# Piano performance ANNO 2019

I SETTORE

Obiettivi





#### 1 Settore area amministrativo -contabile

Responsabile	Stella Dott.ssa Carla Patrizia		
Sindaco/Assessore	Ramina Massimo		
Risorse Umane	Stella Carla Patrizia (12 ore)	10	00,00%
	Girotto Mara (part time 27 ore)	10	00,00%
	Parfazi Patrizia (part time 30 ore)	10	00,00%

Centri di spesa 1.1 Segreteria/Ragioneria/Tributi/Personale

Attività Ufficio Ragioneria, Tributi, personale, economato, segreteria, cultura, sport e Sistemi Informatici

#### 1.1 Sostituzione personale

Centro di Responsabilità 1 Settore area amministrativo -contabile

Centro di spesa Segreteria/Ragioneria/Tributi

Attività Ragioneria

Programma DUP MISSIONE 01 -programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione,

provveditorato

Responsabile Stella dott.ssa Carla Patrizia

Sindaco Massimo Ramina Tipologia Mantenimento

Priorità

Risorse Umane e pesatura individuale Stella Carla Patrizia, Girotto Mara, Parfazi Patrizia

Unità coinvolte Responsabili di area e collaboratori

Criticità mancanza di personale

#### Descrizione

Il 31/12/2018 si è dimessa la dipendente Gagliardi Filomena. La dipendente gestiva tributi, servizi scolastici, segreteria, servizi sociali, impianti sportivi e cimiteri. Al fine di garantire la prosecuzione dei servizi si è reso necessario ripartire il carico di lavoro, tra il personale restante, in attesa della sostituzione. Si prevede inoltre la formazione del personale nuovo assunto e una riorganizzazione dei servizi e dei carichi di lavoro.

2019

#### Fasi operative

- 1) Sostituzione del personale dimesso
- 2) Riorganizzazione dei servizi e formazione del personale

Durata prevista

Data di Completamento 31/12/2019

Verificabile da: prosecuzione dei servizi ed evasione delle domande dei cittadini

Indicatori	utilizza	ti:	Tempo

prosecuzione dei servizi ed evasione delle domande dei cittadini

	,			4	3 1
Monitoraggio		finale al 31/12/2019			v. - 1
Durata prevista  Data completamento		2019			

#### Gli obiettivi Gestionali

#### 1.2 Gestione rapporti con il Revisore del conto

Centro di Responsabilità 1 Settore area amministrativo -contabile

Centro di spesa Segreteria/Ragioneria/Tributi

Attività ragioneria

MISSIONE 01 - programma 3 Gestione economica, finanziaria,

Programma DUP programmazione, provveditorato

Responsabile Stella Carla Patrizia
Sindaco Massimo Ramina
Tipologia Mantenimento

Priorità Alta

Risorse Umane e pesatura individuale Stella Carla Patrizia, Girotto Mara Unità coinvolte Responsabili di area e collaboratori

Criticità

#### Descrizione

Confronto con il Revisore ai fini di un miglioramento nella gestione economico finanziaria dell'Ente. Assistenza e collaborazione nella stesura dei pareri obbligatori (Bilancio, Rendiconto, Variazioni, Piani Finanziari). Assistenza e collaborazione durante la stesura dei verbali in occasione delle verifiche di cassa e in occasione di altre verifiche.

#### Fasi operative

continuativo

Durata prevista continuativo

Data di Completamento 31/12/2019

Verificabile da: n. verbali predisposti

		Gestio	ne rapp	orti co	n il Rev	isore d	el cont	) -				
		: ". *				2	019			en Re	0 0	
1.1.2												
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

Durata prevista	2019	
Data completamento	, * <u> </u>	

#### 1.1.3 Gestione del bilancio di previsione 2019 e documentazione aggiuntiva

Centro di Responsabilità	1 Settore area amministrativo -contabile
Centro di spesa	Segreteria/Ragioneria/Tributi
Attività	ragioneria
<b>《《李子》的"《李子》</b>	Missione 01 - progamma 3 Gestione economica, finanziaria,
Programma DUP	programmazione, provveditorato
Responsabile	Stella Carla Patrizia
Sindaco	Massimo Ramina
Tipologia	Mantenimento
Priorità de la	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Stella Carla Patrizia, Girotto Mara
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori
And the second property of the second propert	Rispetto dei tempi previsti dai Regolamenti Comunali e dalla

#### Descrizione

Criticità

Effetuazione delle operazioni di gestione del bilancio di previsione. Variazioni di bilancio, variazioni al PEG, salvaguardia degli equilibri, assestamento generale, prelievi dal fondo di riserva. Analisi e raccolta dei dati al fine della predisposizione del certificato al bilancio di previsione 2019 - sistema SIQUEL

normativa

#### Fasi operative

continuativo

in base alle richieste degli uffici e della normativa

Durata prevista
Data di Completamento
Verificabile da:
Stato di attuazione

continuativo

31/12/2019

	-		1	2	019	6		
1.1.3		1						

Durata prevista	continuativo	
Data completamento		

#### 1.4 RIENTRO SERVIZI A SEGUITO SCIOGLIMENTO UNIONE DEI COMUNI PADOVA NORDOVEST

Centro di Responsabilità 1 Settore area amministrativo -contabile

Centro di spesa Segreteria/Ragioneria
Attività Segreteria - ragioneria

Programma DUP Missione 01 - progamma 2 Segreteria generale

Responsabile Stella dott.ssa Carla Patrizia

Sindaco Massimo Ramina
Tipologia Innovazione
Priorità Media

Risorse Umane e pesatura individuale Stella Carla PAtrizia, Girotto Mara, Parfazi Patrizia

Unità coinvolte Responsabili di area e collaboratori

Criticità riorganizzare e garantire il proseguimento dei servizi

**Descrizione** A seguito scioglimento dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest al 31/12/2018,

sono rientrati i seguenti servizi:
- Servizi demografici e polizia locale;
- Servizi scolastici (mensa e trasporto)

#### Fasi operative

- 1) Assunzione agente di polizia locale;
- 2) organizzazione servizio di messo notificatore
- 3) recepimento contratti in essere con le ditte che gestiscono il servizio mensa, trasporto scolastico, doposcuola, servizio "nonni vigili"

2019

Durata prevista

Data di Completamento

31/12/2019

Verificabile da:

continuazione dei servizi

Indicatori utilizzati: prosecuzione dei servizi assunzione vigile

		2019										
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
'indicatore utilizzato ai fin	i della verifica	a del raggiun	gimento d	dell'ob	iettivo				' u - u		7	.91
		a aci taggian	.Бо									
		a aci i aggian				(*				-		0
		a ac. 1 agg. a				0.			φ	_	-	
1.5 urata prevista		2019							=	-		<u> </u>

#### 1.1.6 Inserimento dati e documenti in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale

Centro di Responsabilità 1 Settore area amministrativo - contabile

Centro di spesa Segreteria/Ragioneria/Tributi

Attività Segreteria

Programma DUP Missione 01 - progamma 2 Segreteria generale

Responsabile Stella Carla Patrizia
Sindaco Massimo Ramina

Tipologia Sviluppo Priorità Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Stella Carla Patrizia e Parfazi Patrizia
Unità coinvolte

Responsabili di area e collaboratori

coincidenza scadenze previste dalla normativa (d.lvo 33/2013 e altre)

Criticità con altre scadenze

Unità coinvolte

#### Descrizione

Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Aggiornamento dati nel sito internet.

#### Fasi operative

Aggiornamento continuativo in applicazione del D.Lgs. 33/2013 della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE presente nel sito istituzionale e inserimento notizie e altri sul sito stesso

Durata prevista Anno 2019

Data di Completamento 31/12/2019

Verificabile da: banca dati aggiornata nel sito comunale nella sezione amministrazione

trasparente.

Indicatori utilizzati: Tempo

Amministrazione trasparente

II		_				2	019					7.0
1.1.6 Aggiornamento dati sul sito internet del Comune	-											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

#### L'indicatore utilizzato ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo

Aggiornamento dati

Durata prevista Data completamento anno 2019

# Piano performance ANNO 2019 USETTORE Obiettivi





#### 2 Settore servizi demografici e attività produttive - polizia locale

Responsabile	Grasso Nicola-Massimiliano		
Sindaco/Assessore	Sindaco		
Risorse Umane	Grasso Nicola-Massimiliano (3 ore)		100,00%
	Vecchiato Daniela		100,00%
	Calore Chiara fino al 31/08/2019	3	100,00%
	Rossi Nicole dal 01/05/2019		100,00%

	1.1 Attività Produttive/cimiteri/Protocollo/Anagrafe e Servizi
Centri di spesa	Demografici/Polizia Municipale
	Attività Produttive/cimiteri/Protocollo/Anagrafe e Servizi Demografici/Polizia
Attività	Municipale



#### 2.1.1 MONITORAGGIO DELLE PRATICHE CIMITERIALI E VERIFICA DELLE CONCESSIONI IN SCADENZA

Centro di Responsabilità

II Settore

Centro di spesa

2.1 Attività Produttive/cimiteri

Attività

servizi cimiteriali

Programma DUP

Missione 12 Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Responsabile Grasso Nicola-Massimiliano

Sindaco Tipologia Massimo Ramina

Priorità

Innovazione

Risorse Umane e pesatura individuale

Grasso Nicola-Massimiliano, Vecchiato Daniela, Calore Chiara

Unità coinvolte

Responsabile di area

1- corso di formazione2- migrazione dati

3- bonifica banca dati

#### Descrizione

Criticità

A seguito scioglimento dell'Unione al 31/12/2018 e rientro dei servizi demografici Nel Comune di Campodoro, l'amministrazione comunale ha deciso di sostituire il software in essere ASCOT con il software di Halley Veneto

#### Fasi operative

1- corso di formazione

2-migrazione dati

3- bonifica banca dati

La principale criticità è la verifica della migrazione e bonifica banca dati. Attività continua di comparazione con i dati desunti dal precedente programma ASCOT WEB

4- avviamento delle procedure anagrafe,

stato civile, elettorale, ISTAT leva

5 - gestione SAIA

Durata prevista

2019

Data di Completamento

Verificabile da:

rapportini, corsi di formazione

2.1.1 RAPPORTINI VAR	RIE FASI DI COM	PLETAMENTO	DELLA MIGRAZIONE		,	,	
L'indicatore utilizza	to ai fini della	verifica del	raggiungimento dell'obie	ttivo		, w	-0-
4					-		-
			· x				
Durata prevista Data completamento		2019	31/12/2019			* *	

#### 2.2.1 CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

Centro di Responsabilità

II Settore

Centro di spesa

2.2 Demografici

Attività

servizi cimiteriali

Programma DUP

Missione 1 Programma 7 Anagrafe Stato civile

Responsabile

Grasso Nicola-Massimiliano

Sindaco Tipologia Ramina Massimo

Priorità

Innovazione

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Grasso Nicola-Massimiliano, Vecchiato Daniela, Calore Chiara

Unità coinvolte

Responsabile di area, collaboratori

Criticità

#### Descrizione

Rilascio carte d'identità elettroniche in tempo reale e relativo allineamento dati INA SAIA

#### Fasi operative

- 1) Configurazione postazione CIE, per acquisizione dati con l'anagrafe locale
- 2) formazione per sistemazione pratiche con esito negativo tra Halley ed INA
- 3) Bonifiche posizione AIRE con vecchio applicativo e ANAGAIRE

Durata prevista

2019

Data di Completamento

Verificabile da:

Rapportini, Pratiche concluse

Indicatori utilizzati: rappo	ortini a intervento									
2.2.1 CARTA D'IDENTITA	A' ELETTRONICA		=							
									· ·	
Ť.,										
'indicatore utilizzat	o ai fini della v	erifica del	raggiungime	ento dell'o	biettivo					
'indicatore utilizzat	o ai fini della v	erifica del	raggiungime	ento dell'o	biettivo	- r - w	-			
'indicatore utilizzat	o ai fini della vo	erifica del	raggiungime	ento dell'o	biettivo	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
'indicatore utilizzat	o ai fini della vo	erifica del	raggiungime	ento dell'o	biettivo	- · · · · ·				
'indicatore utilizzat	o ai fini della v	erifica del	raggiungime	ento dell'o	biettivo	- r - w		•		
L'indicatore utilizzat	o ai fini della vo	erifica del	raggiungime	ento dell'o	biettivo					

#### 2.3.1 CORSO DI ABILITAZIONE MESSO COMUNALE

Centro di Responsabilità

II Settore

Centro di spesa

2.2 Demografici

Attività

servizi cimiteriali

Programma DUP

Missione 1 Programma 7 Anagrafe Stato civile

Responsabile

Grasso Nicola-Massimiliano

Sindaco Tipologia Ramina Massimo

Priorità

Innovazione

Risorse Umane e pesatura individuale

Alta Grasso Nicola-Massimiliano, Rossi Nicole 01/05/2019

Unità coinvolte

Responsabile di area, collaboratori

#### Descrizione

corso di formazione messo comunale

#### Fasi operative

Durata prevista

Data di Completamento

Verificabile da:

Stato di attuazione

2019

30/09/2020

Attestato di abilitazione

Indicatori utilizzati: rapportini d'interve	ento			* " " "	
2.3.1 CORSO DI ABILITAZIONE MESS	O COMUNALE				
		*	9		
	26	# 7 V			 9.8
L'indicatore utilizzato ai fini del	la verifica del ra	aggiungimento d	ell'obiettivo		»
Attestato di abilitazione a Mess	so Comunale		` .		
	7 =	·			

Durata prevista Data completamento 2019

30/09/2020

#### 2.4.1 VIABILITA' SCUOLE

Centro di Responsabilità

II Settore

Centro di spesa

2.2 Demografici

Attività

servizi cimiteriali

Programma DUP

Missione 1 Programma 7 Anagrafe Stato civile

Responsabile

Grasso Nicola-Massimiliano

Sindaco Tipologia Ramina Massimo

Priorità

Sviluppo Alta

Risorse Umane e pesatura individuale Unità coinvolte Grasso Nicola-Massimiliano, Rossi Nicole 01/05/2019

Responsabile di area, collaboratori

#### Descrizione

Organizzazione servizio di viabilità, durante l'orario di ingresso e uscite delle scuole. Organizzazione e coordinamento servizio "NONNI VIGILI". L'ingresso e l'uscita da scuola crea problemi di sicurezza legati all'alto numero di mezzi che circolano, l'elevato numero di pedoni, la mancanza di parcheggi.

#### Fasi operative

- 1) Predisposizione ordinanza di divieto di transito in Via Palazzon ai non residenti, alle persone non autorizzate e ai soggetti non dipendenti delle ditte presenti in tale strada, per questioni di sicurezza legate all'entrate e uscita degli alunni.
- 2) formazione nonni vigili, coordinamento orari e turni, acquisizione abbigliamento di sicurezza.

Durata prevista

2019

Data di Completamento

31/12/2019

Verificabile da:

emissione ordinanza, regolare svolgimento dei servizi

Indicatori utilizzati: rapportini d'intervento				
2.4.1 VIABILITA' SCUOLE				
	· , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
,	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *			
L'indicatore utilizzato ai fini della verifi	ca del raggiungimento dell'obie	ttivo	2.0	
Emissione ordinanza	v.		in the second se	
Rapporti con i nonni vigili		, to the		

Durata prevista 2019
Data completamento 31/12/2019

# Piano performance ANNO 2019

III SETTORE

Obiettivi



#### III° SETTORE - Area "Servizi Tecnici"

Messina Massimo		
Messina Massimo		100,00%
Nizzetto Fiorenzo		100,00%
Trevelin Chiara		100,00%
Bonin Gianni		100,00%
	Messina Massimo Nizzetto Fiorenzo Trevelin Chiara	Messina Massimo Nizzetto Fiorenzo Trevelin Chiara

Centri di spesa 3.1 III° SETTORE

Attività Ufficio Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Manutenzioni

#### 3.1.1 Gestione rapporti con le società di telefonia relativamente alle antenne ubicate in proprietà comunale

Centro di Responsabilità

III° SETTORE - Area "Servizi Tecnici"

Centro di spesa

III° SETTORE

Attività

Procedure amministrative
400 Gestione del Territorio

Programma RPP Responsabile Sindaco

Messina Massimo

Tipologia

Ramina Massimo Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Messina Massimo e Trevelin Chiara

Unità coinvolte

collaboratore

Criticità

gestione rapporti con le società e coinvolgimento parti per contrattazione

#### Descrizione

Gestione dei rapporti con Vodafone spa per rinnovo convenzione per il mantenimento su terreni di proprietà comunale di apparati di telecomunicazione. Successivamente gestione dei rapporti con Phoneenergy srl in merito alla richiesta per conto di Galata spa per locazione a lungo termine dell'area di sedime della stazione radio base ubicata presso il cimitero in proprietà comunale. Stesura schema di contratto di locazione a lungo termine con Galata spa. Predisposizione proposte di delibere di giunta per atto di indirizzo e per autorizzazione alla sottoscrizione del nuovo contratto.

#### Fasi operative

1) Gestione dei rapporti con Vodafone spa e, successivamente, con Phoneenergy srl. Coinvolgimento di tutte le parti interessate al fine del raggiungimento di un accordo (50%)

Durata prevista

da gennaio ad ottobre 2019

Data di Completamento

Verificabile da:

corrispondenza via mail

Stato di attuazione

2) Redazione proposte di delibere di Giunta e predisposizione bozza convenzione e schema contratto di locazione (50%)

Durata prevista

da gennaio a novembre 2019

Galata spa

Data di Completamento

Sottoscrizione della convenzione con Vodafone spa e del contratto di locazione con

Verificabile da:

#### Gestione rapporti con le società di telefonia relativamente alle antenne ubicate in proprietà comunale

#### L'indicatore utilizzato ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo

3.1.1.1 Gestione dei rapporti con Vodafone spa e, successivamente, anche con Phoneenergy srl; coinvolgimento di tutte le parti interessate al fine del raggiungimento degli accordi

Durata prevista

da gennaio ad ottobre 2019

Data completamento

da germaio ad Ottobre 2013

3.1.1.2 Redazione proposte di delibere di giunta e predisposizione bozza di convenzione con Vodafone spa e schema di contratto di locazione con

Galata spa

Durata prevista

da gennaio a novembre 2019

Data completamento

#### Gli obiettivi Gestionali

#### 3.1.2 Accertamento delle proprietà comunali e proposta di riclassificazione in demaniali e disponibili al patrimonio pubblico

Centro di Responsabilità

III° SETTORE - Area "Servizi Tecnici"

Centro di spesa

III° SETTORE

Attività

Urbanistica

Programma RPP

400 Gestione del Territorio

Responsabile Sindaco

Messina Massimo Ramina Massimo

**Tipologia** 

Innovazione

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Messina Massimo e Nizzetto Fiorenzo

Unità coinvolte

Criticità

accertamento delle proprietà comunali nel territorio

Descrizione

Utilizzo applicazioni catastali per individuazione aree di proprietà del comune di Campodoro, e proposta di riclassificazione in demaniali e disponibili al patrimonio pubblico

#### Fasi operative

1) Utilizzo applicativi del Catasto per individuazione aree di proprietà del comune di Campodoro (80%)

Durata prevista

01/01/2019 - 31/03/2019

Data di Completamento

Verificabile da:

banca dati e cartografia

Stato di attuazione

2) Proposta di riclassificazione in demaniali e disponibili al patrimonio pubblico (20%)

Durata prevista

mese di dicembre 2019

Data di Completamento

Verificabile da:

cartografia e banca dati

	1			5		2019						
3.1.2.1- utilizzo applicativi del catasto per individuazione aree di proprietà del Comune di Campodoro								-5		,.		
	gennalo	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Ourata prevista Oata completamento	01/01	31/03										
.1.2.2- proposta di iclassificazione in demaniali e isponibili al patrimonio pubblico			0		=,			- 11				
	gennalo	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio.	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
	01/12/20	019 31/12/201	0									

#### 3.1.3 Monitoraggio e manutenzione delle strade comunali.

Centro di Responsabilità

III° SETTORE - Area "Servizi Tecnici"

Centro di spesa

III° SETTORE

Attività

Interventi sul patrimonio dell'ente

Programma RPP

400 Gestione del Territorio

Responsabile

Messina Massimo Ramina Massimo

Sindaco Tipologia

Mantenimento

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Messina Massimo e Bonin Gianni

Unità coinvolte

Criticità

N. di sopralluoghi e interventi nel territorio

Descrizione

Monitoraggio e manutenzione delle strade comunali

#### Fasi operative

1) Monitoraggio dello stato manutentivo delle strade comunali e loro manutenzione mediante interventi di ripristino del manto e della segnaletica. (100%)

Durata prevista

01/07/2019 - 31/12/2019

Data di Completamento

Relazione del Responsabile del III° Settore sulla manutenzione delle

Verificabile da:

strade

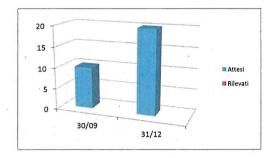
### Monitoraggio dello stato manutentivo delle strade comunali e loro manutenzione mediante interventi di ripristino del manto e della segnaletica.

					- E	201	9		8			
3.1.3.1- Monitoraggio strade comunali		341		*								
	gennalo	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Durata prevista Data completamento	01/07	31/12		*								

#### Indicatore utilizzato ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo

n. Monitoraggi effettuati Rilevazioni Unità di misura: n

rilevazioni							
	30/09	31/12					
Attesi	10	20					
Rilevati							



3.1.4 Affidamento dell'incarico professionale per la predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la messa in sicurezza di percorsi ciclopedonali lungo la S.P. 12 della Torre Rossa con la realizzazione di piattaforme rialzate per l'attraversamento pedonale. Gestione rapporti con la

Centro di Responsabilità

III° SETTORE - Area "Servizi Tecnici"

Centro di spesa

III° SETTORE

Attività

Pianificazione di livello comunale

Programma RPP

400 Gestione del Territorio

Responsabile

Messina Massimo

Sindaco **Tipologia**  Ramina Massimo

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Messina Massimo

Unità coinvolte

Criticità

Affidamento incarico

Descrizione

Individuazione del professionista esperto e affidamento incarico professionale per la predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la messa in sicurezza di percorsi ciclopedonali lungo la S.P. 12 della Torre Rossa con la realizzazione di piattaforme rialzate per l'attraversamento pedonale. Gestione dei rapporti con la Provincia di Padova per nulla osta e contributo. Predisposizione atti necessari per approvazione progetto, assunzione nomina a RUP e adempimenti necessari ai fini dell'inizio e del completamento dei lavori.

Fasi operative

1) Coordinamento (100%)

Durata prevista

Data di Completamento

Verificabile da:

Stato di attuazione

01/01/2019 - 31/12/2019

data affidamento incarico progettazione e data approvazione

progetto

Affidamento incarico professionale redazione progetto fattibilità tecnica ed economica piattaforme rialzate

						2019						
3.1.4.1- Affidamento incarico e approvazione progetto												
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio -	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

Durata prevista

Data completamento

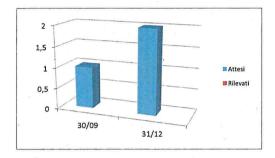
01/01 | 31/12

#### Indicatore utilizzato ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo

n. atti amministrativi

	THEVALION	
/	30/09	31/12
Attesi	1	2
Rilevati		

Unità di misura: nr.



PIANO PERFORMANCE 2019 – OBIETTIVI PRIORITARI OGGETTO DI VALUTAZIONE ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

## 1) APPLICAZIONE ISTITUTI REGOLAMENTO UE 679/16 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Centro di responsabilità : segretario comunale

Centro di spesa : /

Attività : segreteria generale

Assessore : Sindaco Tipologia : sviluppo

Priorità : alta

Risorse umane: Scarangella Luca

**Descrizione**: Nel corso dell'anno 2018 è entrata definitivamente in vigore la nuova normativa europea sulla protezione dei dati personali. Tale impianto normativo ha importanti riflessi su ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente, richiedendo comportamenti da adottare da parte dei dipendenti, adozione di misure fisiche, informatiche, nomina di soggetti qualificati ( responsabile trattamento dei dati, del Data Protection Officer (DPO), del Responsabile Protezione Dati (RPD), responsabili interni al trattamento, procedura Data Breach, etc.

Occorre garantire l'entrata a regime dell'impianto normativo entro il corrente anno.

#### Fasi operative:

- analisi delle varie criticità riscontrate: entro i 31/07/2019
- applicazione nell'Ente degli obblighi previsti dalla citata normativa : entro il 31/12/2019.

#### 2) PREDISPOSIZIONE PIANO RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Centro di responsabilità : segretario comunale

Centro di spesa:/

Attività : segreteria generale

Assessore : Sindaco Tipologia : sviluppo

Priorità: alta

Risorse umane : Scarangella Luca

**Descrizione**: con la pubblicazione nella G.U. n.210 del 8-9-2016 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" il legislatore ha avviato un percorso mediante il quale si riducono per il presente le società e sono individuati criteri qualitativi e quantitativi attraverso i quali razionalizzare a regime la platea delle partecipate.

Non sono consentite le società prive di dipendenti o quelle che hanno un numero di dipendenti inferiore a quello degli amministratori, quelle che nella media dell'ultimo triennio hanno registrato un fatturato sotto il milione di euro, quelle inattive che non hanno emesso fatture nell'ultimo anno, quelle che svolgono all'interno dello stesso comune o area vasta doppioni di attività, quelle che negli ultimi cinque anni hanno fatto registrare quattro esercizi in perdita e quelle che svolgono attività non strettamente necessarie ai bisogni della collettività. Saranno consentite solo le partecipate pubbliche che svolgono le seguenti attività: servizi pubblici, opere pubbliche sulla base di un accordo di programma, servizi pubblici o opere pubbliche in partenariato pubblico/privato, servizi strumentali, servizi di committenza, valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'amministrazione. In caso di crisi aziendali si applicano regole privatistiche mentre gli amministratori risponderanno al giudice civile e alla Corte dei conti per danno erariale.



Con il presente obiettivo si incarica il segretario comunale della predisposizione del Piano in parola nei tempi e secondo le modalità previste dalla legge, tenuto conto anche delle proposte di modifica apparse sulla stampa specializzata.

#### Fasi operative:

fase di avvio della predisposizione del Piano : entro il 31/09/2019

- fase di approvazione del Piano: entro il 31/12/2019

## 3) PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

Centro di responsabilità : segretario comunale

Centro di spesa : /

Attività : segreteria generale

Assessore : Sindaco Tipologia : sviluppo

Priorità : alta

Risorse umane: Scarangella Luca (collaborazione ufficio personale)

Descrizione : Il presente obiettivo si prefigge di definire gli obiettivi da raggiungere, nel rispetto delle direttive del Sindaco, con la collaborazione delle P.O., individuando in un unico contesto sia gli obiettivi strategici/prioritari sia quelli ordinari, in coerenza con il Piano delle Performance previsto dal D.Lgs. 150/2009 e con l'attività annuale del Piano Esecutivo di Gestione. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle performance è un documento programmatico, 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 titolare di P.O. ed i relativi indicatori. Il ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano gli strumenti di programmazione e valutazione dell'ente: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, la relazione previsionale e programmatica le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili dei Servizi ed individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio.

Fasi operative : fase di predisposizione : entro il 31/03/2019

Fasi operative: fase di approvazione: entro il 30/04/2019

