

***COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI***

***PIANO DELLA PERFORMANCE***

***2022-2024***

## **PREMESSE GENERALI**

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e, quindi, la misurazione della performance.

Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.

## **I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE**

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Il Segretario Comunale ed i Dirigenti provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse necessarie al loro conseguimento sono attribuite ai Responsabili dei Servizi con il documento annuale di programmazione denominato P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).

## **IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)**

Il Piano Esecutivo di Gestione - documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), risulta composto dal P.E.G. Finanziario e dal P.D.O. Piano dettagliato degli obiettivi e della performance.

Il PEG finanziario assegna dotazioni (finanziarie) necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Il P.D.O. e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.

Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel costo dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo.

A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

## **LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

Gli obiettivi generali dell'Ente derivano direttamente dalle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale che ne ha preso atto con delibera n. 12 del 03.06.2014.

Con l'avvio dell'armonizzazione contabile gli obiettivi strategici sono stati accolti nella Sezione strategica del DUP che costituisce il raccordo tra la programmazione generale e la programmazione operativa dell'Ente.

## **LA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

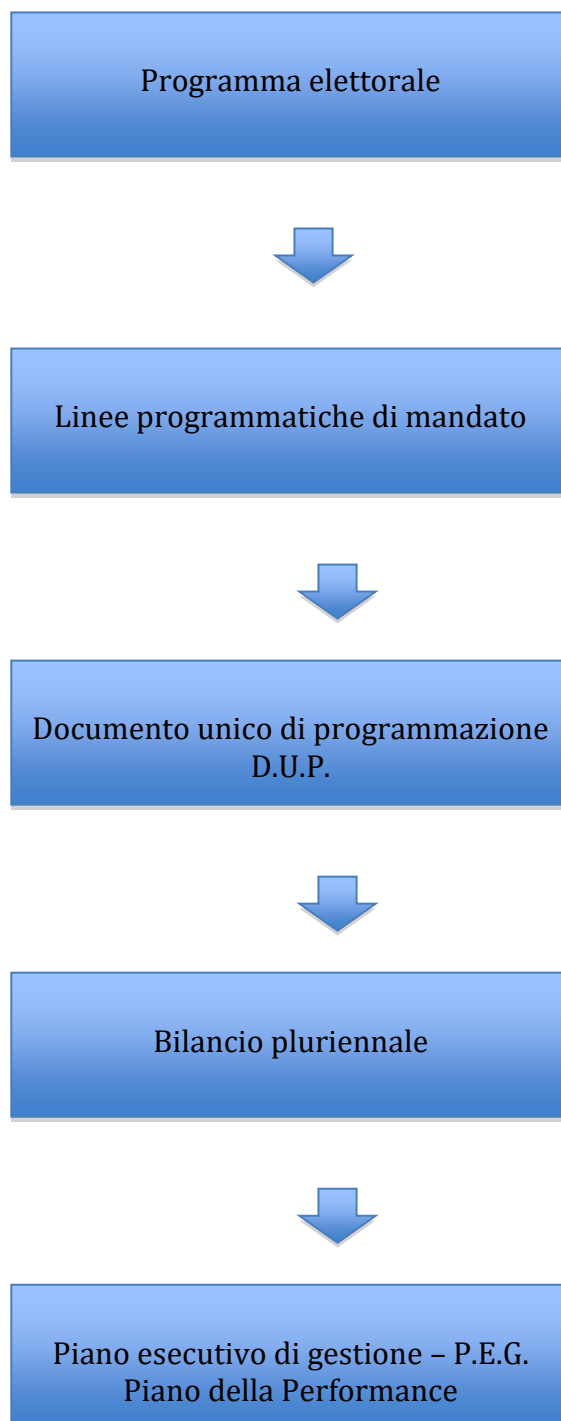
Il DUP declina, nella sezione operativa, gli obiettivi dei programmi dell'Ente individuando i fabbisogni e i relativi finanziamenti.

Tali obiettivi vengono poi dettagliati nel PEG per quanto attiene l'aspetto finanziario attraverso le apposite schede di assegnazione delle risorse triennali e di cassa e per quanto attiene agli obiettivi a raggiungere nel piano dettagliato degli obiettivi e della performance-.

## **L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi.

Esso ha una valenza interna volta ad organizzare l'attività dell'Ente e una valenza esterna di visibilità dell'attività svolta.



## IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il **Piano della Performance** è un documento programmatico triennale previsto dal D.Lgs. 150 del 27/10/2009, che, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il “ciclo della performance” articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all’interno che all’esterno dell’Amministrazione.

Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, all’art. 3, nel aggiungere all’articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che **il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.**

Il Piano Esecutivo di Gestione è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall’art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: *“trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*.

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- a) rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili rispetto al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall’Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la mission istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell’Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità, cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l’attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il collegamento col Piano Esecutivo di Gestione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento; introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all’impiego delle risorse acquisite.

Il Bilancio di Previsione inteso quale Bilancio programmatico non può avere capacità di produrre effetti gestionali e di risultato, se non è supportato dal DUP. Occorre pertanto attribuire un valore reale alla scheda finanziaria allegata ad ogni programma al fine di realizzare le principali finalità cioè quella di collegare la Relazione sia agli obiettivi strategici del Piano generale di sviluppo sia ai contenuti operativi riferibili al Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il Piano Programmatico della Performance, secondo gli indirizzi dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibera n. 121/2010) è individuato quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il processo di adattamento al Piano trasforma il PEG in un documento triennale in cui vengono esplicitati (come già peraltro avviene) obiettivi, indicatori e relativi target in coerenza con le risorse assegnate, sui quali si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il PEG, inoltre, assicura la qualità della rappresentazione degli obiettivi, la verifica interna ed esterna della loro qualità in coerenza con i requisiti metodologici per assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

## **Sezione I**

### **Soggetto**

E' il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge, conseguentemente il Comune deve avere dimensioni ed organizzazione adeguata per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità, sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

### **Caratteristiche organizzative e gestionali del Comune**

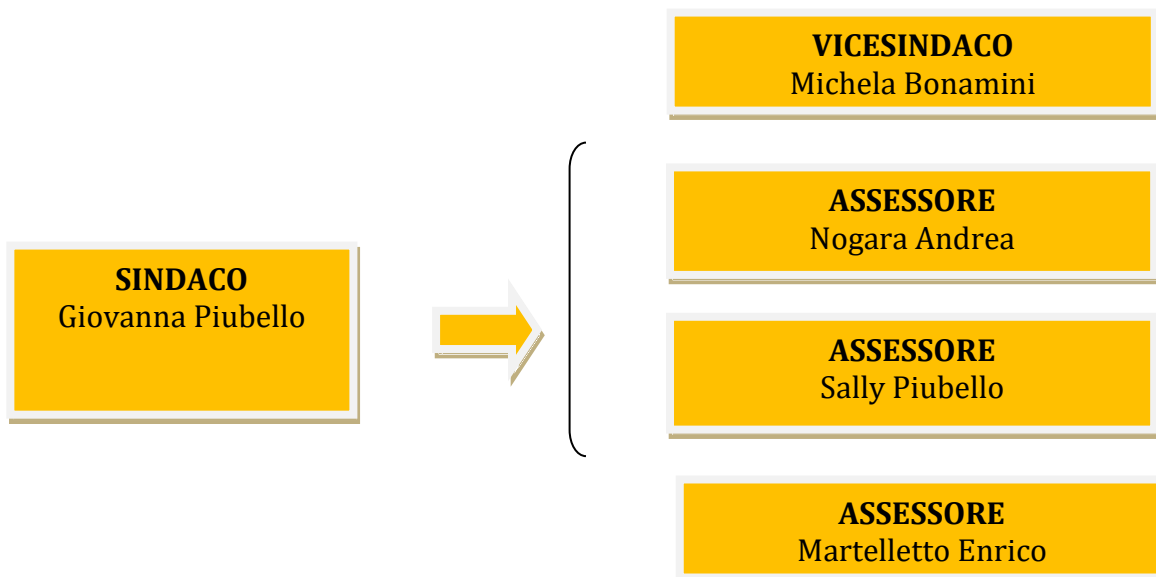
L'organizzazione del Comune di Colognola ai Colli è articolata in sei Aree a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate le Posizioni Organizzative.

Il responsabile di Settore provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

### **Organi di Governo**

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.



## **Il sistema di valutazione**

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Colognola ai Colli si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

Si rimanda alla delibera di Giunta comunale n. 78 del 29.06.2018 e successive modificazioni ed integrazioni, con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, quale parte integrante del regolamento uffici e servizi.

## **Sistema contabile**

Ai fini dell'attività di controllo vengono utilizzati i seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione

Quest'ultimo costituisce l'elemento centrale delle attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'Ente.

## **Cosa fa il Comune**

1. Condivisione delle linee programmatiche tra la Giunta Comunale e le articolazioni dell'Amministrazione per l'Attuazione delle strategie.
2. Programmi che l'Ente intende realizzare.
3. Servizi che l'Ente mette a disposizione dei cittadini ed utenti.

4. Utilizzo delle risorse in rapporto ai servizi offerti.
5. Impatti sui bisogni dell'utenza.
6. Obiettivi strategici.
7. Elaborazione schede da parte delle P.O. (Posizioni Organizzative).
8. Confronto con altre Amministrazioni.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli "stakeholder", cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.

Gli "stakeholder" possono essere identificati nei seguenti soggetti:

- Associazioni di volontariato;
- Associazioni sportive;
- Società;
- Cooperative;
- Stampa locale

#### Stakeholder interni

GIUNTA COMUNALE  
 SEGRETARIO COMUNALE  
 POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
 COLLABORATORI

COMUNE

#### Stakeholder esterni

CAMERE DI COMMERCIO  
 BANCHE  
 ASS. DI VOLONTARIATO  
 ASS. SPORTIVE  
 SOCIETA'  
 COOPERATIVE  
 STAMPA LOCALE

Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell'Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all'assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.

Nel corso dell'esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

- Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;

- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;
- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

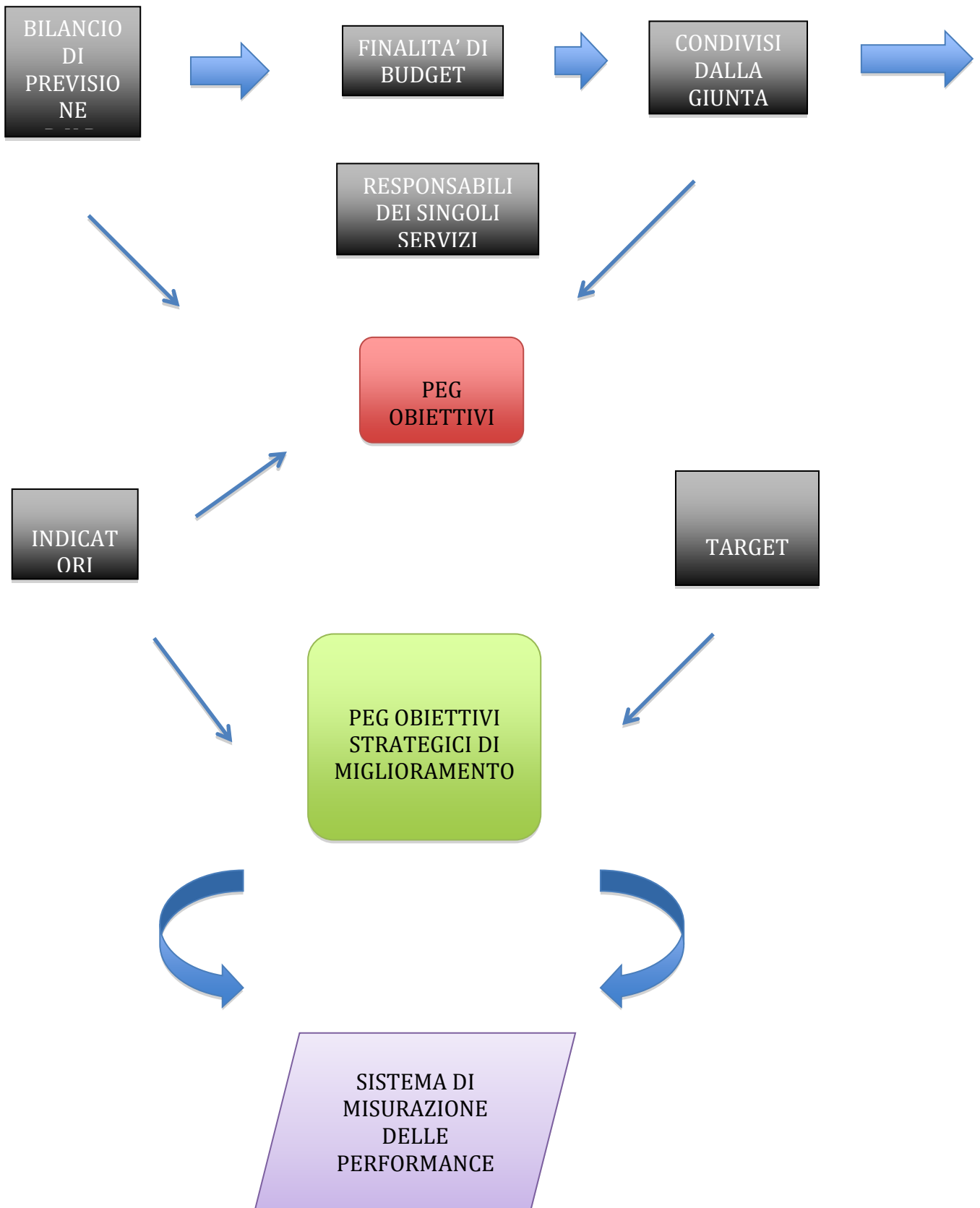
### **Come opera il Comune**

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG/PDO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.

In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- Il PEG/PDO (Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità della RPP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze.
- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.





- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;

- Target rapporta il valore atteso;

- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

Nella specifica realtà del Comune di Cognola ai Colli i servizi che compongono le Aree, pongono in essere risorse umane e strumentali di finalità fra loro omogenee, pertanto le aree strategiche di intervento coincidono con i singoli settori.

Attraverso l'utilizzo dei documenti sopra citati, l'Amministrazione Comunale realizza l'attività gestionale e fornisce i servizi ai cittadini nel campo sociale, scolastico, culturale, urbanistico, della sicurezza e delle opere pubbliche.

# MANDATO ISTITUZIONALE

SEGRETARIO  
GENERALE

AREA AFFARI  
GENERALI

AREA  
ECONOMICOFINANZIA  
RIA

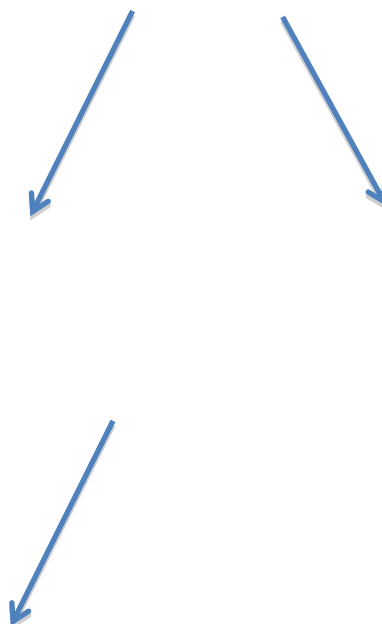
AREA DEMOGRAFICI

AREA FISCALITA'  
LOCALE

AREA EDILIZIA  
PRIVATA

AREA EDILIZIA  
PUBBLICA

UNIONE COMUNI  
VR EST (Polizia  
Locale, Suap, Servizi  
sociali)



## **Sezione II**

### **L'identità.**

L'organizzazione del Comune è costituita dai seguenti attori:

- Giunta Comunale;
- Segretario comunale;
- Responsabili P.O. (Posizioni Organizzative);
- Personale appartenente a ciascun settore;
- Utenti.

Ciascuno di questi attori agisce e contribuisce alla esplicitazione dell'identità, così come rappresentata dalle pagine precedenti.

### **Mandato istituzionale del Comune e la funzione de jure dell'Ente.**

Il Comune di Colognola ai Colli rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile, culturale ed economico. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune di Colognola ai Colli fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

### **La missione comunale – l'azione di fatto dell'Ente.**

Il Comune provvede agli interessi della popolazione del proprio territorio e nel rappresentare la comunità di riferimento, ne consolida il progresso.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

## **L'albero della Performance**

### **L'"albero della performance", evidenziato in relazione alla programmazione / gestione dell'Ente.**

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica – per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità. Viene seguita la mappa logica definita "albero della performance", che rappresenta il legame, il processo fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

Gli outcome delle rispettive aree strategiche / servizi sono riportati, sotto forma di indicatori standard.



- SERVIZI:**
- TECNICI, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
  - ASSETTO DEL TERRITORIO
  - DEMOGRAFICI
  - TRIBUTI
  - FINANZIARIO



**FINALITA' DEFINITIVE  
GIUNTA COMUNALE**



**MANDATO  
ISTITUZIONALE  
DELL'ENTE**

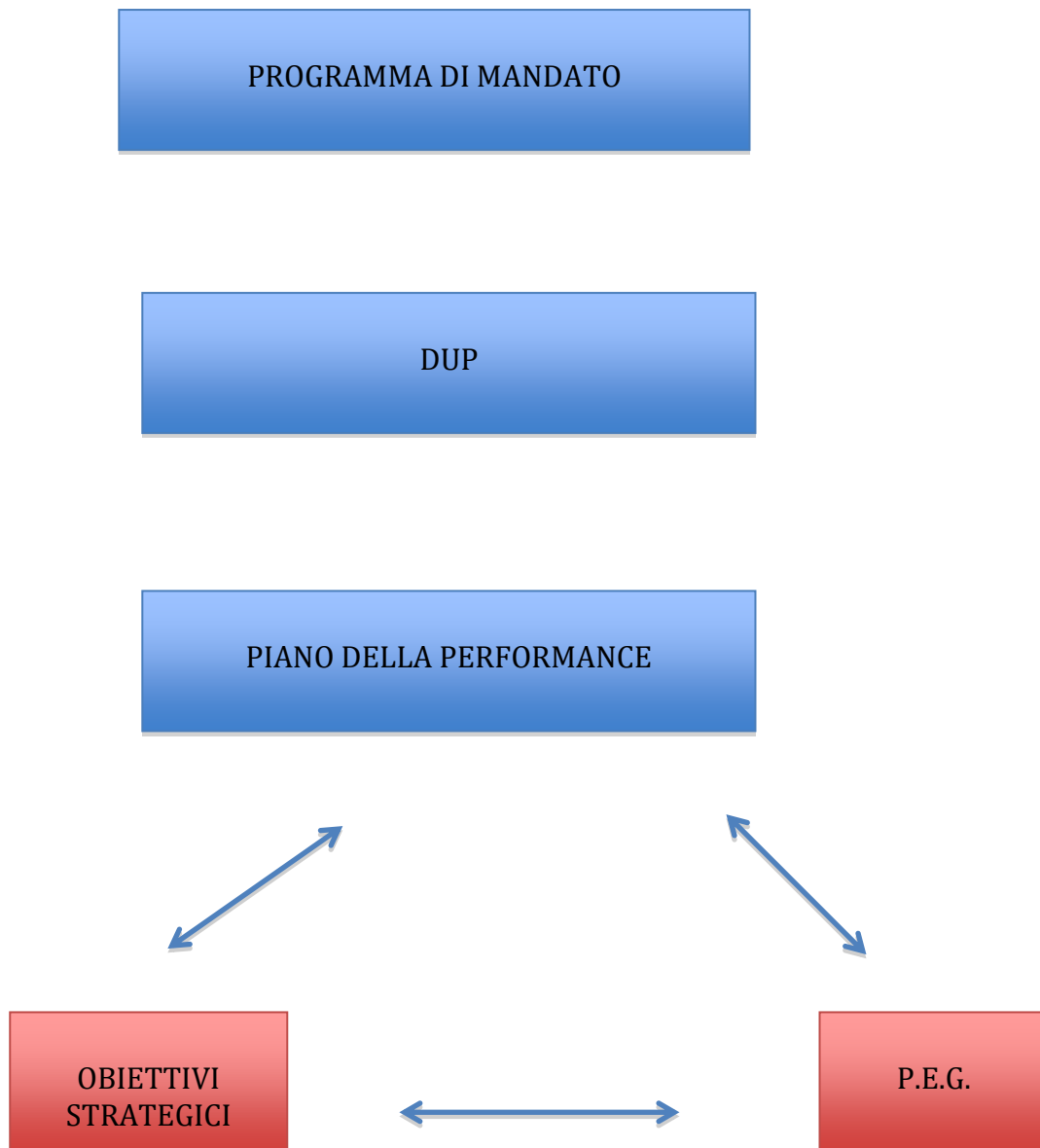
## Sezione III

### Obiettivi strategici.

Il Piano della Performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola la relazione Previsionale e Programmatica annessa al Bilancio di esercizio.

Il DUP non è altro, quindi, che la traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'Amministrazione al C.C. ai sensi dell'art. 46 c. 3 del D.Lgs 267/2000 e dei suoi aggiornamenti attuati mediante il Piano di Sviluppo, ex art. 165, comma 7.

Il Piano della performance è, quindi, la traduzione in obiettivi dei programmi della pianificazione strategica dovendo conseguire coerenza e consequenzialità al relativo processo.



## **Di qui la centralità di: obiettivo, azione indicatore.**

Per obiettivo s'intende l'insieme di azioni rilevabili e preordinate ad un fine a sua volta rilevabile empiricamente e del quale è possibile misurare l'esito. L'obiettivo è uno sforzo "addizionale" che necessita di una diversa modalità di rappresentazione e di controllo, è un esempio di management che implica attenzione ai vincoli (risorse disponibili); è individuare i target (risultati attesi) che siano associabili a parametri quantitativi (misurabili); è quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Dato atto che attraverso il PEG, la Giunta Comunale ha individuato gli obiettivi di gestione, e li ha assegnati unitamente alle risorse umane, finanziarie e tecnologiche ai dirigenti di settore;

Considerato che gli obiettivi gestionali sono suddivisi in tre categorie:

- obiettivi di carattere istituzionale o di mantenimento;
- obiettivi di miglioramento;
- obiettivi di sviluppo.

Gli obiettivi di mantenimento sono relativi all'attività c.d. "ordinaria", allo svolgimento cioè delle funzioni attribuite al Comune in via istituzionale ed ai servizi dallo stesso erogati.

Sono caratterizzati dal mantenimento dello status quo, attraverso la prosecuzione negli standard e nei livelli di prestazione già raggiunti dall'Ente.

Tali obiettivi sono stati specificamente individuati dall'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del PEG.

Gli obiettivi di miglioramento, invece, mirano ad apportare significativi adeguamenti alle attività svolte dall'Ente, al fine di migliorarle sia in senso qualitativo che quantitativo.

Mirano a raggiungere più elevati standard e livelli di prestazione rispetto a quelli già ottenuti dall'Ente.

Tali obiettivi sono specificamente individuati dall'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi.

Gli obiettivi di sviluppo (o strategici), infine, sono finalizzati ad introdurre nuove attività o servizi all'interno dell'Ente, al fine di ottimizzare la funzione del Comune quale Ente erogatore di servizi, di particolare rilevanza rispetto anche ai bisogni e alle attese degli stakeholder.

Tali obiettivi sono specificamente individuati dall'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del Piano degli Obiettivi;

Obiettivi tutti programmati su base triennale/annuale ed aggiornati sulla base delle priorità dell'Amministrazione

Si predispongono il piano dettagliato degli obiettivi attraverso la definizione dettagliata ed operativa degli obiettivi strategici e di sviluppo e delle attività di miglioramento, per ciascuno dei quali vengono indicati le attività di supporto, le azioni, gli indicatori di attività e di risultato, il personale e le risorse finanziarie;



Le informazioni di dettaglio degli obiettivi di sviluppo, come le attività di supporto e il dettaglio delle azioni, sono definite con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici, attraverso il coordinamento organizzativo e temporale delle attività da compiere.

Tutti gli obiettivi sono associati ad uno o più indicatori tali da comprendere la misurazione e valutazione della performance, possono riguardare tanto un singolo Responsabile che un gruppo di

Responsabili in questo caso si parla più di obiettivi di linea che di obiettivi trasversali all'organizzazione. Inoltre un obiettivo è tale se è realizzabile all'esito di un insieme preordinato di azioni possibili, quindi se l'esperienza nega la possibilità di realizzazione per mancanza di mezzi, non si potrà parlare di obiettivo.

Pertanto l'obiettivo si assicura nel tempo, che è una delle coordinate che lo definiscono tale, attraverso il susseguirsi delle azioni secondo nessi collegati e funzionali in vista di un risultato predeterminato misurabile nel suo esito tramite un indicatore che rappresenta il compimento delle azioni finali e quindi la realizzazione ed il conseguimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi definiti e realizzati sono soggetti a valutazione, ossia ad un insieme di regole utilizzate per misurare e valutare la prestazione lavorativa.

In particolare:

- gli indicatori di risultato sono definiti per rendere misurabile l'obiettivo e quindi per determinare, in sede di verifica, il loro grado di raggiungimento;
- gli indicatori di attività sono utilizzati per determinare il risultato atteso delle attività strutturali in termini di quantità e qualità del servizio reso.

Accertato che le informazioni di dettaglio sono conformi ai piani, programmi e progetti contenuti nei documenti di pianificazione pluriennale (Piano Generale di Sviluppo, DUP, programma triennale dei LL.PP. e bilancio pluriennale), nei documenti di programmazione annuale (bilancio di previsione, PEG, elenco annuale dei LL.PP.) e negli altri documenti programmatici settoriali, l'Amministrazione ha individuato fra tutti i progetti e programmi una serie di obiettivi ritenuti strategici che vengono riportati nelle tabelle allegate.

### **PEG: dagli obiettivi strategici agli obiettivi ordinari.**

Il PEG (Piano esecutivo di Gestione) costituisce il documento di budgeting dell'Ente ed è stato redatto in conformità agli indirizzi delle linee programmatiche per azioni ed obiettivi, del DUP che traduce il Piano Generale di Sviluppo.

Tale documento è:

- Deliberato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del Bilancio Preventivo;
- Strutturato per obiettivi;
- Articolato in entrate e spese per budget di centro di responsabilità;
- Realizzato concretamente attraverso le linee guida espresse dall'Amministrazione;

- Stabilito un limite agli impegni di spesa armonizzando le indicazioni di indirizzo politico con le modalità di attuazione di detto indirizzo;
- Delimitato dagli ambiti decisionali e di intervento tra Responsabili di diversi centri di responsabilità;
- Sancito dalla fattibilità tecnica degli indirizzi definiti a livello politico attraverso l'apposizione del parere di regolarità tecnica dei centri di responsabilità;
- Responsabilizzante sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- Di sostegno all'attività del controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- Autorizzatorio della spesa e articola i contenuti della RPP su un arco di spesa temporale.

Gli obiettivi strategici che quelli ordinari sono allegati al presente Piano

P.E.G.

PROGRAMMA

OBIETTIVI/INDICI

FINALITA'



CAPITOLI  
STANZIAMENTO

CAPITOLI  
STANZIAMENTO

CAPITOLI  
STANZIAMENTO



INDICI /  
REPORT



VALUTAZIONE

L'albero della performance è la rappresentazione grafica delle priorità politiche e dalle aspettative degli stakeholder (obiettivi strategici) che accanto agli obiettivi ordinari, costituiscono la missione dell'Ente. Secondo l'albero della performance gli obiettivi ordinari devono essere coerenti con gli obiettivi strategici e riguardano il breve periodo.

Gli obiettivi strategici possono avere anche una durata triennale.

## Sezione IV

### **Processo seguito ed azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della Performance.**

Le fasi del processo sono riscontrabili nelle dettagliate descrizioni delle sezioni precedenti e nel PEG allegato alla presente delibera nelle quali si evidenziano le scelte operate, attraverso l'individuazione degli obiettivi strategici. Le eventuali criticità/carenze che dovessero emergere nell'attuazione del Piano nell'attuazione del Ciclo di gestione della Performance saranno individuate dal Nucleo, il quale definirà una proposta di miglioramento da condividersi con l'Amministrazione Comunale.

### **Conclusioni.**

In definitiva il presente Piano della Performance costituisce:

- Lo strumento della Programmazione dell'Amministrazione ed il mezzo per la verifica costante dei risultati della gestione;
- Il punto sulla formulazione di una sempre più dinamica ed adeguata programmazione;
- Lo sviluppo coerente di monitoraggio del Piano Generale di Sviluppo;
- Le linee di indirizzo per la costruzione di sistema sempre più idoneo alla realizzazione del controllo strategico;
- Un atto componente del sistema della trasparenza cui l'Ente intende pervenire a dimostrazione dell'integrità dell'azione degli organi comunali;
- Il livello di produttività generale e di performance dei servizi e delle risorse umane cui è possibile pervenire;
- La collezione dei riferimenti più opportuni per procedere ad una valutazione che sia insieme processo, analisi e verifica dell'operato del personale.

Il Comune di Colognola ai Colli aderisce all'**Unione dei Comuni Verona Est** costituita unitamente ai Comuni di Caldiero, Illasi, Belfiore e Mezzane di Sotto.

Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto dell'Unione Verona Est sono attribuite a quest'ultima le seguenti funzioni:

- Funzione di polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Servizio mantenimento e custodia cani randagi;
- Funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;

- Servizio Informagiovani;
- Nucleo di valutazione;
- Servizio trasporto scolastico;
- Servizio Comunale di notificazione degli atti del Comune;
- Servizi Informatici;
- Funzione di pianificazione di protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di Idoneità Alloggi;
- Sportello Unico Attività Produttive (Suap).

## OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Miss/ prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	ANNO DI REALIZZAZIONE			tipologia	Responsabile politico	intersectoriale
				2022	2023	2024			
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>									
1.01	Assenza rilievi negativi durante il monitoraggio PTPC e durante i controlli di regolarità amministrativa successiva.	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Garantire la trasparenza istituzionale - Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale, in applicazione totale della normativa vigente	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	intersectoriale
1.02	Rispetto e attuazione delle disposizioni previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Assenza rilievi negativi durante il monitoraggio.	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Prevenire la corruzione - Supportare l'intera struttura comunale per la prevenzione della corruzione attraverso l'aggiornamento e l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione.	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	intersectoriale
1.02	Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi dell'ente - Supportare l'intera struttura nelle procedure di gara e stipula dei contratti, in collaborazione con l'Unione di Comuni Verona Est	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Intersectoriale
1.10	Coerenza con la previsione di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca previsti nel programma annuale incarichi approvato dal Consiglio Comunale Indicatore: assenza rilievi negativi nei controlli di regolarità amministrativa successiva	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, così come individuati dalla Corte dei Conti Sezione Riunite con deliberazione n.6 del 15/02/2005.	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	intersectoriale
1.02	Mancanza di segnalazioni negative	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali - Consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	intersectoriale
1.01	Attuazione della programmazione della trasformazione digitale dei servizi di cui alla D.G. n. 24 del 25 febbraio 2021 Predisposizione atti e procedimenti necessari a adree attuazione al programma approvato con DG n. 24/2021.	La trasformazione digitale dell'Ente.	La trasformazione in digitale dei servizi erogati della'ente in conformità al CAD e alle Linee guida AGID	2022	2023	2024	sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Intersectoriale
1.02	Predisposizione modifica regolamento consiglio comunale con previsione della possibilità di proiettare in streaming il consiglio comunale	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Progressiva dematerializzazione cartacea attraverso l'acquisizione digitale della documentazione e delle dichiarazioni dei contribuenti, con archiviazione esclusiva nel software gestionale dei tributi locali	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	intersectoriale



## AREA EDILIZIA PUBBLICA

Miss/ prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsabile politico	Responsabi le gestionale	PESO ATTRIBUITO (%)
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>										<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
9.02	Realizzazione delle iniziative programmate nei tempi previsti.	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Iniziative nelle scuole, in collaborazione con la Direzione didattica, per sensibilizzare ed educare i ragazzi sui problemi dell'ambiente e sulla necessita' della sua tutela.	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Martelletto Enrico	Affari Generali /edilpubblica	80
9.03	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti.	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Realizzazione della campagna di educazione ambientale rivolta alle scuole e alle famiglie ai fini di migliorare e mantenere i livelli raggiunti di raccolta differenziata dei rifiuti	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Martelletto Enrico	Edilizia pubblica	
9.08	Realizzazione della giornate ecologiche	Sensibilizzare i cittadini sui temi dell'inquinamento legati alla salute umana e promuovere un cambiamento culturale che metta l'ambiente e la sua tutela al centro dell'attenzione	Riproposizione delle "giornate ecologiche" per sensibilizzare i cittadini sui problemi ambientali, con raccolte straordinarie di rifiuti abbandonati e la chiusura al traffico di alcuni tratti stradali	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Martelletto Enrico	Edilizia pubblica	
01.06	Rilascio autorizzazioni allo scavo entro 20 giorni.	consentire la realizzazione di opere di interesse pubblico per i cittadini o ditte, da parte degli enti gestori energia, telecomunicazioni ecc	Istruttoria e rilascio autorizzazione allo scavo su strade del territorio comunale per infrastrutture di interesse pubblico	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Nogara Andrea	Edilizia pubblica	
01.06	Rilascio ordinanze temporanee per lavori, entro 15 giorni.	consentire alle ditte che operano nel territorio comunale, la realizzazione di lavori/servizi che necessitano la chiusura totale o parziale di strade	Istruttoria e rilascio ordinanze temporanee per lavori su strade del territorio comunale	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	
01.06	Realizzazione n. 1 interventi all'anno di manutenzione sentieri	Cura e manutenzione del verde pubblico in tutte le sue forme, per poter essere pienamente e costantemente fruito dai cittadini	Manutenzione periodica dei sentieri per consentire a cittadini e turisti di poterli percorrere agevolmente vivendo appieno il paesaggio	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	
9.03	Predisposizione modifica regolamento consiglio comunale con previsione della possibilità di proiettare in streaming il consiglio comunale	Gestire il ciclo dei rifiuti con l'obiettivo della minore produzione e della maggiore differenziazione della raccolta	Mantenere elevato lo standard di raccolta, pulizia e manutenzione, presso le abitazioni, le aziende, le strade e le piazze (monitoraggio della pulizia degli spazi pubblici e funzionalita' ecocentro)	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	
01.06	Predisposizione della programmazione annuale dei lavori e servizi e forniture attinenti all'era ed pubblica e adozione degli atti conseguenti	Servizi per l'edilizia e programmazione opere pubbliche	Atti, istruttorie e controlli in materia edilizia e programmazione e progettazione delle opere pubbliche	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	



OBIETTIVI DI SVILUPPO										PESO ATTRIBUITO (%)
10.05	approvazione progettazione definitiva della nuova rotatoria in loc. Decima entro il 31/12/2020	Azioni per sviluppare e migliorare la viabilità e la circolazione stradale - Riqualificazione, costruzione e manutenzione di strade, marciapiedi, parcheggi	Nuova rotatoria in loc. Decima tra SP 10 e SP 37	2022	2023	2024	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	4
05.01	approvazione progettazione definitiva entro il 30/07/2022	Azioni per dotare il cimitero di San Zeno di nuovi loculi e cellette funerarie	Ampliamento cimitero S. ZENO - I stralcio funzionale - II lotto	2022	2023	2024	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	4
11.02	inizio lavori entro 31.08/2022	Azioni per la manutenzione degli immobili comunali	Lavori di manutenzione e ripristino dell'impermeabilizzazione su porzione cimitero loc. Monte ,a seguito danni eventi atmosferici del 29.08.2020	2022	2023	2024	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	3
10.05	inizio lavori entro 31.05.2021	Azioni per migliorare la sicurezza della viabilità comunale	Lavori di sistemazione e asfaltatura di vari tratti di strade comunale	2022	2023	2024	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	3
06.01	inizio lavori entro il 30/07/2022	Azioni per implementare la fruibilità di parchi gioco nel territorio comunale, da parte dei bambini	1° stralcio lavori di realizzazione area attrezzata con giochi in Villa aquadevita	2022	2023	2024	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	2
10.05	inizio esecuzione lavori entro il 15.09.2021	Migliorare l'efficienza della pubblica illuminazione con significativo risparmio energetico	lavori di efficientamento energetico rete illuminazione pubblica anno 2022	2022	2023	2024	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Edilizia pubblica	4

## AREA AFFARI GENERALI

Miss/p rog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsa bile politico	Responsabil e gestionale	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>									<b>complessivo da 80 a 90 %</b>	
12.05	Predisposizione atti e modulistica	Contributi diritto allo studio	Riproposizione contributo diritto allo studio alle famiglie secondo i parametri ISEE	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Michela Bonamini	Affari Generali	80
4.02	Controlli effettuati non inferiore a n. 50	Controllo insoluti mensa scolastica e doposcuola	Controllo insoluti (a.s. 2019/2020 e 2020/2021) e avvio della riscossione coattiva. Controlli insoluti a.s. 2020/2021 e invio solleciti prima dell'avvio della riscossione coattiva	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Michela Bonamini	Affari Generali	
4.02	N. 100 attestazioni rilasciate non inferiori a 100	Rilascio attestazioni all'utenza	Rilascio tempestivo delle attestazioni dei pagamenti mensa scolastica e doposcuola richieste a fini fiscali	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Michela Bonamini	Affari Generali	
1.02	Mancanza di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Confronto costante con i cittadini sulla situazione per mantenere un dialogo costante e fattivo da realizzarsi mediante incontri nelle frazioni.	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Michela Bonamini	Affari Generali	
4.06	Erogazione annuale borse di studio di norma entro il 31/12 di ciascun anno	Servizi ed iniziative rivolte agli alunni ai fini del loro benessere, incentivazione allo studio e alla partecipazione pubblica	Riproposizione dell'assegnazione di borse di studio per gli studenti meritevoli	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Michela Bonamini	Affari Generali	
5.02	Realizzazione degli eventi ed iniziative ufficialmente programmate dall'Amministrazione, entro i tempi richiesti	Promuovere, ampliare e diversificare l'offerta culturale attraverso il teatro, la musica, gli spettacoli e gli eventi, creando spazi e momenti di aggregazione - Redazione calendario delle	Rassegna di manifestazioni ed eventi culturali : Teatro, Musica, Poesia, Dibattiti, Cinema all'aperto. Promozione prodotti locali	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Affari Generali	
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>									<b>PESO ATTRIBUITO (%)</b>	
4.06	Predisposizione modifica regolamento consiglio comunale con previsione della possibilità di proiettare in streaming il consiglio comunale	Affidamento servizio mensa per il nuovo triennio a decorrere dall'as. 2022/2023	Predisposizione atti per gara europea per affidamento servizio mensa scolastica	2022	-	-	sviluppo	Assessore Michela Bonamini	Affari Generali	10

06.01	Voucher sportivo	Liquidazione contributi	Analisi domande e rendicontazione prodotta ai fini della determinazione del contributo spettante a titolo voucher sportivo e culturale	2022	-	-	sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Affari Generali	5
7.01	Sagra dei Bisi	Realizzazione tradizionale Sagra dei Bisi in collaborazione con Pro Loco	Predisposizione atti e affidamenti tendone, piano di sicurezza e impiantistica da parte dell'Ente	2022	-	-	sviluppo	Assessore Enrico Martelletto	Affari Generali	5

## AREA FISCALITA' LOCALE

Miss/ prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGI A	Responsabile Politico	Responsabile gestionale	Peso attribuito
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>									<b>complessivo da 80 a 90 %</b>	
1.02	manca di segnalazioni negative rispetto alle attività indicate	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Supporto organizzativo e tecnico giuridico alle attività degli organi istituzionali - Consulenza tecnico/giuridica alle attività degli organi istituzionali	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	80
1.04	Controllo completo delle situazioni tributarie IMU, TASI e TARI relative almeno all'anno 2015, con emissione e notifica ai contribuenti dei relativi avvisi di accertamento	Contrasto all'evasione dei tributi, nel rispetto dell'equità sociale	Contrasto evasione tributi comunali - Attuazione, ove possibile, delle direttive per compensare i crediti del contribuente verso il Comune con eventuali debiti tributari arretrati.	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	
1.04	Importazione delle banche dati disponibili on line ogni lunedì di ciascuna settimana e conciliazione con i dati già presenti	Contrasto all'evasione dei tributi, nel rispetto dell'equità sociale	Aggiornamento costante della banche dati tributarie comunali attraverso l'importazione e l'allineamento delle banche dati disponibili on line (specie SIATEL e SISTER)	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	
1.04	Aggiornamento del sito internet comunale in tempo utile per consentire ai contribuenti il corretto pagamento dei tributi.	I servizi tributari comunali volti a semplificare ed assistere i contribuenti nell'adempimento dei loro obblighi	Semplificazione - Costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito WEB del Comune e del funzionamento dei calcolatori dell'IMU	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	
1.08	Adeguamento/implementazione sezione trasparenza	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente alle disposizioni normative con aggiornamento e implementazione dei dati e delle informazioni in essa contenuti sviluppando il più possibile gli automatismi offerti dal Sistema gestionale integrato	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	
1.04	Avvio a riscossione coattiva avvisi di acc.to emessi al 31/12/2020 e divenuti definitivi. Entro il 30/06/21	Contrasto all'evasione dei tributi, nel rispetto dell'equità sociale	Contrasto evasione tributi comunali - Sviluppo di azioni di efficientamento dei tempi della riscossione coattiva di fronte all'esito negativo della notifica di accertamenti divenuti definitivi.	2022	-	-	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	

OBIETTIVI DI SVILUPPO										
1.04	Predisposizione modifica regolamento consiglio comunale con previsione della possibilità di proiettare in streaming il consiglio comunale	Contrasto all'evasione dei tributi, nel rispetto dell'equità sociale	Contrasto evasione tributi comunali - Sviluppo di azioni per un tempestivo sollecito del mancato versamento della Tassa sui rifiuti TARI.	2022	-	-	sviluppo	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	2
1.03	Aggiornamento alla normativa vigente al 01/01/22 del Regolamento Comunale TARI. Entro i termini per l'approvazione del bilancio di previsione o altro termine di Legge, comunque con entrata in vigore anno 2022.	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso uso regolamenti attuali e aggiornati	Revisione, aggiornamento e implementazione dei Regolamenti comunali sulle entrate.	2022	-	-	sviluppo	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	2
1.08	Privacy: aggiornamento del Regolamento Comunale, della documentazione e informative, del sito internet comunale. Consolidamento della cultura della "privacy" nell'ordinario ambito lavorativo	Attuazione della normativa sulla privacy	Adozione delle misure organizzative e tecniche per la tutela della privacy	2022	-	-	sviluppo	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	3
1.08	Attività di coordinamento per attuazione trasformazione digitale servizi dell'Ente, come da programma delibera G.C. n. 24/2021: ultimazione ed implementazione	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Transizione digitale: rendere fruibili in rete i servizi ai cittadini attraverso gli strumenti della App IO, il PagoPA, lo SPID e le istanze on line.	2022	-	-	sviluppo	Assessore Piubello Sally	Fiscalità Locale	5
1.08	Informatizzazione sala "Spezia" (sistema audio/video e connettività)	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Innovazione tecnologica: creazione di una sala multifunzionale tecnologicamente attrezzata per convegni, incontri, riunioni, ecc.	2022	-	-	sviluppo	Assessore Nogara Andrea	Fiscalità Locale	8

## AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Miss/p rog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsabile politico	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>										<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
1.03	Rispetto dei tempi di pagamento > a 30 gg.	Pagamenti pubblica amministrazione	Celerità di pagamento alle imprese - Effettuazione dei pagamenti alle imprese entro i tempi medi previsti dalle disposizioni di legge europee (30-	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Economico-finanziario	80
1.03	Predisposizione degli atti programmatori nei tempi di legge - D.u.p. -bilancio di previsione -Piano esecutivo di gestione -Rendiconto - Bilancio consolidato	Bilanci e documenti programmatori	Rispetto delle scadenze fissate dal TUEL per la predisposizione dei bilanci e dei documenti programmatori	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Economico-finanziario	
1.10	1) Attivazione procedure di reclutamento personale 2) Confronto con amministratori e segretario comunale 3) Predisposizione del piano del fabbisogno del personale 2021/2023 anche tenendo conto del fabbisogno del personale dell'unione Comuni Vr Est	Personale - programmazione	Predisposizione della programmazione del personale dell'Ente nel rispetto della normativa vigente	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Piubello Sally	Economico-finanziario	
5.02	Mantenimento standard qualitativo servizio biblioteca, anche nel quadro della normativa per il contenimento del contagio da Covid-19	Garantire l'usufruibilità della biblioteca comunale anche durante l'emergenza da Covid 19	Gestione biblioteca intesa con rapporti con cooperativa alla quale è appalato il servizio di gestione, fornitura indicazioni e predisposizione regolamenti per accesso a biblioteca e servizi correlati, con specifico riguardo al contenimento emergenza covid 19	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore Michela Bonamini	Economico-finanziario	

6.01	Utilizzo Palasport al massimo della propria disponibilità e spazi per accoglienza varie discipline sportive ed eventi sportivi	Sostenere ed incentivare le attività sportive e ricreative per promuovere il benessere psico-fisico della propria comunità mediante corretti stili di vita	Promozione dell'attività sportiva e coordinamento con Polisportiva Colognola, attuale gestore del palasport	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore: Enrico Martelletto	Economico-finanziario	
1.02	Monitoraggio spesa utenze energia elettrica e gas	Consumo energetico - politiche green	Gestione da parte del servizio finanziario degli affidamenti e controllo di gestione, inteso come consumi nei vari immobili comunali	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore: Sally Piubello	Economico-finanziario	
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>										<b>PESO ATTRIBUITO (%)</b>
5.01	Predisposizione atti necessari per concessione chiosco-bar sito nel Parco di San Marco	Valorizzazione patrimonio disponibile	Affidamento in concessione per almeno un biennio del chiosco-bar sito presso parco San Marco	2022	-	-	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Economico-finanziario	4
1.03	Predisposizione atti necessari per gara concessione campi sportivi di San Vittore	Valorizzazione patrimonio disponibile	Affidamento in concessione dei campi sportivi a lavori ultimati	2022	-	-	sviluppo	Assessore Andrea Nogara	Economico-finanziario	8
1.03	Controllo e chiusura di tutte le partite aperte con Unione di Comuni, relative alle spese per gare effettuate dalla CUC negli ultimi 5 anni	Gestione economica - eliminazione residui passivi	Verifica di tutti i residui passivi esistenti nei confronti dell'Unione, in particolare della CUC per gare effettuate, parifica con residui unione e liquidazione delle partite debitorie con eliminazione residui insussistenti	2022	-	-	sviluppo	Assessore: Sally Piubello	Economico-finanziario	4
1.03	Predisposizione della certificazione utilizzo Fondo Funzioni Fondamentali (art. 106, DL 34/20) - Decreto interministeriale 212342 del 03/11/2020 entro i termini stabiliti da normativa	Efficienza ed efficacia della spesa pubblica durante l'emergenza covid-19	Rendicontazione delle spese sostenute per far fronte all'emergenza sanitaria da covid-19, con riguardo alle funzioni fondamentali, ex art. 34 del DL 34/2020	2022	2023	-	sviluppo	Assessore: Sally Piubello	Economico-finanziario	4

## AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Miss/ prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsabil e politico	Responsabil e gestionale	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>										<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
1.07	Definizione pratica entro i termini di legge	Anagrafe	Pratiche di immigrazione ed emigrazione, cittadinanza	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	80
1.07	Aggiornamenti settimanali secondo scadenze di legge	Anagrafe/Elettorale	Tenuta A.I.R.E.	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	
1.07	Entro i termini di legge	Elettorale	Gestione dei servizi elettorali e albo giudici popolari	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	
1.07	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia.	Leva e statistica	Ufficio leva e gestione statistiche mensili popolazione e statistiche periodiche istat censimenti	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	
1.07	Rilascio immediato	Anagrafe e Stato civile	Rilascio certificazioni anagrafiche, carte di identità e predisposizione pratiche passaporto, rilascio certificazioni stato civile e gestione matrimoni/unioni civili	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	
1.07	Assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla normativa con la professionalità e la delicatezza dovuta all'ambito in cui ricade la materia in materia.	Migliorare i servizi ai cittadini e promuovere la comunicazione, la trasparenza amministrativa e la partecipazione alla vita sociale e politica.	Ricevimento Disposizioni Anticipate di Trattamento istituite con la Legge 22/12/2017 n. 219	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	



1.07	Predisposizione atti necessari	Commercio	Nomina commissione di vigilanza pubblico spettacolo e predisposizione atti necessari, per quanto di competenza, nell'ambito del commercio	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. Demografici	
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>										<b>PESO ATTRIBUITO (%)</b>
1.07	Assicurare il coordinamento e il regolare svolgimento delle operazioni	Assicurare la possibilità di sepolture a terra nel cimitero di Monte recuperando spazi cimiteriali per gli anni a venire	Garantire la possibilità di sepolture a terra obbligatorie per la legge e il regolamento di Polizia Mortuaria - Gestire le attività di consulenza e supporto ai parenti dei defunti e alla ditta incaricata dei lavori di esumazione con tempestività, precisione e con il dovuto rispetto per il tipo di operazioni.	2022	2023	2024	di sviluppo	Assessore: Andrea Nogara	Resp Demografici	8
1.07	Smaltimento pratiche arretrate di trascrizione atti dall'estero	Stato civile	Assicurare la corretta esecuzione della trascrizione degli atti nel rispetto delle scadenze prefissate	2022	-	-	di sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Resp. demografici	4
1.07	Attivazione seconda postazione C.I.E.: predisposizione degli atti necessari per attivare la seconda postazione presso l'ufficio protocollo	Anagrafe	Garantire la corretta esecuzione del rilascio C.I.E. in carico all'ufficio protocollo	2022	2023	2024	di sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Resp Demografici	8

## AREA EDILIZIA PRIVATA

Miss / prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsabile politico	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>										<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
1.06	Rispetto dei termini procedurali: Indicatore: n. atti adottati oltre i termini di legge (ad eccezione dei casi non imputabili alla PA): =0	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Controllo e verifica del rispetto normativo attinente alle procedure D.P.R. 380/01, D.Lgs. 42/2004, D. Lgs. 222/2016,	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore: Andrea Nogara	Edilizia privata	80
1.06	Indicatore: n. atti adottati oltre i termini di legge (ad eccezione dei casi non imputabili alla PA): =0	Servizi per l'edilizia e programmazione opere pubbliche	Atti, istruttorie e controlli in materia edilizia e programmazione e progettazione delle opere pubbliche	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore: Andrea Nogara	Edilpubblica/Edilprivata	
1.06	Assolvimento adempimenti in capo all'Ente nei tempi richiesti dall'Unione Comuni Verona Est Indicatore: n. atti adottati oltre i termini richiesti dall'Unione Vr Est: =0	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso il miglior utilizzo delle dotazioni di personale e dotazioni	Razionalizzazione e coordinamento delle azioni di reciproca competenza dei 2 Enti	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore: Andrea Nogara	Edilizia privata	
1.06	Indicatore: Aggiornamento del sito internet comunale al fine di consentire all'utenza un costante riferimento modulistico, procedurale e conoscitivo della sezione Edilizia Privata ed Urbanistica.	Servizi informatici ed innovazione tecnologica	Semplificazione - Costante aggiornamento delle informazioni e della modulistica sul sito WEB del Comune	2022	2023	2024	mantenimento	Assessore: Andrea Nogara	Edilizia privata	
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>										<b>PESO ATTRIBUITO (%)</b>
1.06	Liquidazione dei danni subiti a seguito del nubifragio 29-08-2020.	Supporto ai cittadini nelle pratiche di rimborso a seguito del nubifragio del 29-08-2020: liquidazione danni atmosferici.	Tramite adeguata organizzazione dell'attività di consulenza ed istruttoria, favorire l'utenza nelle attività necessarie al fine di pervenire alla liquidazione dei danni subiti	2022	-	-	sviluppo	Assessore: Andrea Nogara	Edilizia privata	10
1.06	Evasione in 30 giorni richiesta di accesso agli atti per pratiche superbonus e altre forme di incentivazione fiscale previste dal legislatore.	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Grantire al cittadino l'ottenimento nei termini previsti degli atti necessari per poter avviare il procedimento e/o i procedimenti necessari per le ristrutturazioni edilizie usufruendo degli incentivi fiscali ex lege previsti	2022	-	-	sviluppo	Assessore: Andrea Nogara	Edilizia privata	10

Predisposizione modifica regolamento consiglio comunale con previsione della possibilità di proiettare in streaming il consiglio comunale

## SECRETARIO COMUNALE

Miss/prog.	Indicatori di risultato	Ambito strategico	Ambito operativo	Anno di realizzazione			TIPOLOGIA	Responsabile politico	Responsabile gestionale	PESO ATTRIBUITO
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>										<b>complessivo da 80 a 90 %</b>
01.02	Quotidiano	Favorire e garantire la maggior efficienza ed efficace dei servizi comunali nei riguardi della cittadinanza	Garantire il coordinamento e l'attività di supporto amministrativo-giuridico dell'attività tra i diversi settori	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	80
01.01	Predisposizione proposte di delibere di consiglio/giunta comunale afferenti all'area affari generali	Favorire la regolare erogazione dei servizi	Attività di supporto all'area affari generali	2022	-	-	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	
01.02	Effettuare i controlli di regolarità amministrativa contabile e monitoraggio PTCP	Segreteria Generale	Controlli di regolarità successiva e verifica stato attuazione PTCP	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	
01.10	Garantire il supporto all'ufficio personale, anche attraverso la predisposizione dei provvedimenti necessari, nel reclutamento del personale previsto nel PTFP 2022/2023	Risorse umane	Attuazione PTFP 2022/2023	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	

01.10	Presiedere la delegazione trattante di parte pubblica	Amministrazione generale	Personale	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	
01.02	N.1 incontri	La formazione come misura anticorruptiva	Realizzare almeno un incontro formativo in materia anticorruptiva	2022	2023	2024	mantenimento	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO</b>										<b>PESO ATTRIBUITO (%)</b>
01.02	Predisposizione modifica regolamento consiglio comunale con previsione della possibilità di proiettare in streaming il consiglio comunale	Trasparenza dell'attività amministrativa	Realizzare un maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita amministrativa	2022	-	-	di sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	10
01.10	Predisposizione regolamento lavoro agile, con relativa modulistica, e trasmissione al responsabile ufficio personale per gli adempimenti conseguenti	Efficienza ed efficacia nell'organizzazione degli uffici comunali	Realizzare una maggior efficacia ed efficienza nell'esercizio dell'attività lavorativa nel rispetto del d.lgs. 81/2017 e delle linee guida funzione pubblica con riguardo alla lavoro agile	2022	-	-	di sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	5
01.02	Predisposizione con cadenza bimestrale di una circolare/note esplicative delle novità normative, dottrinali e giurisprudenziali maggiormente rilevanti	La formazione continua dei dipendenti	Curare l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale dei dipendenti	2022	2023	2024	di sviluppo	Sindaco Giovanna Piubello	Segretario Comunale	5