



# COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

## Deliberazione originale della Giunta Comunale

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
STIVAN GIULIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Bergamin Antonella

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Cron. 727 copia della presente Deliberazione e in pubblicazione all'Albo on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 25-07-2016 al 09-08-2016

IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO COMUNALE

CONSEGNATO AI CAPIGRUPPO IL  
25-07-2016

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la suesata Deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, e' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo on-line del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, per cui la stessa e' divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 della D.Lgs. 267/2000.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Bergamin Antonella

**N.92REG.**

Oggetto: PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2016  
INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA  
COMUNALE N. 45 DEL 31/03/2016  
ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI  
FINANZIARIE

L'anno **duemilasedici**, il giorno **diciotto** del mese di **luglio**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

STIVAN GIULIANO	SINDACO	Presente
RIGONI GIOVANNI	VICE SINDACO	Presente
CADORE DAVIDE	ASSESSORE	Assente
FARESIN FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
ROSSATO FRANCESCO	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Assume la presidenza **STIVAN GIULIANO** nella sua qualità di **SINDACO**.

Con la partecipazione del Segretario Comunale,  
Bergamin Antonella

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, e dato atto che è stata osservata la procedura di cui agli artt. 49 comma 1° e 151 comma 4 del dlgs n. 267/2000, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.





**Oggetto:** PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2016 INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 31/03/2016 ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI FINANZIARIE

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
L'ASSESSORE PROPONENTE**

**RICHIAMATI:**

- la delibera di C.C. n. 26 del 31/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2016-2018;
- la delibera di C.C. n. 27 del 31/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/03/2016 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione anno 2016: assegnazione dotazioni finanziarie;

**VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità, ed in particolare l'art. 19 che rinvia alla Giunta la competenza in merito all'affidamento ai Responsabili di Area, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, i relativi obiettivi di gestione e strategici per l'anno in corso assegnando i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti e le risorse umane;

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 14 del 31/12/2015 con il quale sono stati nominati i seguenti soggetti titolari di posizione organizzativa:

- Maggian Maria Letizia per i servizi ragioneria-bilancio-economato-tributi-concessioni cimiteriali-polizia locale di competenza del Comune;
- Boscardin Michele per i servizi urbanistica ed edilizia privata-Suap-commercio;
- Reniero Giuseppe per i servizi LL.PP-patrimonio-informatica-espropri-progetti ed autorizzazioni ambientali-manutenzione-sicurezza sul lavoro-ecologia-ambiente;
- Maculan Carlo per i servizi sociali ed assistenza scolastica-cultura-tempo libero-sport

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 26 del 27/05/2015 con il quale il Segretario Comunale, Antonella Bergamin, è stata nominata titolari di posizione organizzativa per i servizi: Segreteria - Personale - Segreteria del Sindaco - URP - Legale/Contratti - Servizi al Cittadino - Statistica - Archivio - Protocollo;

**RITENUTO** di integrare il Piano esecutivo di gestione dotazione finanziarie di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/03/2016 con il Piano delle Performance avente ad oggetto gli obiettivi strategici e trasversali dell'Ente per l'anno 2016;

**DATO ATTO** che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi e le risorse umane e finanziarie di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/03/2016;

**DATO ATTO** del moltiplicarsi degli obiettivi di mantenimento e la molteplicità delle scadenze normative che introducono nuovi obblighi e adempimenti a carico degli uffici con notevole aggravio delle competenze dei singoli settori;

**RITENUTO** altresì di attribuire ai Responsabili dei Servizi gli obiettivi strategici illustrati nelle schede allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DATO** atto altresì che il Piano Risorse e Obiettivi dotazioni finanziarie anno 2016 costituisce parte integrante del Piano delle Performance, ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. 150/2009, che impone alle amministrazioni pubbliche la redazione di un documento programmatico coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, dei responsabili dei servizi e personale ad essi assegnato;

**CONSIDERATO** che la condivisione degli obiettivi fra l'Amministrazione ed i Responsabili degli Uffici favorisce una maggiore responsabilizzazione ed un maggior coinvolgimento di questi ultimi nell'effettivo e miglior raggiungimento degli stessi, sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Comunale;

**DATO ATTO:**

- che i Responsabili delle singole Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
- che i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in merito;
- che il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata Area, guidata da un responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;
- che agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra i Responsabili di Area è svolta dal Segretario Comunale;

**ATTESO** altresì che spetta al Nucleo di Valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base del sistema di valutazione in vigore nella misura massima prevista del 20% giusto decreto sindacale n. 14 del 31/12/2015;

**RICHIAMATO** con l'occasione anche l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, siglato in data 16.05.2001, secondo il quale ai Segretari è attribuito un compenso annuale denominato indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente e, per quanto riguarda il Segretario Comunale, la retribuzione di risultato è prevista nella misura massima del 10%, giusto decreto sindacale n. 26 del 27/05/2016;

**EVIDENZIATO** che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore della dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e, in parte, del Segretario Comunale;

**DATO ATTO** che sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori facendo riferimento agli indicatori di performance dei servizi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, in attuazione a quanto stabilito nel punto 2.3 del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 03/09/2012;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 01/12/2014 con la quale il Comune di Sandrigo ha approvato l'accordo tra i Comuni di Breganze, Monticello Conte Otto, Sandrigo e Villafranca per la costituzione in forma associata del Nucleo di Valutazione individuando nel Comune di Monticello Conte Otto il comune Capofila, deputato alla nomina del nucleo;

**RICHIAMATO** il decreto sindacale del 16/01/2015 del Sindaco del Comune di Monticello Conte Otto (prot. 862) che ha individuato nel dott. Davide Penzo il nucleo di valutazione monocratico;

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. n. 91 del 03/09/2012 avente ad oggetto "D. Lgs. 150/2009 Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance" e successiva modifica adottata con deliberazione di G.C. n. 130 del 23/12/2013;

**VISTO** il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali approvato con d.lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTO** il Regolamento sugli Uffici e Servizi;

**VISTO** il Regolamento sui Controlli interni;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267;

**AD UNANIMITÀ DI VOTI** espressi in forma palese dagli Assessori presenti e votanti come da frontespizio;

### **PROPONE**

1. **DI RICHIAMARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. **DI DARE ATTO** che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi e confermati gli obiettivi economici di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/03/2016;
3. **DI ASSEGNARE** ai Responsabili di Servizio gli obiettivi strategici e trasversali anno 2016 come descritti nelle schede allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
4. **DI EVIDENZIARE** che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori, in attuazione di quanto stabilito dal "sistema di misurazione e valutazione delle performance" di cui alla deliberazione di G.C. n. 91 del 03/09/2012 successivamente modificata dalla deliberazione n. 130 del 23/12/2013;

5. **DI STABILIRE** che il Piano delle Performance anno 2016 venga pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune;
6. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto:
  - al Nucleo di Valutazione Associato;
  - ai Responsabili dei Servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance alle risorse umane coinvolte nell'attuazione degli obiettivi;
  - alle RSU e organizzazioni sindacali;
7. **DI STABILIRE** che i responsabili dei servizi incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali adottino i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e piano Performance anno 2016 compatibilmente con il rispetto delle norme contabili e finanziarie per l'attuazione degli stessi;
8. **DI AUTORIZZARE** il responsabile del servizio personale ad adottare apposito provvedimento per l'assunzione della relativa spesa;
9. **DI DICHIARARE**, con separata unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza dell'argomento da approvare, a sensi art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

*Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267*

**Parere in ordine alla regolarità tecnica:**

- FAVOREVOLE**  
 **CONTRARIO**

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
E SEGRETARIO COMUNALE  
Bergamin Antonella

Visto di regolarità e completezza  
dell'ISTRUTTORIA  
Bergamin Antonella

**Parere in ordine alla regolarità contabile:**

- FAVOREVOLE**  
 **CONTRARIO**  
 Si attesta che l'atto non comporta oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

IL RESPONSABILE  
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI  
Maggian Letizia

Proposta n. 73 del 06-06-2016

Oggetto: PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2016 INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 31/03/2016 ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI FINANZIARIE

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

Visto il parere di cui all'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

### DELIBERA

1. DI RICHIAMARE le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. DI DARE ATTO che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi e confermati gli obiettivi economici di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 31/03/2016;
3. DI ASSEGNARE ai Responsabili di Servizio gli obiettivi strategici e trasversali anno 2016 come descritti nelle schede allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
4. DI EVIDENZIARE che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori, in attuazione di quanto stabilito dal "sistema di misurazione e valutazione delle performance" di cui alla deliberazione di G.C. n. 91 del 03/09/2012 successivamente modificata dalla deliberazione n. 130 del 23/12/2013;
5. DI STABILIRE che il Piano delle Performance anno 2016 venga pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune;
6. DI TRASMETTERE copia del presente atto:
  - al Nucleo di Valutazione Associato;
  - ai Responsabili dei Servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance alle risorse umane coinvolte nell'attuazione degli obiettivi;
  - alle RSU e organizzazioni sindacali;
7. DI STABILIRE che i responsabili dei servizi incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali adottino i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e piano Performance anno 2016 compatibilmente con il rispetto delle norme contabili e finanziarie per l'attuazione degli stessi;

8. DI AUTORIZZARE il responsabile del servizio personale ad adottare apposito provvedimento per l'assunzione della relativa spesa.

Con successiva separata unanime votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

18



**COMUNE DI SANDRIGO**  
**PIANO PERFORMANCE E**

**OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2016**

CATEGORIA	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...



N.	TUTTE LE AREE	Denominazione Obiettivo operativo	Pesatura
1	Tutti i Responsabili di Servizio	Adempimenti Trasparenza (FOIA) e Anticorruzione	40%
2	Tutti i Responsabili di Servizio	Digitalizzazione degli atti - dematerializzazione	40%
3	Tutti i Responsabili di Servizio	Inizio trasferimento fascicoli e pratiche concluse in archivio	20%
	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>Denominazione Obiettivo operativo</b>	
4	Antonella Bergamin	Supporto redazione atti normativi e regolamentari	30%
	<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Denominazione Obiettivo operativo</b>	
5	Antonella Bergamin	Aumentare il benessere organizzativo dell'Ente e l'interscambio delle competenze	70%
	<b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>Denominazione Obiettivo operativo</b>	
6	Letizia Maggian	Adozione Nuovo Regolamento di Contabilità	45%
7	Letizia Maggian	Verifica condizioni per esternalizzazione a SORARIS S.p.a della gestione integrale del servizio rifiuti	45%
8	Letizia Maggian	Verifica quadrimestrale della percentuale di riscossione delle entrate da accertamento/ruoli/recuperi tributari	10%
	<b>AREA SOCIALE</b>	<b>Denominazione Obiettivo operativo</b>	
9	Carlo Maculan	Adozione Nuovo Regolamento per l'accesso dei cittadini alle prestazioni sociali agevolate	50%
10	Carlo Maculan	Avvio progetto Università per Adulti e Anziani	50%
	<b>AREA LL. PP. PATRIMONIO</b>	<b>Denominazione Obiettivo operativo</b>	
11	Giuseppe Reniero	Attuazione del Piano Opere Pubbliche 2016	70%
12	Giuseppe Reniero	Regolamento per l'utilizzazione agronomica degli affluenti di allevamento e delle acque reflue	30%
	<b>AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CED, ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>Denominazione Obiettivo operativo</b>	
13	Michele Boscardin	Sportello Unico Edilizia - Dematerializzazione - digitalizzazione - integrazione piattaforma C.C.I.A.A. con software Halley	17.5%
14	Michele Boscardin	Riorganizzazione ufficio in ragione della riassegnazione compiti di responsabilità del procedimento pratiche paesaggistiche	15%
15	Michele Boscardin	Adozione variante al Piano - Interventi centro storico	50%
16	Michele Boscardin	Adozione variante "verde" al Piano degli Interventi	17.5%

N. 1	TUTTE LE AREE		
Obiettivo Operativo	Supportare e formare il personale dipendente degli adempimenti connessi all'Amministrazione Trasparente (FOIA) e Anticorruzione		
Area di Riferimento	Segretario Comunale – Area Amministrativa		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Formazione degli uffici negli adempimenti connessi alla trasparenza	31.12.2016	
	B) Coordinazione attività trasparenza con le nuove linee guida in materia di privacy	31.12.2016	
	C) Verifica adempimenti in materia di trasparenza in collegamento con attività dell'anticorruzione	31.12.2016	
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.		
Referenti dell'obiettivo	<b>Responsabile del progetto:</b>		Segretario Comunale
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>		Posizioni Organizzative
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>		Tutti

N. 2	TUTTE LE AREE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Digitalizzazione degli atti - Dematerializzazione		
<b>Area di Riferimento</b>	Segretario Comunale – Area Informatica		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Tutte		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Attuazione del CAD		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Verifica dei programmi per la elaborazione del documento digitale	31.12.2016	
	B) Avvio sottoscrizione con firma digitale di tutti i provvedimenti	31.12.2016	
	C) Redazione del Manuale di Conservazione	31.12.2016	
	D) Riduzione/eliminazione cartaceo	31.12.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase D)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	Nessuna criticità rilevata	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Segretario Comunale – Responsabile Informatico</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Posizioni Organizzative</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Tutti</i>	

N. 3	TUTTE LE AREE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Inizio trasferimento fascicoli e pratiche concluse in archivio		
<b>Area di Riferimento</b>	Responsabili di Servizio		
<b>Altre Aree coinvolte</b>	Tutte		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Archiviazione		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Verifica contenuti fascicoli e faldoni	31.12.2016	
	B) Scarto documentazione non rilevante	31.12.2016	
	C) Catalogazione faldone per archivio	31.12.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	Nessuna criticità rilevata	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Segretario Comunale – Responsabile Informatico</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Posizioni Organizzative</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Tutti</i>	

N. 4	SEGRETARIO COMUNALE		
Obiettivo Operativo	Supporto nella redazione, predisposizione e aggiornamento testi regolamentari		
Area di Riferimento	Segretario Comunale (Segreteria-Personale-Contratti-Legale-Servizi la Cittadino - protocollo - Archivio)		
Altre Aree Coinvolte	TUTTE		
Obiettivo Strategico di riferimento	Supporto redazione atti normativi e regolamentari		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Confronto con i vari uffici in merito ai testi regolamentari oggetto di redazione e/o aggiornamento- modifica- integrazione	31.12.2016	
	B) Redazione testo regolamentare	31.12.2016	
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
Criticità/Rischi	Nessuna criticità rilevata		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Il progetto non comporta uso di risorse economiche, oltre a quelle umane della P.A. e del tempo materiale per lo studio e il completamento dell'iter procedurale		
Referenti dell'obiettivo	<b>Responsabile del progetto:</b>		<i>Segretario Comunale</i>
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>		<i>Posizioni Organizzative</i>
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>		<i>tutti</i>

N. 5		AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	
Obiettivo Operativo	Sviluppo delle professionalità interne per la migliore organizzazione dell'area		
Area di Riferimento	Area Amministrazione Generale		
Altre Aree Coinvolte	Tutte		
Obiettivo Strategico di riferimento	Aumentare il benessere organizzativo dell'Ente e l'interscambio delle competenze e riorganizzare l'area amministrativa assegnata al segretario comunale		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Esame delle risorse umane assegnate agli uffici	Giugno 2016	
	B) Coinvolgimento del personale per lo sviluppo di professionalità e competenze anche in settori diversi da quello di appartenenza	Giugno 2016	
	C) Elaborazione di una proposta organizzativa per l'Amministrazione Comunale	Agosto 2016	
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	S/NO	1/0
	Adempimento fase B)	S/NO	1/0
	Adempimento fase C)	S/NO	1/0
Criticità/Rischi	Mancato finanziamento regionale dei progetti presentati	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="radio"/> alto <input type="radio"/> medio <input type="radio"/> basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Risorse Umane: Segretario Comunale		
Referenti dell'obiettivo	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Segretario Comunale</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Segretario Comunale</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Tutti i dipendenti assegnati all'area</i>	

N. 6	AREA FINANZIARIA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Adozione Nuovo Regolamento di Contabilità		
<b>Area di Riferimento</b>	Economico-Finanziaria		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Tutte		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Adeguare il Regolamento di contabilità al nuovo sistema contabile		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Analisi dei servizi e studio normativa	30.06.2016	
	B) Redazione Regolamento	30.09.2016	
	C) Predisposizione atti per l'adozione del Regolamento ne in sede di Consiglio Comunale	30.11.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto o medio o basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Responsabile di Area Finanziaria</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Responsabile di Area Finanziaria</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Responsabili di Servizio</i>	



N. 7	AREA FINANZIARIA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Verifica condizioni per esternalizzazione a SORARIS S.p.a. della gestione integrale del servizio rifiuti		
<b>Area di Riferimento</b>	Ambiente /Economico-Finanziaria		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Ambiente /Tributi/Finanziario		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Sgravare gli uffici interni dalla gestione del servizio a seguito della moltiplicazione degli adempimenti normativi a carico degli uffici e impossibilità giuridica di sostituzione del personale		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Analisi dei costi relativi al servizio e alle attività gestite attualmente dal Comune		30.09.2016
	B) Verifica sostenibilità dei costi nel caso di gestione integrale del servizio a SORARIS S.p.a.		31.10.2016
	C) Predisposizione piano/attività per il trasferimento		30.12.2016
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto o medio o basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Responsabile di Area Finanziaria</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Responsabile di Area Finanziaria</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Responsabili di Servizio</i>	

N. 8	AREA FINANZIARIA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Verifica quadrimestrale della percentuale di riscossione delle entrate da accertamento/ruoli/recuperi tributari		
<b>Area di Riferimento</b>	Economico-Finanziaria		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>			
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Controllo delle Entrate		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Verifica versamenti	30.06.2016	
	B) Elaborazione report quadrimestre stato riscossioni	30.09.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto o medio X basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Responsabile di Area Finanziaria</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Responsabile di Area Finanziaria</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Dipendenti assegnati all'ufficio</i>	

R

N. 9	AREA SOCIO-CULTURALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Adozione Nuovo Regolamento per l'accesso dei cittadini alle prestazioni sociali agevolate		
<b>Area di Riferimento</b>	Socio-Culturale		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Economico-Finanziaria		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Adeguamento dei criteri di accesso alle prestazioni sociali agevolate (contributi economici e altri servizi) alla nuova normativa ISEE		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Analisi dei servizi e studio normativa		31.03.2016
	B) Redazione Regolamento in collegamento con gli altri comuni dell'ex Distretto socio-sanitario		31.05.2016
	C) Predisposizione atti per l'adozione del Regolamento in sede di Consiglio Comunale		31.12.2016
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="radio"/> alto <input checked="" type="radio"/> medio <input type="radio"/> basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Responsabile di Area</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Assistente Sociale Responsabile di servizio</i>	
		<i>Responsabile di servizio amministrativo dei servizi sociali</i>	
<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Segretario Comunale</i>		

N. 10	AREA SOCIO-CULTURALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Avvio progetto Università per gli Adulti e Anziani		
<b>Area di Riferimento</b>	Socio-Culturale		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Economico-Finanziaria		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Implementazione servizi ai cittadini		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Studio del progetto	31.03.2016	
	B) Attivazione rapporti con soggetti attuatori	31.05.2016	
	C) Avvio Università	07.10.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto o medio X basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Responsabile di Area</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Assistente Sociale Responsabile di servizio</i>	
		<i>Responsabile di servizio amministrativo dei servizi sociali</i>	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Responsabile Servizio Finanziario</i>	

N. 11	LAVORI PUBBLICI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Attuazione del Piano Opere Pubbliche 2016		
<b>Area di Riferimento</b>	Lavori Pubblici		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Finanziaria – Segretario Comunale		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	Attuazione delle Linee Strategiche di Mandato		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Approvazione progetti esecutivi in GC	31.07.2016	
	B) Preparazione della documentazione di gara e avvio procedura	31.08.2016	
	C) Aggiudicazione definitiva	30.09.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto - medio - basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Giuseppe Reniero</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Responsabile di servizio</i>	
		<i>Dipendenti assegnati all'ufficio</i>	
<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Responsabile Servizio Finanziario Segretario Comunale</i>		

N. 12	LAVORI PUBBLICI		
Obiettivo Operativo	Regolamento per l'utilizzazione agronomica degli affluenti di allevamento e delle acque reflue		
Area di Riferimento	Ambiente/Lavori Pubblici		
Altre Aree Coinvolte	Urbanistica – Segretario Comunale		
Obiettivo Strategico di riferimento	Gestione del Territorio		
Fasi/Modalità e Tempi	A) Esame regolamento in condivisione dei comuni del territorio	31.07.2016	
	B) Approvazione regolamento	31.08.2016	
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
Criticità/Rischi	La procedura di adozione è legata anche alla disponibilità della Commissione Regolamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto o medio X basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Il progetto non comporta uso di risorse economiche oltre a quelle umane della P.A.		
Referenti dell'obiettivo	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Giuseppe Reniero</i>	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Responsabile di servizio</i>	
		<i>Dipendenti assegnati all'ufficio</i>	
<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Segretario Comunale</i>		

N. 13	S.U.E. (Sportello unico edilizia) telematico		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Sportello Unico Edilizia – Dematerializzazione – digitalizzazione – integrazione piattaforma C.C.I.A.A. con software Halley		
<b>Area di Riferimento</b>	Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive		
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Informatica		
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	L'art. 9 del DPCM 13/11/2014 obbliga le amministrazioni pubbliche, entro l'11 agosto 2016, a produrre i propri documenti in formato digitale. Necessita integrare la piattaforma della C.C.I.A.A. (back-office) presso la quale vengono inoltrate le richieste, le scia e le comunicazioni da parte degli utenti, con un gestionale interno delle pratiche, integrato al protocollo, alla posta elettronica certificata ed alle altre applicazioni in dotazione dell'Ente al fine di gestire la pratica in forma completamente digitale – II fase dematerializzazione		
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	A) Avvio sistema	31.05.2016	
	B) Formazione	30.09.2016	
	C) Monitoraggio	Fino al 31.12.2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0
<b>Criticità/Rischi</b>	Nessuna Criticità	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso	
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Il progetto viene attivato nell'ambito della attività di manutenzione dei software Halley. Risorse assegnate con Bilancio Previsione		
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	Boscardin Michele	
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	Novello Ivan, Ambrosi Elena	
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	-	

N. 14		AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	Riorganizzazione ufficio in ragione della riassegnazione compiti di responsabilità del procedimento			
<b>Area di Riferimento</b>	Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive			
<b>Altre Aree Coinvolte</b>	Lavori Pubblici			
<b>Obiettivo Strategico di riferimento</b>	La convenzione con il Comune di Schiavon per la gestione in forma associata della Commissione Locale per il Paesaggio e delle funzioni paesaggistiche comporta la riorganizzazione del settore e delle modalità di gestione ed istruttoria delle istanze.			
<b>Fasi/Modalità e Tempi</b>	Riassegnazione responsabilità del procedimento, definizione delle modalità per la gestione intercomunale delle istanze, modifica ed aggiornamento della modulistica		30/06/2016	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0	
<b>Criticità/Rischi</b>	Nessuna Criticità	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
<b>Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo</b>	Risorse assegnate con Bilancio Previsione			
<b>Referenti dell'obiettivo</b>	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Michele Boscardin</i>		
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>Ambrosi Elena Roberta</i>		
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	<i>Giuseppe Reniero</i>		

N. 15		URBANISTICA		
Obiettivo Operativo	Adozione al Piano Centro storico			
Area di Riferimento	Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive			
Altre Aree Coinvolte	-			
Obiettivo Strategico di riferimento	Sviluppo del Territorio			
Fasi/Modalità e Tempi	A) Esame istanze	15.07.2016		
	B) Predisposizione Piano	31.10.2016		
	C) Adozione Variante	31.12.2016		
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0	
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0	
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0	
Criticità/Rischi	Nessuna Criticità	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Il progetto viene attivato nell'ambito della attività di manutenzione dei software Halley. Risorse assegnate con Bilancio Previsione			
Referenti dell'obiettivo	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Boscardin Michele</i>		
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>dipendenti assegnati all'ufficio</i>		
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	-		

N. 16		SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		
Obiettivo Operativo	Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili (art. 7 L.R. 4/2015)			
Area di Riferimento	Urbanistica, Edilizia Privata, Attività Produttive			
Altre Aree Coinvolte				
Obiettivo Strategico di riferimento	L'art. 4 della L.R. 4/2015 stabilisce che i Comuni pubblichino annualmente un invito a presentare richieste di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della loro capacità edificatoria e rese inedificabili.			
Fasi/Modalità e Tempi	A) Pubblicazione avviso			31/01/2016
	B) Valutazione delle istanze presentate			31/05/2016
	C) Predisposizione elaborati di variante da adottare			30/09/2016
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	
	Adempimento Fase A)	SI/NO	1/0	
	Adempimento Fase B)	SI/NO	1/0	
	Adempimento Fase C)	SI/NO	1/0	
Criticità/Rischi	Nessuna criticità		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
Risorse Assegnate all'obiettivo Operativo	Risorse assegnate con Bilancio Previsione			
Referenti dell'obiettivo	<b>Responsabile del progetto:</b>	<i>Boscardin Michele</i>		
	<b>Incaricati di realizzare il progetto:</b>	<i>dipendenti assegnati all'ufficio</i>		
	<b>Altri soggetti coinvolti</b>	-		
Target raggiunto:	Visto. Il Segretario C.:			Data: