

ALLEGATO A)
PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017-2019

FINALITA'

Il presente documento, predisposto ai sensi dell'art. 197, comma 2, lett. a del D.Lgs. 267/2000 costituisce una necessaria integrazione del PEG/PRO annuale e, traendo fondamento dalle "Linee programmatiche di mandato" approvate dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, dal DUP 2017-2019 e dagli altri allegati al bilancio, esplicita in modo più dettagliato gli obiettivi di gestione per l'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi.

Tramite questo documento integrativo si concretizzano anche le basi per l'attivazione del controllo di gestione (definizione degli obiettivi) e, nel contempo, si creano i presupposti per l'avvio e successiva attuazione della gestione dell'esercizio finanziario i cui obiettivi strategici consentiranno di misurare la valutazione dei funzionari e degli altri dipendenti dell'Ente.

I dipendenti, nell'ambito delle rispettive aree di appartenenza, sono chiamati a concorrere con il responsabile del servizio al raggiungimento degli obiettivi ad esso assegnati con il presente provvedimento. Gli obiettivi esplicitati e il loro raggiungimento sono indispensabili al nucleo di valutazione/organismo di valutazione delle performance del personale secondo la metodologia a tal fine prevista.

Non vengono compresi nel piano le descrizioni delle funzioni tipiche o compiti di ciascun ufficio o servizio. Infatti non risulterebbe di alcuna utilità ai fini sopradescritti, l'elencazione dei mansioni, adempimenti, atteggiamenti e competenze che trovano fondamento nel rapporto di servizio e perciò risultano dovute ed esigibili.

Per i singoli servizi sono rappresentati dei semplici indicatori di efficacia ed efficienza che in sé non sono atti ad esprimere alcun giudizio, ma assumono tale valenza qualora vengano confrontati con i dati relativi all'anno precedente.

Inoltre, per alcuni obiettivi considerati maggiormente rilevanti per l'Amministrazione, è contenuto un riferimento all'indicatore, coincidente con il risultato atteso (generalmente in termini temporali), elemento misurabile sul quale si fonda il sistema di valutazione di cui al regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Un ulteriore obiettivo da riferirsi alla generalità degli uffici consiste nella gestione delle funzioni di competenza senza il ricorso a contratti di consulenza o collaborazione, fatta eccezione per gli ambiti compresi nel programma annuale approvato dal Consiglio Comunale unitamente al bilancio di previsione ai sensi dell'art. 3, sub 55 e segg. della L. 244/2007, ricollegati generalmente a:

- prestazioni che richiedono conoscenze, pratiche ed esperienze non rinvenibili tra il personale in servizio;
- esigenze cui non può farsi fronte con le risorse umane disponibili.

Tutti le aree funzionali della struttura organizzativa dell'Ente sono inoltre chiamate a supportare:

- i processi di implementazione della gestione associata delle funzioni e dei servizi di rispettiva competenza;
- l'aggiornamento del continuo dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune anche alla luce delle recenti modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016, nonché ad eventuali e successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.

Sulla base dei presupposti sopra evidenziati, si riportano di seguito gli obiettivi assegnati al personale appartenente alle singole aree e servizi unitamente agli indicatori di risultato attesi ai fini della successiva valutazione della performance specificatamente 2017.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT**SERVIZIO FINANZIARIO**

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Programmazione, gestione e controllo del bilancio, acquisizione delle risorse ed erogazione delle spese in corrispondenza anche delle attività degli altri servizi.	Adempimenti entro i termini di legge e costante monitoraggio dell'andamento della gestione, nonché attivazione controllo di gestione.
Adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con il servizio di tesoreria.	Piena operatività del servizio e rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione.
Attivazione servizi on-line sui conti correnti postali del Comune e prelevamento dei fondi depositati ogni 15 giorni.	Saldo estratto c/c postali alla fine di ogni mese.
Assunzione degli impegni di spesa su stanziamenti di bilancio entro il 31.12.2017.	% impegni su stanziamenti rispetto esercizio precedente e loro aggiornamento costante.
Predisposizione documentazione necessaria per approvazione rendiconto entro il 30.04.2017.	% residui su accertamenti e impegni di competenza..
Servizio economato	Gestione informatizzata del servizio in collegamento con la gestione finanziaria.

SERVIZIO TRIBUTI

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Assistenza al contribuente	Supporto ed assistenza al contribuente ai fini della IUC
Riscossione diretta TASI 2017	Emissione avvisi di pagamento TASI 2017. Monitoraggio costante delle riscossioni e verifica situazioni contribuenti.
Recupero dell'evasione dei tributi comunali (ICI, IMU, TARES, TARI, TASI) in termini più brevi rispetto alle scadenze di legge.	Importo riscossione imposta evasa ed intensificazione attività di accertamento su esercizi pregressi.
Autonoma gestione del contenzioso tributario.	Economia di bilancio in materia di contenzioso.
Aggiornamento archivi per la gestione dei tributi comunali	Utilizzo banca dati ai fini previsionali e per il servizio di supporto ai contribuenti
Riscossione coattiva tributi	Emissione e notifica di ingiunzioni fiscali relative ad ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI.

SERVIZIO PERSONALE/ADEMPIMENTI FISCALI/ATTIVITA' CULTURALI

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Gestione economica, giuridica e previdenziale del personale con rispetto delle scadenze di legge.	Controllo delle presenze in tempo reale ed efficiente rendicontazione. Pratiche di ricongiunzione. Pratiche di pensionamento. Rapporti con software-house elab. paghe.
Assolvimento degli adempimenti fiscali quali modello 770, CUD, dichiarazione IVA, denunce previdenziali ecc.	Efficienza e funzionalità operativa.
Informatizzazione IVA	Implementazione del servizio. Caricamento dati, verifiche e tenuta registri cartacei ed informatici, presentazione dichiarazione IVA
Coordinamento nell'attivazione delle iniziative culturali previste negli atti di programmazione. Predisposizione del giornale entro il mese di dicembre 2017.	Valorizzazione del ruolo del Comune per eventi di interesse intercomunale.

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N. determinazioni; N. bollette economato; N. mandati emessi; N. reversali emesse; N. atti di accertamento tributari; N. conteggi IMU; N. conteggi TASI; N. avvisi TASI;	N. addetti/popolazione	Totale di bilancio/popolazione Proventi IMU/n. contribuenti Proventi TASI/n. contribuenti Proventi TASI/n. contribuenti

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT. – ANNO 2017

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Promozione del territorio e turistica anche mediante la pubblicazione del libro di storia locale “Il Miracolo della Tovaglia”	Presentazione del libro entro 30.06.2017 n. mostre d'arte	30
Valorizzazione delle strutture sportive comunali	Ricognizione delle convenzioni esistenti e predisposizione atti nuove convenzioni in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Segreteria	Entro il 31.12.2017	15
Gestione efficiente del servizio economico finanziario	Predisposizione degli atti e delle fasi relative alla contabilità economico-patrimoniale per l'approvazione entro il termine di approvazione dello Stato Patrimoniale e Conto Economico, ai sensi dei nuovi principi dettati dal d.lgs 118/2011	Entro il 31.12.2017	10
Potenziamento servizi cimiteriali (*)	Completamento del censimento delle aree cimiteriali in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Amministrativa e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2017	10
Organizzazione interna (*)	Favorire l'intercambiabilità del personale dell'Area, valorizzando le professionalità interne, favorendo la collaborazione e il supporto nei periodi di assenza, passaggio o picchi di lavoro	Adempimenti finanziari e tributari di legge entro i termini	20
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Predisposizione degli atti per l'analisi del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Amministrativa e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2017	10
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2017	5

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

Art.15, c. 2

Lavori di pubblica utilità – attivazione contratto di prestazione occasionale	Attivazione nuovo servizio di gestione contratti su piattaforma informatica sito INPS da destinarsi a particolari categorie di soggetti identificate dal D.L. 25 del 17.03.2017	Entro il 31.12.2017	100
---	---	---------------------	------------

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT. – ANNO 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Progetto di valorizzazione dell'itinerario “Romea Strata” e dei siti di rilevanza storico-artistica-paesaggistica con il coinvolgimento dei Comuni limitrofi per l'organizzazione di una camminata lungo il percorso tra Sesto al Reghena e Concordia Sagittaria	Organizzazione di una iniziativa entro il 31.10.2018/Promozione dell'itinerario	30
Organizzazione interna (*)	Favorire l'intercambiabilità del personale dell'Area, valorizzando le professionalità interne, favorendo la collaborazione e il supporto nei periodi di assenza, passaggio o picchi di lavoro	Adempimenti finanziari e tributari di legge entro i termini	10
Gestione efficiente del servizio economico finanziario	Redazione di tutte le attività e adempimenti al fine dell'approvazione del bilancio consolidato	Entro il 30.09.2018	30
Affidamento in concessione servizio di accertamento e riscossione ICP – DPA e Riscossione Coattiva(*)	Valutazione casistiche e completamento procedura di affidamento	Entro il 31.12.2018	10
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Completamento degli atti per l'approvazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2018	10
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	5
Gestione associata funzioni fondamentali	Supporto tecnico-giuridico e finanziario ai processi associativi delle funzioni fondamentali e valutazione dei risultati raggiunti nei servizi associati	Analisi del contesto e redazione report	5

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT. – ANNO 2019

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Promozione iniziativa “Mulini aperti” per la valorizzazione del sito di Stalis. Aperture domenicali, mostre d’arte ed eventi correlati.	Almeno 10 aperture non calendarizzate/Incremento visitatori	30
Gestione efficiente del servizio economico finanziario	Implementazione e internalizzazione delle fasi e dei controlli interni relativi agli adempimenti della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato	Entro il 31.12.2019	30
Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 e a successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.	Entro il 31.12.2019	10
Servizio assistenza contribuenti (*)	Invio modelli precompilati per il pagamento della IUC e di altri tributi comunali. Assistenza ai contribuenti e compilazione dei modelli di versamento e ravvedimento.	Entro i termini di pagamento previsti/numero di contribuenti assistiti.	30

(*) **Obiettivi prioritari ai fini dell’attribuzione della quota di produttività individuale**

AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA

SERVIZIO DEMOGRAFICO/COMMERCIO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività funzionali.	Incremento dello standard di qualità dei servizi front/office.
Attuazione della semplificazione e dello snellimento delle procedure con interattività tra servizi e verso l'utenza, con predisposizione della relativa modulistica.	Economie temporali e recupero risorse di personale.
Assegnazione codici fiscali ai nuovi nati e verifiche.	Incremento dello standard di qualità dei servizi front/office.
Esame e valutazioni denunce inizio atti e documenti in materia commerciale.	Incentivazione semplificazione amministrativa.
Formazione dell'Archivio Nazionale degli stradari e dei numeri civici	Attività di aggiornamento delle vie e dei numeri civici su gestionale dell'Agenzia del territorio e realizzazione di tutte le altre attività connesse all'obiettivo-

SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE E SCOLASTICA

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Favorire la permanenza della persona anziana e disabile in condizione di bisogno, nel proprio ambiente familiare.	Valorizzare il ruolo delle persone anziane rafforzando la loro integrazione sociale.
Favorire il recupero delle persone emarginate.	Recuperare la dignità delle persone e la loro socialità.
Assistenza ai soggetti a rischio di emarginazione nello svolgimento di pratiche burocratiche che li vedano per qualsivoglia motivo coinvolti.	Prevenzione delle devianze sociali con i relativi oneri conseguenti.
Sostenere l'accesso dei cittadini ai contributi regionali per assistenza persone a domicilio, per fondo locazione, per fondo maternità e nucleo familiare numeroso, borse di studio ecc.	Agevolazione del cittadino in situazioni di bisogno economico.

SERVIZIO PROTOCOLLO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Predisposizione e redazione deliberazioni, determinazioni, comunicazioni e adempimenti di segretariato.	Mantenimento dell'attività ordinaria sui livelli di efficienza raggiunti.
Registrazione, archiviazione, sportello.	Assicurare standard di qualità al servizio front/office.
Albo pretorio on Line	Assicurare il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N° determinazioni; N° movimenti anagrafici; N° pratiche AIRE; N° pratiche stato civile; N° documenti per l'espatrio; N° verbali dell'ufficio elettorale; N° appalti di forniture e servizi; N° relazioni sociali; N° convenzioni; N° protocolli in entrata e uscita; N° atti pubblicati all'albo; N. notifiche;	N. addetti/popolazione	Costo totale/popolazione

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2017

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Potenziamento servizi cimiteriali (*)	Completamento del censimento delle aree cimiteriali in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2017	10
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Predisposizione degli atti per l'analisi del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2017	10
Valorizzazione delle strutture sportive comunali	Ricognizione delle convenzioni esistenti e predisposizione atti nuove convenzioni in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Finanziario	Entro il 31.12.2017	5
Adozione Piano Assistenziale Individualizzato (*)	Elaborazione di una proposta di piano assistenziale individualizzato in base alle situazioni di bisogno presenti nel comune	Entro il 31.12.2017	20
Pubblica utilità e cittadinanza attiva	Inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele (DGR 311/2017)	Entro il 31.12.2017	15
Bonifica posizioni anagrafiche per passaggio ANPR(*)	Il DPCM del 10.11.2014, n. 194 "Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente ANPR e di definizione del piano per il graduale subentri in ANPR" impone ai comuni di effettuare la migrazione dei dati delle proprie anagrafi verso l'anagrafe centrale. Per far questo è necessario procedere alla bonifica di alcuni dati qualora discordanti con l'Agenzia delle Entrate.	Entro il 31.12.2017	20
Efficiente gestione dei flussi documentali (*)	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2017	15
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2017	5

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Individuazione indicatori per l'accesso ai servizi alla persona (*)	Analisi e valutazione economica dei servizi offerti alle politiche di sostegno alla persona in favore ambito socio-assistenziale con l'individuazione di indicatori di bisogno per l'accesso gratuito ai servizi	Entro il 31.12.2018	15
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Completamento degli atti per l'approvazione del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2018	15
Pubblica utilità e cittadinanza attiva	Inserimento lavorativo temporaneo di disoccupati privi di tutele (DGR 311/2017)	Entro i termini della DGR 311/2017	15
Sistemazione archivio comunale (*)	Attività di verifiche di archivio con la sistemazione delle pratiche e l'individuazione degli scarti	Entro il 31.12.2018	15
Carta d'Identità Elettronica (*)	Attivazione rilascio carta d'identità elettronica e attivazione banca dati sistema nazionale donazione organi	Entro il 31.12.2018	30
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2018	5
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	5

(*) Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2019

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
SUAP	Supporto al processo di gestione associata del SUAP	Entro il 31.12.2019	15
Customer Satisfaction utenti	Predisposizione e somministrazione alla cittadinanza di un questionario di customer satisfaction sui servizi e sulle attività del Comune.	Entro il 31.12.2019	15
Gestione associata funzioni fondamentali (*)	Collaborazione con altri enti territoriali per creare servizi di rete sociale e assistenziale	Entro il 31.12.2019	20
Sistemazione archivio comunale (*)	Completamento delle attività di verifiche di archivio con la sistemazione delle pratiche e l'individuazione degli	Entro il 31.12.2019	15

	scarti		
Carta d'Identità Elettronica (*)	Implementazione e aggiornamento banca dati sistema nazionale donazione organi	Entro il 31.12.2019	30
Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 e a successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.	Entro il 31.12.2019	5

(*) **Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale**

AREA TECNICA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Attuazione adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016. Attività relativa alla programmazione delle OO.PP. dell'Ente mediante la redazione dei programmi triennali e annuali, la gestione e la realizzazione delle opere pubbliche (dall'attivazione del progetto preliminare sino alla rendicontazione finale delle spese), ivi compresi gli affidamenti di incarichi a professionisti esterni all'amministrazione, mediante la stesura, applicazione e verifica puntuale dei provvedimenti (programmi, attestazioni, verbali, relazioni, determinazioni, delibere, ecc.) richiesti, nel rispetto delle tempistiche imposte dalla Regione o da altri Enti. Progettazione diretta interna dei progetti preliminari e studi di fattibilità, nonché anche di progetti a livello definitivo. Gestione delle gare d'appalto. Gestione di tutti i monitoraggi richiesti (Osservatorio OO.PP., CEE, Stato, Regione, ecc.) relativi alle opere comunali in corso e da realizzare. Sottoscrizione dei contratti d'appalto per conto del Comune.	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia, mediante anche la proposizione di iniziative e progetti finalizzati al miglioramento dei programmi dei lavori pubblici, in sintonia con le richieste dell'amministrazione comunale e le potenzialità di contributi offerti dallo Stato, dalla Regione e da altri enti.
Attività connesse con i contratti di compravendita relativi all'acquisizione di aree e immobili per opere pubbliche, nonché di beni mobili e attrezzature, mediante la predisposizione di tutti gli atti necessari (perizie, relazioni, determinazioni, deliberazioni, ecc.) e la sottoscrizione dei contratti per conto del Comune.	Efficienza e funzionalità operative.
Programmazione, gestione e realizzazione delle attività tecnico-amministrative inerenti gli interventi necessari per il miglioramento dello standard manutentivo del demanio e del patrimonio comunale (fabbricati, strade, piazze, verde pubblico, sottoservizi, ecc., con costante monitoraggio e attuazione priorità di intervento, mediante l'utilizzo sia di ditte esterne sia delle maestranze comunali, ivi comprese le liquidazioni delle fatture per lavori, servizi e forniture.	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle capacità di spesa del Comune, con l'eventuale realizzazione di economie utili per interventi straordinari successivi.
Formazione di banche dati e relazioni, per monitoraggi, statistiche, ecc., richiesti dalla Regione Veneto, dalla Provincia di Venezia e da altri Enti e/o Istituzioni, in merito a progetti, opere e altre iniziative non di competenza comunale.	Efficienza, disponibilità e funzionalità operativa.
Attività connesso al ruolo di Responsabile del Procedimento ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 e di Responsabile dei Lavori ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e smi.	Conseguimento di economie di spesa ricorrendo a professionalità interne.
Attività connesse con gli interventi di pronto intervento e/o di somma urgenza, nonché di supporto alle attività riguardanti la protezione civile.	Efficienza e funzionalità operativa.

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Attività di gestione, controllo, rilascio e archiviazione dei permessi a costruire, delle autorizzazioni edilizie e allo scarico di competenza comunale, DIA e comunicazioni su attività edilizie libere, certificazioni urbanistiche, ordinanze, attestazioni, dichiarazioni, ecc.. Attività di supporto/informazione ai professionisti e ai cittadini in merito ai procedimenti edilizi, urbanistici e istanze di vario genere.	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia. Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti e mantenimento dello standard di qualità dei servizi offerti ai professionisti e ai cittadini.
Attività di gestione e di predisposizione degli atti necessari per l'adozione e approvazione di piani urbanistici di iniziativa pubblica e privata e di varianti urbanistiche. Predisposizione e sottoscrizione delle convenzioni urbanistiche relative ai PUA di iniziativa pubblica e privata. Attività di gestione e di controllo, ivi compresa la predisposizione degli atti necessari, inerente la formazione, adozione e approvazione del P.A.T. .	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.
Attività di gestione, controllo e definizione amministrativa di abusi edilizi e di procedimenti relativi a inquinamenti del territorio comunale. Attività di supporto tecnico-amministrativo con ULSS, ARPAV, Regione Veneto e Provincia di Venezia.	Efficienza e funzionalità operative in relazione ai procedimenti previsti dalla normativa vigente in materia.
Gestione e controllo dei monitoraggi ISTAT inerenti l'attività edilizia privata. Attività di supporto, mediante la ricerca di dati e la formazione monitoraggi/schede, per conto dello Stato, della Regione Veneto, della Provincia di Venezia e di altri Enti/Istituzioni, in merito a temi legati all'urbanistica, all'ambiente, alle attività produttive e di altro in genere, del territorio comunale.	Efficienza, disponibilità e funzionalità operative.

SETTORE MANUTENZIONE DEL DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Gestione, controllo e realizzazione degli interventi necessari per il miglioramento dello standard manutentivo del demanio e del patrimonio comunale (fabbricati, strade, piazze, cimiteri, sottoservizi, ecc.) .	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.
Gestione, controllo e realizzazione degli interventi necessari per il miglioramento dello standard manutentivo del demanio e del patrimonio comunale (verde pubblico).	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.
Gestione, controllo e realizzazione degli interventi necessari per la pulizia di strade, piazze, ecc. .	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti.
Supporto amministrativo alle attività cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, ecc.).	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti con interventi anche domenicali e festivi.
Attività di gestione, controllo e realizzazione degli interventi connessi con le festività natalizie (luminarie).	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti in relazione ai tempi a disposizione.
Attività di gestione, controllo e realizzazione degli interventi di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature comunali.	Efficienza e funzionalità operative, in rapporto alle capacità finanziarie del Comune, con la realizzazione di economie di spesa.
Attività di supporto mediante la realizzazione degli interventi necessari per la predisposizione (trasporto, montaggio, smontaggio, ecc.) di attrezzature, impianti, arredi, ecc. per manifestazioni varie, nonché per elezioni-referendum di vario genere.	Efficienza e funzionalità operative.

SETTORE PROTEZIONE CIVILE

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Interventi diretti in casi di calamità naturali e di supporto ad altri enti territoriali, con particolare riferimento alla messa in sicurezza di strade, ponti, edifici pubblici e privati, a causa di allagamenti e inondazioni, ecc. .	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle situazioni da affrontare.
Attività di supporto in relazione a manifestazioni, avvenimenti, ecc. di rilevanza pubblica, con particolare riguardo alla collaborazione con i VV.UU e le maestranze comunali.	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle situazioni da affrontare.
Attività di controllo e interventi diretti legati all'ambiente e al territorio.	Efficienza e funzionalità operative in rapporto alle situazioni da affrontare.
Manutenzione dei beni immobili e mobili del settore protezione civile, compresi macchinari e attrezzature.	Mantenimento dell'attività sui livelli di efficienza raggiunti

INDICATORI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (periodo riferimento: anno precedente)	INDICATORI DI EFFICACIA	INDICATORI DI EFFICIENZA
N° determinazioni; N° contratti di OO.PP, forniture e servizi; N° contratti di compravendita; N° contratti a rogito di notai; N° progetti OO.PP; N° direzione lavori; N° lottizzazioni istruite; N° ordinanze; N° convenzioni per incarichi professionali; N° permessi di costruzione; N° denunce inizio attività; N° certificati di destinazione urbanistica; N° autorizzazioni commerciali; N° procedimenti connessi all'apertura di nuovi esercizi; N° pratiche di Pubblica Sicurezza; N° autorizzazioni sanitarie; N° istanze di e.r.p. istruite	N. addetti/popolazione	Costo totale/popolazione

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2017

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
5^ Variante al P.I.	Predisposizione e collaborazione con studio incaricato della redazione del P.I., redazione e gestione di tutta l'attività di competenza, relativa alle varie fasi propedeutiche per l'inoltro al consiglio comunale per l'adozione della variante medesima.	Compimento positivo dell'iter di approvazione entro 31.12.2017	20
Valorizzazione delle strutture sportive comunali	Ricognizione delle convenzioni esistenti e predisposizione atti nuove convenzioni in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo e l'Ufficio Finanziario	Entro il 31.12.2017	10
Potenziamento servizi cimiteriali	Completamento del censimento delle aree cimiteriali in collaborazione con gli altri Ufficio Comunali interessati (Area Contabile e Area Amministrativa)	Entro il 31.12.2017	5
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria	Predisposizione degli atti per l'analisi del Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Ufficio Comunali interessati (Area Contabile e Area Amministrativa)	Entro il 31.12.2017	5
Gestione efficiente del Patrimonio dell'Ente - Adempimenti relativi alla determinazione del valore delle reti gas di proprietà comunale (*)	Reperimento dei dati, atti e documenti per la predisposizione della relazione di stima di reti e impianti di gas naturale di proprietà comunale e al fine di inserire detti valori all'interno del patrimonio dell'Ente e valutare l'opportunità di alienazione o riscossione di un canone per la remunerazione del capitale investito	Entro il 31.07.2017	20
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2017	5
Riorganizzazione dei servizi di tutela, decoro e valorizzazione degli spazi e aree verdi pubbliche urbane (*)	Incremento e potenziamento dei servizi per la gestione, tutela, decoro e valorizzazione degli spazi e aree verdi pubbliche urbane di proprietà del Comune nonché delle piste ciclopeditoni delle strade comunali, provinciali e regionali.	Entro il 31.12.2017	30
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2017	5

(*) **Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale**

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2018

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Nuove Alienazioni aree e fabbricato di	Predisposizione degli atti necessari per la procedura di alienazione di aree di proprietà comunale, gestione dell'iter e	Compimento dell'intero	

proprietà comunale	sua conclusione amministrativa con l'eventuale stipula del rogito notarile.	iter sino alla conclusione delle aste pubbliche e con l'eventuale rogito notarile entro il 31.12.2018	15
Alienazione aree e relitti stradali in disuso	Ricognizione e aggiornamento del patrimonio comunale con verifica atti d'archivio. Individuazione delle aree da dismettere previa eventuale sdemanzializzazione. Predisposizione di un piano di alienazione.	Compimento dell'intero iter sino alla conclusione delle aste pubbliche e con l'eventuale rogito notarile entro il 31.12.2018	15
Informatizzazione Ufficio Tecnico (*)	Caricamento altre pratiche edilizie anni precedenti (dal 2016 al 2010) su programma gestionale Halley in dotazione dell'Ufficio	Entro il 30.09.2018	30
Manutenzione patrimonio comunale (*)	Intervento di manutenzione straordinaria consistente nel ripristino e dipintura degli uffici comunali, anche mediante coordinamento con personale proveniente da progetti di pubblica utilità	Entro il 31.12.2018	30
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2018	5
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	5

(*) **Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale**

OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2019

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Nuove Alienazioni aree e fabbricati di proprietà comunale	Predisposizione degli atti necessari per la procedura di alienazione di aree di proprietà comunale, gestione dell'iter e sua conclusione amministrativa con l'eventuale stipula del rogito notarile.	Compimento dell'intero iter sino alla conclusione delle aste pubbliche e con l'eventuale rogito notarile entro il 31.12.2019	15
Informatizzazione Ufficio Tecnico (*)	Avvio informatizzazione pratiche edilizie su programma gestionale Halley in dotazione dell'Ufficio	Entro il 31.12.2019	30
Manutenzione patrimonio comunale (*)	Interventi straordinari su manufatti lignei (passerelle, ponti giochi...) appartenenti al territorio comunale, anche mediante coordinamento con personale proveniente da progetti di pubblica utilità	Entro il 31.12.2019	30
SUAP	Supporto al processo di gestione associata del SUAP	Entro il 31.12.2019	10
Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 e a successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.	Entro il 31.12.2016	5

(*) **Obiettivi prioritari ai fini dell'attribuzione della quota di produttività individuale**

AREA DI VIGILANZA

Il servizio, a decorrere dal 01.05.2016, viene effettuato in convenzione con il Comune di Portogruaro, Concordia Sagittaria e Cinto Caomaggiore.

L'ente capofila della convenzione è il Comune di Portogruaro.

La responsabilità del Corpo di Polizia Locale è stata attribuita a personale del Comune di Portogruaro. Per tale ragione si fanno propri, i progetti e gli obiettivi del Servizio di Polizia Locale approvati dal Comune Capofila, anche mediante la previsione di specifiche risorse dell'art. 15, c.5 CCNL 1999, per il triennio 2017-2019.

I capitoli di spesa relativi al servizio sono stati assegnati al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e dell'Area Tecnica.