

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022

Il Piano della performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopraccitato.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della performance è adottato ai sensi del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale in applicazione del D. Lgs. 150/2009.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopraccitato.

Tuttavia, per effetto di quanto stabilito dall'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 come modificato dal d.l. n. 174/2012, oggi il Piano della performance costituisce un allegato dello strumento esecutivo di gestione. In mancanza dello strumento, che deve conseguire all'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2019, si rende necessario approvare un Piano provvisorio onde non determinare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatoria nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente.

Il piano provvisorio si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 9 giugno 2014;
- al DUP per il periodo 2019-2021 (sezione strategica e sezione operativa) approvato con Deliberazioni del Consiglio comunale n. 41 in data 10 ottobre 2018;
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

La finalità del Piano è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'ente e quelli operativi, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato per perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni facenti parte della convenzione di segreteria hanno individuato un unico Nucleo di Valutazione composto in forma monocratica, che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una

scala “mono-ente”: il percorso di miglioramento della *performance* degli enti richiesto dal d.lgs. 150/2009 non può che passare attraverso una riorganizzazione delle strutture organizzative comunali in un ambito “multi-ente” (dunque mediante forme di collaborazione stabili tra enti e di gestione congiunta dei servizi in un territorio omogeneo).

Resta salva la possibilità per i singoli enti di ridotte dimensioni di governare il ciclo della *performance* facendo applicazione del principio, tutt’oggi in vigore, dell’attribuzione all’organo politico dei poteri di gestione (art. 29 comma 4 della Legge 448/2001).

PRINCIPI GENERALI

Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via *web*.
- *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- *Integrato all’aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l’art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. *Qualificante*: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance*.
- *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare*: l’arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l’anno entro il 30 settembre, con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti al processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d’opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) *Definito nei ruoli*: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
- 4) *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);

- 5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.

La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1 Mandato istituzionale, Missione, Visione	a)
4. Analisi del contesto 4.1 Contesto esterno 4.2 Contesto interno	b)
5. Obiettivi strategici	c)
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d)
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO	PRINCIPALI ATTIVITÀ	OBIETTIVI STRATEGICI
AREA FINANZIARIA	Gestione servizi amministrativi, finanziari, tributi comunali, servizi collegati alla raccolta e smaltimento dei rifiuti, messo comunale, servizi sociali.	Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità. Attività di recupero delle risorse e di contenimento dei costi.
AREA DEMOGRAFICA E SERVIZI AUSILIARI	Gestione servizi demografici, stato civile, elettorale, leva, statistica, protocollo, biblioteca, messo comunale.	Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità.

AREA TECNICA	Gestione edilizia privata, lavori pubblici, manutenzioni, protezione civile, servizio di trasporto scolastico, commercio, servizi scolastici,	Modernizzazione dei processi, economicità, trasparenza, efficacia e qualità. Contenimento dei costi a parità di livello qualitativo.
--------------	---	--

IDENTITÀ

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	17,51 Kmq
Altitudine	5 mt. S.l.m.
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2019	1137
Maschi	566
Femmine	571
Nuclei familiari	489
In età prescolare	52
In età di scuola dell'obbligo	84
Oltre i 65 anni	309
Nati nell'anno 2019	5
Deceduti nell'anno 2019	15
Saldo naturale dell'anno 2019	-10
Immigrati nell'anno 2019	35
Emigrati nell'anno 2019	34
Saldo migratorio nell'anno 2019	+ 1
Tasso di natalità dell'anno 2019	0.4%
Tasso di mortalità dell'anno 2019	0.13%
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	1
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	nessuno
Case di soggiorno per anziani	nessuno
Strutture sportive comunali	2
Sale polifunzionali	2
Cimiteri	1

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Pincara è collocato nel contesto territoriale del Polesine, in Provincia di Rovigo e conta poco più di 1.000 abitanti. Il motore dell'economia locale è costituito da una rete di piccole imprese soprattutto del settore agricolo, e si sviluppa secondo un andamento stagionale. Dal punto di vista industriale, invece, le imprese storicamente facevano capo al settore calzaturiero e alla manifattura a esso connessa, settore che si vuol rilanciare.

Dal punto di vista della gestione amministrativa, il Comune – a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – ha scelto la strada della cooperazione per cercare di garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati che è stata avviata nel corso degli anni si è dimostrata positiva.

Analisi del contesto interno

Il comune è organizzato in tre aree che costituiscono la macrostruttura dell'ente e in cui lavorano complessivamente tre (3) dipendenti a tempo indeterminato e pieno, tre dipendenti a tempo indeterminato part time di 32, 30 e 18 ore settimanali, un dipendente a tempo determinato e pieno, uno part-time in convenzione.

I settori sono affidati alla responsabilità delle Posizioni organizzative, che rispondono in ordine alla gestione della spesa e al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

I titolari delle posizioni organizzative sono tre:

- 1) Una responsabile della posizione dell'area contabile/finanziaria/tributi/personale/sociale;
- 2) L'area demografica/servizi ausiliari è assegnata al Segretario comunale dal 1° aprile 2019;
- 3) Il Responsabile dell'area tecnica è l'Arch. Paço Ghirotto, in convenzione con il Comune di Villamarzana;
- 4) Il servizio di polizia locale in convenzione, capofila Comune di Polesella.

Il segretario comunale è in convenzione con i comuni di Villanova del Ghebbo, Costa di Rovigo, Villamarzana e Pincara.

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa, nel corso del triennio e con cadenza annuale il Comune – assieme agli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della *performance* – sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli enti.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che il “perimetro” dell'ambito di azione del Comune di Pincara è strettamente delineato dalle norme statali e regionali sugli enti locali.

La missione dell'ente è invece descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019-2024, che può essere così sintetizzato:

- efficiente ed oculata gestione delle proprietà comunali e manutenzione degli stessi;
- incremento della sicurezza stradale e miglioramento della viabilità e dell'illuminazione straordinaria;
- apertura dell'Amministrazione comunale verso l'esterno soprattutto con l'adempimento delle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013;
- sviluppo economico e turistico all'insegna dell'equilibrio e della sostenibilità;
- recupero dell'esistente e manutenzione del territorio;
- risparmio energetico ed energie rinnovabili;
- sostegno al volontariato;
- qualità della vita degli anziani e delle persone con difficoltà;
- sostegno alla partecipazione alla vita comunitaria.

OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree/servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente:

- Area finanziaria-Amministrativa
- Area demografica-servizi ausiliari

➤ Area tecnico-manutentiva.

Gli obiettivi si estrinsecano nelle batterie di indicatori successivamente esposti. Tuttavia, per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.

OBIETTIVI OPERATIVI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Oltre agli obiettivi strategici sopra illustrati, il Comune fissa per il triennio 2020-2022 anche degli obiettivi operativi di mantenimento e miglioramento degli *standard* attuali dell'attività amministrativa, anch'essi delineati nel prospetto successivo. Per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.

Il piano della *performance*, così conformato, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti comunali, sulla base di quanto definito dal Regolamento.

Gli obiettivi operativi successivamente elencati incidono per il 80% sulla valutazione della *performance* individuale dei collaboratori, segretario e titolare della posizione organizzativa, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi inciderà per il 20%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene sulla base delle schede di valutazione.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo. Al fine di garantire il miglioramento della *performance*, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della *performance*, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dal D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri tendenti a misurare il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi.

Il piano è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi, vengono individuati annualmente nel PEG, nella relazione previsionale e programmatica e raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente.

Il presente documento, quindi intende individuare nella sua interezza la definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

Il piano della performance è in parte integrante del ciclo della gestione della performance che in base all'art. 4 del D.Lgs 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
- 2) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle riserve
- 3) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi,
- 4) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale
- 5) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo i criteri di valorizzazione del merito,
- 6) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il processo di pianificazione e programmazione dell'ente si sviluppa attraverso un insieme di documenti che hanno come punto di partenza le linee di mandato del sindaco approvate dal consiglio comunale.

LINEE DI MANDATO	PROGRAMMA QUINQUENNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE Programmi e obiettivi vari con i relativi indicatori	PROGRAMMA TRIENNALE
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	SEZIONE OPERATIVA: MANDATO AMMINISTRATIVO SEZIONE STRATEGICA : TRIENNALE
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG	PROGRAMMA TRIENNALE

Elenco degli obiettivi operativi 2020-2022			
n.	Area di riferimento	Denominazione	Pesatura
1	TUTTE	Gestione procedure per l'emergenza COVID-19	70
2	FINANZIARIA	Approvazione bilancio di previsione 2021/2023 entro il 31.12.2020	30
3	TECNICA/MANUTENTIVA [SA-SC]	Conclusione dei lavori relativi ai finanziamenti ministeriali e alla gestione operativa del cimitero	30
4	ANAGRAFE/STATO CIVILE [ST - MiSI]	Aggiornamento regolamento servizi cimiteriali	30

La premialità legata al raggiungimento degli obiettivi spetterà al dipendente che avrà raggiunto il 70% degli obiettivi collettivi (comuni a tutte le aree) e il 70% degli obiettivi individuali (o comuni a una o due aree) e verrà erogata in conformità alle disposizioni del Regolamento Uffici e servizi vigente al momento delle valutazioni.

La premialità, inoltre, verrà erogata proporzionalmente al grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo, quando indicato nello specifico progetto.

ANNO 2020 – SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

Area di riferimento	TUTTE
---------------------	-------

Responsabile dell'obiettivo	Tutti i dipendenti
-----------------------------	--------------------

Descrizione dell'obiettivo	Gestione procedure emergenza COVID-19
----------------------------	---------------------------------------

Responsabile del servizio	Responsabili delle singole aree
---------------------------	---------------------------------

Personale coinvolto	TUTTO
---------------------	-------

Personale	Grado di partecipazione all'obiettivo
Parte del progetto afferente ai servizi sociali	46.5
Rag. Mirella Castiglieri	
Dott.ssa Cristina Valentini	
Dott. Michele Soattini	
Sig.ra Silvana Teneggi	
Parte del progetto afferente al servizio tecnico	23.5
Arch. Agostino Signorin	
Sig. Stefano Caniato	
Sig.ra Mirella Slongo	

Obiettivo strategico di rif.	Trasparenza e miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.
------------------------------	---

Fasi dell'obiettivo		
n. fase	Termine per realizzazione	Descrizione fase
1	31 dicembre 2020	Conclusione procedimenti emergenziali

Indicatori			
N.	Descrizione	Unità di misura	Target atteso
1	Gestione procedure emergenza COVID-19	% procedimenti attivati	100%

Rischi/criticità: adempimenti vari a carico del personale che possono limitare la possibilità di realizzare l'obiettivo

ANNO 2020 – SCHEDE OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

Area di riferimento	FINANZIARIA
---------------------	-------------

Responsabile dell'obiettivo	Resp. di area
-----------------------------	---------------

Descrizione dell'obiettivo	Approvazione bilancio di previsione 2021/2023 entro 31.12.2020
----------------------------	--

Responsabile del servizio	Rag. Mirella Castiglieri
---------------------------	--------------------------

Personale coinvolto	Rag. Mirella Castiglieri - Dott.ssa Cristina Valentini _Dott. Michele Soattini
---------------------	--

Obiettivo strategico di rif.	Miglioramento tempi evasione pratiche
------------------------------	---------------------------------------

Fasi dell'obiettivo		
n. fase	Termine per realizzazione	Descrizione fase
1.	10 dicembre 2020	Deposito bilancio di previsione 2021/2023
	31 dicembre 2020	Approvazione bilancio in Consiglio comunale

Indicatori			
N.	Descrizione	Unità di misura	Target atteso
1.	Deposito bilancio entro il 15 dicembre 2020	Numero 1 = SI 2 = NO	1
2.	Approvazione bilancio di previsione in Consiglio comunale entro il 31 dicembre 2020	Numero 1 = SI 2 = NO	1

Rischi/criticità: impossibilità di convocazione del Consiglio per il 31.12.2020; in tal caso l'obiettivo si considererà raggiunto con il deposito entro il 15.12.2020 e il parere finanziario sulla proposta rilasciato entro il 31.12.2020

ANNO 2020 – SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

Area di riferimento	Area tecnica / manutentiva
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile dell'area
Descrizione dell'obiettivo	Conclusione lavori pubblici relativi a finanziamenti ministeriali e gestione operativa cimitero comunale.
Responsabile del servizio	Responsabile dell'area
Personale coinvolto	Arch Paço Ghirotto - Agostino Signorin – Caniato Stefano
Obiettivo strategico di rif.	Sicurezza del territorio comunale Maggiore rispondenza all'utenza

Fasi dell'obiettivo		
n. fase	Termine per realizzazione	Descrizione fase
1.	31 dicembre 2020	Conclusione lavori e completamento gestione operativa del cimitero mediante aggiornamento registro tumulazioni/estumulazioni

Indicatori			
N.	Descrizione	Unità di misura	Target atteso
1.	Conclusione lavori	% lavori rispetto a contributi	100%
2.	Aggiornamento registro tumulazioni/estumulazioni	% utenze inserite	100%

Rischi/criticità: scadenze a carico dell'ufficio e ritardi della ditta che possono ritardare l'esecuzione dei lavori. In tal caso, l'obiettivo si intende raggiunto se le attività sono idonee al fine dell'ottenimento del contributo.

ANNO 2020 – SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

Area di riferimento	AMMINISTRATIVA
Responsabile dell'obiettivo	Responsabile di area
Descrizione dell'obiettivo	Aggiornamento regolamento servizi cimiteriali
Responsabile del servizio	Resp. Area
Personale coinvolto	Silvana Teneggi - Mirella Slongo
Obiettivo strategico di rif.	Razionalizzazione, maggior rispondenza all'utenza

Fasi dell'obiettivo		
n. fase	Termine per realizzazione	Descrizione fase
1.	30.09.2020	Trasmissione bozza di regolamento a Segretario
2.	31.12.2020	Approvazione regolamento in Consiglio comunale

Indicatori			
N.	Descrizione	Unità di misura	Target atteso
1.	Trasmissione bozza di regolamento a Segretario	Numero 1 = SI 2 = NO	1
2.	Approvazione regolamento	Numero 1 = SI 2 = NO	2

Rischi/criticità: adempimenti vari a carico del personale che possono limitare la possibilità di realizzare l'obiettivo