

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022 e
PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2022/2024**



NOTA ILLUSTRATIVA

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel D.Lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica.

Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4, il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte.

In particolare, il piano della performance (articolo 4 D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitati, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore).

Il PEG è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (DUP/DUPS) e il bilancio finanziario.

In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il DUP o DUPS (nei Comuni con meno di 5000 abitanti, come è quello di Cogollo del Cengio) sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere.

Il DUP/DUPS, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo.

Il DUP/DUPS è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP/DUPS costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP/DUPS si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Con il bilancio di previsione finanziario si “traduce in cifre” quanto riportato nel DUP/DUPS.

Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).

Il PEG, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi, previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, assieme all’assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili.

Relativamente alla programmazione strategica, questa Amministrazione con atto del Consiglio Comunale assunto in data 27.10.2020 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2020/2025).

Nella seduta del 14.12.2021 il Consiglio Comunale ha approvato con propria deliberazione DUPS 2022/2024 e il Bilancio di Previsione 2022/2024.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



Il monitoraggio e la rendicontazione finale del PEG e dei suoi strumenti attuativi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all'organismo di valutazione (OIV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna.

E' evidente che l'attività e gli strumenti a corredo della programmazione e del ciclo della performance sono molteplici e che il rischio, con un sistema così frastagliato, sia quello di complicare la vita alle amministrazioni pubbliche anziché semplificarla e, soprattutto, di rendere meno trasparente e comprensibile l'operato dinanzi ai cittadini andando contro le priorità espresse dal legislatore.

Il piano della performance è integrato con il programma triennale con il piano di prevenzione della corruzione, così come previsto rispettivamente dal D. Lgs. 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 74/2017 ed il grado di attuazione delle stesse è oggetto di valutazione della prestazione del dirigente.

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP/DUPS): DALLE LINEE PROGRAMMATICHE ALLA GESTIONE

Il DUP/DUPS, nel nuovo bilancio armonizzato, costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa che, nel loro insieme, consentono il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dagli organi politici, all'attività gestionale che si sviluppa attraverso modalità operative che influenzano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare. E' un documento essenziale del ciclo della performance.

LA PROGRAMMAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2022/2024. Sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione i quali sono declinati in azioni con indicatori di risultato.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Gli enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo.

Il Comune di Cogollo del Cengio, per realizzare meglio la propria *mission* strategica, nel tempo si è dotato di una struttura organizzativa articolata per aree e settori.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa dell'Ente, struttura organizzativa che è stata disegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "*governance*" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze.

SEGRETARIO GENERALE

Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni
Supporto Consiglio, Giunta e Sindaco
Coordinamento Capi Area

AREA AMMINISTRATIVA

Gestione del Protocollo Generale
Segreteria e Segreteria del Sindaco
Gestione ed archiviazione degli Atti (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze)
Gestione della Biblioteca Comunale
Ufficio Istruzione e Gestione delle attività culturali/turistiche
Servizi demografici e connessi
Gestione azioni ed attività amministrative, procedimenti di scelta del contraente, bandi, gare, appalti ecc. e gestione del relativo iter

AREA FINANZIARIA

Gestione finanziaria dell'Ente e
Economato Reperimento risorse e gestione
tributi locali
Servizi sociali e connessi
Gestione del personale (parte giuridica ed economica)
Gestione delle partecipazioni comunali

AREA TECNICA – Settore LLPP/ Manutenzioni/ CED

Progettazione opere pubbliche e direzione lavori

Sicurezza, Ambiente, Energia

Trasporti pubblici, Mobilità comunale e segnaletica

Manutenzione del Patrimonio, della viabilità e dei beni comunali

Gestione azioni ed attività amministrative, procedimenti di scelta del contraente, bandi, gare, appalti ecc. e gestione del relativo iter

Sistemi informatici e rete telematica - comunicazione digitale web – social network

AREA TECNICA – Settore Urbanistica/ SUAP/ Edilizia Privata

Servizio Edilizia Privata

SUAP

Pianificazione e attuazione strumenti urbanistici

Attività economiche e commercio in genere

RESPONSABILI DI SETTORE

SEGRETARIO GENERALE: *dott. Livio Bertoia*

Segretario Generale: **dott. Livio Bertoia**

Area Amministrativa: **dott. Moro Donata**

Area Finanziaria: **dott. Moro Donata**

ORGANIGRAMMA AL 01/01/2021

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	NOMINATIVO	
Area Tecnica – Settore LLPP/Manutenzioni/CED	Geom. Pertile Evelina		
Area Tecnica – Settore Urbanistica/SUAP/Edilizia Privata	Geom. Scocco Erica		
Settore Finanziario-Tributi			
D1-Economica D1	Istruttore Direttivo	Moro Donata	Tempo Pieno
	Contabile/Amministrativo-capo settore		
C1-Economica C6	Istruttore Contabile	Panozzo Monica	Tempo Pieno
C1- Economica C6	Istruttore contabile	Magnabosco Cristina	Part time 28h
C1-Economica C2	Istruttore Contabile	Castelli Fabiana	Part-time 30 h
Settore Amministrativo- Demografici			
		MORO DONATA	
Cat. C1 – Economica	Istruttore amministrativo	Rigoni Lisa	Part time 20 h
Cat. C1 – Economica C2	Istruttore amministrativo	Meneghello Samuele	Tempo Pieno
Cat. B1- Economica B6	Collaboratore Amministrativo	Mioni Nicola	Tempo Pieno
Cat. B1-economica B4	Cuoco	Pojer Francesca	Part time 20 h (in distacco)
Settore Lavori Pubblici			
Cat. C1 – Economica	Istruttore amministrativo-Capo settore	Pertile Evelina	Part time 18 h
Cat. B3-Economico B8	Collaboratore Amministrativo	Canale Daniela	Tempo Pieno
Cat. B1-Economico B4	Collaboratore Tecnico	Grotto Mirco	Tempo Pieno
Cat. B1-Economica B1	Esecutore Tecnico	Menegatti Andrea	Tempo Pieno

Cat. B1-Economico B3	Collaboratore Tecnico	Grotto Mirco	Tempo Pieno
Settore Edilizia Privata			
Cat. D1-Economica D2	Istruttore direttivo – Capo settore	Scocco Erica	Tempo pieno
Cat.-Economica C1	Istruttore Tecnico	Nardi Anna	Tempo Pieno

OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELLA PERFORMANCE 2021/2023

L'attività di performance è base per il DUP e il bilancio di previsione 2022/2024, strumenti approvati con deliberazione di Consiglio Comunale del 14.12.2021.

Gli obiettivi e le azioni della performance sono volte al costante miglioramento dell'azione affinché la stessa sia sempre più efficace e consona, sviluppata nella generale gestione amministrativa dell'Ente.

La programmazione generale, sia per parte politica/strategica sia nell'attività per parte tecnica/gestionale, prevede di operare con seria e coerente cognizione solo sviluppando ogni intervento nel rispetto dei principi normativi, operando secondo necessità e programmi/obiettivi posti negli strumenti amministrativi dedicati.

Grande rilievo continuano in tal senso a mantenere tutti i servizi dedicati al sociale ed alle fasce di cittadinanza più deboli.

Gli interventi capitali sono programmati in modo consono e coerente nel rapporto tra le entrate proprie, le entrate da accensioni di prestiti e le entrate derivanti da contributi, nel rispetto delle spese previste.

Le manutenzioni o interventi al patrimonio sono ordinaria azione a tutela e mantenimento del territorio rappresentato.

Gli interventi dell'Amministrazione Comunale rimangono attenti e costanti, rivolti al bene pubblico per ogni servizio reso o da rendere. Nel campo sociale, culturale, sportivo, si sviluppano obiettivi di supporto alla cittadinanza per tutte le fasce di popolazione, intendendosi ogni cittadino quale utente da tutelare a mezzo dell'azione pubblica e attraverso i pubblici servizi da erogare.

La programmazione e gli obiettivi generali guardano quindi alla Cittadinanza e ai suoi bisogni con rispetto, verificando le reali situazioni e ciò anche con riferimento al patrimonio comunale. Apposite verifiche costanti, continueranno a mantenere monitorata la soddisfazione dell'utenza.

Da ultimo, va evidenziato come gli interventi devono porsi sempre rivolti alla semplificazione gestionale di ogni attività esercitata a favore della cittadinanza e dell'utenza, trasparenti, consoni, efficaci ed efficienti.

Informatica, sviluppo dei servizi in via breve saranno alla base dell'attività procedurale interna al fine di agevolare l'accesso/utente alla struttura dell'Ente, riducendo tempi di attesa e ottimizzando ogni attività.

OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

L'attività degli organismi gestionali è posta in capo ai Responsabili di Area e Servizio, che operano secondo i programmi e i progetti provenienti dalla P.A. negli strumenti di bilancio annuale e pluriennale.

Al DUPS e al Bilancio di Previsione, segue poi il Piano Esecutivo di Gestione, che attribuisce ai medesimi Responsabili l'attività e la gestione distinti per competenza e servizio dedicato. Nella nostra realtà, il tutto avviene con riferimento alle Aree di strutturazione gestionale dedicate, affidate ai competenti Responsabili.

In tal senso, focale appare il contenuto del DUP, documento che contiene la programmazione pubblica comunale, gli strumenti dedicati e i risultati attesi secondo gli obiettivi politici di efficienza, efficacia ed economicità posti.

Il bilancio è la base per la programmazione gestionale e ogni servizio trae spunto dalle previsioni per l'attività successiva che deve uniformarsi agli indirizzi politico-amministrativi posti.

Il monitoraggio sui risultati conseguiti dalla struttura rispetto agli obiettivi va poi riferito agli organi di controllo interno della gestione e, per la realtà di Cogollo del Cengio, all'OIV, che valuta a breve, medio

e lungo termine, per step, l'attività rispetto agli obiettivi e alle previsioni attribuite, il tutto con analisi e valutazioni rendicontative.

Gli obiettivi generali di governo sono in tal senso quindi rivolti alla gestione, sistema cui compete l'attività ed il raggiungimento dei risultati previsti nel DUP.

Va richiamata, da ultimo, ma sicuramente importante, tutta l'attività pertinente ai controlli interni ai sensi di legge, e ci si riferisce al controllo amministrativo/contabile, a quello sugli equilibri finanziari, al controllo di gestione. A capo di tutta tale attività opera il Segretario Comunale.

Sempre maggiore controllo è dedicato a tutto il sistema della trasparenza ed integrità. Tutta l'operatività dedicata segue i dettami normativi di riferimento e li sviluppa in via generale secondo le Linee Guida Anac ed ai sensi del corrispondente Piano Nazionale di Anac.

Va ricordato, nella presente sede, tutto quanto intervento per effetto del C.C.N.L 21-05-2018 e il C.C.D.I. approvato.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Denominazione:

ANTICORRUZIONE – OSSERVANZA DELLE MISURE POSTE NEL PIANO TRIENNALE 2021/2023

Finalità dell'obiettivo:

La lotta alla corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPC. A tal fine il PEG/ Piano performance dovrà anche fare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC. L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017.

Denominazione:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OSSERVANZA DELLE MISURE DI TRASPARENZA E ADEMPIMENTI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Finalità dell'obiettivo:

Gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. Tutti i Responsabili di Area e Servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

La realizzazione di tali obiettivi comporta il necessario coinvolgimento, oltre che dei Responsabili dei servizi, anche del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali.

MISSIONE N.1 e relativi programmi

SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE DI GESTIONE E DI CONTROLLO

INTERESSA TUTTI I CAPI AREA PRESENTI

Servizi generali, amministrazione, gestione e controllo.

Il programma coinvolge l'attività dei vari servizi ed uffici dell'ente, i quali sono tenuti alla costante comunicazione interna. Alla base del programma stanno gli adempimenti previsti da Leggi, regolamenti e circolari, gli indirizzi generali di governo approvati con deliberazione dal Consiglio Comunale ed altri specifici atti di indirizzo che gli organi di governo impartiscono di volta in volta.

Motivazione delle scelte

Gli obiettivi amministrativi e burocratici tendono, secondo le linee di bilancio, al perseguimento del miglioramento dei servizi sia per tempestività nella risposta sia nel rispetto del rapporto con l'utenza finale. Occorre mantenere un'analisi seria nell'attività di sportello per migliorare la risposta all'utenza, tenendo conto del lavoro di tutti i giorni, della tipologia di servizio, della necessità di coadiuvare nei procedimenti soprattutto la popolazione anziana. Altrettanto importante è la fase di monitoraggio da eseguirsi, per ciascun servizio, nell'arco dell'intero esercizio finanziario. Per il raggiungimento di questo fine è assegnato, a tutte le P.O. e alle rispettive aree di competenza, l'indirizzo di attuare il controllo di gestione. L'attività viene relazionata e verificata nel breve, medio e lungo termine e ciò a mezzo dell'OIV e del sistema dei controlli interni.

In materia, gli indirizzi ed i programmi amministrativi tendono ad incentivare l'accertamento tributario come principio base per il raggiungimento dei massimi canoni di equità fiscale. Interventi dedicati saranno oggetto di specifica programmazione rivolta al settore tecnico tributario.

Finalità da conseguire

Gli Uffici sono indirizzati al raggiungimento delle migliori finalità pubbliche tramite procedure e procedimenti sempre di più all'avanguardia ed a supporto dell'utenza. Si intende proseguire su questa scala di valori anche per il 2022 i seguenti obiettivi:

- ❖ Ogni utile attività volta alla semplificazione delle procedure e all'efficiente utilizzo delle risorse

MISSIONE N. 3 e relativi programmi
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

RESPONSABILE:
MORO DONATA

Descrizione del programma

Il programma comprende l'attività svolta in convenzione con la Provincia di Vicenza e il Consorzio di Polizia Locale "Alto Vicentino".

Finalità da conseguire

Effettuare un controllo del territorio comunale sempre più efficace. Migliorare le relazioni con il cittadino cercando di offrire servizi sempre più qualificati ed efficienti.

Garantire in modo adeguato il servizio di pattugliamento stradale e il servizio di polizia stradale diurno e notturno. Vengono specificatamente previsti interventi su espressa e specifica richiesta che l'Amministrazione comunale analizzerà compiutamente.

La spesa in generale viene monitorata costantemente, secondo gli intenti propri di questa Amministrazione Comunale volti al generale contenimento della spesa.

Continuare con il contrasto alla grave incidentalità stradale che da anni affligge la SP 349 "Costo" nel tratto ricadente nel Comune di Cogollo del Cengio già concretizzato attraverso l'installazione di idonee apparecchiature elettroniche atte a rilevare il superamento dei limiti di velocità da parte dei veicoli con funzione di lettura delle targhe e controllo in tempo reale del veicolo in transito.

MISSIONE N. 4 e relativi programmi
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO
STUDIO

RESPONSABILE:
DOTT. MORO DONATA

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

Motivazione delle scelte

Andare incontro alle esigenze delle famiglie con figli in età scolare. Migliorare la qualità dell'istruzione. Investire in cultura per migliorare la qualità della vita. Fornire ai giovani informazione ed occasione di incontro per la prevenzione del disagio.

Gli interventi previsti sono rivolti ad un coerente rapporto con le scuole e gli asili siti sul territorio con uno sviluppo dei servizi congiunti ed a favore di tutti i ragazzi. Programmi di nuova previsione vengono analizzati e verificati con metodica disponibilità.

Finalità da conseguire

Continuano gli interventi a favore dell'Istituto Comprensivo Don Carlo Frigo a supporto generale delle Scuole, nonché la fornitura gratuita dei testi scolastici.

L'Amministrazione pone particolare attenzione alle Scuole Materna e al Nido.

Monitoraggio per garantire un efficiente e puntuale espletamento del servizio di ristorazione scolastica e di trasporto scolastico.

**MISSIONE N. 5 e relativi programmi
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI
BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

**RESPONSABILE:
DOTT. MORO DONATA**

Il programma prevede ogni attività rivolta alla cultura in generale e locale anche tramite specifici interventi e/o a tema. Attività culturali saranno rivolte non solo agli adulti ma anche ai ragazzi e ai bambini della scuola primaria in generale. Biblioteca/Mediatheca. Sostegno ad iniziative extracomunali nonché attività generale pertinente alla biblioteca.

Motivazione delle scelte

Il programma comprende l'attività svolta in convenzione con l'Unione Montana "Alto Astico".

Andare incontro alle esigenze culturali delle famiglie nel migliore modo possibile. Migliorare la qualità dell'istruzione.

Investire in cultura per migliorare la qualità di vita.

Fornire ai giovani informazione ed occasione di incontro per la prevenzione del disagio. Coinvolgere la cittadinanza.

Finalità da conseguire

Le finalità e gli obiettivi da conseguire con riferimento al programma culturale attengono, nella generalità, alla crescita e allo sviluppo con riferimento a tutta la popolazione e a tutte le fasce d'età. Favorire l'accesso all'istruzione. Privilegiare attività culturali di forte valenza educativa e didattica.

Iniziative, interventi e corsi potranno supportare il programma con l'intenzione di organizzare attività in generale. Particolare interesse volto allo sviluppo delle funzioni legate alla Biblioteca che è diventata luogo d'incontro e raffronto sulle tematiche della cultura. L'Amministrazione Comunale intende incentivare tali progetti con massima organizzazione.

Continuare a sostenere le bande musicali del paese che svolgono un'attività importante da un punto di vista artistico, di avvicinamento dei giovani alla musica e sotto il profilo dell'aggregazione sociale e di identità dei nostri paesi.

**MISSIONE N. 6 e relativi programmi
POLITICHE GIOVANILI, SPORT E
TEMPO LIBERO**

**RESPONSABILE:
DOTT. MORO DONATA**

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendersi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.

Motivazione delle scelte

Il settore sportivo viene sviluppato attraverso espressi e specifici interventi rivolti all'attività ed alle associazioni sportive operanti sul territorio per un migliore utilizzo delle strutture pubbliche, impiegando anche il volontariato. In tal senso, appositi interventi sono già in itinere e in sviluppo al fine di un miglioramento generale nel coinvolgimento finale di tutte le componenti dedicate al settore.

Finalità da conseguire

Gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende adottare sono rivolti al consolidamento dei servizi erogati, al sostegno e valorizzazione delle esperienze presenti.

Attività ed attivismo saranno monitorati per uno sviluppo sempre maggiore del settore in rapporto all'importanza che il medesimo rappresenta, in generale, per le fasce di popolazione dedicate.

Particolare interesse al sostegno delle famiglie nel gestire le problematiche inerenti alla conciliazione dei tempi della famiglia e del lavoro, assicurando ai bambini ed agli adolescenti la possibilità di svolgere attività ludico-sportive, incentivando un uso sano del tempo libero estivo attraverso attività di animazione.

MISSIONE N. 8 e relativi programmi
ASSETTO DEL TERRITORIO ED
EDILIZIA

RESPONSABILE:
SCOCCO ERICA

Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente. L'attività dell'area tecnica e tecnica manutentiva si articola tenendo costantemente presente il Programma delle opere pubbliche per il triennio 2022/2024 concepito in stretta interazione ed in conformità agli strumenti tecnici vigenti ed in attuazione agli indirizzi dell'organo di governo dell'Ente.

Motivazione delle scelte

L'Attività viene principalmente rivolta ad un miglioramento nella gestione del territorio con armonici interventi dedicati per funzioni e risorse. Continua, in tal senso, ogni operatività programmatoria connessa alla strumentazione urbanistica e al piano degli interventi.

**MISSIONE N. 9 e relativi programmi
SVILUPPO SOSTENIBILE E
TUTELA DEL TERRITORIO E
DELL'AMBIENTE**

**RESPONSABILE:
PERTILE EVELINA**

Funzione riguardante la gestione del territorio e dell'ambiente. L'attività dell'area tecnica e tecnico manutentiva si articola tenendo costantemente presente il Programma delle opere pubbliche per il triennio 2022/2024 concepito in stretta interazione ed in conformità agli strumenti tecnici vigenti ed in attuazione agli indirizzi dell'organo di governo dell'Ente.

Motivazione delle scelte

L'Attività viene principalmente rivolta ad un miglioramento nella gestione del territorio con armonici interventi dedicati per funzioni e risorse. Continua, in tal senso, ogni operatività programmatoria connessa alla strumentazione urbanistica.

In merito al servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani e raccolta differenziata, si continua a mantenere il servizio come organizzato.

Interventi diretti a potenziare e migliorare nell'arco del periodo considerato i servizi comunali già esistenti. Migliorare la fruibilità delle strutture e delle infrastrutture.

MISSIONE N. 10 e relativi programmi
TRASPORTI E DIRITTO ALLA
MOBILITA'

RESPONSABILE:
PERTILE EVELINA

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Motivazione delle scelte.

Le risorse destinate a questo programma tendono a soddisfare tutte le necessità di spesa derivanti dalle attività inerenti ai servizi di viabilità, di illuminazione pubblica, di miglioramento ordinario della viabilità, il tutto per una migliore sicurezza delle strade comunali in generale.

Finalità da conseguire.

Mantenimento in buono stato della viabilità comunale, della pubblica illuminazione, pulizia stradale ed eventuale sgombero neve, manutenzione della segnaletica stradale, adeguamento ordinario della viabilità e segnaletica in tutto il territorio. L'attività sarà sviluppata e i miglioramenti saranno conseguiti soprattutto con l'impiego della squadra operai ma anche con appalti specifici e specialistici, quando necessario. La gestione viaria sarà garantita per un buono stato di conservazione, per la valorizzazione del territorio sia con manutenzione ordinaria che straordinaria, cercando di agire anche per il contenimento della spesa quanto più possibile. La messa in sicurezza dei cittadini rappresenta una priorità per questa Amministrazione.

MISSIONE N. 12 e relativi programmi
DIRITTI SOCIALI, POLITICHE
SOCIALI E FAMIGLIA

RESPONSABILE:
DOTT. MORO DONATA

Il programma comprende l'attività svolta in convenzione con l'Unione Montana "Alto Astico".

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha riflessi importanti nella composizione del bilancio e nella programmazione di medio periodo, e questo sia per quanto riguarda la spesa corrente che gli investimenti. Questa missione include l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno alla cooperazione e al terzo settore che operano in questo ambito d'intervento.

Motivazione delle scelte.

Le risorse del programma sono dirette ad ottimizzare l'attuale servizio del settore socio-assistenziale attraverso l'impiego di idonei criteri per la destinazione dei benefici economici. L'incremento costante del numero di anziani, conferma l'Amministrazione Comunale nella scelta di offrire servizi capaci di sostenere l'anziano non autosufficiente e le rispettive famiglie nel loro compito di cura.

Si garantisce l'assistenza domiciliare, l'erogazione dei pasti a domicilio, il trasporto per visite/prelievi, ecc., oltre alla valutazione di eventuali erogazioni di contributi comunali a favore di persone e/o famiglie bisognose di aiuto/sostegno in particolari situazioni.

Si opera anche in un supporto generale all'utenza per procedimenti su normative statali e regionali particolari per contributi in materia sociale.

La disponibilità del Volontariato, cui va dato pubblico ringraziamento, permettono di proseguire in molti servizi a spese ridotte per l'utenza se non a costo zero.

Viene prestata grande attenzione a progetti di lavoro finalizzati all'inserimento lavorativo di persone disoccupate e con carichi familiari, in assenza di ammortizzatori sociali.

Finalità da conseguire.

Nel settore dell'assistenza s'intendono attuare interventi mirati per i singoli casi di bisogno sia giovanile che adulto o anziano attraverso una generale programmazione e una presenza continua dell'Amministrazione.

Si continua a prevedere la collaborazione con le associazioni di categoria e le aziende del territorio per il miglioramento degli obiettivi di interesse comune.

Gli obiettivi da conseguire come sopra indicati e come programmati e dedotti dagli strumenti di bilancio 2022/2024 devono essere:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
- ✓ commisurabili in termini concreti e chiari;
- ✓ tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;
- ✓ riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- ✓ commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe;
- ✓ confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- ✓ correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- ✓ alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- ✓ al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- ✓ alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ✓ al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- ✓ alle capacità di relazione con l'utenza;
- ✓ alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- ✓ al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- ✓ al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa
- ✓ alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio
- ✓ alle capacità di relazione con l'utenza.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, è collegata ai seguenti risultati:

- ✓ la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita
- ✓ il livello complessivo degli obbiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti
- ✓ il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti
- ✓ la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive
- ✓ l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- ✓ la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- ✓ il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa

Per quanto concerne le schede di valutazione si rinvia a quelle approvate in sede di contrattazione decentrata ed allegate al C.C.D.I. 2019-2021 approvato in data 26.09.2019.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

OBIETTIVI SPECIFICI AREA AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICI:

- ✓ predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio Comunale;
- ✓ pubblicazione all'Albo Pretorio on line delle deliberazioni e delle determinazioni e di tutti quegli atti per i quali viene richiesta la pubblicazione;
- ✓ dare attuazione a tutte quelle procedure atte alla nascita della cd. Amministrazione Digitale (C.A.D.). In particolare nel 2022 è previsto:
 - monitoraggio dell'andamento relativo all'utilizzo delle piattaforme abilitanti Spid, PagoPa e App IO, attività avviata nel 2021 con l'adesione al bando regionale destinato ai Comuni per accedere al fondo per l'innovazione tecnologica digitale della PA;
 - attivazione Sigillo Elettronico e avviamento relative procedure;
 - attivazione Istanze On Line per offrire la possibilità ai cittadini di interagire con la PA in via telematica, senza più recarsi di persona agli sportelli comunali;
- ✓ evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi;
- ✓ assistenza al Sindaco, al Segretario Comunale e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il settore.
- ✓ Costante e puntuale aggiornamento e contestuale adeguamento alla normativa del sito internet comunale nel contesto emergenziale Covid-19;
- ✓ Garantire la regolarità delle operazioni elettorali;
- ✓ Seguire il passaggio APR ad ANPR, adempimento in continuo aggiornamento in relazione alle pratiche di mutazioni anagrafiche e variazioni;
- ✓ Aggiornamento costante Testamento Biologico DAT (Disposizioni Anticipate Testamento);
- ✓ Evasione pratiche Piattaforma Gepi;
- ✓ Gestione ordinaria delle entrate. Orientamento all'utenza verso i sistemi di pagamento telematici tramite pago PA.
- ✓ Attivazione rilascio del contrassegno disabili in modalità telematica (Vivipass);
- ✓ Attivazione nuovi adempimenti in materia di privacy. Nomina DPO e formazione del personale.
- ✓ Attivazione Stage e Tirocini: ricezione e gestione delle richieste di attivazione di stage scolastici a beneficio di studenti delle scuole secondarie e universitari;
- ✓ Nomina messo comunale che curerà gli adempimenti relativi alle notifiche sia interne, provenienti dai vari uffici, sia esterne, provenienti da altri enti.

INDICATORI:

1. Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti per l'effettuazione delle varie fasi in caso di tornata elettorale. (rispettato/non rispettato)
2. Conclusione dei procedimenti entro i termini previsti dalla L. 241/90 o normativa specifica (rispettato/non rispettato)
3. Rispetto tempi previsti da normativa per gestione pratiche di stato civile (rispettato/non rispettato)
4. Prosecuzione nella digitalizzazione e informatizzazione (effettuato/non effettuato)

OBIETTIVI SPECIFICI AREA FINANZIARIA-TRIBUTI:

- ✓ Regolarità gestione finanziaria: approvazione documenti di programmazione (Bilancio di previsione, DUPS, Rendiconto di gestione) entro i termini di legge;
- ✓ Rendicontazione e certificazione entrate e spese Covid 19;
- ✓ Regolarità gestione del personale: Monitoraggio Piano Triennale dei Fabbisogni del personale con attività istruttoria atti di competenza e rilevazioni statistiche: Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale;
- ✓ Imposta Municipale Propria – IMU
 - Attività di supporto allo sportello, da parte del personale dell'ufficio Tributi, per le attività di informazione all'utenza e di calcolo delle rate;
 - Attività di controllo delle posizioni contributive presenti in banca dati in raffronto con le dichiarazioni IMU pervenute, con le variazioni catastali e con gli atti notarili, con i pagamenti effettuati dai contribuenti.
 - Attività di elaborazione e bollettazione. L'attività comprende la stampa, l'imbustamento e la spedizione degli avvisi di pagamento.
 - Attività di accertamento tributario previo controllo della banca dati con i versamenti dell'imposta pervenuti.
- ✓ Tassa Rifiuti – Tari
 - A decorrere dall'anno 2020 è stato introdotto il nuovo metodo tariffario per il servizio integrato di gestione dei rifiuti, come approvato con le deliberazioni n. 443/2019 e n. 444/2019 dall'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (ARERA).
 - Per gli anni 2020 e 2021, all'acquisizione del Piano Economico Finanziario da parte del gestore si è proceduto con l'integrazione del documento con i costi del Comune elaborati secondo appunto le indicazioni delle suddette deliberazioni di ARERA. Successivamente, il documento è stato validato dal Comune procedendo poi, con il supporto di un professionista esterno, con la determinazione e l'elaborazione delle tariffe, unitamente alla relazione richiesta dalla normativa vigente.
 - Per l'anno 2022, in relazione al fatto che il bilancio di previsione 2022-2024 è stato approvato il 14.12.2021 con deliberazione consiliare n. 59 ed ad oggi l'Autorità di Bacino Venezia non ha ancora predisposto il P.E.F. 2022-2025, nelle more della definizione del P.E.F. 2022-2025 è stato necessario adottare per l'anno di impresa 2022 le tariffe attualmente vigenti (anno di imposta 2021) che verranno opportunamente adeguate e approvate entro i termini di legge a seguito della definizione dei costi dei servizi di gestione dei rifiuti urbani per l'anno di imposta 2022. Vista la complessità del nuovo sistema di elaborazione delle tariffe Tari, verrà valutata l'opportunità di continuare ad avvalersi anche per l'anno 2022 del supporto tecnico esterno. L'attivazione di bollettazione ordinaria viene gestita direttamente dall'Ufficio Tributi mediante l'emissione degli avvisi di pagamento. L'attività correlata alla gestione della tassa rifiuti comprende inoltre la stampa, l'imbustamento e la spedizione degli avvisi di pagamento.
 - Nel corso dell'anno, a seguito dell'esame degli incassi pervenuti, vengono inoltre elaborati i solleciti di pagamento della TARI per i versamenti non eseguiti dai contribuenti, oltre alla predisposizione dei provvedimenti di rimborso e dei ruoli coattivi entro i termini di legge.
 - L'Ufficio inoltre gestisce l'attività accertativa tributaria in relazione ai mancati versamenti di imposta riscontrati.

INDICATORI:

1. Rispetto dei termini per l'invio di dichiarazioni o altri adempimenti (Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale, mod. 770, Dichiarazione IVA e IRAP ecc.) (rispettato/non rispettato)

2. Rispetto dei termini per l'approvazione dei principali documenti di programmazione, gestione, rendicontazione (rispettato/non rispettato)
3. Rispetto dei tempi per pagamento fatture (rispettato/non rispettato)
4. Avvio riscossione coattiva entrate accertate e non riscosse (rispetto delle annualità)

INDIRIZZI GENERALI A CUI I RESPONSABILI DI AREA DOVRANNO ATTENERSI, CIASCUNO PER LA PROPRIA COMPETENZA, NELLA GESTIONE DELLE RISORSE:

- Monitorare costantemente la capienza economica dei capitoli di spesa assegnati, verificando contemporaneamente gli accertamenti nei capitoli di entrata con particolare attenzione a quei capitoli in entrata che finanzia direttamente conseguenti spese (es. oneri di urbanizzazione/spese in conto capitale, entrate da contributi o trasferimenti diversi/spese per contributi o trasferimenti diversi a carico del Comune ecc.);
- Proporre alla Giunta Comunale le modifiche alle dotazioni assegnate che si rendessero necessarie per sopravvenute esigenze;
- Ricercare un utilizzo ottimale delle risorse cercando continuamente la collaborazione tra tutti i settori, coinvolgendo anche strutture esterne (Mepa, Consip, convenzioni con altri comuni o Enti/Associazioni, ecc.), nell'intento di razionalizzare le spese;
- Operare attraverso un continuo scambio di informazioni tra settori al fine di una migliore comprensione dei problemi e di una corretta soluzione degli stessi;
- Utilizzare le risorse finanziarie con particolare attenzione per spese ritenute necessarie e non indifferibili secondo i programmi approvati. Se necessario comunicare preventivamente alla Giunta l'assunzione di spese non previste da atti programmatoti