

COMUNE DI CASALSERUGO

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2018-2020

Approvato con deliberazione di G.C. n. del

Presentazione del Piano

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo

dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- *Il piano della performance;*
- *Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa;*
- *Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;*
- *La relazione della performance.*

In particolare, l'art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, che presso questo Comune è stato declinato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi/PRO, di fatto attribuendo anche al PEG/PRO una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione già in uso.

Il presente piano, dunque, denominato Piano della Performance, intende valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni,

e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il Piano della Performance, diventa dunque l'occasione per:

- *fornire alla dirigenza dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;*
- *consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;*
- *fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;*
- *essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.*

Attraverso questo documento di organizzazione il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio.

Segretario Generale

SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE	SETTORE
AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI	LAVORI PUBBLICI E MANUTENIZIONE DEL PATRIMONIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA	SERVIZI FINANZIARIA BIBLIOTECA

<i>Segreteria</i>	<i>Servizi demografici</i>	<i>Lavori pubblici</i>	<i>Urbanistica</i>	<i>Bilancio</i>
<i>Sociale</i>		<i>Patrimonio</i>	<i>Edilizia privata</i>	<i>Ragioneria</i>
		<i>Viabilità</i>	<i>Ambiente e territorio</i>	<i>Tributi</i>
		<i>Sport</i>		<i>Personale</i>
				<i>Economato</i>
				<i>Inventario</i>
				<i>biblioteca</i>

Il programma di mandato, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 25 del 19.6.2018, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'ente nelle successive scelte.

A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi nelle schede che seguono, e che prima attraverso il D.U.P. e successivamente con il P.E.G., trovano una definizione di dettaglio nella loro traduzione in obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili di settore, indicati alle schede.

Di seguito sono individuati gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi, come previsti dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, mentre le risorse finanziarie assegnate risultano dal p.r.o..

Con l'introduzione della contabilità armonizzata, il nuovo strumento di programmazione è rappresentato dal DUP anch'esso di valenza triennale che traduce in obiettivi esecutivi le linee strategiche dell'Amministrazione.

SETTORE: EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA

Resp. del servizio
Fornasiero Tiziana

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1
Redazione Variante n. 8 al PI : Accordo art. 6 L. 11/2004 "Chiesa vecchia Ronchi" e revisione PUA 5R 1A

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Approvazione Accordo in Consiglio Comunale</u>	2017	100	
2	<u> Variante n. 8 al PI: adozione</u>	2017	100	
3	<u> Variante n. 8 al PI : pubblicazione</u>	2017	100	
4	<u> Variante n. 8 al PI approvazione.</u>	2018	100	

Modalità di conseguimento

Incontri con soggetti interessati

Predisposizione Documento del Sindaco ed illustrazione in Consiglio Comunale

1. Approvazione Accordo in Consiglio Comunale

Disamina proposta pervenuta e calcolo perequazione

Predisposizione delibera consiliare previo passaggio in Commissione Urbanistica

Approvazione Accordo in Consiglio Comunale

Sottoscrizione notarile previo versamento garanzie fidejussorie

1 Variante n.8 al PI: adozione

Predisposizione bozza di progetto per Amministrazione Comunale;

Affidamento incarico studio professionale;

Disamina elaborati con progettisti incaricati;

Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ;

Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione;

Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione;

Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale;

2 Variante n. 8 al PI: pubblicazione

Redazione avviso per quotidiani

Richiesta preventivi per pubblicazione

Redazione determinazione di incarico per pubblicazione

Redazione Avviso di deposito

Pubblicazione Avviso sul sito comunale

Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva

Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni

Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni

Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso

3 Variante n. 8 al PI: approvazione

Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni

Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni

Recepimento prescrizioni degli Enti

Predisposizione atto consiliare e relativi allegati

Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2
Redazione Variante urbanistica n. 9 al Piano degli Interventi

Soggetti interessati
Personale interno, cittadinanza, Consorzio Bonifica Bacchiglione, Regione -Genio Civile, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u> Variante n.9 al PI: Documento Sindaco</u>	2018	100	
2	<u> Variante n. 9 al PI : adozione pubblicazione</u>	2019	100	
3	<u> Variante n. 9 al PI approvazione.</u>	2019	100	

Modalità di conseguimento
1 Incontri con soggetti interessati Disamina proposte di modifica dei PUA interessati e di altre osservazioni preventive pervenute da parte di altri soggetti privati <u>Predisposizione Documento del Sindaco ed illustrazione in Consiglio Comunale</u> <u>2 Variante n. 9 al PI: adozione</u> Co-Progettazione con studio tecnico incaricato; Predisposizione elaborati tecnici e grafici; Disamina, predisposizione ed invio richiesta pareri Enti interessati: Consorzio di Bonifica; Regione Genio ; Relazione Commissione Urbanistica propedeutica alla adozione; Predisposizione deliberazione di Consiglio Comunale per adozione; Pubblicazione Amministrazione trasparente elaborati e proposta di deliberazione Consiglio Comunale; <u>2 Variante n. 9 al PI: pubblicazione</u> Redazione avviso per quotidiani Richiesta preventivi per pubblicazione Redazione determinazione di incarico per pubblicazione Redazione Avviso di deposito Pubblicazione Avviso sul sito comunale Pubblicazione Avviso sui quotidiani in forma definitiva Redazione modello per presentazione eventuale osservazioni Pubblicazione sul sito comunale modello osservazioni Redazione determinazione di liquidazione affidamento incarico per pubblicazione Avviso <u>3 Variante n. 9 al PI: approvazione</u> Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione controdeduzioni Predisposizione elaborati grafici di variante a seguito recepimento osservazioni Recepimento prescrizioni degli Enti Predisposizione atto consiliare e relativi allegati Adempimenti relativi alla pubblicazione Variante approvata

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3
"Riqualificazione aree centrali del capoluogo di Casalserugo" - Integrazione all'Accordo di pianificazione art. 6 L.R. 11/2004 sottoscritto in data 30.05.2016

Soggetti interessati
Personale interno, oggetti privati, cittadinanza,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>	2018	100	
2	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u>	2018	100	
3	<u>Attività di coordinamento per Accordo procedimentale art. 241/90 per la realizzazione e gestione della nuova scuola materna</u>	2018	100	
4	<u>Predisposizione Accordo definitivo con allegati grafici e relazione tecnica</u>	2018	100	
5	<u>Redazione delibera consiliare di approvazione e delibera di Giunta di perfezionamento atto per la stipula</u>	2018	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u> <u>2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u> <u>3 Attività propedeutica con Enti interessati</u> <u>4 Attività di coordinamento Accordo procedimentale L. 241/90</u>

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4
"Riqualificazione area via Garibaldi" - Accordo di pianificazione art. 6 L.R. 11/2004

Soggetti interessati
Personale interno, oggetti privati, cittadinanza,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>	2018	100	
2	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u>	2018	100	
3	<u>Predisposizione Accordo definitivo con allegati grafici e relazione tecnica</u>	2018	100	
4	<u>Redazione delibera consiliare di approvazione e delibera di Giunta di perfezionamento atto per la stipula</u>	2018	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u> <u>2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u> <u>3 Attività propedeutica con Enti interessati</u>

OBIETTIVO STRATEGICO n. 5
"Convenzione per compensazione urbanistica immobile di via S. Martino - Ronchi " L. 241/90

Soggetti interessati
Personale interno, oggetti privati, cittadinanza

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u>	2018	100	
2	<u>Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u>	2018	100	
3	<u>Predisposizione Accordo definitivo con allegati grafici e relazione tecnica</u>	2018	100	
4	<u>Redazione delibera consiliare di approvazione e delibera di Giunta di perfezionamento atto per la stipula</u>	2018	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione bozze di Accordo con allegati grafici</u> <u>2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti</u> <u>3 Attività propedeutica con Enti interessati</u>

OBIETTIVO STRATEGICO n. 6
Adempimenti Piano degli Interventi

Soggetti interessati
Personale interno, Commissione Edilizia, cittadinanza, soggetti privati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	<u>Piano Guida zai approvazione</u>	2018	100	
2	<u>Piano Guida Via Ca' Ferri: approvazione</u>	2018	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Piano Guida zai:</u> Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati Verifica perequazione urbanistica – art. 11 NTO Istruttoria tecnica Predisposizione determinazione <u>2 Piano Guida Via Cà Ferri:</u> Incontro con tecnici e privati per predisposizione elaborati Verifica perequazione urbanistica – art. 11 NTO Istruttoria tecnica Predisposizione delibera di Giunta Comunale

SETTORE: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Resp. del servizio
Fornasiero Tiziana

OBIETTIVO STRATEGICO n. 1
Variazione di Bilancio 2018 a seguito nomina Responsabile di Settore

Soggetti interessati
Personale interno, Sindaco, Settore Ragioneria

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Revisione completa capitoli assegnati spesa corrente con verifiche spese storiche triennio 2015-2017	2018	100	
	Predisposizione programma opere pubbliche ad affidamento diretto in conto capitale con revisione completa dei capitoli assegnati ed utilizzo avanzo di amministrazione	2018	100	
	Impegni di spesa conseguenti alla Variazione di Bilancio con acquisizione preventivi ed affidamenti incarichi	2018	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione bozze di Variazione con disamina anni precedenti e lavorazioni in corso</u> <u>2 Attività di valutazione con Sindaco ed Amministrazione</u> <u>3 Attività con Ufficio Ragioneria e Revisore dei Conti</u>

OBIETTIVO STRATEGICO n. 2
Realizzazione rotatoria via Gruato – LP 100

Soggetti interessati
Personale interno, cittadini espropriati, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Gestione di procedura dell'opera pubblica da parte del RUP	2018	100	
	Procedure di verifica ed aggiornamento opere complementari	2018	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2018	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione elaborati aggiornati con tecnici incaricati</u> <u>2. Sopralluoghi di verifica</u> <u>2 Attività di concertazione con i soggetti coinvolti (Acque Venete, soggetti privati)</u> <u>3 Attività di predisposizione atti deliberativi e determinazioni</u>

OBIETTIVO STRATEGICO n. 3
Lavori di efficientamento energetico immobili comunali - Project Financing-

Soggetti interessati
Personale interno,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Sottoscrizione convenzione	2018	100	
	Verifica progettazione esecutiva	2018	100	
	Approvazione progetto esecutivo	2019	100	
	Gestione di procedura dell'opera pubblica da parte del RUP	2019	100	
	Procedure di verifica ed aggiornamento opere complementari	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento
<u>1 Predisposizione progetto esecutivo con tecnici incaricati</u> <u>2 Attività di verifica con sopralluoghi presso immobili ed aree di intervento</u> <u>3 Attività di verifica fasi progettuali ed esecutive</u> <u>4. Predisposizione atti deliberativi e determinazioni</u>

OBIETTIVO STRATEGICO n. 4
Realizzazione pista ciclabile Ronchi I stralcio – LP 145

Soggetti interessati
Personale interno, cittadini espropriati, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	2018	100	
	Attivazione procedure di gara per l'affidamento dei lavori	2018	100	
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2018-2019	100	
	Procedure di aggiudicazione finale con firma contratto	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento

- 1 Predisposizione incarico progetto esecutivo
- 2 Approvazione progetto esecutivo e validazione
- 3 Attività di predisposizione atti di gara (avviso, espletamento sorteggio, determinazione a contrarre, invio alla CUC)
- 4 Attività di gara con CUC
- 5 Affidamento lavori
- 6 Attività di RUP

OBIETTIVO STRATEGICO n. 5
Realizzazione messa in sicurezza immobile "ex asilo" - LP 157

Soggetti interessati
Personale interno, cittadini espropriati, Provincia, Enel, CVS,

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Approvazione progetto definitivo ed esecutivo	2018	100	
	Attivazione procedure di gara per l'affidamento dei lavori	2018	100	
	Gestione di tutta la procedura dell'opera pubblica da parte del RUP.	2018-2019	100	
	Procedure di aggiudicazione finale con firma contratto	2019	100	
	Coordinamento in fase di esecuzione lavori	2019	100	
	Completamento pratica opera pubblica con approvazione Certificato di Regolare Esecuzione	2019	100	

Modalità di conseguimento

- 1 Predisposizione incarico progetto esecutivo
- 2 Approvazione progetto esecutivo e validazione
- 3 Attività di predisposizione atti di gara (avviso, espletamento sorteggio, determinazione a contrarre, invio alla CUC)
- 4 Attività di gara con CUC
- 5 Affidamento lavori

SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

Resp. del servizio Martire Anna

ANAGRAFE (2018)

CAT.	COGNOME E NOME	
C	Martire Anna	Responsabile del servizio. Istruttore amministrativo a comando 9 ore settimanali
C	Marin Federica	Istruttore amministrativo part-time 27 ore
C	Greggio Valeria	Istruttore amministrativo part-time 23 ore

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Rilascio carte d'identità elettroniche

Soggetti interessati

Tutti i residenti del Comune di Casalserugo

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Attivazione del servizio.	31/12/18	100	

Modalità di conseguimento

Controllo schede anagrafiche dei residenti, controllo dati inviati con il sistema INA-SAIA, controllo uniformità dati tra Anagrafe, Agenzia delle Entrate e INA. Sistemazione casi di disallineamento.

Criticità

Tutto il personale è a part-time. Mi riservo di comunicare le criticità a fine raggiungimento obiettivo.

SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI**SERVIZI DEMOGRAFICI****Resp. del servizio Martire Anna****STATO CIVILE (2018)**

CAT.	COGNOME E NOME	
C	Martire Anna	Responsabile del servizio. Istruttore amministrativo a comando 9 ore settimanali
C	Marin Federica	Istruttore amministrativo part-time 27 ore
C	Greggio Valeria	Istruttore amministrativo part-time 23 ore

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2

Trascrizione atti di stato civile dall'estero e iscrizioni AIRE. Atti ricevuti dal 2011 ad oggi.

Soggetti interessati

Cittadini italiani jure sanguinis che hanno richiesto tramite consolati la trascrizione dei propri atti di stato civile e la conseguente iscrizione AIRE.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Istruttoria casi particolari rimasti in giacenza	31/12/18	100	

Modalità di conseguimento

Trascrizione atti.

Criticità

Tutto il personale è a part-time. Mi riservo di comunicare le criticità a fine raggiungimento obiettivo.

SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

Resp. del servizio Martire Anna

ELETTORALE (2018)

CAT.	COGNOME E NOME	
C	Martire Anna	Responsabile del servizio. Istruttore amministrativo a comando 9 ore settimanali
C	Marin Federica	Istruttore amministrativo part-time 27 ore
C	Greggio Valeria	Istruttore amministrativo part-time 23 ore

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3

Elezioni Politiche 2018

Soggetti interessati

Elettorato passivo e attivo

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Adempimenti relativi alle revisioni straordinarie nonché all' iter procedurale che ha portato al voto del 04/03/2018	31/03/18	100	SI

Modalità di conseguimento

Coordinamento tra anagrafe, stato civile e elettorale con commissione elettorale circondariale di Padova.

Criticità

Tutto il personale è a part-time. Le criticità per l'elettorale sono state in parte superate dalla possibilità di effettuare straordinari a carico dello Stato. Da sottolineare che l'impegno per il servizio elettorale ad opera di due dei componenti dei servizi demografici ha creato un aumento dell'arretrato nell'anagrafe e nello stato civile.

SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI**SERVIZI DEMOGRAFICI****Resp. del servizio Martire Anna****ELETTORALE (2018)**

CAT.	COGNOME E NOME	
C	Martire Anna	Responsabile del servizio. Istruttore amministrativo a comando 9 ore settimanali
C	Marin Federica	Istruttore amministrativo part-time 27 ore
C	Greggio Valeria	Istruttore amministrativo part-time 23 ore

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4
Elezioni Comunali 2018

Soggetti interessati
Elettorato passivo e attivo

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Adempimenti relativi alle revisioni straordinarie nonché all' iter procedurale che porterà al voto del 10 Giugno 2018	30/06/18	100	

Modalità di conseguimento
Coordinamento tra anagrafe, stato civile e elettorale con commissione elettorale circondariale di Padova per stilare le liste dei votanti e l'istituzione delle liste aggiunte dei comunitari.

Criticità
Tutto il personale è a part-time. Mi riservo di comunicare le criticità a fine periodo elettorale.

SETTORE: AFFARI GENERALI**Resp. del servizio: Loreti Romeo**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1

Censimento pratiche SUAP (commercio) dal 2010 ad oggi con inserimento in piattaforma digitale.

Soggetti interessati

Loreti

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Recupero pratiche dal 2010 ad oggi e inserimento in database	Dicembre2018/gennaio 2019	100	

Modalità di conseguimento

Recupero e ricognizione pratiche inerenti al commercio in sede fissa ed itinerante, nonché attività di agenzie d'affari, subingressi in attività di somministrazione, agenzie d'affari, ..., presentate tramite il portale SUAP dal 2010 ad oggi. Inserimento delle stesse in un database e trasferimento del relativo archivio all'Unione dei Comuni "Pratiarcati".

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2
Esumazioni ordinarie per compiuto decennio cimitero comunale.

Soggetti interessati
Loreti – Mandolaro

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Rendere disponibile area cimiteriale per nuove inumazioni	aprile-dicembre	100	

Modalità di conseguimento
L'area interessata dall'intervento è parte del campo di inumazione a nord ovest del cimitero e riguarda circa 50 fosse. Si tratta di un ulteriore intervento rispetto a quello dell'anno decorso. Operazioni preliminari da eseguire sono: censimento delle fosse interessate, ricerca e contatti con i parenti dei defunti per avere indicazioni circa la destinazione dei resti, predisposizione avvisi da affiggere in cimitero per informare dei lavori, predisposizioni comunicazioni per i relativi pagamenti, predisposizione calendario giornaliero delle operazioni e contatti con i familiari, gestione cassette con resti mortali per definitiva sistemazione in loculo o ossario e predisposizione e sottoscrizione contratti per concessione ossari.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3
Ricognizione e predisposizione per rilegatura atti amministrativi delibere di Giunta e Consiglio anni 2016 – 2017 e 2018 e determine anni 2010-2017.

Soggetti interessati
Loreti – Mandolaro

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Raccolta e verifica firme, referto pubblicazione ed esecutività di ogni singolo atto da trasmettere alla legatoria.	dicembre	100	

Modalità di conseguimento
Verifica deliberazioni di Consiglio e di Giunta e determinazioni, completamento con eventuali firme mancanti e consegna alla legatoria.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4
Lavori di pubblica utilità.

Soggetti interessati
Loreti - Medici

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione dei soggetti assegnati dal Tribunale per violazione art. 186 codice della strada	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento
Predisposizione progetti per impiego soggetti, tutoraggio, gestione presenze, corrispondenza con tribunale e carabinieri, predisposizione relazione finale.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5
Servizio di protocollo, centralino e spedizione corrispondenza.

Soggetti interessati
Loreti - Mandolaro

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il servizio di protocollo, centralino e spedizione corrispondenza	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento
Garantire il servizio di protocollo, centralino e spedizione corrispondenza, già attribuito a collega assente dal servizio da diversi mesi.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6
Estumulazioni ordinarie per compiuto trentennio cimitero comunale.

Soggetti interessati
Loreti – Mandolaro

N	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Rendere disponibili loculi comunali per nuove tumulazioni	Dicembre 2018/gennaio 2019	100	

Modalità di conseguimento
Le operazioni di estumulazione riguardano circa 60 loculi cimiteriali del Settore “Lotto Nuovo”, ovvero dei loculi contrapposti ai loculi della parte “Ampliamento” del Cimitero Comunale, posti a sinistra rispetto all'entrata del Cimitero. Operazioni preliminari da eseguire sono: censimento dei loculi interessati, ricerca e contatti con i parenti dei defunti per avere indicazioni circa la destinazione dei resti, predisposizione avvisi da affiggere in cimitero per informare dei lavori, predisposizioni comunicazioni per i relativi pagamenti, predisposizione calendario giornaliero delle operazioni e contatti con i familiari, gestione cassetine/urne con resti mortali per definitiva sistemazione in loculo o ossario e predisposizione e sottoscrizione contratti per concessione ossari/cinerari.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO TRIBUTI

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1
Recupero evasione tributaria

Soggetti interessati
Contribuenti del comune

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Recupero evasione tributaria non inferiore al 90% delle previsioni di bilancio	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento
Verifica dei soggetti che presentano anomalie di versamento e successivamente quelli per i quali non vi è corrispondenza con le banche dati catastali.

Criticità
Si confermano le criticità rappresentate negli scorsi esercizi. Quando il controllo riguarda contribuenti che sono anche possessori di aree edificabili, l'ufficio deve attendere le determinazioni del settore Edilizia privata/urbanistica relativamente alla conoscenza del valore delle singole aree. Non è stata ancora effettuata la ricognizione generale di tutte le aree edificabili del territorio.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2
Razionalizzazione periodica delle società partecipate

Soggetti interessati
Il Comune, gli enti e le società partecipate

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Acquisizione delle informazioni in ordine al già avviato processo di alienazione e verifica delle condizioni per il mantenimento delle partecipazioni ancora in essere	Dicembre 2018 Gennaio 2019	100	

Modalità di conseguimento
Contatti con gli uffici di riferimento per ricevere documentazione idonea ad effettuare le opportune valutazioni. Entro il 31.12.2018, approvazione della delibera consiliare di revisione; trasmissione del provvedimento alla banca dati partecipazioni; trasmissione provvedimento di ricognizione alla sez. regionale di controllo della Corte dei Conti.

Criticità
L'esigua quota di partecipazione nelle varie società ed organismi non consente di influenzare le decisioni in assemblea.

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA**Resp. del servizio Pigozzo Maria****RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3
Bilancio consolidato

Soggetti interessati
- Comune di Casalserugo; - Società partecipate; - Enti controllati e/o vigilati

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Acquisizione dei dati di bilancio delle società partecipate e degli enti partecipati e/o vigilati	30 luglio	100	
1	Individuazione degli enti e delle società da inserire nel gruppo amministrazione pubblica	Entro 15 settembre	100	
3	Elaborazione dei dati contabili per gli enti compresi nel perimetro di consolidamento e approvazione bozza bilancio consolidato.	Entro 20 settembre	100	
4	Approvazione del bilancio consolidato	Entro 30 settembre	100	

Modalità di conseguimento
Studio delle norme in materia di consolidamento e verifica dei dati di bilancio di società ed enti per verificarne l'inserimento al g.a.p.

Criticità
La norma si presta a non univoche interpretazioni. Già lo scorso anno si è osservato che enti con le medesime partecipazioni, hanno assunto determinazioni diverse in ordine ai soggetti da inserire nel gruppo amministrazione pubblica. L'esame della normativa e la procedura di consolidamento è stata oggetto di puntuale riscontro con il revisore dei conti, con il quale sono state viste le singole scritture di consolidamento. Questo adempimento si è inserito in un contesto operativo generale e di settore piuttosto critico, soprattutto a partire dal mese di giugno, quando è cambiato il responsabile del settore lavori pubblici. Vedasi obiettivo strategico n. 8 e 9.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO TRIBUTI

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4
Bonifica della banca dati finalizzata al miglioramento del servizio di sportello e al recupero dell'evasione.

Soggetti interessati
- Tutti i contribuenti residenti o meno.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Predisposizione e consegna a domicilio di una specifica comunicazione riportante i dati degli immobili risultanti nella banca dati comunale	Agosto e dicembre	100	

Modalità di conseguimento
La consegna delle comunicazioni, avverrà in due momenti: agosto e dicembre. Coloro che avranno anomalie da segnalare potranno fissare appuntamento per verificare con gli operatori l'esatta consistenza degli immobili e la conseguente tassazione.

Criticità

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO BIBLIOTECA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Tasca Maria Rosa	Tempo pieno

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5
- Promozione della lettura con particolare riguardo alla fascia d'età da 0 a 6 anni, - organizzazione di eventi in occasione di particolari ricorrenze. - Promozione e sviluppo delle conoscenze informatiche nelle fasce deboli della popolazione

Soggetti interessati
- Cittadinanza; - Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Garantire il servizio di prestito librario anche attraverso il sistema di scambio interbibliotecario	Tutto l'anno	100	
2	Organizzazione del ciclo di letture per bambini di età da 0 a 6 anni (progetto nati per leggere) con relativo laboratorio.	Ottobre 2017 – maggio 2018 Ottobre 2018 – maggio 2019	100	
3	Organizzazione iniziative "giornata delle memoria" per gli alunni dell'Istituto comprensivo	Gennaio/febbraio	100	
4	Organizzazione concorso di lettura per gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado	Maggio -novembre	100	
5	Iniziative per la festa della biblioteca	Ottobre	100	
6	Corsi di alfabetizzazione informatica	Tutto l'anno	100	
7	Scarto librario	Entro settembre	100	
8	Organizzazione laboratori per gli alunni della scuola elementare	Dicembre 2018 gennaio 2019 marzo 2019	100	

Modalità di conseguimento
Il prestito interbibliotecario è garantito dal versamento della quota associativa annuale; la catalogazione di molti libri e/o pubblicazioni offerte alla biblioteca, viene effettuata direttamente dalla bibliotecaria. Il patrimonio librario viene regolarmente rivisto e periodicamente si effettua lo scarto librario. Da anni il Comune organizza la commemorazione della “giornata della memoria” per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, con iniziative che hanno sempre riscosso il gradimento del dirigente scolastico e degli insegnanti. Nell’ambito del progetto “nati per leggere”, è organizzato il ciclo di letture “che favola fa?” che si articola, di norma, nel periodo ottobre – giugno con la collaborazione del gruppo di lettori volontari. Come per lo scorso ciclo, si ritiene di confermare la formula “lettura-laboratorio” da svolgersi nel pomeriggio del sabato, scelta che ha incontrato il favore dei genitori e che ha consentito la presenza anche di famiglie non residenti nel territorio comunale. Quanto all’alfabetizzazione informatica, il soddisfacimento della domanda sarà conseguito organizzando corsi di breve durata e con un numero ristretto di partecipanti per consentire la presenza a più sessioni e facilitando l’apprendimento.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO BIBLIOTECA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Tasca Maria Rosa	Tempo pieno

OBBIETTIVO STRATEGICO N. 6

Iniziative in occasione del centenario della grande guerra

Soggetti interessati

- Cittadinanza e non;
- Scuole secondaria di primo grado –.

N.	OBBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Proiezioni di film dedicati al primo conflitto mondiale	ottobre	100	
2	Ricordo dei caduti della grande guerra del Comune attraverso i familiari superstiti	Novembre	100	

Modalità di conseguimento

Considerate le risorse umane e strumentali disponibili, è prevista la proiezione di due film per la cittadinanza e di uno per gli studenti della scuola secondaria di primo grado. La visione è prevista presso la sala consiliare in orario pomeridiano.

Dall'inizio dell'anno sono stati tenuti i contatti con la sezione padovana dei combattenti e reduci finalizzata:

1. A prendere parte alla manifestazione generale a Redipuglia;
2. Ad acquisire gli attestati da consegnare ai familiari superstiti dei caduti residenti a Casalserugo.

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA**Resp. del servizio Pigozzo Maria****RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7
Nuovo servizio di tesoreria - Avviamento siope+

Soggetti interessati
- Comune e tesoriere comunale

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
	Adeguamento organizzazione comune/tesoriere comunale	luglio	100	
	Garantire le funzionalità trasmissione flussi comune/tesoriere.	Dal 1 ottobre	100	

Modalità di conseguimento
A seguito dell'integrazione della Cassa di Risparmio del Veneto in Intesa San Paolo e della contestuale riorganizzazione del servizio di tesoreria, si è reso necessario rivedere tutte le modalità di trasmissione dei dati e delle informazioni al tesoriere comunale. Sono state altresì modificate le modalità per comunicare le variazioni di bilancio. Verso i soggetti esterni, si è data comunicazione del nuovo codice iban e delle coordinate bancarie. Per l'avvio del siope+ sono state effettuate le modifiche ai dati generali dell'ente e sono state effettuate delle prove di trasmissione flussi al fine di verificare l'idoneità del programma alle nuove regole per pagamenti e riscossioni.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI-BIBLIOTECA

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 8
Adempimento patrimonio della PA

Soggetti interessati
- Settore servizi finanziari e settori tecnici

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Creazione del file da trasmettere al portale della PA	15 dicembre	100	

Modalità di conseguimento
L'adempimento che prevede la comunicazione dei fabbricati e dei terreni a livello di singolo identificativo catastale sia di proprietà del comune che di proprietà dello stato o di altra amministrazione pubblica, fa capo al settore tecnico. Il settore servizi finanziari cura l'aggiornamento dell'inventario sulla scorta delle informazioni pervenute dagli altri uffici e, per il seguente adempimento, estrarrà i dati disponibili per terreni e fabbricati (quelli inventariati) predisponendo delle schede affinché l'ufficio tecnico le completi con i dati mancanti richiesti dal ministero. Quali e quanti immobili da dichiarare, sarà deciso dalla responsabile Arch. Fornasiero.

Criticità
L'attività di aggiornamento dell'inventario era stata trattata con la resp. del settore lavori pubblici, dal momento che anche per l'ultimo rendiconto la redazione dell'inventario e dello stato patrimoniale ha presentato difficoltà e problemi che hanno ritardato l'approvazione del rendiconto 2017. Con il mese di giugno, è stata nominata una nuova responsabile per cui tutta l'attività tra il settore servizi finanziari ed il settore lavori pubblici, ha dovuto essere rivista.

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA

Resp. del servizio Pigozzo Maria

RISORSE UMANE

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 9
Protocollo e pec documentazione in uscita

Soggetti interessati
- Settore servizi finanziari

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestione del protocollo in uscita e posta certificata	Tutto l'anno	100	

Modalità di conseguimento
Il personale del settore è stato abilitato alla procedura protocollo informatico per attribuire il protocollo alla posta ordinaria in uscita e all'invio di pec. Nel caso in cui il destinatario non sia presente in anagrafica, viene effettuato l'inserimento.

Criticità
L'attività di cui sopra è avvenuta senza una specifica formazione. Il personale si è addestrato "sul campo", affrontando di volta in volta i problemi della specifica spedizione. La presenza di anagrafiche duplicate o la presenza quale anagrafica dell'indirizzo pec, richiede una bonifica dello specifico destinatario. Allo stato attuale non è possibile una risposta automatica ad una pec in arrivo.

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA**Resp. del servizio Pigozzo Maria****RISORSE UMANE**

CAT.	COGNOME E NOME	
D	Pigozzo Maria	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	D'Ovidio Filomena	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi
C	Dante Margherita	Tempo pieno dedicata anche ad altri servizi

OBIETTIVO STRATEGICO N. 10
Adempimenti in materia di personale, tributi e bilancio.

Soggetti interessati
- Tutti gli uffici dell'ente

N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Adempimenti conseguenti al nuovo c.c.n.l. 2016/2018			
2	Accertamenti relativi ad alcuni possessori di aree edificabili			
3	Gestione del bilancio e bilancio di previsione			
4	Controllo di gestione			
5	Fabbisogni standard 2018			

Modalità di conseguimento
Tutti gli adempimenti suddetti, richiedono il contributo degli altri settore in cui si articola l'ente. Degli accertamenti abbiamo già detto sulla necessità di acquisire dati e informazioni dal settore edilizia privata; quanto agli altri, necessitano di specifici atti di indirizzo.

Criticità

Sono già state segnalate le difficoltà di acquisizione dei dati e delle informazioni da parte degli altri settori; risulta pressoché inutile scrivere ricordando le scadenze e i tempi necessari per ricevere le informazioni da elaborare, poiché quasi mai vengono rispettate e molto spesso le informazioni sono imprecise e non corredate da adeguata motivazione. Da ciò consegue un lavoro di ripetute variazioni che provocano continue interruzioni e riprese degli altri adempimenti che fanno capo al settore e l'aumento del rischio di errori. In materia di contabilità armonizzata, di bilancio consolidato, stato patrimoniale e conto economico, ogni anno intervengono diversi aggiornamenti normativi che richiedono anche delle migliorie allo specifico programma applicativo anch'esso non sempre privo di errori e di malfunzionamenti. Se poi si considerano i tempi richiesti dal revisore dei conti per esaminare gli atti sui quali deve esprimere il parere, ogni rispetto dei tempi risulta pressoché indefinibile.

Sempre ricordando che nel mese di giugno la resp. del settore "edilizia privata/urbanistica" è stata nominata responsabile del settore "lavori pubblici e manutenzione del patrimonio", si è reso necessario supportarla nella predisposizione della variazione di assestamento anche provvedendo alla redazione di atti.

Non è possibile rappresentare la capacità o meno di rispettare il termine del 31.12.2018 per tutti gli adempimenti suesposti e gli altri relativi al settore.

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile: Baldo Fabrizio

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1				
Adempimenti in materia di anticorruzione				
Soggetti interessati				
Personale, cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Aggiornamento piano triennale anticorruzione e del piano della trasparenza amministrativa	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Aggiornamento delle procedure contenute nei documenti di programmazione per renderle aderenti alle modifiche normative ed organizzative.				

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2				
Controlli interni				
Soggetti interessati				
Personale, cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Adempiere agli obblighi normativi inerenti l'attivazione delle procedure di controllo amministrativo successivo sugli atti.	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Effettuazione dei controlli interni secondo le procedure approvate dalla Giunta Comunale e rendicontazione degli esiti agli Organi individuati dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Aggiornamento, se necessario, delle procedure previste.				

BIETTIVO STRATEGICO N. 3				
Contrattazione decentrata				
Soggetti interessati				
Personale, cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Elaborazione nuovo contratto decentrato integrativo.	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Sottoscrizione definitiva previa acquisizione dei pareri di copertura finanziaria e verifica della legittimità dei contenuti del decentrato. Calendarizzazione dell'applicazione dei nuovi istituti e confronto con la parte sindacale, gestione delle relazioni con il personale dipendente in ordine agli effetti dei nuovi istituti economici e giuridici previsti con la predisposizione della metodologia di valutazione della performance.				

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4				
Elezioni amministrative.				
Soggetti interessati				
Cittadinanza ed Uffici				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Gestire la procedura elettorale afferente alla consultazione elettorale per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale e per l'insediamento della rinnovata amministrazione, con l'applicazione delle disposizioni di trasparenza.	120 giorni	100	
Modalità di conseguimento				
Secondo le procedure che saranno indicate dalla Prefettura e con le verifiche e l'adozione degli atti previsti dal D. Lgs. 267/2000.				

OBIETTIVO STRATEGICO N. 5				
Attivazione di una nuova procedura per l'invio di persone che debbono scontare sanzioni penali attraverso le pene sostitutive o alla messa in prova.				
Soggetti interessati				
Cittadinanza ed Uffici				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Coordinare le attività occorrenti da parte degli uffici comunali ed il Tribunale per addivenire ad un accordo che permetta di acquisire nuove risorse umane da destinare allo svolgimento di attività manutentive del verde e, dove possibile, del patrimonio comunale.	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Acquisizione e riscontro delle istanze da parte dei legali e coordinamento degli Uffici per la redazione dei progetti e per lo svolgimento delle attività lavorative presso il Comune.				

OBIETTIVO STRATEGICO N. 6				
Attivazione in via sperimentale del servizio di trasporto pubblico con caratteristiche urbane.				
Soggetti interessati				
Cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Perfezionare con Busitalia gli accordi occorrenti per attivare in via sperimentale un servizio di trasporto pubblico con caratteristiche urbane ed individuare forme di finanziamento con il contributo di privati.	Mesi di maggio - giugno	100	
Modalità di conseguimento				
Concordare, redigere e stipulare accordi con il soggetto erogatore del servizio e con privati che finanzino l'intervento applicando le procedure della sponsorizzazione.				

OBIETTIVO STRATEGICO N. 7				
Verifica in ordine alla fattibilità del superamento della gestione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani affidato in convenzione al Consorzio Padova Sud e affidamento ad un soggetti idoneo mediante gara pubblica.				
Soggetti interessati				
Cittadinanza				
N.	OBIETTIVO OPERATIVO	TEMPI	PERFORMANCE ATTESA	PERFORMANCE CONSEGUITA
1	Risoluzione convenzione in scadenza nel 2022 con il Consorzio Padova Sud e attivare una convenzione con Albignasego e Ponte san Nicolò per l'esperimento di una gara congiunta per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e definire un'autonoma gestione del tributo.	Tutto l'anno	100	
Modalità di conseguimento				
Concordare, redigere e stipulare accordi con i soggetti pubblici interessati.				