Comunale

Descrizione obiettivi operativi

1.2.1 Aggiornamento del piano anticorruzione con un miglior sviluppo dell'analisi dei rischi Il piano anticorruzione è stato rivisto integralmente, implementato in modo significativo. Sono state riviste tutte le schede relative ai provvedimenti a rischio di corruzione, esaminati secondo la classifica individuata dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il piano è stato approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito Web nella sezione Amministrazione Trasparente- altri contenuti-corruzione

1.2.2 Formazione del personale come attività di prevenzione della corruzioni Nel 2017 si è valutata, per sceglierla, la formazione on line in via sperimentale. Si è individuata allo scopo la società Enti on line che, per i corsi, si avvale dell'avvocato Nadia Corà, conosciuta e apprezzata dai dipendenti per aver tenuto la formazione in house nella stessa materia gli anni precedenti. I corsi sono diversificati in base ai servizi di cui si occupano i dipendenti.

1.2.3 Istituzione registro FOIA Il registro è stato istituito da ogni settore utilizzando uno schema predisposto dal Segretario Comunale

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Segretario Comunale e tutti i Responsabili di Settore/Area

Descrizione obiettivi operativi

Si tratta di obiettivi organizzativi

1.2.4 Implementazione delle pubblicazione sul sito in amministrazione trasparente. La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.

1.2.5 Avvio esame processi finalizzato all'anticorruzione e a razionalizzare il lavoro

Nel 2016 è iniziata la mappatura dei processi dell'ente, con ciò riferendosi non solo ai procedimenti amministrativi, ma anche alle attività poste in essere dai dipendenti nel proprio lavoro, ai fini di individuare dove si insinui il rischio di corruzione per ridimensionarlo se non eliminarlo completamente. Tale attività è iniziata con la mappatura dei macro processi, ma non è stata completata. Lo è stata nel 2017. Ogni processo è stato suddiviso in fasi; per ogni fase è stato valutato il rischi di corruzione e sono state individuate le misure atte a prevenirla. Il tutto è stato espresso in tabelle che fanno parte del PTPC 2018-2020 approvato dalla Giunta Comunale il 31 gennaio 2018 con deliberazione n.14.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Segreteria- Cultura Sport e URP

Descrizione obiettivi operativi

1.2.6 Diffusione dei dati relativi a contratti con pubblicazione e trasmissione ad ANAC Questo adempimento è previsto dalla legge 190 e comporta la compilazione di tabelle con i dati relativi a tutti gli affidamenti effettuati dal Comune. Le notizie in formato tabellare vanno inviate ad ANAC e pubblicate sul sito web del Comune ogni anno entro il 31 gennaio con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente. L'adempimento è stato regolarmente espletato, sia nel 2017 (con riferimento agli affidamenti del 2016, che nel 2018 (con riferimento a quelli del 2017). Preme sottolineare che l'obiettivo è stato individuato quale strategico perché l'Amministrazione è molto sensibile al tema della prevenzione della corruzione.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ragioneria

Descrizione obiettivi operativi

1.2.7 Riclassificazione della contabilità finanziaria in economico patrimoniale

Gli enti locali con una popolazione superiore a 5.000 abitanti, erano tenuti ad adottare entro il 30 aprile 2016 un sistema contabile integrato atto a garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico patrimoniale. L'obbligo di affiancare la contabilità finanziaria, finalizzato a rilevare costi/oneri e ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere ha comportato la riclassificazione dello stato patrimoniale partendo dal conto del patrimonio al 31.12.2015. La riclassificazione è stata effettuata regolarmente e approvato contestualmente al rendiconto finanziario 2016.

1.2.8 Bilancio comunale consolidato con quello delle società partecipate Il bilancio consolidato è un documento consuntivo di esercizio che rappresenta la situazione economico patrimoniale e finanziaria del comune con i propri enti ed organismi sostanziali, aziende e società controllate e partecipate. Il bilancio consolidato è costituito da un conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato, da una relazione sulla gestione consolidata e la relazione del revisore del conto. Il bilancio consolidato è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 29.09.2017.

PROGRAMMA STRATEGICO	1.3. Nuove modalità di governo: la partecipazione dei cittadini

Nel 2017 non sono stati individuati obiettivi operativi in questo programma in cui l'Amministrazione è stata impegnata nel precedente raggiungendo buoni risultati.

PROGRAMMA STRATEGICO	1.4. Avvicinare il comune ai cittadini rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ragioneria

Descrizione obiettivi operativi

1.4.2 Efficientamento del servizio Questo obiettivo prevedeva l'esame settimanale delle determinazioni, mandati di pagamento nel rispetto dei 30 giorni, il rilascio del parere su proposta di deliberazione entro 5 gg. Il dato dei pagamenti pubblicato sul sito istituzionale- sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione pagamenti riporta o seguenti indicatori dei tempi di pagamento

1° trimestre 42,83

2° trimestre 29,76

3° trimestre 20,19

4° trimestre 16,57

L'indice annuale è 29,22

I pareri sulle proposte di deliberazione sono stati rilasciati mediamente entro il termine previsto di 5 giorni

1.4.3 Relazione trimestrale al Sindaco su situazione di bilancio; realizzazione entrate e effettuazione spese Il contatto tra il Sindaco e l'ufficio ragioneria è stato quasi quotidiano con comunicazioni costanti sui dati relativi a pagamenti e riscossioni anche se non è stata redatta formalmente una relazione

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Economato, Gare Contratti, Commercio

Descrizione obiettivi operativi

1.4.4 Garantire puntuale applicazione delle innovazioni normative Il decreto legislativo 19 aprile 2017 ha modificato sensibilmente il codice dei contratti, decreto legislativo 18 aprile 2016. Si è trattato di studiare il nuovo testo normativo, di aggiornare tutti i documenti propedeutici alle gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture, in particolare i capitolati speciali e gli atti di gara.

1.4.5 Individuazione Comuni con cui convenzionarsi per la Centrale Unica di Committenza.
Nel 2015 è stata costituita la Centrale Unica di Committenza- CUC, in convenzione con il Comune di Negrar, di cui il Comune di San Pietro in Cariano è capofila. Nel 2016 la CUC ha espletato ben 30 gare senza contestazioni da parte dei concorrenti. Nel 2017 il Comune di Negrar ha deciso di sciogliere la convenzione per cui si è reso necessario aderire ad un'altra Centrale. Con deliberazione consiliare n.29 del 23.08.2017 il Comune ha aderito alla Centrale Unica di Committenza "Custoza-Garda-Tione" che vede partecipi di Comuni di Valeggio sul Mincio, Sona, Sommacampagna, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese e Bardolino

PROGRAMMA STRATEGICO	1.5. San Pietro in Cariano senza carta

Obiettivi operativi

Obiettivi operativi non perseguiti
1.5.1 Dematerializzazione atti amministrativi
1.5.2 Regolamentare i flussi documentali
1.5.3 Consentire accesso informativo alle banche dati dell'anagrafe
1.5.8 Digitalizzazione del servizio economato
Si premette che gli obiettivi 1.5.1 e1.5.2 sono collegati. Essi non sono stati perseguiti per motivi in parte riconducibili a scelte dell'Amministrazione che ne ha privilegiato altri. Gli obiettivi n. 1 e 2 sono stati individuati come prioritari nel 2018. Si sottolinea che nel 2017 la struttura è stata impegnata sul piano informatico nella messa a punto del cambiamento della software house avvenuto l'anno precedente: le criticità emerse sono state superate.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Servizi Demografici - Elettorale- Statistico

Descrizione obiettivi operativi

1.5.4 Carta d'identità elettronica Il Comune di San Pietro ha attivato la carta elettronica nel novembre 2017 secondo lo scadenzario organizzato dal Ministero dell'Interno.

1.5.5 Costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente. ANPR. Gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero sarà centralizzata. La migrazione e l'allineamento dei dati su ANPR è stata completata. Nel 2017 sono iniziate le bonifiche dei dati. Ad oggi, per ragioni che non dipendono dall'ufficio, restano da completare le correzioni.

1.5.6 Liste elettorali elettroniche Nel 2016 è stata dematerializzata l'attività di archiviazione mediante la digitalizzazione dei fogli famiglia, degli atti di matrimonio e di nascita e degli indici correlati. Nel 2017 la de materializzazione è proseguita con le liste elettorali.

1.5.7 Gestione dell'archivio nazionale degli stradali e dei numeri civici – ANSC. Questo obiettivo è stato pienamente raggiunto attualmente la toponomastica è gestita tramite il portale per i comuni sul sito Internet dell'agenzia delle entrate

AMBITO STRATEGICO	2.SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE

PROGRAMMA STRATEGICO	2.1. Maggior sicurezza nel territorio

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ecologia e Ambiente

Descrizione obiettivi operativi

2.1.1 Regolamento Polizia Rurale Nel 2017 è stato individuato un dott. Agronomo per l'aggiornamento della parte del regolamento relativo all'impiego dei fitofarmaci sul territorio. Il nuovo regolamento non è stato tuttavia completato nel corso dell'esercizio.

PROGRAMMA STRATEGICO	2.2. Riqualificazione aree degradate e da bonificare

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ecologia e Ambiente

Descrizione obiettivi operativi

2.2.1 Attività di recupero ambientale dell'ex cava Contine Il Comune è proprietario di un'area di circa 53.690 m², ex discarica di rifiuti urbani che l'amministrazione comunale intende valorizzare il riqualificare al fine di recuperarne gli elementi naturali e la fruizione pubblica creando aree a prato, un arboreto, percorsi ciclo-pedonali alberati, un percorso-vita realizzato con materiali naturali che si integrino in modo adeguato all'ambiente circostante, un'area didattica per la conoscenza delle diverse essenze arboree presenti nel parco, piccole aree di sosta ombreggiate in cui poter godere di pace e tranquillità, un'area giochi per bambini, un'area sportiva, una piccola struttura a servizi e un parcheggio per le autovetture.

Sarà realizzato anche un impianto fotovoltaico per la produzione di energia elettrica utilizzabile per la fornitura degli edifici pubblici di proprietà comunale. L'intervento previsto diventerà elemento di un complesso programma comunale che, passando attraverso il recupero urbanistico ed ambientale del territorio, mira ad uno sviluppo di riqualificazione, sia locale, che turistica di alta qualità.
L'opera sarà quindi uno dei cardini di tale sistema, su cui si integreranno altri progetti, quali quello denominato "Itinerari della fede in Valpolicella" e quello del "Cicloturismo". Tali elementi rappresenteranno la base su cui si inseriranno tutte le possibili opportunità future, al fine di ottenere un sistema integrato, massimizzando le risorse disponibili e minimizzandone la dispersione in progettualità parallele. Nel 2016 e 2017 l'attività è stata focalizzata sulla progettazione dell'opera. Il progetto definitivo esecutivo dell'intervento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 27.2.2017.La complessità dello studio progettuale è confermata dalla sua revisione che è stata approvata dalla Giunta Comunale il 6.12.2017 con deliberazione n. 203. Definita la scelta dell'Amministrazione, è stato possibile indire l'appalto per l'affidamento lavori con determinazione n. 180 del 19.12.2017 I lavori sono stati aggiudicati in via definitiva con determinazione n.156 del 27.02.2018 saranno appaltati nel 1° semestre del 2016. E' stato inoltre predisposto ed è attualmente alla firma, un accordo con il Corpo Forestale dello Stato che si è impegnato a realizzare e a mantenere in buono stato un arboreto. Lo schema di convenzione è stato approvato con DCC n. 54 del 27.12.2017.

PROGRAMMA STRATEGICO	2.3. Miglioramento del patrimonio immobiliare in particolare quello scolastico:esempio interventi di adeguamento sismico: interventi di adeguamento sismico, ammodernamento arredo eccetera

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore LLPP Patrimonio

Descrizione

2.3.1 Programma di interventi di adeguamento sismico de degli edifici scolastici

-Scuola elementare di Corrubio: i lavori sono stati completati nel 2016
-Scuola materna di Bure: i lavori sono stati completati nel 2017
-Scuola elementare di San Floriano: i lavori sono stati eseguiti nel 2017

-Scuola elementare di Pedemonte: i lavori sono stati eseguiti nel 2017
-Asilo nido San Floriano: con deliberazione n. 206 del 6.12.2017 è stato approvato il progetto definitivo esecutivo dell'intervento. Con determinazione n. 1109 del 19.12.2017 sono stati approvati gli atti di gara.
scuola media San Pietro: deve essere fatta la verifica sismica del fabbricato
Scuola elementare San Pietro: deve essere fatta la verifica sismica del fabbricato

2.3.2 Adeguamento antincendio casa di riposo Il progetto dell'opera è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 28.12.2016. Con determinazione n. 117 del 10.2.2917 sono stati approvati gli atti della gara che si è conclusa con l'affidamento dei lavori alla ditta Tre Erre Impianti s.r.l. a cui ha fatto seguito il contratto n. 4516 del 4.9.2017. I lavori sono in corso e con determinazione n.114 del 2.2.2018 è stata approvata una perizia di variante

PROGRAMMA STRATEGICO	2.4. Qualificare il territorio con adeguate scelte urbanistiche

Obiettivi operativi

Obiettivi operativi non perseguiti
2.4.2 Definizione area Lonardi
2.4.3 Definizione PIRUEA Guglielmi

La definizione dell'area Lonardi e del PIRUEA Guglielmi è in attesa di proposte da parte dei privati che nel 2017 non ne hanno avanzate

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore edilizia privata- urbanistica- interventi diretti-manutenzioni

Descrizione

2.4.1 Approvazione PAT: Con deliberazione consiliare n. 16 del 23.06.2017 è stato adottato il PAT. Hanno fatto seguito il deposito e gli avvisi pubblici per consentire la presentazione di osservazioni che sono state esaminate dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.11.2017 quando p stata approvata la deliberazione n. 40. Ora il PAT è all'esame degli organi deputati alla sua approvazione

PROGRAMMA STRATEGICO	2.5. Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato

Obiettivi operativi

Obiettivi non perseguiti:
2.5.3 Regolarizzazione passi carrai: obiettivo rinviato dall'Amministrazione ad un anno successivo
2.5.5 Censimento aree verdi suscettibile di affidamento ai privati; obiettivo rinviato dall'Amministrazione ad un anno successivo

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore edilizia privata- urbanistica- interventi diretti-manutenzioni

Descrizione

2.5.1 Completamento sistemazione arredo urbano Con determinazione n. 402 del 3.5.2017 si è affidata la fornitura e posa di elementi di arredo mentre con determinazione n. 732 del 30.8.2017 è stato acquistato materiale per i giardini.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Comandante di Polizia Locale

Descrizione

2.5.2 Riqualificazione impianti pubblicitari Nel 2017 Il piano degli impianti pubblicitari è stato predisposto/redatto dal Responsabile della Polizia Locale e quindi sottoposto al vaglio del Consiglio Comunale per l'approvazione (Deliberazione n. 44 del 28/11/2016). Il piano è efficace (per espressa previsione di Legge) dal 1° di Gennaio dell'anno successivo, il 2017. La regolazione prevede specifiche caratteristiche di forma, colore, materiale e struttura degli impianti la cui installazione è soggetta a divieti e limiti. Il territorio comunale è diviso in ambiti territoriali: il centro storico, zona A; l'area industriale,

commerciali, artigianali, zona B, e altre zone di minor pregio del centro abitato, zona C, territorio fuori dal centro abitato, zona D. Importante, ai fini della riqualificazione, la disposizione n. 19 del piano che prevedono la revoca degli impianti non conformi a quanto dispone il Piano.

2.5.4 Microazione di riqualificazione del territorio con riduzione segnali stradali e miglioramento loro stato di manutenzione Il censimento digitalizzato della segnaletica non è stato effettuato, ma l'attenzione al tema è stata alta.. Attività di manutenzione dei segnali stradali è stata effettuata proseguendo l'attività iniziata nel 2016

PROGRAMMA STRATEGICO	2.6. Riduzione inquinamento ed efficientamento energetico

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ecologia Ambiente

Descrizione

2.6.1 Piano Aria Monitoraggio in accordo con ARPAV E' stato fatto un accordo con ARPAV che ha installato una centralina vicino al la casa comunale per verificare lo stato dell'aria. Sono state fatte due campagne: una primaverile e una autunnale. ARPAV sta predisponendo una relazione di sintesi raffrontando i dati dei due periodi. Nel contempo sono state fatte rilevazione sui campi elettromagnetici che ha consentito di rilevare l'ottima situazione del territorio comunale.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore edilizia privata- urbanistica- interventi diretti- manutenzioni

Descrizione

2.6.2 Ridurre emissioni CO2 e conseguire efficientamento energetico Con determinazione n. 402 del 3.5.2017 si è affidata la fornitura e posa di elementi di arredo mentre con determinazione n. 732 del 30.8.2017 è stato acquistato materiale per i giardini.

PROGRAMMA STRATEGICO	2.7. Rendere più fluido il traffico, ridurre incidenti stradali con buon mantenimento patrimonio stradale

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio

Descrizione obiettivi operativi

2.7.1 Miglioramento viabilità Pedemonte il progetto esecutivo dell'opera è stato approvato nel 2013. Il rallentamento nella realizzazione dei lavori è stato determinato dalla volontà della attuale amministrazione di modificare la soluzione progettuale adottata da quella precedente. Con delibera consiliare numero 47 del 28.11.2016 è stato approvato il progetto definitivo dell'opera con contestuale adozione di variante al piano regolatore e apposizione di vincolo preordinato l'esproprio. La variante urbanistica è stata già approvata nel recente Consiglio Comunale del 28 marzo 2017 con deliberazione n. 8. L'opera si sarebbe dovuta realizzare interamente nel 2017, ma non è avvenuto per quanto segue. Il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 24.5.2017. E' stata espletata la gara d'appalto, ma ad oggi non è stato sottoscritto il contratto poiché sono sorte alcune complicazioni sulla possibilità della Regione Veneto di mantenere l'attribuzione del contributo concesso al comune per la realizzazione dell'opera. Ora il problema è stato chiarito e si ritiene che a breve sarà sottoscritto il contratto ed inizieranno i lavori

PROGRAMMA STRATEGICO	2.8. Potenziamento sistema di protezione civile

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile Settore Edilizia Privata- Urbanistica- Interventi Diretti

Descrizione obiettivi operativi

2.10.1 Organizzazione del gruppo di protezione civile e sua esercitazioni col gruppo dei comuni convenzionati Con deliberazione n. 17/2016 il C.C. ha approvato al convenzione per istituire un fondo per la gestione del distretto di protezione civile VR2 della Lessinia Occidentale. Con deliberazione n. 22 in data 14.07.2016 il C.C. ha approvato il piano comunale di emergenza in materia di approvazione civile. Nel 2017 si è provveduto alla manutenzione delle attrezzature del gruppo.

AMBITO STRATEGICO	3. SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE

PROGRAMMA STRATEGICO	3.1. Stimolare l'amore per i libri e la lettura

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Segreteria- Cultura Sport e URP

Descrizione obiettivi operativi

3.1.1 Affidare a ditta specializzata la gestione della biblioteca. Con determinazione n. 12 dell'11.01.2017 è stato aggiudicato il servizio a decorrere dal 1° gennaio sino ad agosto 2018. La gestione si è svolta con regolarità.

PROGRAMMA STRATEGICO	3.2. Organizzazione di eventi culturali di cui uno di rilevanza nazionale

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Segreteria- Cultura Sport e URP

Descrizione obiettivi operativi

3.2.1 Organizzazione eventi e manifestazioni – realizzazione di un evento a livello nazionale Il Comune ha organizzato l'ormai tradizionale "Fiera de l'oca",giunta alla sua 8° edizione, svoltasi dal 25 al 28 agosto 2018, che ha visto realizzate numerose iniziative tra cui: il gioco dell'oca per bambini e adulti, tornei di scacchi, intrattenimenti musicali, la bicicletta tra ville e vigne, la visita alla chiesetta di Santa Sofia e al Museo del Cinema, una "notte bianca" e il Festival del paesaggio , evento con cui si è voluto favorire e diffondere la cultura del Paesaggio, finalizzato a creare nella cittadinanza coscienza del della bellezza naturalistica locale. La Fiera è stata organizzata in collaborazione con la Pro Loco e il Consorzio Pro Loco per suggellare la sinergia con l'associazionismo locale. L 'intervento del Comune in tema di manifestazioni è stato anche indiretto e si è concretizzato per lo più col sostegno economico ad iniziative ritenute meritevoli come è avvenuto, ad esempio, per la manifestazione "Valpolicella in villa", un viaggio musicale dall'opera ai Nirvana attraverso ritmi e suoni dei popoli migranti.

PROGRAMMA STRATEGICO	3.3. Connotare gli impianti sportivi sia come luoghi dove praticare lo sport che come punti di riferimento di società

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio

Descrizione obiettivi operativi

3.3.1 Sistemazione campo da calcio di via Belvedere Il progetto esecutivo è stato approvato con D:G.C. n. 26 del 27.2.2017. I lavori sono finiti nel corso del 2017 come da emerge dalla relazione sul conto finale, dal certificato di regolare esecuzione e dal 2° SAL corrispondente al finale relativo ai lavori eseguiti a tutto il 29.11.2017. Questi atti sono stati approvati con determinazione n. 147 del 23.2.2018.,

PROGRAMMA STRATEGICO	3.4. Creare il giusto collegamento tra sport e cultura

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Segreteria- Cultura Sport e URP

Descrizione obiettivi operativi

3.4.1 Approvazione nuovo regolamento degli impianti sportivi Il regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 del 29.09.2017

PROGRAMMA STRATEGICO	3.5. Incentivazione dello sport con attenzione anche agli sport minori

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Segreteria- Cultura Sport e URP

Descrizione obiettivi operativi

3.5.1 Individuazione eventi che stimolano l'attività L'Amministrazione comunale è stata molto attiva nel sostenere iniziative sportive anche con contributi economici come, ad esempio: 23° torneo internazionale Valpolicella CUP- 11° torneo Paolo Maggiore- 2° torneo città di Pedemonte- 20° "Caminada de San Rocco" – 20° trofeo Luigino Speri-22° trofeo Massimo Tommasi- Bure estate 2017 il contributo all'ASD Polisportiva. Anche le Associazioni che gestiscono impianti sportivi hanno contribuito alla riqualificazione degli impianti come è accaduto per gli spogliatori situati presso gli impianti sportivi di via Tofane sistemati dalla Associazione sportiva Valpolicella Rugby, lavori a cui ha contribuito anche il Comune. Con deliberazione n. 67 del 17.6.2017 la Giunta ha erogato contributi alle Associazioni Sportive di San Pietro in cariano per sostenerne l'attività annuale. La collaborazione con le associazioni sportive locali prevede anche la concessione della gestione degli impianti sportivi comunali.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ecologie e Ambiente

Descrizione obiettivi operativi

3.5.2 Promozione di uno stile di vita sano e attivo
Con deliberazione e di GC n.11 del 27.01.2016 si è approvato un accordo con l'università di Verona, scienze neurologiche, biomediche e del movimento, per promuovere la camminata sportiva.

Promozione di uno stile di vita sano e attivo: questo obiettivo va messo in collegamento anche con quelli del Patto dei Sindaci di Bruxelles "The Covenant of Mayors", a cui ha aderito questo ente, patto che coinvolge le città europee che desiderano impegnarsi nella riduzione dell'emissione di CO_2. In quest'ottica di ampio respiro il Comune ha predisposto un piano d'azione che prevede, tra l'altro, la promozione di uno stile di vita fisicamente più attivo nella popolazione anche predisponendo dei percorsi che possano essere utilizzati da chiunque voglia praticare attività fisica nella natura. Le iniziative che seguono sono state intraprese nel 2016 e nel 2017 sono state consolidate. Sono le seguenti;

a) promozione Nordic Walking: il Dipartimento di Scienze Neurologiche, Biomediche e del Movimento dell'Università degli Studi di Verona promuove e sviluppa programmi di esercizio fisico rivolti alle diverse fasce di popolazione, operando in stretta collaborazione con enti pubblici e privati ed ha sviluppato specifiche competenze nella promozione ed attuazione di programmi di cammino per la salute. Con l'obiettivo di individuare una serie di percorsi tipizzati per attività di Nordic Walking e Cammino si è sottoscritto un accordo col dipartimento universitario di cui si è detto;

b) creazione rete sentieristica: a seguito deliberazione G.C. n.18 del 10.2.2016, si è sottoscritta una convenzione con l'istituto d'istruzione superiore Stefani - Bentegodi di San Floriano per la creazione di una rete sentieristica, di percorsi turistico-escursionistici. Il progetto, inserito nelle attività di alternanza scuola lavoro, ha impegnato gli studenti e si è posto anche obiettivi didattici quali la comprensione delle le dinamiche paesaggistiche, l'acquisizione di esperienza nell'analisi integrata degli elementi naturali antropici del paesaggio e l'identificazione delle relazioni tra i diversi agrosistemi del paesaggio. Il progetto è stato realizzato secondo la metodologia chiamata "Cooperative-Learning" attraverso la quale gli studenti

apprendono in piccoli gruppi, aiutandosi reciprocamente e sentendosi corresponsabili del reciproco percorso. L'insegnante ha assunto un ruolo di facilitatore ed organizzatore delle attività, strutturando "ambienti di apprendimento" in cui gli studenti, favoriti da un clima relazionale positivo, possano trasformare ogni attività di apprendimento in un processo di "problem solving di gruppo", conseguendo obiettivi la cui realizzazione richiede il contributo personale di tutti. La realizzazione della rete sentieristica sul territorio completa il progetto più ampio che prevede la posa di apposita cartellonistica relativa anche allearti minori presenti sul territorio con lo sviluppo della parte promozionale su supporto informatico. La cartellonistica verrà realizzata nel 2017.

c)) I percorsi della fede: la regione Veneto ha assegnato al Comune un contributo di € 665.000,00 per la realizzazione del progetto denominato "Itinerari della fede in Valpolicella sulle tracce della Claudia Augusta Padana". Il comune di San Pietro in Cariano si è convenzionato con i comuni di Fumane, Marano di Valpolicella, Negrar, Sant'Ambrogio di Valpolicella impegnandosi a svolgere le funzioni di soggetto capofila. Il primo stralcio dell'opera è di € 725.000,00. L'intervento, che prevede anche il restauro dei manufatti sacri che si incontrano lungo i percorsi, è stato in gran parte completato. Rimangono da mettere a punto gli interventi su alcuni sentieri e le opere che interessano edifici, per il Comune di San Pietro in Cariano, la sistemazione di Villa Eugenia. Il Comune ha proposto alla Regione di utilizzare l'ultima parte del contributo per l'acquisto di Villa Eugenia ottenendo il consenso. Si ha motivo di ritenere che la formale decisione sarà sottoposta al Consiglio Comunale entro fine anno.

PROGRAMMA STRATEGICO	3.6. Attenzione ai soggetti deboli

Obiettivi operativi

Obiettivi non perseguiti: q

3.6.2 Approvazione di un regolamento dei servizi sociali
3.6.3 Baratto amministrativo
3.6.6 Eliminazione barriere architettoniche su spazi pubblici
3.6.7 Potenziamento collaborazione con Agenzia Entrate per la compartecipazione all'attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali
3.6.8 Controllo ditta esterna gestione IMU e TASI

Nel corso dell'anno l'Amministrazione ha posticipato al 2018 gli obiettivi n. 1 - n. 3 e n.8. Gli altri obiettivi sono ulteriormente posticipati

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Servizi sociali

Descrizione obiettivi operativi

3.6.1 Contribuire all'attuazione del progetto di inclusione dei migranti Il Sistema di protezione per i richiedenti asilo e rifugiati –SPRAR- è costituito da una rete di enti locali che,con il supporto delle realtà del terzo settore, garantiscono interventi di a"Accoglienza integrata" prevedendo non solo vitto e alloggio, ma anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento attraverso al costruzione di percorsi individuali di inserimento socio economico il tutto accedendo al Fondo nazionale per le politiche ei servizi dell'asilo. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 29.03.2017 il Comune di San Pietro in Cariano ha aderito allo SPRAR per il triennio 2017-2019 e ha poi partecipato ad un tavolo di lavoro con altri comuni per una collaborazione nella gestione di un unico SPRAR. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 28.7.2017 ha confermato la disponibilità del comune all'accoglienza nei confronti delle persone con qualifica di rifugiato o di persona bisognosa di protezione internazionale e ha confermato l'adesione allo SPRAR per il triennio 2017-2019. Nel contempo lo stesso organo ha espresso la volontà di agire di concerto con altri comuni, con il supporto e il coordinamento dei servizi territoriali dell'azione ULSS 9 "Scaligera" distretto n. 4 avvalendosi anche della collaborazione del servizio stranieri del comune di Verona e con l'apporto delle parrocchie e associazioni locali. Su questa base con deliberazione n.101 del 2.8.2017 la Giunta Comunale ha aderito al progetto unitario di espletamento del Servizio per la protezione dei richiedenti asilo e rifugiati in rete col comuni di Sona, Sommacampagna, Castelnuovo del Garda e Valeggio sul Mincio individuato quale capofila. Il 25.07.2017 la Cooperativa Sociale Servizi Accoglienza il Samaritano Onlus, con sede a Valeggio sul Mincio, ha presentato una proposta di paternariato pubblico privato relativa all'attivazione e gestione del servizio di accoglienza integrata per richiedenti e beneficiari di protezione internazionale e per titolari di permesso di soggiorno per motivi umanitari da inserire nell'ambito del servizio di accoglienza integrata nell'ambito del sistema di protezione per i richiedenti asilo redatta ai sensi e con i contenuti di cui all'art. 183. La proposta è stata rivista e ripresentata il 9.11.2017 prot. 22968 al Comune di Valeggio sul Mincio quale comune capofila. Con deliberazione n. 193 del 29.11.2017

la Giunta Comunale ha dichiarato l'interesse pubblico della proposta che prevede l'inserimento nello SPRAR di 50 posti nella categoria di soggetti ordinari da destinare come segue:

- n.10 soggetti al Comune di Valeggio sul Mincio

- n. 10 soggetti al Comune Castelnuovo del Garda

- n.10 soggetti al Comune di Sommacampagna

- n. 10 soggetti al Comune di Sona

- n. 10 soggetti al Comune di San Pietro in Cariano.

La proposta è corredata:

- dalla asseverazione del piano economico finanziario rilasciata da soggetto abilitato, la società di revisione Axeverar srl di Verona, in data 21.7.2017

- da bozza di convenzione

- da cauzione di € 25.768

- da dichiarazione di possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Nel periodo seguente gli uffici dei comuni sopra detti hanno agito congiuntamente nella preparazione degli atti propedeutici alla gara per l'individuazione del partner privato a cui affidare l'attuazione del progetto. La complessità della procedura ha comportato un lungo periodo di studio. Solo il 16 marzo 2018 la CUC Garda Tione ha pubblicato l'avviso per l'affidamento in partenariato ai sensi dell'art. 179 e segg.del D.Lgs. 40/2016 tramite procedura con promotore ai sensi del combinato disposto dell'art. 183 commi 15 e 16 del D.Lgs. 50/2016 della gestione del servizio di accoglienza integrata per i richiedenti beneficiari per motivi umanitari da inserire nell'ambio del SPRAR per la durata di 3 anni.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Servizi sociali

Descrizione obiettivi operativi

3.6.4 Affidare incarichi a cittadini in difficoltà e senza lavoro E' proseguito il progetto del voucher che hanno consentito di far lavorare persone di difficoltà. Lo Stato ha poi inibito questa possibilità.

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Ecologia e Ambiente

Descrizione obiettivi operativi

3.6.5 Realizzazione orti per anziani Sono stati realizzati degli orti a Pedemonte. Con deliberazione di GC n. 35 del 15.03.2017 la Giunta Comunale ha approvato il progetto "Orto Terapia" presentato dalla Azalea Cooperativa Sociale a r.l. Onlus di Pedemonte che ha chiesto di poter usufruire di una porzione di terreno adiacente alla loro struttura per intraprendere un percorso di orto terapia per attività riabilitativa con le persone, utenti affetti da patologia psichiatrica ospiti nelle comunità alloggio Venche e Salgari presso l'hotel Gran Can: Gli altri orti sono stati affidati previo bando pubblico

PROGRAMMA STRATEGICO	3.7. Modificare gestione casa di riposo

Obiettivi operativi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile del Settore Risorse Umane

Descrizione obiettivi operativi

3.7.1 Rendere più snella la gestione della casa di riposo: 1° step esame delle possibili opzioni per la trasformazione dell'attuale organismo in un altro organismo valutando anche la possibilità di affidare i servizi concessione

2° step attuazione concreta della scelta che, con deliberazione consiliare n.14 del 9 maggio 2016 è stata quella di trasformare l'attuale istituzione comunali in Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza- IPAB - di cui alla legge Crispi del 17.07.1890 n. 6972, forma giuridica adottata dalla quasi totalità delle realtà simili in Veneto. In quella sede si è ipotizzato il trasferimento al nuovo ente pubblico oltre che della casa di riposo e del centro diurno anche di eventuali altri servizi alla persona (asilo nido, assistenza domiciliare, soggiorni climatici anziani, centri ricreativi .....) da individuare durante il percorso di trasformazione sulla scorta degli approfondimenti tecnico gestionali ed economici che sarebbero stati effettuati. Con deliberazione consiliare n. 54 del 28.12.2016 è stata costituita l'IPAB. Nel 2017, con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2017 si è adeguato lo schema di statuto alle osservazioni regionali ed inoltre si è approvatala convenzione che regolerà i rapporti col Comune. In seguito la Regione Veneto ha approvato la costituzione dell'IPAB Veronesi dr. Germano. E' prossima l'attivazione del nuovo ente pubblico

AMBITO STRATEGICO	4. SAN PIETRO CARICANO COMUNE LABORIOSO

PROGRAMMA STRATEGICO	4.1 Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse naturali dei luoghi

Responsabile assegnatario dell'obiettivo: Responsabile Settore Edilizia Pubblica e Patrimonio

Descrizione obiettivi operativi

4.1.1 Itinerari della fede La regione Veneto ha assegnato al Comune un contributo di € 665.000,00 per la realizzazione del progetto denominato "Itinerari della fede in Valpolicella sulle tracce della Claudia Augusta Padana". Il comune di San Pietro In Cariano si è convenzionato con i comuni di Fumane, Marano di Valpolicella, Negrar, Sant'Ambrogio di Valpolicella impegnandosi a svolgere le funzioni di soggetto capofila. Il primo stralcio dell'opera è di € 725.000,00. Nel corso del 2017 l'intervento, che prevede anche il restauro dei manufatti sacri che si incontrano lungo i percorsi, è stato completato e sono stati installati i pannelli informativi e la segnaletica. San Pietro in Cariano ha chiesto alla Regione Veneto di utilizzare il contributo per l'acquisto e restauro di Villa Eugenia di cui è proprietaria la Provincia di Verona.

4.1.2 Sistemazione area camper L'area dove potranno parcheggiare i camper sarà attrezzata con acqua, impianto elettrico e video sorveglianza. I lavori sono stati completati e l'area è fruibile.

Obiettivi organizzativi ed individuali

Il decreto legislativo 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, individua alcuni principi a cui anche gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti tra cui quello che impone alle amministrazioni di misurare e valutare la performance con riferimento anche all'amministrazione nel suo complesso. Nell'illustrare la metodologia approvato in proposito dal Comune di San Pietro in Cariano - rif. pag. 17- si è evidenziato come essa sposi pienamente questo principio. Gli obiettivi organizzativi affidati all'intera struttura nel 2017 riguardano l'ambito strategico 1"SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO", il Programma strategico 1.2 Maggiore trasparenza –garanzia di legalità e sono:

1.2.1. implementazione delle pubblicazioni sul sito in amministrazione trasparente;

1.2.2 l'esame di tutti i processi dell'ente finalizzato all'anticorruzione, ma anche a razionalizzare l'attività e la distribuzione dei carichi di lavorio tra i vari uffici.

In merito si è relazionato puntualmente nell'illustrare i risultati conseguiti a pagina 25 dove si legge che, se il primo non è stato raggiunto interamente, il secondo lo è al 100%.

L'ulteriore obiettivo organizzativo dello stesso ambito strategico, Programma strategico 1.5- San Pietro in Cariano senza carta- riguarda la "Dematerializzazione degli atti amministrativi" Esso non è stato realmente perseguito *"per motivi in parte riconducibili a scelte dell'Amministrazione che ne ha privilegiato altri"* Questo obiettivo è stato riproposto nel 2018.

APITOLO 6
Risorse, efficienza ed economicità

La relazione della giunta al rendiconto 2017 e il rendiconto finanziario 2017, ora in fase di predisposizione, che saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale entro il 30 aprile 2018, illustreranno i risultati conseguiti dal Comune in termini di efficienza ed economicità. In questa sede si ritiene opportuno esaminare alcuni indicatori di contenuti reputati significativi per dimostrare quanto posto in essere al fine di migliorare la propria performance.

Un primo indicatore consente di analizzare il trend delle spese per il personale rispetto alla spesa corrente [1]:

Incidenza spesa personale su spesa corrente

Spese per il personale/ Spesa corrente: periodo 2013-2017				
euro	euro	euro	euro	euro
3.135.314,22	3.030.482,79	3.014.438,49	2.854.089,53	2.666.318,56
9.966.173,97	10.115.347,98	10.925.699,53	9.680.564,62	9.110.092,67
31,45%	29,95%	27,59%	29,48%	29,26%
2013	2014	2015	2016	2017

[1]:il dato è espresso nella percentuale di spesa del personale rispetto a quella corrente

Va evidenziato che la spesa è destinata a crescere. Nel 2017 sono iniziate procedure per assunzione di personale finalizzate a coprire posti rimasti scoperti in seguito a pensionamento e a mobilità in uscita. Tendenzialmente si vorrebbe raggiungere quella del 2013 perché corrispondente ad un numero di dipendenti più adeguato alle esigenze del Comune.

rapporto n. abitanti e dipendenti: 2013-2017				
2013	2014	2015	2016	2017
abitanti 12.996	abitanti 12.971	abitanti 12.897	abitanti 12.851	abitanti 12.906
dipendenti 96	dipendenti 94	dipendenti 90	dipendenti 86	dipendenti 81
1/135	1/137	1/143	1/149	1/159

RIGIDITA' DEL BILANCIO

Per una completa analisi della spesa corrente, ma soprattutto al fine di comprendere il grado di elasticità del bilancio strettamente collegata all'incidenza dei costi fissi, si ricorre all'indicatore di rigidità della spesa corrente dato dal rapporto tra la spesa del personale sommata alla spesa per il rimborso di prestiti (intesa come la somma della quota interessi della quota capitale) e le somme accertate nei titoli I, II e III dell'entrata. Tale indicatore mostra il livello di assorbimento di risorse ordinarie per le due tipologie di spesa che determinano il tasso di rigidità strutturale dell'Ente, evidenziando la maggiore o minore elasticità del bilancio e l'incidenza dei costi fissi.
Nella tabella sotto riportata, per ogni esercizio finanziario di riferimento, sono schematizzato i due parametri

Spese personale+ spese per rimborso prestiti / entrate titoli 1+ 2+ 3: periodo 2013-2017				
2013 euro	2014 euro	2015 euro	2016 euro	2017 euro
€ 4.022.155,00	€ 3.645.904,00	€ 3.653.458,63	€ 3.475.581,81	3.330.504,95
€ 10.738.855,00	€ 10.797.911,52	€ 11.020.337,74	€ 9.924.487,72	10.095.873,47
37,45%	33,76%	33.15%	35,20%	32,98%

L'importo che incide maggiormente su tale indice è quello della spesa del personale.

CAPACITA' DI IMPEGNARE LA SPESA

Particolarmente utile nell'analisi dell'efficienza e la capacità dimostrata dall'ente nell'impegnare il denaro assegnato all'atto del bilancio di previsione. In questo modo le somme vengono destinate ad una spesa precisa e ne viene sancita

l'indisponibilità per fini diversi da quelli prestabiliti. Stanziamenti di impegni riguardano la parte delle spese correnti dato che i vincoli imposti dal patto di stabilità sino al 2015 e dal 2016 quelli dell'equilibrio di fatto rendono molto difficile la spesa in conto capitale a causa della difficoltà di poterla liquidare. Indicatore della capacità di impegno dato dal rapporto tra gli impegni assunti a bilancio entro l'esercizio e gli stanziamenti definitivi di competenza. Questo indice evidenzia quanto l'amministrazione è stata in grado di impegnare rispetto quanto assegnatole complessivamente, a partire dal bilancio di previsione comprese tutte le variazioni intervenute in corso d'anno.
Per quanto concerne la spesa corrente il valore dell'indicatore, nel triennio preso in esame, si assesta sempre su valori molto alti- oltre il 85% a dimostrazione del fatto che l'ente riesce a utilizzare quanto messo a disposizione in maniera sostanzialmente costante. L'esercizio 2016, con l'indicatore del 88,08%%, non far rilevare scostamenti di rilievo rispetto o ai precedenti esercizi.
Nella tabella sotto riportate schematizzata la capacità di impegno dell'ente nel quadriennio 2014-2016

Impegno di spesa effettuato entro il 31 dicembre/ stanziamento definitivo di bilancio							
2014 euro		2015 euro		2016 euro		2017 euro	
Impegni €	Stanziamento €	Impegni €	Stanziamento €	Impegni €	Stanziamento €	Impegni €	Stanziamento €
10.115.347,98	11.262.365,98	10.925.699,53	12.717.192,75	9.680.564,62	11.000.754,62	9.110.092,67	16.281.422,06
Rapporto 0,8981 cioè 89,81%		*Rapporto 0,8591 cioè 85,91%*		*Rapporto 0,8799 cioè 87,99%*		*Rapporto 0,5595 cioè 55,95%*	

GESTIONE RESIDUI
Di particolare interesse nell'analisi del bilancio pubblico è la gestione dei residui passivi, vale a dire degli impegni assunti entro il 31 dicembre dell'esercizio precedente per i quali non si è ancora concluso il procedimento di spesa. La virtuosità in questo caso è data dal minor importo di RP iscritti nel bilancio dell'anno successivo.
Più il valore di questo indicatore si avvicina al 100%, maggiore la performance resa dall'Ente in quanto ha dimostrato di aver ultimato il procedimento di spesa avviato nel corso dell'esercizio precedente.

Nella tabella sotto riportate schematizzata la gestione residui nel quadriennio 2014-2017

somma dei residui passivi pagati + residui passivi eliminati / importo residui registrato a inizio esercizio successivo							
2014		2015		2016		2017	
RP pagati €	3.163.273,17	RP pagati	2.783.920,38	RP pagati	2.827.358,34	RP pagati	2.920.312,28
RP eliminati €	1.922.966,59	RP eliminati	6.037.162,18	RP eliminati	2.149.370,27	RP eliminati	150.165,54
Totale €	5.086.239,76	totale	8.821.082,56	totale	3.042.295,61	totale	3.070.477,82
RP iscritti	3.978.551,34	RP iscritti	255.844,88	RP iscritti	1.646.125,18	RP iscritti	1.479.274,06
Riduzione del 21,78%		*Riduzione del 97,10%*		*Riduzione 45,89%*		*Riduzione del 51,82%*	

Il dato è significativo e fa capire come con la contabilità armonizzata la tendenza sia quella di pagare di più entro l'esercizio.

AUTONOMIA FINANZIARIA
L'analisi dell'autonomia finanziaria di un ente consente di comprendere la capacità di spesa garantita da risorse autonome, vale a dire fino a che punto l'ente è in grado di soddisfare le proprie esigenze senza contare su eventuali trasferimento di denaro. A tal fine si è individuato un indicatore dato dal rapporto tra la somma del titolo 1 dell'entrata (entrate tributarie) e titolo 3 (entrate extratributarie) con i primi tre titoli dell'entrata; maggiore è la percentuale risultante, maggiore è l'autonomia finanziaria dell'ente.

somma titoli 1° e 3° dell'entrata / somma titoli 1°+2°+3° dell'entrata	
	2017

	Euro
	8.969.648,98
	10.095.873,47
	88,84%

PRESSIONE TRIBUTARIA

La pressione tributaria esercitata dal Comune sui propri cittadini è dato dal valore del rapporto tra le entrate tributarie (titolo1°) e la popolazione residente:

Euro	titolo 1° dell'entrata / numero abitanti				
530	532				
520		523			
510					
500					
490					
480			483		
470					
460					
450					456
440					
430					
420					
410				411	
	2013	2014	2015	2016	2017

La velocità con cui vengono saldate le spese correnti è un altro indicatore di efficienza.
non viene esposto perché di fatto è sfalsato dai vincoli dati dal Patto di stabilità per gli anni 2013-2014-2015.

CONCLUSIONI

Corredano la relazione la proposta di valutazione dei Responsabili di Settore, titolari di Posizione organizzativa che svolgono funzioni dirigenziali effettuata dal Nucleo di valutazione, riferita all'attività svolta nel 2017 da cui emerge che gli obiettivi individuati nel piano delle performance del 2017 sono stati sostanzialmente raggiunti.

La presente relazione, redatta dal Segretario Comunale, dopo essere stata validata dal Nucleo di valutazione, insieme alle valutazioni dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale, sarà sottoposta all'esame della Giunta Comunale: la prima per essere approvata, le seconde per una semplice presa d'atto [1].

---

[1]. L'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 recita:
omissis.....b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.....
Poiché si ritiene che l'articolo 10, non richiamato nell'articolo 16 "Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale" non sia immediatamente impegnativo per il Comune, a San Pietro in Cariano si è instaurata la prassi di far validare la relazione annuale sulla performance da parte del Nucleo di valutazione per sottoporla solo successivamente alla approvazione da parte della Giunta.

SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa **DONATELLA FAVALEZZA**

Allegato B)

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- i processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi	20	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	20	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	10	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	39			100	39	L'attività di mantenimento si è svolta regolarmente	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Formazione personale in materia di anticorruzione AZIONI: -redazione del programma annuale -individuazione e affidamento del servizio a soggetto esterno in	1	N. giornate	Almeno 2	90	0,9	Nel 2017 sono stati organizzati i corsi di formazione per tutto il personale. Si è privilegiata la formazione on line per non creare difficoltà alla struttura, ma anche per sperimentare una nuova modalità. I corsi sono stati organizzati nel 2017, ma sono stati di fatto frequentati ad inizio 2018	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.2* *Pag.25*

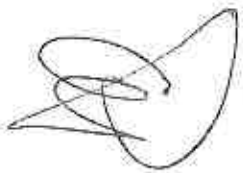
collaborazione con ufficio risorse umane -assistenza ai corsi e contatto coi docenti per indicare punti da focalizzare, su cui stimolare dibattito							
Aggiornamento Piano Triennale Anticorruzione AZIONI: -stimolare la partecipazione all'aggiornamento del PCPCT del personale con invito a segnalare criticità e proposte -esame delle proposte-monitoraggio delle misure -relazione annuale -redazione piano aggiornato	5	Redazione piano	Predisposizione proposta piano a GC entro 31 gennaio 2018	100	5	Il piano anticorruzione è stato sia nel 2016, approvato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito web nella sezione amministrazione trasparente- sottosezione altri contenuti . Analogamente il paino è stato rivisto nel 2017 ed integrato con la mappatura del processi. E' stato regolarmente approvato entro il 31 gennaio 2018 e pubblicato sul sito del comune in apposita sezione.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.1* *Pag.25*
Istituzione registro FOIA AZIONI: -incontri con Capi Settore per illustrare le linee guida dell'ANAC in materia di accesso generalizzato -predisposizione modello di registro -verifica sua istituzione in ogni settore (o 1 per ogni capo settore in caso di 1 responsabile per più settori)	5	N. registri	N. 11	100	5	Ogni settore comunale ha istituito il registro secondo le indicazioni fornite dal Segretario Comunale	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.3* *Pag.25*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONALE 3.7 Modifica gestione casa di riposo							
Istituzione IPAB per gestire casa di riposo e asilo nodo- cessazione Istituzione Comunale Servizi Sociali AZIONI -rapporti con Regione Veneto -rapporti con RUP esterno -rapporti con gruppo di lavoro -stesura convenzione con nuova IPAB per utilizzo immobili -stesura convenzione per servizio asilo nido -atti di nomina nuovo CDA -trasferimento del personale -trasferimento dei contratti e altri rapporti in corso -cessazione ICSS	20	Termini costante costante costante 30 giugno 30 giugno 15 luglio 1 settembre 30 settembre 30 settembre	Rispetto dei termini	100	20	Con deliberazione consiliare n.14 del 9 maggio 2016 si è stabilito di trasformare l'attuale istituzione comunali in Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza- IPAB - di cui alla legge Crispi del 17.07.1890 n. 6972, forma giuridica adottata dalla quasi totalità delle realtà simili in Veneto Con deliberazione consiliare n. 54 del 28.12.2016 è stata costituita l'IPAB. Nel 2017, con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2017 si è adeguato lo schema di statuto alle osservazioni regionali ed inoltre si è approvatala convenzione che regolerà i rapporti col Comune. In seguito la Regione Veneto ha approvato la costituzione dell'IPAB Veronesi dr. Germano che sarà attivata nel 2018 Col 1° maggio 2018 sarà completamente attiva l'I.P.A.B. "Veronesi dott. Germano", formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Ad oggi il Sindaco non ha nominato il CdA. La convenzione per il servizio asilo nido sarà sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale solo dopo l'effettivo inizio dell'attività dell'IPAB perché essa deve essere condivisa anche dall'Amministrazione del nuovo ente pubblico.	*PS n. 3.7* *OO n. 3.7.1* *Pag.35*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

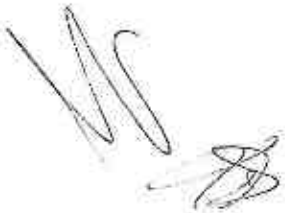
PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI	89,90
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, a fianco è indicato il punteggio attribuito al Segretario Comunale. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo organizzativo "Dematerializzazione degli atti amministrativi", il cui peso è 10 dipende in parte da scelte dell'Amministrazione che ha privilegiato altri obiettivi.	

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.
Legenda

PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato = si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico





AREA AMMINISTRATIVA

Settore Risorse Umane- Settore C.E.D.- Settore Segreteria, cultura, sport, U.R.P.- Settore Servizi Sociali– Istruzione – Settore Asilo Nido- Settore Servizi Demografici- I.C.S.S.

RESPONSABILE AREA: BANTERLE EMANUELA **Cat./pos. econ. D1/D3**

RESPONSABILE SETTORE: BANTERLE EMANUELA

Allegato B1)

Assessori di Riferimento:

Accordini Giorgio

Risorse umane e servizi gestiti dall'area

Settore risorse umane Arduini Caterina cat. B4 terminalista

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
Attività di coordinamento dell'Area che comprende il Settore risorse umane, affidato al capo area e i Settori: C.E.D.- segreteria, cultura, sport, URP- Demografico- Elettorale- Statistico- servizi sociali, istruzione - nido e l'I.C.S.S. gestiti da altre P.O. incardinate nell'Area	8			100	8	L'attività di coordinamento dell'area è stata svolta dalla Responsabile con molto impegno soprattutto rispetto all'ICSS di cui ha curato molti aspetti organizzativi in seguito alla cessazione dal servizio di Brizzolari Chiari, direttrice dell'istituzione: E' stato raggiunto il miglioramento nel coordinare l'area poso come obiettivo dall'Amministrazione con attribuzione del peso 5	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2 OO n. 1.2.4 Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- I processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente	8	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	8	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele	*PS n. 1.2 OO n. 1.2.5 Pag.26*

AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi						azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	ispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	50	31.12.2017	Allegato C)	100	50	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 5. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente. 2 Tenuta dei rapporti amministrativi con la Società a prevalente capitale pubblico, di cui il Comune fa parte, denominata "Farmacia Comunale San Martino"- peso 5 3. Organizzano una manifestazione del 2 giugno per festeggiare i cittadini al loro 50° anno di matrimonio- peso 2 4. Attivazione portale del dipendente- peso 6 5. Concorso per assunzione 2 dipendenti a tempo indeterminato- peso 8 Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE 3.6 Progcamma strategico: attenzione ai soggetti deboli							
SPRAR AZIONI: -partecipazione a riunioni in Prefettura, AULS -valutazione possibilità consorziarsi con altri Comuni -delibera adesione -approvazione capitolato -gara per affidamento a soggetto terzo -contratto e consegna gestione servizio	3	Termine	Attivazione servizio nel termine	100	3	La signora Banterle ha lavorato attivamente con i Comune di Valeggio sul Mincio, Sommacampagna, Castelnuovo del Garda e Sona con cui il Comune di San Pietro in Cariano si è convenzionato per portare avanti un progetto unico e condiviso in collaborazione con una associazione locale no profit. Il 25.07.2017 la Cooperativa Sociale Servizi Accoglienza Il Samaritano Onlus, con sede a Valeggio sul Mincio, ha presentato una proposta di paternariato pubblico privato relativa per la gestione dello SPRAR, proposta ripresentata il 9.11.2017. Con deliberazione n. 193 del 29.11.2017 la Giunta Comunale ha dichiarato l'interesse pubblico della proposta che prevede. Solo il 16 marzo 2018 la CUC Garda Tione ha pubblicato l'avviso per l'affidamento in partenariato ai sensi dell'art. 179 e segg.del D.Lgs. 40/2016 tramite procedura con promotore ai sensi del combinato disposto dell'art. 183 commi 15 e 16 del D.Lgs. 50/2016	*PS n. 3.6* *OO n. 3.6.1* *Pag.33*
Baratto Amministrativo	3	N. accordi attivazione entro 30.06.2016	Almeno 10	0	0	L'obiettivo non è stato perseguito dalla Responsabile, impegnata in altri. Inoltre l'ufficio tecnico, sollecitato, non ha individuato quali interventi si sarebbero potuti realizzare con l'utilizzo di questo istituto. Va poi detto che l'Amministrazione non ha dimostrato interesse all'iniziativa.	*PS n. 3.6* *OO n. 3.6.3* *Pag.33*

Assunzioni personale con voucher per attività di rilevanza sociale	3	N. contratti	Almeno 10	100	3	Questo tipo di assunzioni dare lavoro a soggetti in difficoltà segnalati dai servizi sociali è proseguito. Lo Stato ha poi inibito questa possibilità. Ad oggi non si sono individuate valide soluzioni alternative atte a raggiungere lo stesso obiettivo	*PS n. 3.6* *OO n. 3.6.4* *Pag.34*
SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONALE 3.7 Modifica gestione casa di riposo							
Istituzione IPAB per gestire casa di riposo e asilo nido- cessazione Istituzione Comunale Servizi Sociali AZIONI -rapporti con Regione Veneto -rapporti con RUP esterno- -rapporti con gruppo di lavoro -stesura convenzione con nuova IPAB per utilizzo immobili -stesura convenzione per servizio asilo nido -atti di nomina nuovo CDA -trasferimento del personale -trasferimento dei contratti e altri rapporti in corso -cessazione ICSS	20	Termini costante costante costante 30.06.2017 30.06.2017 15.07.2017 01.09.2017 30.09.2017 30.09.2017	Rispetto termini	100	20	Con deliberazione consiliare n.14 del 9 maggio 2016 si è stabilito di trasformare l'attuale istituzione comunali in Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza- IPAB - di cui alla legge Crispi del 17.07.1890 n. 6972, forma giuridica adottata dalla quasi totalità delle realtà simili in Veneto Con deliberazione consiliare n. 54 del 28.12.2016 è stata costituita l'IPAB. Nel 2017, con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2017 si è adeguato lo schema di statuto alle osservazioni regionali ed inoltre si è approvatala convenzione che regolerà i rapporti col Comune. In seguito la Regione Veneto ha approvato la costituzione dell'IPAB Veronesi dr. Germano che sarà attivata nel 2018 Col 1° maggio 2018 sarà completamente attiva l'I.P.A.B. "Veronesi dott. Germano", formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Ad oggi il Sindaco non ha nominato il CdA. La convenzione per il servizio asilo nido sarà sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale solo dopo l'effettivo inizio dell'attività dell'IPAB perché essa deve essere condivisa anche dall'Amministrazione del nuovo ente pubblico.	*PS n. 3.7* *OO n. 3.7.1* *Pag.35*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	**100**						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI **92**

Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio a fianco indica il punteggio attribuito alla Responsabile dell'Area amministrativa e Settore Risorse Umane. Si segnala che l'obiettivo della dematerializzazione con peso 5 non è stato perseguita dall'Amministrazione. Analoga considerazione per quello del baratto amministrativo

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda

PS= programma strategico

n= numero del programma strategico

OO=obiettivo operativo

n.= n. dell'obiettivo operativo

Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento

Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria-Cultura- Sport- U.R.P. e Settore Centro elaborazione dati

RESPONSABILE AREA: BANTERLE EMANUELA

RESPONSABILE SETTORE: TABARELLI FABRIZIO Cat.D/pos. econ. D3

Allegato B2)

Assessori di Riferimento:

Accordini Giorgio
Carradori Mauro
Degani Fabiola
Lonardi Mario Simone
Salzani Maria Francesco
Accordini Maddalena *(Consigliere comunale)*
Ballarini Corrado *(Consigliere comunale)*
Carneri Leonello *(Consigliere comunale)*

Risorse umane gestite

Settore segreteria cultura sport e URP	Bussola Simone	Cat. C2 istruttore
	Zampini Elena	Cat. C1 istruttore
	Sabaini Sonia	Cat. C4 istruttore
	Bonvicini Maria Grazia	Cat. B3 operatore centralinista
CED	Campostrini Maurizio	Cat. C4 istruttore
	Rigolin Elisa	Cat. C1 istruttore

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [1]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [2]
				%	punti	descrizione obiettivo	
Attività di coordinamento dei settori segretaria cultura sport Urp e CED affidati al dott. Tabarelli	2			100	2	L'attività di coordinamento è stata effettuata con continuità	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione	10	Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013	100	10	La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*

						facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- i processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente <u>AZIONI:</u> -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi	5	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	5	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico. San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei <u>AZIONI:</u> -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	10	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	18	31.12.2017	Allegato C)	100	18	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 2. Il Responsabile del Settore partecipato fattivamente 2. Miglior efficienza del servizio peso 2- l'obiettivo è stato raggiunto Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Maggiore trasparenze- garanzia di legalità							
Trasmissione annuale dati su affidamenti a ANAC entro 31 gennaio <u>AZIONI</u> -verifica completamento campi specifici previsti da software -contatto con colleghi per completamento .verifica adempimento - inserimento dati -predisposizione tabella -invio ad ANAC	10	N. affidamenti trasmessi	Trasmissione di tutti gli affidamenti	100	10	La trasmissione è avvenuta regolarmente e i dati sono stati pubblicati in tabella sul sito web del Comune nell'apposita sezione	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.6* *Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.4 Avvicinare il comune ai cittadini rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi							
Attivazione programma per procedura standardizzata di affidamento diretto <u>AZIONI:</u> -individuazione software	10	Realizzazione		0	0	L'obiettivo non è stato raggiunto	*PS n. 1.4* *OO n. 1.4.1* *Pag.27*

-acquisto -apprendimento e insegnamento a colleghi							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta							
Accesso banche dati da parte forze dell'ordine e altri soggetti abilitati AZIONI -predisposizione informatica -predisposizione convenzione -approvazione GC -sottoscrizione forze dell'ordine -attivazione informatica -adattamento ad altri soggetti -approvazione GC -sottoscrizione	5	N. convenzioni sottoscritte	ALmeno 2	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati. Va considerato anche che effettuato il trasferimento dei dati i dai programmi in uso ante 2016 a quelli attuali si sono riscontrati moltissimi errori o carenza di dati (es. mancano gli storici dei cambi di residenza). Queste lacune si stanno lentamente colmando, ma hanno indotto a soprassedere sul progetto per evitare il prelievo e l'utilizzo da parte delle forze dell'ordine di dati sbagliati. Attualmente le notizie sono fornite dall'ufficio e quindi vengono filtrare e verificate.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.3* *Pag.27*
Regolamentare i flussi documentali informatici AZIONI -redazione del manuale -costituzione fascicoli informatici ex art. 42 d.lgs.n. 82/2005 -sovraintendenza e supporto agli uffici	20	Termine	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.2* *Pag.27*
AMBITO STRATEGICO SAN PIETRO IN CARICANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE 3.1 Programma strategico: Stimolare l'amore per i libri e la lettura							
Esternalizzazione gestione biblioteca con addetto alla comunicazione istituzionale AZIONI: -incontri con Assessore e Sindaco per definire caratteristiche gestione; -predisposizione capitolato e atti di gara	10	Sottoscrizione contratto	Sottoscrizion e Contratto	100	10	Con determinazione n. 12 dell'11.01.2017 è stato aggiudicato il servizio a decorrere dal 1° gennaio sino ad agosto 2018. La gestione si è svolta con regolarità	*PS n. 3.1* *OO n. 3.1.1* *Pag.31*
Regolamento impianti sportivi		Redazione proposte	Approvazione C.C.			Il regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 del 29.09.2017	*PS n. 3.4* *OO n. 3.4.1* *Pag.32*
PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	**100**						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI **55**

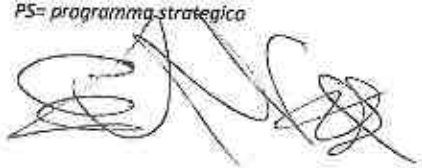
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, a fianco è indicato il punteggio raggiunto dal dott. Tabarelli. E' doveroso sottolineare che ben 3 obiettivi, per il valore di 30 punti, non sono stati perseguiti per volontà dell'Amministrazione che ne ha privilegiati altri. Come osservato nella relazione sulla performance 2017 redatta dal Segretario Comunale: "*nel 2017 la struttura è stata impegnata sul piano informatico nella messa a punto del cambiamento della software house avvenuto l'anno precedente: le criticità emerse sono state superate*." Il cambio di programmai avvenuto nel 2016 è stato veramente molto impegnativo soprattutto per l'ufficio CED e il suo Responsabile.

[1] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

[2] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda

PS= programma strategico



n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

AREA AMMINISTRATIVA
Settore servizi sociali – istruzione e settore nido

RESPONSABILE AREA: BANTERLE EMANUELA

RESPONSABILE SETTORE: TOMELLERI TIZIANA **Cat /pos. Econ D1/D2**

Allegato B3)

Assessori di Riferimento:
Salzani M. Francesca *Sociale*
Marchesini Stefano (*Consigliere comunale*) *Asili nido istruzione*

Risorse umane gestite: Zoccatelli Federica cat.C4

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software). I processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente	10	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	10	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*

AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi						l'attuazione delle misure	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.3 Programma strategico: avvicinare il cittadino attraverso maggiore efficienza della macchina comunale							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	100	5	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	60	31.12.2017	Allegato C)	100	60	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 5. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente 2 Assistenza alle famiglie nella redazione del modulo ISEE peso 15 Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONALE 3.6 Programma strategico: attenzione ai soggetti deboli							
SPRAR AZIONI: -partecipazione a riunioni in Prefettura, AULS -valutazione possibilità consorziarsi con altri Comuni -delibera adesione -approvazione capitolato -gara per affidamento a soggetto terzo -contratto e consegna gestione servizio	5	Termine	Attivazione servizio nel termine	100	5	La signora Tomelleri ha lavorato attivamente con i Comune di Valeggio sul Mincio, Sommacampagna, Castelnuovo del Garda e Sona con cui il Comune di San Pietro in Cariano si è convenzionato per portare avanti un progetto unico e condiviso in collaborazione con una associazione locale no profit. Il 25.07.2017 la Cooperativa Sociale Servizi Accoglienza il Samaritano Onlus, con sede a Valeggio sul Mincio, ha presentato una proposta di patemariato pubblico privato relativa per la gestione dello SPRAR, proposta ripresentata il 9.11.2017. Con deliberazione n. 193 del 29.11.2017 la Giunta Comunale ha dichiarato l'interesse pubblico della proposta che prevede. Solo il 16 marzo 2018 la CUC Garda Tione ha pubblicato l'avviso per l'affidamento in partenariato ai sensi dell'art. 179 e segg.del D.Lgs. 40/2016 tramite procedura con promotore ai sensi del combinato disposto dell'art. 183 commi 15 e 16 del D.Lgs. 50/2016	*PS n. 3.6* *OO n. 3.6.1* *Pag.33*
Regolamento servizi sociali	20	Predisposizione	Approvazione del CC	0	0	Il regolamento non è stato predisposto	*PS n. 3.6*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio a fianco indica il punteggio attribuito al Segretario Comunale il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi è dipeso anche dalle scelte diverse fatte dall'Amministrazione insediatasi nel giugno 2016 rispetto alla precedente.	87,8

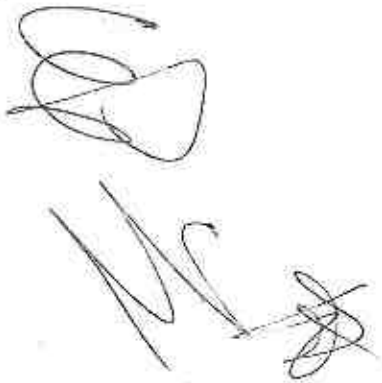
[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda

PS= programma strategico

n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico



AREA AMMINISTRATIVA
Settore Servizi Demografici

RESPONSABILE AREA: BANTERLE EMANUELA

Allegato B4)

RESPONSABILE SETTORE: TOMMASI KATIA Cat./pos. econ. D1/D1

Assessori di Riferimento:

Sindaco *Accordini Giorgio*

Risorse umane gestite

Gardin Bruno	Cat. C 3 Istruttore
Sterza Maristella	Cat B2 Esecutore applicato
Beghini Paola	Cat B7 terminalista

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [1]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [2]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione	1	Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013	100	1	La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti. I dati a carico della Responsabile sono stati pubblicati	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software) I processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente	15	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	15	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*

AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi						azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	43	31.12.2017	Allegato C)	100	43	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 5. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente 2 Regolamento cimiteriale peso 5. Il regolamento è stato predisposto e presentato al Sindaco. Non è stato approvato, ma non perché sia stato in qualche modo messo in discussione, ma perché il Sindaco non ha ad oggi iscritto l'argomento all'odg. 3. Esumazioni ordinarie cimitero Castelrotto e Bure - peso 3- le esumazioni sono state effettuate regolarmente 4. Attuazione unioni civili e unioni di fatto - peso 5- L'obiettivo è stato pienamente raggiunto 5. Indagine multiscopo sulle famiglie "Aspetti della vita quotidiana"- peso 2- L'indagine è stata fatta regolarmente 6. Referendum regionale consultivo per autonomia del Veneto- peso 8- obiettivo raggiunto Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
AMBITO STRATEGICO SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5. San Pietro in Cariano senza carta							
Costituzione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente- ANPR AZIONI migrazione – allineamento e correzione dati in ANPR	12	Termine	Trasferimento	100	12	Gradualmente l'anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero sarà centralizzata. La migrazione e l'allineamento dei dati su ANPR è stata completata. Nel 2017 sono iniziate le bonifiche dei dati. Ad oggi, per ragioni che non dipendono dall'ufficio, restano da completare le correzioni.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.5* *Pag.28*
Liste elettorali elettroniche AZIONI -Invio scheda tecnica a Comm. Mandamentale per attivazione -Invio scheda tecnica e programma dematerializzazione a Ministero - -utilizzo file per invio liste a CEC, Ministero ecc..	3	N. atti digitalizzati		100	3	Nel 2017 l'ufficio ha attivato il progetto "dematerializzazione delle liste elettorali" che consiste nel passaggio di tutta la gestione del procedimento elettorale. Si segnala che il Comune di san Pietro in Cariano è stato il primo comune della provincia ad effettuare il passaggio e a consegnare il materiale alla Sotto Commissione Circondariale di Verona con esito positivo.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.6* *Pag.28*
Gestione archivio nazionale degli stradari e dei nuovi numeri civici	1	N. strade	30	100	1	Questo obiettivo è stato pienamente raggiunto attualmente la	*PS n. 1.5*

(ANSC) AZIONI -Inserimento dati -aggiornamento continuo -segnalazione a altri settori mancanza numeri civici o denominazione strade			Comunicazioni			toponomastica è gestita tramite il portale per i comuni sul sito Internet dell'agenzia delle entrate	*OO n. 1.5.7* *Pag.28*
Carte d'identità elettronica AZIONI -acquisizione delle infrastrutture necessarie (postazioni di lavoro con pc, stampante multifunzione....) su comunicazione del Ministero dell'Interno tramite Prefettura -formazione presso la Prefettura e centri di assistenza di supporto ai Comuni per la corretta emissione e la tenuta del relativo archivio informativo -acquisizione degli elementi necessari all'emissione della CIE, verifica dell'identità del titolare, inclusi gli elementi biometrici primari (fotografia) e secondari (impronta digitale). I dati verranno inviati al CNSD che spedirà la CIE al Comune o all'indirizzo di residenza del richiedente - Riscossione del corrispettivo per il rilascio della CIE e versamento della parte di competenza statale il 15° giorno e l'ultimo giorno lavorativo di ciascun mese all'entrata del Bilancio dello Stato	15			100	15	Il Comune di San Pietro ha attivato la carta elettronica nel novembre 2017 secondo lo scadenzario organizzato dal Ministero dell'Interno	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.4* *Pag.28*
Accesso banche dati da parte forze dell'ordine e altri soggetti abilitati AZIONI -predisposizione informatica -predisposizione convenzione -approvazione GC -sottoscrizione forze dell'ordine -attivazione informatica -adattamento ad altri soggetti -approvazione GC -sottoscrizione	5	N. convenzioni sottoscritte	Almeno 2	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati. Va considerato anche che effettuato il trasferimento dei dati i dai programmi in uso ante 2016 a quelli attuali si sono riscontrati moltissimi errori o carenza di dati (es. mancano gli storici dei cambi di residenza). Queste lacune si stanno lentamente colmando, ma hanno indotto a soprassedere sul progetto per evitare il prelievo e l'utilizzo da parte delle forze dell'ordine di dati sbagliati. Attualmente le notizie sono fornite dall'ufficio e quindi vengono filtrare e verificate.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.3* *Pag.27*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio a fianco indica il punteggio attribuito al Segretario Comunale. Il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi è dipeso anche dalle scelte diverse fatte dall'Amministrazione insediatasi nel giugno 2016 rispetto alla precedente.	90

[1] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

[2] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda
PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo

Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento

Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

AREA AMMINISTRATIVA
Istituzione Comunale Servizi Sociali

RESPONSABILE AREA: BANTERLE EMANUELA

Allegato B5)

RESPONSABILE SETTORE: BRIZZOLARI CHIARA **Cat./pos. econ. D1/D5**

Assessori di Riferimento:

Salzani M. Francesca *Assessore servizi sociali*
Bressan Gian Luigi *Presidente C.d.A.*

Risorse umane gestite

Alessio Maria	Cat B7 terminalista
Caldana Maria Daniela	Cat B5 esecutore applicato
Franceschetti Sofia	Cat B1 esecutore applicato
Murari Corrado	Cat B5 operatore di assistenza
Fraccaroli Giuseppina	Cat B5 operatore di assistenza
Ruzzenente Stefania	Cat B3 operatore di assistenza
Sterza Alessandro	Cat C3 Infermieri

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione	2	Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013	100	2	La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*

AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5. Programma Strategico: San Pietro in Cariano senza carta							
Utilizzo programmi Halley- miglior apprendimento - Contabilità - Atti amministrativi - protocollo	20	31.12.2017	Rispetto termine	100	20	I programmi Halley sono stati attivati ed oggi sono utilizzati senza intoppi	*PS n. 1.5*
Utilizzo nuovi software gestionali specifici: CARTELLA OSPITI E CARTELLA SOCIO SANITARIA AZIONI -individuazione software -acquisto -utilizzo	5	Termine	Rispetto termine per utilizzo generalizzato	100	5	La Cartella ospiti e la Cartella socio sanitaria sono state istituite come programmato	*PS n. 3.6*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	53	31.12.2017	Allegato C)	100	53	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC-PdO- peso 5. La dott.ssa Brizzolari ha partecipato alla redazione dei piani. Non risulta sia stato costituito il FOIA, a le direttive sono state date dopo la sua cessazione dal servizio presso il Comune	
SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSOANLE 3.6 Programma strategico: attenzione ai soggetti deboli							
Istituzione IPAB per gestire casa di riposo e asilo nodo- cessazione Istituzione Comunale Servizi Sociali AZIONI -rapporti con Regione Veneto -rapporti con RUP esterno- -rapporti con gruppo di lavoro -stesura convenzione con nuova IPAB per utilizzo immobili -stesura convenzione per servizio asilo nido -atti di nomina nuovo CDA -trasferimento del personale -trasferimento dei contratti e altri rapporti in corso -cessazione ICSS	20	Termini costante costante costante 30 giugno 30 giugno 15 luglio 1 settembre 30 settembre 30 settembre	Rispetto termini	100	20	Con deliberazione consiliare n.14 del 9 maggio 2016 si è stabilito di trasformare l'attuale istituzione comunali in Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza- IPAB - di cui alla legge Crispi del 17.07.1890 n. 6972, forma giuridica adottata dalla quasi totalità delle realtà simili in Veneto Con deliberazione consiliare n. 54 del 28.12.2016 è stata costituita l'IPAB. Nel 2017, con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2017 si è adeguato lo schema di statuto alle osservazioni regionali ed inoltre si è approvatala convenzione che regolerà i rapporti col Comune. In seguito la Regione Veneto ha approvato la costituzione dell'IPAB Veronesi dr. Germano che sarà attivata nel 2018 Col 1° maggio 2018 sarà completamente attiva l'I.P.A.B. "Veronesi dott. Germano", formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Ad oggi il Sindaco non ha nominato il CdA. La convenzione per il servizio asilo nido sarà sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale solo dopo l'effettivo inizio dell'attività dell'IPAB perché essa deve essere condivisa anche dall'Amministrazione del nuovo ente pubblico.	*PS n. 3.7* *OO n. 3.7.1* *Pag.35*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI	100
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio a fianco indica il punteggio attribuito alla dott.ssa Brizzolari. Gli obiettivi sono stati raggiunti con riferimento al periodo di servizio prestato presso il Comune	

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda
PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritario importanza nell'ottività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

AREA CONTABILE
Settore ragioneria- - Settore tributi- Settore economato- gare e contratti- commercio SUAP

RESPONSABILE AREA: UGOLINI MARTA

RESPONSABILE SETTORE:UGOLINI MARTA **Cat.D3/pos. econ. D6**

Allegato B6)

Assessori di riferimento

Accordini Giorgio *Sindaco*

Risorse umane dell'area e settori gestiti

Settore ragioneria

Giacopuzzi Elena	Cat. C2 Istruttore
Manara Rosella	Cat. C3 Istruttore
Urgias Giovanni	Cat. C3 Istruttore
Caneva Loreta	Cat. C4 Istruttore
Castelletto Tiziana	Cat. C5 Istruttore

Settore tributi

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
Attività di coordinamento dell'Area che comprende il Settore risorse umane, affidato al capo area e i Settori: C.E.D.- segreteria, cultura, sport, URP- Demografico- Elettorale- Statistico- servizi sociali, istruzione - nido e l'I.C.S.S. gestiti da altre P.O. incardinate nell'Area	1			100	1	L'attività di coordinamento dell'area è stata svolta dalla Responsabile con molto impegno soprattutto rispetto all'ICSS di cui ha curato la contabilità e gli aspetti finanziari in seguito alla cessazione dal servizio di Brizzolari Chiara, direttrice dell'istituzione: E' stato raggiunto il miglioramento nel coordinare l'area posto come obiettivo dall'Amministrazione con attribuzione del peso 1	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente [D.Lgs. 33/2013] come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2 OO n. 1.2.4 Pag.26*

Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- i processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi	15	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	15	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	37	31.12.2017	Allegato C)	100	37	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC-PdO- peso 2. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente 2 Predisposizione bilancio preventivo e rendiconto per approvazione nei termini peso 20. Il bilancio di previsione e il rendiconto sono stati redatti e approvati dal CC nei termini 3 Trasmissione bilancio preventivo a BDAP peso 1- La trasmissione è avvenuta nei termini Tutti gli obiettivi gestionali sono stati raggiunti	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO-1.3 Programma Operativo Maggior trasparenza- garanzia di legalità							
Riclassificazione della contabilità finanziaria in economico patrimoniale. Riclassificazione e gestione patrimonio per matrici ARCONET ai sensi del D.Lgs. 118/2011	10	Termini 31.12.2017	Rispetto del termine	100	10	L'obbligo di affiancare la contabilità finanziaria, finalizzato a rilevare costi/oneri e ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere ha comportato la riclassificazione dello stato patrimoniale partendo dal conto del patrimonio al 31.12.2015. La riclassificazione è stata effettuata regolarmente e approvato contestualmente al rendiconto finanziario 2016 entro il 30 aprile 2017	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.7* *Pag.26*
Bilancio consolidato	2		Redazione	100	2	Il bilancio consolidato è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 29.09.2017.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.8* *Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO-1.4 Programma Operativo Avvicinare il cittadino rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi							
Efficientamento del servizio AZIONI: -Esame settimanale determinazioni	5	Termini	Rispetto dei termini per il 90% da controlli	100	5	Questo obiettivo prevedeva l'esame settimanale delle determinazioni, mandati di pagamento nel rispetto dei 30 giorni, il rilascio del parere su proposta di deliberazione entro 5 gg. Il dato dei pagamenti pubblicato sul sito istituzionale- sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione	*PS n. 1.4* *OO n. 1.4.3* *Pag.27*

-mandati di pagamento nel rispetto dei 30 gg- -rilascio parere su proposte di deliberazione entro 5 gg.						pagamenti	
Relazione trimestrale al Sindaco su situazione capitoli di bilancio: realizzazione entrate e effettuazione spese AZIONI: -verifica trimestrale delle entrate accertate e degli impegni assunti -relazione al Sindaco molto schematica	5	Termini	3 relazioni	100	5	Il contatto tra il Sindaco e l'ufficio regioneria è stato quasi quotidiano con comunicazioni costanti sui dati relativi a pagamenti e riscossioni anche se non è stata redatta formalmente una relazione	*PS n. 1.4* *OO n. 1.4.3* *Pag.27*
Controllo ditta esterna gestione IMU e TASI AZIONI: -controllo costante del rispetto capitolato -eventuali contestazioni alla ditta anche con applicazione della penale	10		Relazione semestrale alla GC	100	10	il controllo è stato effettuato costantemente come da varie comunicazioni scritte intercorse tra la ditta e il comune	
Collaborazione con Agenzia delle entrate		n. segnalazioni	n. 4			La collaborazione con l'Agenzia delle entrate non è s	
SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONALE 3.7 Modifica gestione casa di riposo							
Istituzione IPAB per gestire casa di riposo e asilo nido- cessazione Istituzione Comunale Servizi Sociali AZIONI -rapporti con Regione Veneto -rapporti con RUP esterno- -rapporti con gruppo di lavoro -stesura convenzione con nuova IPAB per utilizzo immobili -stesura convenzione per servizio asilo nido -atti di nomina nuovo CDA -trasferimento del personale -trasferimento dei contratti e altri rapporti in corso -cessazione ICSS	10	Termini costante costante costante 30.06.2017 30.06.2017 15.07.2017 01.09.2017 30.09.2017 30.09.2017	Rispetto termini	100	10	Con deliberazione consiliare n.14 del 9 maggio 2016 si è stabilito di trasformare l'attuale istituzione comunali in Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza- IPAB - di cui alla legge Crispi del 17.07.1890 n. 6972, forma giuridica adottata dalla quasi totalità delle realtà simili in Veneto Con deliberazione consiliare n. 54 del 28.12.2016 è stata costituita l'IPAB. Nel 2017, con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2017 si è adeguato lo schema di statuto alle osservazioni regionali ed inoltre si è approvatala convenzione che regolerà i rapporti col Comune. In seguito la Regione Veneto ha approvato la costituzione dell'IPAB Veronesi dr. Germano che sarà attivata nel 2018 Col 1° maggio 2018 sarà completamente attiva l'I.P.A.B. "Veronesi dott. Germano", formalmente costituita con decreto del Direttore dell'U.O. non autosufficienza IPAB Autorizzazione e Accreditamento n.23 del 31.10.2017. Ad oggi il Sindaco non ha nominato il CdA. La convenzione per il servizio asilo nido sarà sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale solo dopo l'effettivo inizio dell'attività dell'IPAB perché essa deve essere condivisa anche dall'Amministrazione del nuovo ente pubblico.	*PS n. 3.7* *OO n. 3.7.1* *Pag.35*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio a fianco indica il punteggio attribuito al Segretario Comunale. Il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi è dipeso anche dalle scelte diverse fatte dall'Amministrazione insediatasi nel giugno 2016 rispetto alla precedente.	95

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda

PS= programma strategico

n= numero del programma strategico

OO=obiettivo operativo

n.= n. dell'obiettivo operativo

Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

AREA CONTABILE
Settore economato- gare e contratti – commercio SUAP

RESPONSABILE AREA: UGOLINI MARTA

RESPONSABILE SETTORE: VANTINI ALESSANDRO **Cat.D/pos. econ. D4**

Allegato B7)

Assessori di Riferimento:

Accordini Giorgio *(Sindaco)*
Giacopuzzi Michele

Risorse umane gestite
Borghetti Elisabetta cat. C2 Istruttore

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- i processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -Incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi	5	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	5	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta							

Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	60	31.12.2017	Allegato C)	100	60	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 2. Tutti gli obiettivi gestionali sono stati raggiunti	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.4 Avvicinare il comune ai cittadini rendendo più efficiente la macchina comunale e semplificando i processi							
Aggiornamento atti di gara a seguito nuova modifica codice contratti	10	Aggiornamento		100	0	Il decreto legislativo 19 aprile 2017 ha modificato sensibilmente il codice dei contratti, decreto legislativo 18 aprile 2016. Si è trattato di studiare il nuovo testo normativo, di aggiornare tutti i documenti propedeutici alle gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture, in particolare i capitolati speciali e gli atti di gara.	*PS n. 1.4* *OO n. 1.4.4* *Pag.27*
Individuazione nuova C.U.C.- Azioni: -accesso a CUC di interesse per notizie su funzionamento ecc e relazione a GC -proposta deliberazione per adesione - attività con nuova CUC compreso l'adeguamento dei modelli degli atti, apprendimento utilizzo software dedicati , nuove credenziali in piattaforme utilizzate -attività per cessazione della precedente CUC	10	N. contratti	Almeno 5	100	10	Nel 2015 è stata costituita la Centrale Unica di Committenza- CUC, in convenzione con il Comune di Negrar, di cui il Comune di San Pietro in Cariano è capofila. Nel 2016 la CUC ha espletato ben 30 gare senza contestazioni da parte dei concorrenti. Nel 2017 il Comune di Negrar ha deciso di sciogliere la convenzione per cui si è reso necessario aderire ad un'altra Centrale. Con deliberazione consiliare n.29 del 23.08.2017 il Comune ha aderito alla Centrale Unica di Committenza "Custoza-Garda-Tione" che vede partecipi di Comuni di Valeggio sul Mincio, Sona, Sommacampagna, Castelnuovo del Garda, Povegliano Veronese e Bardolino	*PS n. 1.4* *OO n. 1.4.5* *Pag.27*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta							
Attivazione del modulo "Economato" del programma Halley per la gestione informatizzata del servizio Azioni: attivazione modulo- suo apprendimento -utilizzo	10	Termine	Rispetto del termine	0	0	L'obiettivo non è stato perseguito e raggiunto	*PS n. 1.4* *OO n. 1.4.5* *Pag.27*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio a fianco indica il punteggio attribuito al Segretario Comunale. Il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi è dipeso anche dalle scelte diverse fatte dall'Amministrazione insediatasi nel giugno 2016 rispetto alla precedente.	75

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda

PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritto dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

AREA TECNICA 1
Settori: edilizia pubblica, patrimonio - Settore autorizzazioni ambientali e Settore Ecologia
SETTORE LL.PP. – PATRIMONIO E SETTORE AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

RESPONSABILE AREA: Dott.ssa **FAVALEZZA DONATELLA**

Allegato B8)

RESPONSABILE SETTORE: arch. **PIERGIORGIO DAL DOSSO** **Cat.D3/pos. econ. D4**
Assessori di riferimento: Carradori Mauro
Lonardi Mario Simone

Risorse umane gestite

Settore edilizia pubblica patrimonio	Zulian Rosanna	Cat. C2 istruttore
Servizio paesaggistico	Lonardi Diego	Cat. D 2 Istruttore direttivo

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [1]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [2]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- I processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software	3	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	3	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*

-incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	29	31.12.2017	Allegato C)	94	27	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 5. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente 2 Conclusione di contratti relativi a patrimonio immobiliare- peso 4: ricalcolo canone locazione- obiettivo non raggiunto- contratto alienazione ex scuole elementari capoluogo- obiettivo non raggiunto- definizione contratto Caserma Carabinieri- obiettivo non raggiunto. Per il resto l'attività di mantenimento si è svolta regolarmente	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE- PROGRAMMA STRATEGICO 2.5. Miglioramento del patrimonio immobiliare in particolare quello scolastico: esempio interventi di adeguamento sismico							
Messa in sicurezza edifici scolastici Interventi antisismici: Scuola elementare S. Floriano AZIONI: -validazione progetto; -approvazione; -determina a contrattare -aggiudicazione; -inizio lavori; -fine lavori interferenti con attività scuola	8	Termine 30.09.2017 15 maggio 15 maggio 15 maggio 31 maggio 10 giugno 10 sett.bre	Rispetto termine	100	8	I termini in realtà non sono stati rispettati. I lavori non sono ad oggi conclusi col sorgere di parecchi problemi ligistici. La causa di tale circostanza è però imputabile all'impresa con cui è tuttora in corso un contraddittorio. Sia la direzione lavori che il RUP, che coincide col Responsabile del Settore, si sono impegnati nello stimolare la ditta con solleciti, incontri e ordini di servizio	*PS n. 2.3* *OO n. 2.3.1* *Pag.28*
Messa in sicurezza edifici scolastici Interventi antisismici: Scuola elementare Pedemonte AZIONI: -validazione progetto; -approvazione; -determina a contrattare -aggiudicazione; -inizio lavori; -fine lavori interferenti con attività scuola	8	Termine 30.09.2017 15 maggio 15 maggio 15 maggio 31 maggio 10 giugno 10 sett.bre	Rispetto termine	100	8	I termini intermedi non sono stati rispettati, ma i lavori interferenti con l'attività scolastica si sono conclusi prima dell'inizio delle lezioni. Il ritardo nella fine dei lavori è stato determinato da imprevisti	*PS n. 2.3* *OO n. 2.3.1* *Pag.28*
Messa in sicurezza edifici scolastici Interventi antisismici: redazione progetti e appalti: Scuola materna di Bure AZIONI: -validazione progetto; -approvazione;	8	Termine 30.09.2017 1 marzo 1 marzo	Rispetto termine	100	8	Sostanzialmente i termini sono stati rispettati	*PS n. 2.3* *OO n. 2.3.1* *Pag.28*

-determina a contrattare -aggiudicazione; -inizio lavori; -fine lavori interferenti con attività scuola		15 maggio 10 giugno 10 giugno 10 sett.bre					
Sistemazione e ampliamento campo di allenamento via Belvedere AZIONI: -determina a contrattare -aggiudicazione; -inizio lavori anche in pendenza di contratto	8	Termine 31.12.2017 31 marzo 31 maggio 30 giugno	Rispetto termine	87,5	7	I termini non sono stati rispettati a causa di varianti chieste dell'Amministrazione	*PS n. 3.3* *OO n. 3.3.1* *Pag.31*
Adeguamento normativa antincendio casa di riposo AZIONI: -determina a contrattare -aggiudicazione; -inizio lavori anche in pendenza di contratto	8	Termine 1 marzo 30 aprile 31 maggio	Rispetto termine	100	8	I termini sono stati tutti rispettati	*PS n. 2.3* *OO n. 2.3.1* *Pag.29*
AMBITO STRATEGICO- SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.7 .Rendere più fluido il traffico, ridurre incidenti stradali con buon mantenimento patrimonio stradale							
interventi di miglioramento viabilità Pedemonte AZIONI: -validazione progetto e approvazione -determina a contrattare espropri -aggiudicazione; -inizio lavori anche in pendenza di contratto -fine lavori	10	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	20	2	La procedura si è fermata all'espletamento della gara per l'affidamento lavori a causa di problemi sorti in merito al contributo regionale. Si ritiene ci sia stata una insufficiente attenzione da parte del RUP	*PS n. 2.7* *OO n. 2.7.1* *Pag.30*
AMBITO STRATEGICO- SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.4 Riqualificazione aree degradate e da bonificare							
Riqualificazione cava Contine: AZIONI: -approvazione progetto previa validazione -determina a contrattare - affidamento lavori -inizio lavori -fine lavori	4	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	75	3	I lavori sono iniziati con ritardo non attribuibile al RUP. L'intervento prevede infatti la piantumazione di un arboreto da parte del Corpo Forestale dello Stato previa convenzione che purtroppo è stata sottoscritta solo di recente ritardando di fatto l'intervento.	*PS n. 2.2* *OO n. 2.2.1* *Pag.28*
AMBITO STRATEGICO SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE LABORIOSO PROGRAMMA STRATEGICO 4.1 Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse naturali dei luoghi							
itinerari della fede: completamento con acquisto Villa Eugenia AZIONI: -richiesta utilizzo contributo regionale per acquisto -rapporti con agenzia demanio e Provincia per stima immobile - proposta deliberazione acquisto -rogito -rendicontazione alla regione	5	Termine 31.10.2017	Rispetto del termine	20	1	I termini non sono stati rispettati, ma per ragioni non imputabili al RUP. L'Amministrazione ha chiesto alla Regione Veneto di utilizzare il contributo per l'acquisto di villa Eugenia anziché per la sua ristrutturazione, cioè per fine diverso da quello iniziale. La Regione non ha ad oggi dato riscontro	*PS n. 4.1* *OO n. 4.1.1* *Pag.35*
Sistemazione area camper AZIONI: -validazione progetto -approvazione progetto -determina a contrattare - affidamento lavori -inizio lavori	4	Termine 31.08.2017	Rispetto del termine	100	4	Lavori conclusi con successo nel rispetto dei termini	*PS n. 4.1* *OO n. 4.1.2* *Pag.35*

-contratto -fine lavori							
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI	79
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio raggiunto dal Responsabile è indicato a fianco. Si ritiene che il Nucleo di valutazione debba tenere in conto le considerazioni scritte con riferimento al raggiungimento parziale di alcuni obiettivi, circostanza il più delle volte non attribuibile all'architetto Dal Dosso.	

[1] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

[2] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.
Legendo
PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

AREA TECNICA
SETTORE ECOLOGIA ED AMBIENTE

RESPONSABILE AREA: Arch. **PIERGIORGIO DAL DOSSO** **Allegato B9)**
RESPONSABILE DEL SETTORE: dott.ssa **MAISTRI MADDALENA Cat.D3/pos. econ. D4**
Assessori di Riferimento: Tomelleri Michela
Poiesi Giuseppe *(Consigliere Comunale)*

Risorse umane gestite: Tomezzoli Michela

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [1]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [2]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2 OO n. 1.2.4 Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- i processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi s64ingoli uffici per elenco processi- loro analisi	5	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	5	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*PS n. 1.2 OO n. 1.2.5 Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5 OO n. 1.5.1*

Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materiallzzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori							Pag.27
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	64	31.12.2017	Allegato C)	100	64	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 5. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente 2 Controllo campi elettromagnetici - peso 2- i controlli sono stati effettuati Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.1 Migliorare la sicurezza del territorio							
Regolamento Polizia Rurale AZIONI: -predisposizione per Amministrazione -adeguamento ad osservazioni -predisposizione proposta per C.C.	6	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	16,6	1	Nel 2017 è stato individuato un dott. Agronomo per l'aggiornamento della parte del regolamento relativo all'impiego dei fitofarmaci sul territorio. Il nuovo regolamento non è stato tuttavia completato nel corso dell'esercizio.	*PS n. 2.1* *OO n. 2.1.1* *Pag.28*
AMBITO STRATEGICO : SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2..5 Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato							
Sistemazione arredo urbano: completamento esistenti e sostituzione arredi ammalorati AZIONI: -verifica arredi esistenti- -gara per acquisto nuovi -affidamento	10	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	100	10	Gli arredi esistenti ammalorati sono stati riparati e/o sostituiti	*PS n. 2.6*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.6 Riduzione inquinamento ed efficientamento energetico							
Piano Aria- monitoraggio- microazioni e attività di monitoraggio: campagna monitoraggio qualità aria in accordo con ARPAV- estate e autunno	5	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	100	5	E' stato fatto un accordo con ARPAV che ha installato una centralina vicino al la casa comunale per verificare lo stato dell'aria. Sono state fatte due campagne: una primaverile e una autunnale. ARPAV sta predisponendo una relazione di sintesi raffrontando i dati dei due periodi	*PS n. 2.6* *OO n. 2.6.1* *Pag.30*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARICANO COMUNE ATTENTO ALLE PERSONE- PROGRAMMA STRATEGICO 3.6: Attenzione ai soggetti deboli							
Nuovi orti nelle frazioni di Pedemonte e Corrubio- assegnazione: AZIONI: -predisposizione bando per affidamento -esame domande -affidamento	5	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	100	5	Sono stati realizzati degli orti a Pedemonte. Con deliberazione di GC n. 35 del 15.03.2017 la Giunta Comunale ha approvato il progetto "Orto Terapia" presentato dalla Azalea Cooperativa Sociale a r.l. Onlus di Pedemonte che ha chiesto di poter usufruire di una porzione di terreno adiacente alla loro struttura per intraprendere un percorso di orto terapia per attività riabilitativa con le persone, utenti affetti da patologia psichiatrica ospiti nelle comunità alloggio Venche e Salgari presso l'hotel Gran Can: Gli altri orti sono stati affidati previo bando pubblico	*PS n. 3.6* *OO n. 3.6.1* *Pag.34*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI	90
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio raggiunto dalla dott.ssa Maistri è 90 il mancato raggiungimento dell'obiettivo organizzativo della de materializzazione degli atti è dipeso da scelte dell'Amministrazione come scritto nella relazione sulla performance redatta dal Segretario Comunale	

[1] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico

[2] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.
Legenda
PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, mà ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

AREA TECNICA 2
Settore Edilizia Privata – Urbanistica- Settore Interventi Diretti- Settore Servizi Esterni

RESPONSABILE: Arch. Matteo Faustini **Cat.D/pos. econ. D4** **Allegato B10)**

Assessori di Riferimento: ***Sindaco Accordini Giorgio***

Risorse umane gestite		
Servizio edilizia privata urbanistica	Fraccaroli Eugenio	Cat C Istruttore
Servizio interventi diretti	Pizzamiglio Federico	Cat C Istruttore
	Beghelli Cecilia	Cat C Istruttore
	Recchia Alessandra	Cat C Istruttore
	Cristini Sergio	Cat C Istruttore
Personale esterno		

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
Attività di coordinamento dei settori edilizia privata, urbanistica e interventi diretti, servizi manutentivi affidati all'arch. Faustini	1			100	1	L'attività di coordinamento è stata svolta regolarmente	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito	3	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti	100	3	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5*

software)- i processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi			censiti e analizzati e rispetto termine			ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*Pag.26*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	23	31.12.2017	Allegato C)	95	22	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC-PdO- peso 2. Il Responsabile dell'Area Tecnica 2 ha partecipato fattivamente 2. Digitalizzazione pratiche edilizie peso 10- l'obiettivo è stato raggiunto in parte dato il grande numero di pratiche edilizie 50% Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 San Pietro in Cariano senza carta							
Presentazione informatica pratiche edilizie con attivazione programma Halley	3	31,12,2017	Attivazione	0	0	L'obiettivo non è stato raggiunto perché il server in uso non era idoneo a supportare il massiccio ulteriore incremento di dati che comporta l'attivazione di questo servizio. Esso sarà di fatto attivabile solo conservando il dati tramite cloud provider. L'obiettivo è stato riproposta nel 2018	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.4. Qualificare il territorio con adeguate scelte urbanistiche							
PAT AZIONI - acquisizione compatibilità idraulica -rapporti con enti esterni (Consorzio di Bonifica, Genio Civile, Segreteria Regionale VAS -predisposizione proposta delibera adozione -pubblicazione -esame osservazioni e controdeduzione -predisposizione delibera approvazione	20	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	100	20	Con deliberazione consiliare n. 16 del 23.06.2017 è stato adottato il PAT. Hanno fatto seguito il deposito e gli avvisi pubblici per consentire la presentazione di osservazioni che sono state esaminate dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.11.2017 quando p stata approvata la deliberazione n. 40. Ora il PAT è all'esame degli organi deputati alla sua approvazione	*PS n. 2.4* *OO n. 2.4.1* *Pag.29*
Definizione area Lonardi AZIONI -formulazione proposta di sistemazione	15	Termine	Rispetto termine	0	0	Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Responsabile: i privati non hanno fatto proposte	*PS n. 2.4* *OO n. 2.4.2*

rapporti con proprietà e tecnici -rapporti con enti sovra comunali -valutazione proposta sul paino tecnico -predisposizione proposta deliberazione CC		31.12.2017					*Pag.29*
Definizione PIRUEA Guglielmi AZIONI -esame proposta dei privati e-sua valutazione quanto a compatibilità tecnica ed economica -rapporti con proprietà e tecnici -predisposizione proposta deliberazione CC	15	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Obiettivo non raggiunto per cause non imputabili al Responsabile: i privati non hanno fatto proposte	*PS n. 2.4* *OO n. 2.4.3* *Pag.29*
INTERVENTI DIRETTI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.6 Riduzione inquinamento ed efficientamento energetico							
Finanza di progetto per efficientamento rete di illuminazione pubblica e sua gestione AZIONI -Pubblicazione bando -valutazione proposte -approvazione proposta -pubblicazione bando -gara -eventuale prelazione -affidamento	15	Termine 31.12.2017	Rispetto termine	0	0	L'Amministrazione non ha perseguito l'obiettivo	*PS n. 2.6* *OO n. 2.6.2* *Pag.29*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	**100**						

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI	46
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100, il punteggio raggiunto dal Responsabile dell'Area Tecnica 2 è 46. Va precisato che l'obiettivo organizzativo della de materializzazione non è stato raggiunto per scelta della Amministrazione. Per analoga circostanza è dovuto il non raggiungimento dell'obiettivo dell'efficientamento energetico della pubblica illuminazione. Gli obiettivi di della delinizione dell'Area Lonardi e del PIRUEA Guglielmi non è in alcun modo attribuibile all'arch. Faustini. Gli è invece attribuibile la mancata informatizzazione delle pratiche edilizie con attivazione programma Halley al Segretario Comunale. Il mancato raggiungimento di alcuni obiettivi è dipeso anche dalle scelte diverse fatte dall'Amministrazione insediatasi nel giugno 2016 rispetto alla precedente.	

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.
Legendo
PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratta di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritaria importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico.

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: BENDAZZOLI FRANCESCO **Cat.D1/pos. econ. D3**

Allegato B11)

Assessori di Riferimento:

Arch Michele Giacopuzzi

Risorse umane gestite

Conati Monica	Cat. C4 Istruttore
Brugnoli Walter	Cat. C4 Agente di PL
Buttura Vittorino	Cat. C4 Agente di PL
Venturini Giovanni	Cat. C4 Agente di PL

OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO ANNO 2017

Obiettivi	Pesatura [2]	Indicatori	Target	Stato di attuazione			Riferimento alla relazione sulla performance [1]
				%	punti	descrizione obiettivo	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.2 Programma strategico: maggior trasparenza- garanzia della legalità							
Adempimenti di pubblicazione previsti da Amministrazione trasparente (D.L.gs. 33/2013) come responsabile della trasparenza – individuazione responsabile -supervisione		Pubblicazioni.	Come da D.Lgs. 33/2013			La sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale è stata aggiornata. In particolare sono stati creati dei link che consentono di accedere direttamente ad altre parti del sito senza dover pubblicare più volte gli stessi dati. La pubblicazione dei dati e il loro aggiornamento ha comportato e comporta l'organizzazione di un flusso di informazioni molto complesso soggetto costante impulso e monitoraggio. Ora tutti gli atti amministrativi degli organi politici, deliberazioni di Giunta deliberazione, di Consiglio e le determinazioni di tutti i Responsabili dei servizi sono facilmente consultabili con la possibilità per il cittadino di avere sempre, in ogni momento, una diretta ed immediata conoscenza dell'operare dell'Amministrazione la cui attività non si esaurisce comunque negli atti amministrativi. Nonostante lo sforzo del personale le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" presentano sono tuttora un po' carenti.	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.4* *Pag.26*
Analisi e censimento dei processi come richiesto da ANAC per redazione del piano anticorruzione (con utilizzo di apposito software)- I processi comprendono i procedimenti Pubblicazione su sito web in Amministrazione trasparente AZIONI: -riunione illustrativa dell'attività e della finalità -organizzazione istruzione agli addetti nell'utilizzo del software -incontri coi singoli uffici per elenco processi- loro analisi	5	31.12.2017	N. processi e/o procedimenti censiti e analizzati e rispetto termine	100	5	Nel 2016 è iniziata la mappatura dei macroprocessi. Nel 2017 sono stati mappati i processi di tutti i settori per un totale di circa 700 processi. Di ciascuno di essi è stato individuato il Responsabile e si è valutato il rischio corruzione Inoltre ognuno è stato suddiviso in fasi. Per ogni fase sono state indicatele azioni da porre in essere per prevenire la corruzione programmando l'attuazione delle misure	*PS n. 1.2* *OO n. 1.2.5* *Pag.26*

AMBITO STRATEGICO: SAN PIETRO IN CARIANO COMUNE TRASPARENTE E APERTO 1.5 Programma strategico: San Pietro in Cariano senza carta							
Dematerializzazione atti amministrativi Azioni: sottoscrizione solo con firma digitale Eliminazione progressiva dei documenti cartacei AZIONI: -incontri con i Capi Settore per illustrazione finalità e punti fondamentali per de materializzazione -verifiche presso i vari uffici dello stato dei lavori	5	31.12.2017	Rispetto termine	0	0	Questo obiettivo non è stato perseguito perché l'Amministrazione ne ha privilegiati altri.	*PS n. 1.5* *OO n. 1.5.1* *Pag.27*
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
ATTIVITÀ DI MANTENIMENTO – COME DA SISTEMA DEGLI INDICATORI	85	31.12.2017	Allegato C)	100	85	L'attività di mantenimento/miglioramento è verificata dal trand degli indicatori di cui all'allegato C). Obiettivi gestionali specifici: 1 partecipazione obiettivi intersettoriali:- Piano della trasparenza –PTPC- PdO- peso 5. La Responsabile dell'Area Amministrativa- Settore risorse umane ha partecipato fattivamente 2 Miglioramento efficienza del servizio. Questi obiettivo gestionale è stato specificamente individuato perché il carico di lavoro dovuto anche all'eterogeneità dei compiti assegnati è causa di un certo rallentamento nell'espletare alcune attività e/ adempimenti amministrativi. L'andamento del servizio è migliorato nonostante dal 31.07.2017 il sig. Brugnoli Walter sia cessato dal servizio poiché si è trasferito alle dipendenze del comune di Rivoli Veronese. Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti	
AMBITO STRATEGICO 2. SAN PIETRO IN CARIANO BELLO E VIVIBILE PROGRAMMA STRATEGICO 2.5. Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato							
Regolarizzazione passi carrai AZIONI: - censimento impianti i - rilascio autorizzazioni nuovi impianti - regolarizzazione il tutto informatizzato	5			0	0	Obiettivo rinviato dall'Amministrazione ad un anno successivo	*PS n. 2.5* *OO n. 2.5.3* *Pag.30*
Regolarizzazione impianti pubblicitari AZIONI: -completamento censimento impianti esistenti -rilascio autorizzazioni nuovi impianti						L'obiettivo non è stato perseguito perché il dipendente incaricato si è trasferito in mobilità alle dipendenze del Comune di Marano di Valpolicella nel corso dell'anno senza aver raggiunto l'obiettivo	*PS n. 2.5* *OO n. 2.5.2* *Pag.30*
PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALL'ATTIVITÀ COMPLESSIVA	100						

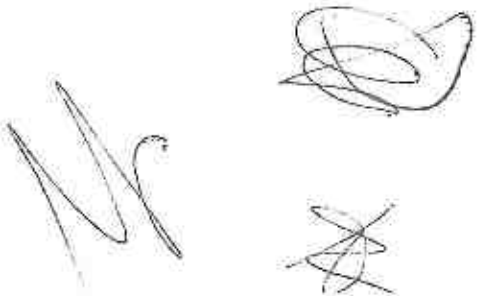
PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CALCOLATO IN RELAZIONE AL PESO DEI SINGOLI OBIETTIVI	90
Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, posto che il totale raggiungibile è 100 a fianco è indica il punteggio attribuito al sig. Bendazzoli il mancato raggiungimento dell'obiettivo della de materializzazione degli atti, obiettivo organizzativo, è dovuto ad una scelta dell'Amministrazione. L'obiettivo della regolarizzazione dei passi carrai è invece imputabile al Comandante di P.L. troppo gravato dagli impegni in altri settori.	

[1] Sono indicati il numero del programma strategico per la cui attuazione è individuato l'obiettivo e il numero della pagina della relazione sulla performance, di cui la scheda è un allegato.

Legenda

PS= programma strategico
n= numero del programma strategico
OO=obiettivo operativo
n.= n. dell'obiettivo operativo
Pag= pagina della relazione sulla performance sottoscritta dal Segretario Comunale in cui si tratta dello stesso obiettivo o di altri, che riguardano il Responsabile del Settore, non evidenziati nel PEG, comunque perseguiti pur non rientrando propriamente negli obiettivi di mantenimento
Non individuato= si tratto di obiettivo non individuato nel Piano della Performance 2017 quale "Strategico" per l'Amministrazione in rapporto al proprio programma di mandato, ma ritenuto di prioritario importanza nell'attività del Responsabile di Area a cui è stato assegnato quindi molto importante per la sua valutazione annuale

[2] Indica il peso dell'obiettivo strategico rispetto all'attività complessiva del Responsabile che vale 100. Il peso all'obiettivo strategico considera la difficoltà dell'obiettivo, l'impegno richiesto per raggiungerlo. All'attività di mantenimento- che comprende anche gli obiettivi gestionali non strategici- il "peso" è attribuito per differenza cioè detraendo da 100 quello assegnato al singolo obiettivo strategico



SISTEMA DEGLI INDICATORI

SEGRETARIO COMUNALE

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. atti controllati*				
n. report monitoraggio obiettivi				
n. sedute di C.C.	9	6	5	8
n. sedute di G.C.	36	40	38	41
n. procedimenti disciplinari iniziati				2
n. autorizzazione paesaggistiche	148	140	182	178

SETTORE RISORSE UMANE

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
risorse umane				
n. deliberazioni	37	45	31	19
n. determinazioni	51	144	135	105
n. complessivo pratiche di pensione elaborate, PA04, riscatti e ricongiunzione	10	10	11	8
n. certificazioni rilasciate entro 30 gg (certificati di servizi ecc.)	10	10	4	6
n. richieste di giorni di permesso complessivi	560	430	1.414	970
n. dipendenti gestititi dall'ufficio	100	100	90	84
n. contratti stipulati nell'anno (assunzioni, incarichi a tempo determinato, part time, LSU ecc.)	10	29	11	16

SETTORI SEGRETARIA- CULTURA- SPORT- U.R.P. E C.E.D.

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
segreteria – cultura sport e u.r.p.				
n. deliberazioni di C.C. collazionate e pubblicate	87	77	57	56
n. deliberazioni di G.C. collazionate e pubblicate	274	257	226	230
n. determinazioni pubblicate come da registro generale	1.134	1.213	1.125	1.186
n. determinazioni pubblicate come da registro di settore				
n. sedute di C.C.	9	6	5	8
n. sedute di G.C.	36	40	38	41
n. pubblicazioni on line nell'arco dell'anno	870	867	1.889	1992
Protocollo				
n. atti protocollati nell'anno	24.165	24.986	32.183	32.553
U.R.P.				
n. contatti annui	9.500	9.500	9.300	9.200
n. reclami ricevuti	57	57	50	45
Biblioteca				
Presenza media annua degli utenti	2.435	2.519	2.584	2.672
n. accessi giornalieri medi	8	7	8	10
n. prestiti effettuati	5.832	4.750	4.338	3.262
n. giorni di apertura annui	230	208	150	150
n. prestiti interbibliotecari	2.832	2.284	2.838	1.274
n. libri acquistati	45	33	0	0

n. procedure di scarto	0	1	0	0
Sport				
n. impianti sportivi gestiti da associazioni convenzionate con l'ente	15	15	15	15
n. manifestazioni sportive autorizzate	12	14	20	20
importo totale dei contributi ad Associazioni sportive	50.707	43.577	61.211	50.000
Centro elaborazione dati				
n. movimentazioni postazioni di lavoro			30	10
n. aggiornamenti applicativi	83	80	95	475

SETTORE DEMOGRAFICO – ELETTORALE – STATISTICO

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. carte d'identità rilasciate	1.786	1.269	1.372	1.266
n. pratiche di iscrizione e cancellazione anagrafica	605	646	610	639
n. variazioni di indirizzo	131	126	125	120
n. atti di nascita	129	120	101	130
n. atti di morte	111	132	132	100
n. atti di cittadinanza	36	47	50	33
n. atti di pubblicazione di matrimonio	43	54	44	58
n. iscritti nelle liste di leva	75	65	81	69
n. cancellazioni dalle liste elettorali	311	273	543	418
n. tessere elettorali rilasciate	590	345	1.075	637
n. elettori iscritti alle liste elettorali	431	365	531	518
n. esumazioni ordinarie nel cimitero di S. Floriano- pratica amministrativa	0	0	0	0
n. correzione errori sistema INA SAIA	352	500	485	420

SETTORE SERVIZI SOCIALE- ISTRUZIONE E SETTORE ASILO NIDO

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
Servizi sociali e istruzione				
n. utenti servizio mensa scolastica	1.053	1.054	950	908
n. utenti trasporti scolastici	207	202	190	182
n. km effettuati	32.220	25.900	25.900	25.900
totale contributi erogati a scuole medie per progetti di , informatica e attività varie	49.956	19.750	15.325	21.145
n. alloggi comunali	5	5	5	5
n. utenti morosi	400	350	350	256
importo contributi erogati a fasce deboli	20.140	20.688	9.888	10.012,87
n. domande presentate per contributi a fasce deboli	26	35	19	20
n. nuovi utenti dell'anno	4	5	1	n.r.
n. partecipanti soggiorni climatici	60	49	57	48
totale contributi erogati per assistenza pre e post scolastica	44.160	35.172	38.530	32.237,69
n. buoni libro dati alle famiglie residenti e non residenti con controllo liquidazioni	727	590	737	536
n. deliberazioni	61	40	59	84

n. determinazioni	180	161	251	242
Asilo nido S. Floriano				
n. utenti	37	30	32	34
regolare richiesta contributo regionale	46.209	42249	46.209	28.04.2017
n. delibere	11	16	4	1
n. determinazioni	62	50	33	25
n. liquidazioni	165	68	46	82
accreditamento regionale nido	28.07.2014	28.07.2014	28.07.2014	14.04.2020
controllo attività cucina HACPP campionature corso personale	19.03.2013	Agosto 2015	Ottobre 2016 9.11.2016	cuoca-coordinatrice

SETTORE RAGIONERIA

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. deliberazioni C.C. per variazioni di bilancio	3	4	4	3
n. deliberazioni di G.C. per variazioni di bilancio e prelievo dal fondo di riserva	2	6	6	9
n. determinazioni di variazione di PEG o di bilancio	0	0	0	1
n. atti di impegno	1.650	1.708	924	963
n. atti di accertamento	270	378	251	317
n. fatture ricevute	3.770	3.198	2.500	2.983
n. mandati	2.456	2.528	2.206	2.604
n. reversali	3.460	3.381	2.728	3.224

SETTORE TRIBUTI

INDICATORE	2014	2	2016	2017
n. verifiche superfici assoggettate a TIA/TARES	450	554	0	
n. modelli F24 distribuiti per riscossione TARI in acconto e a saldo	11.532	17.379	0	17.264
n. controllo riscossioni eventuali sgravi e rimborsi	152	167	0	142
n. provvedimenti TIA/TARES conseguenti a verifiche	449	357	0	n.r.
n. bollettini emessi servizio smaltimento verde	661	666	669	679
n. controllo riscossioni eventuali sgravi e rimborsi	1	0	0	
n. riscossioni coattive	0	267	0	
Totale gettito IMU accertato	€ 1.974.059	€ 1.853.655	0	32.683
n. contenziosi in corso- dato riferito a tutti i tributi	2	4	256	1
n. bollettini emessi imposta pubblicità	460	412	0	n.r.
n. controllo riscossioni eventuali sgravi e rimborsi imposta pubblicità	1	0	84	n.r.
n. bollettini emessi pubbliche affissioni	84	103	0	n.r.
n. controllo riscossioni eventuali sgravi e rimborsi affissioni	0	0	0	n.r.

n. bollettini emessi servizio luci votive	852	892	879	974
n. controllo riscossioni eventuali sgravi e rimborsi	1	0	0	n.r.
n. rilascio concessioni COSAP	97	105	0	108
n. controllo riscossioni eventuali sgravi e rimborsi	0	0	0	n.r.

SETTORE ECONOMATO- GARE E CONTRATTI- COMMERCIO SUAP- RESPONSABILE VANTINI ALESSANDRO

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
Importo totale buoni emessi	€ 34.329	€21.000	€14.098	
n. buoni economali emessi	215	180	152	
n. atti pubblico amministrativi	11	11	7	
n. scritture private autenticate	3	2	0	
n. scritture private	15	80	34	
n. gare	11	14	30	
n. autorizzazioni/comunicazioni medie strutture (apertura, sub ingresso, modifiche, cessazioni)	5	3	0	
n. pubblici esercizi presenti (aperture, sub ingressi, variazioni..)	55	57	70	
n. comunicazioni/ SCIA esercizi di vicinato (apertura, sub ingresso, modifiche, cessazioni)	33	23	37	
n. pratiche/autorizzazioni comm. ambulante rilasciate (A+B)	23	21	10	
n. distributori stradali di carburante esistente	6	6	6	
n. pratiche sanitarie gestite	62	63	77	
n. atti amministrativi acconciatori ed estetiste	11	9	4	
n. esercizi acconciatori ed estetiste	45	45	45	
n. autorizzazioni rilasciate per agriturismo	5	0	3	
n. circoli privati esistenti	5	4	4	
n. autorizzazioni PS			7	
n. tesserini mostre mercato			9	
n. matricole ascensori			9	
n. eventi manifestazioni			50	
n. pratiche extracommerciali (aua, edilizia etc.)			140	

SETTORE EDILIZIA PUBBLICA- PATRIMONIO- E SETTORE AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. gare di appalto LLPP	8**	4**	3**	4**
n. ordinanze sindacali	0	0	0	0
n. deliberazioni	30	36	43	32
n. determinazioni	328*	331*	138	187
n. contributi richiesti per LLPP	8	4	5	2

**sono esclusi gli affidamenti diretti

*compreso il settore Interventi Diretti Servizi e Manutenzioni

SETTORE ECOLOGIA E AMBIENTE

INDICATORE	2014	2015	2016	2017

n. pratiche di autorizzazioni in materia ambientale istruite.	15	12	6	4
n. controlli relativi al conferimento rifiuti eseguiti	70	80	90	95
n. interventi manutenzione verdi realizzati	60	32	50	70
costi totali per manutenzione verde	€190.000	€ 213.586	€ 159.346	€ 114.869,50
n. determinazioni	54	46	49	39
n. sistemazioni arredo urbano	50	70	50	40

SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. controlli effettuati sulle DIA	260	158	216	311
n. permessi di costruire rilasciati	140	114	128	100
n. richieste di accesso agli atti evase	110	124	136	188
n. ordinanze emesse	3	3	6	2
n. PUA in essere	2	1	2	1
n. PUA conclusi	0	1	1	1
importo contributi erogati alle Parrocchie	20.000	0	10.000	18.000
n. agibilità verificate	67	71	74	86

SETTORE INTERVENTI DIRETTI- SETTORE SERVIZI ESTERNI

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. esumazioni	260	158	216	224
n. tumulazioni	40	68	72	75
n. estumulazioni	10	3	4	
n. beni caricati sul registro del magazzino	1.000	1.000	1.000	1.000
n. beni scaricati dal registro del magazzino	n.r	n.r	n.r	n.r.
n. interventi di manutenzione patrimonio pubblico (compresi piccoli nuovi interventi)	69	763	776	801
n. acquisti in rete	31	45	55	62
n. sinistri attivi e passivi gestiti	16	8	12	6
n. ore dedicate ai problemi della sicurezza dei lavoratori	60	16	24	28
n. esercitazioni di protezione civile	96	70	102	124

POLIZIA LOCALE

INDICATORE	2014	2015	2016	2017
n. atti notificati per il Comune	86	1.496	70	124
n. atti notificati per altri enti	201	175	155	191
n. contenziosi gestiti per sanzioni elevate da PL	5	98	11	9
n. interventi per cani randagi	2	12	4	4
n. interventi presso locali pubblici effettuati su richiesta di privati o di altre forze dell'ordine	13	9	1	6
n. ordinanze emesse in materia di circolazione stradale	105	106	120	101
n. accertamenti con autovelox	561	357	42	0
n. infrazioni elevate con autovelox		357	788	0