



PIANO ANNUALE DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

(approvato con delibera di Giunta comunale n. 53 del 29.08.2015)

AREA SERVIZI DEMOGRAFI ED AL CITTADINO

(RESPONSABILE: VALENTINA ROMARE)

PARTE I: OBIETTIVI STRATEGICI –TRASVERSALI (PESO 25%)

➤ OBIETTIVO N° 1- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 20 gennaio 2014.
- *Peso complessivo:* 25%
- *Azioni e tempi:*
 - a) effettuare per ciascuna tipologia di attività “*a rischio*” individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'*iter* amministrativo (*sub-peso* 10%);
 - b) Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (*sub-peso* 10%).
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 31.12.2015, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

PARTE II: CAPACITA' CONSEGUIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI (PESO 70%)

➤ OBIETTIVO N. 1 – Area Demografica - Anagrafe

- *Descrizione:* Proseguo 2014 adempimenti nuovo sistema di sicurezza dell'ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – in base a disposizioni ministeriali (previsione fasi migrazione secondo semestre 2015 – primo semestre 2016). E' un processo che si svilupperà in varie fasi attuative in base alle direttive ministeriali per unificare e conformare le varie banche dati in un unico bacino. Si tratta di un processo complesso sia dal punto di vista delle certificazioni dei sistemi di sicurezza che garantiscono i collegamenti tra i Comuni e il CNSD – Centro Nazionale Servizi Demografici, sia dal punto di vista della bonifica dei dati prima che delle successive migrazioni in seguito. Tutti questi processi richiedono all'operatore competenze informatiche per potersi adeguare entro le tempistiche stabilite dal Ministero alle relative richieste. Nuovi adempimenti in materia statistica per la rilevazione di accordi extragiudiziali di separazione e divorzio e nuove regole sulla rilevazione dei decessi e cause di morte.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* il D.L n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012 istituisce l'ANPR che disciplina il subentro dell'ANPR all'INA e all'AIRE.;
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 31.12.2015 aver completato l'obiettivo.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 2 – Area Demografica – Stato Civile

- *Descrizione:* Proseguo 2014 approfondimento competenze degli Ufficiali di Stato Civile in materia di separazioni e divorzi in Comune.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.L. n. 132/2014, convertito in Legge n. 162/2014, nonché della nuova Legge n. 55/2015, normativa ancora in continua evoluzione e di carattere molto delicato;
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 31.12.2015 aver completato tutte le pratiche pervenute.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 3 – Area Demografica – Elettorale

- *Descrizione:* procedura invio dati elettorali – anno 2° con conseguente ricertificazione della postazione e autenticazione in vista delle elezioni regionali. Si tratta di un processo complesso che richiede la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti necessari per poter certificare la postazione dal punto di vista della sicurezza per garantire i collegamenti tra il Comuni e il Ministero dell'Interno per la trasmissione dei dati.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:*
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 31.12.2015 aver avviato procedura Massive per la richiesta dei certificati penali uso elettorale al Ministero della Giustizia per il tramite della Procura della Repubblica.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 4 – Area Demografica – Servizi Cimiteriali

- *Descrizione:* procedura Ricerca parenti e/o eredi concessionari n. 180 loculi perpetui contratti dal 1965 al 1975.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:*
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 31.12.2015 aver completato la ricerca positiva per 176 loculi su 180 ed averli convocati per un incontro con l'Amministrazione.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 5 – Area Sociale

- *Descrizione:* -Gestione della temporanea assenza dell'assistente sociale assegnata al Comune dal mese di giugno 2015. -Gestione nuovo adempimento “fondo nazionale politiche sociali”. - Gestione adempimenti “lavori pubblica utilità”.- Redazione regolamento “trasporto sociale”. - Gestione nuovo adempimento “servizio pasti a domicilio”. - Gestione adempimenti domande “bonus luce e gas” e “rimborso maggiori oneri”: la gestione in economia porta l'ente ad un risparmio quantificabile in € 5,00 + IVA a pratica (finora 16) oltre al rimborso maggiori oneri ancora non quantificabile. - Gestione adempimenti domande “domande assegno di maternità e nucleo familiare”: la gestione in economia porta l'ente ad un risparmio quantificabile in € 5,00 + Iva a pratica (finora 2). - Gestione adempimenti domande “contributo regionale canone di locazione”: la gestione in economia porta l'ente ad un risparmio quantificabile in € 10,00 + Iva a pratica. - Gestione adempimenti domande alloggi popolari con particolare riguardo situazione alloggio assegnato a famiglia G.G. . - Assistenza domiciliare: valutazioni con assistente sociale soluzioni per rispettare i fondi a disposizione e gestione caso utente S.A. – 2 ^ fase (riduzione ore servizio). - Gestione nuova procedura ICD – ex assegno di cura – 2^ fase a seguito nuova normativa ISEE. - Numerosi e corposi adempimenti in materia di rilevazioni sociali da trasmettere all'ULSS
- *Riferimenti normativi e amministrativi:*
- *Peso complessivo:* 15%.

- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 31.12.2015 aver gestito adeguatamente le competenze assegnate.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 6

- *Descrizione:* Gara pulizie.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.
- *Peso complessivo:* 15%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 30.09.2015 aver avviato la gestione con la Ditta aggiudicataria dell'appalto.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

PARTE III: CONTROLLO DI GESTIONE (5%)

➤ OBIETTIVO N° 1 – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

- *Descrizione:* aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto negli anni 2014 e 2015 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo:* 5%.
- *Azioni e tempi:* entro il 31.01.2016 aver consegnato al Presidente del Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso:* avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2014 e ANNO 2015

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni anagrafiche		
n. eventi di stato civile		
n. carte di identità rilasciate		
n. disabili assistiti		
n. persone assistite domiciliariamente		
n. nuclei familiari assistiti		
n. sepolture		
n. estumulazioni		
n. esumazioni		
n. loculi concessi		
n. patrocini concessi		
n. contributi scolastici		

n. di richieste utilizzo/gestione impianti sportivi		
n. ricoveri cittadini indigenti		
n. partecipanti soggiorni climatici terza età		
n. partecipanti centri estivi		
n. eventi culturali		
n. eventi sportivi		

PARTE IV: RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nessuna.

AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA

(RESPONSABILE: EMANUELA COGO)

PARTE I: OBIETTIVI STRATEGICI –TRASVERSALI (PESO 25%)

➤ OBIETTIVO N° 1- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 20 gennaio 2014.
- *Peso complessivo:* 25%
- *Azioni e tempi:*
 - a) effettuare per ciascuna tipologia di attività “*a rischio*” individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'*iter* amministrativo (*sub-peso* 10%);
 - b) Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (*sub-peso* 10%).
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 31.12.2015, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

PARTE II: CAPACITA' CONSEGUIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI (PESO 70%)

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO N. 1 – ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI PUBBLICI

- *Descrizione:* Il D.Lgs. n. 118/2011, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 prevede un'applicazione graduale della riforma contabile ed una entrata a regime nel corso dei prossimi due anni.

L'esercizio finanziario 2015 costituisce fase di transizione nel percorso di armonizzazione contabile, che sarà a regime nel 2016. E' previsto che siano applicabili dal 2015 i nuovi principi del bilancio armonizzato, ma che gli strumenti della programmazione, aventi carattere autorizzatorio, cioè validi a tutti gli effetti giuridici, siano ancora redatti secondo gli schemi di bilancio del 2014, cioè quelli del vecchio ordinamento contabile, di cui al DLGS 77/95. E' altresì fatto obbligo di redigere il bilancio triennale 2015-2017, secondo il nuovo schema di bilancio armonizzato di cui al DLGS. 118/2011, integrato dal DLGS 126/2014, ma con finalità "conoscitiva"

- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011
- *Peso complessivo:* 5%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro le scadenze previste dalle norme di legge.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 2 – RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO RESIDUI

- *Descrizione:* Ai sensi dell'art. 3 comma 7 del decreto correttivo e integrativo del D.Lgs. 118/2011, al fine

di adeguare i residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al principio generale della competenza finanziaria enunciato nell'allegato n. 1, si è provveduto, contestualmente all'approvazione del rendiconto 2014, al riaccertamento straordinario dei residui, con una consistente attività di elaborazione dati che si può così riassumere:

- a) nella cancellazione dei propri residui attivi e passivi, cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute alla data del 1° gennaio 2015.....
 - b) nella conseguente determinazione del fondo pluriennale vincolato da iscrivere in entrata del bilancio dell'esercizio 2015, distintamente per la parte corrente e per il conto capitale...
 - c) nella rideterminazione del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015 a seguito del riaccertamento dei residui di cui alla lettera a);
 - d) nella variazione del bilancio di previsione annuale 2015 autorizzatorio, del bilancio pluriennale 2015-2017 autorizzatorio....;
 - e) nella reimputazione delle entrate e delle spese cancellate in attuazione della lettera a)...
 - f) nell'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, rideterminato in attuazione di quanto previsto dalla lettera b), al fondo crediti di dubbia esigibilità....
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011
 - *Peso complessivo*: 5%.
 - *Azioni e tempi e risultato atteso*: entro le scadenze previste dalle norme di legge.
 - *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 3 – FATTURA ELETTRONICA

PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

- *Descrizione*: Con l'entrata in vigore dal 31.03.2015 della fattura elettronica sono state implementate le dotazioni software per la ricezione ed elaborazione delle fatture stesse.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha reso disponibile un portale, Piattaforma per la Certificazione dei Crediti, in continua evoluzione, dove le pubbliche amministrazioni gestiscono l'intero ciclo di vita delle fatture o richieste equivalenti di pagamento. Ogni fattura che viene ricevuta elettronicamente deve poi essere accettata/rifiutata, contabilizzata e pagata dall'ufficio, rispettando anche i termini di scadenza delle fatture stesse.

- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011
- *Peso complessivo*: 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso*: entro le scadenze previste dalle norme di legge.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 4 – QUESTIONARIO SOSE

- *Descrizione*: Il 30 marzo 2015 scadeva il termine per la compilazione del questionario SOSE FC10U composto di ben cinque moduli:

- 1) Dati strutturali
- 2) Dati del personale
- 3) Servizi svolti part I
- 4) Servizi svolti parte II
- 5) Dati contabili

Tale questionario, riepilogativo di ben altri nove questionari compilati dal 2011 al 2013, ha comportato una notevole mole di lavoro, con ricerca ed elaborazione dati di non facile, a volte, interpretazione

- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000
- *Peso complessivo*: 5%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso*: entro le scadenze previste dalle norme di legge.

- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

AREA TRIBUTI:

OBIETTIVO N. 5: TARI

- *Descrizione:* In merito alla TARI, l'ufficio provvederà, entro le scadenze stabilite, ad eseguire in economia, senza il ricorso alla postalizzazione tramite ditta che gestisce software tributi, le seguenti procedure (con un risparmio di spesa) che, fino all'esistenza della TARSU, erano a carico del concessionario della riscossione (Equitalia Spa):
 - emissione diretta delle bollette di pagamento con allegati modelli F24 di pagamento;
 - import di tutti i flussi di pagamento effettuati con controllo delle posizioni debitorie;
 - invio dei solleciti per una successiva riscossione coattiva.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e normativa tributaria
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro le scadenze previste dalle norme di legge.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 6: TASI

- *Descrizione:* In merito alla TASI, invece, oltre al servizio di calcolo on line, l'ufficio ha fornito assistenza all'utenze con conteggi a chi ne avesse fatto richiesta..
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e normativa tributaria
- *Peso complessivo:* 10 %.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro le scadenze previste dalle norme di legge.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 7: ICI

- *Descrizione:* Si effettuerà un'attività di controllo e accertamento delle annualità che andranno in prescrizione.
- In merito alla TASI, invece, oltre al servizio di calcolo on line, l'ufficio ha fornito assistenza all'utenze con conteggi a chi ne avesse fatto richiesta..
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e normativa tributaria
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro le scadenze previste dalle norme di legge.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

AREA PERSONALE:

OBIETTIVO N. 8: RICOSTRUZIONE CARRIERA DIPENDENTE

- *Descrizione:* Si è già avviata la ricerca dati per ricostruire, dal 1976, la posizione di un dipendente per avvio pratica pensionamento.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e normativa specifica

- *Peso complessivo*: 5%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso*: entro le scadenze previste dalle norme di legge.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

ATTIVITA' PRODUTTIVE:

OBIETTIVO N. 9:

- *Descrizione*: procedura per l'espletamento di un bando di concorso per titoli ed esami per l'assegnazione di autorizzazione per il servizio di noleggio autovettura con conducente disponibile per il Comune di Montegaldella
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000
- *Peso complessivo*: 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso*: entro il 30 novembre 2015 aver pubblicato il bando di concorso.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

PARTE III: CONTROLLO DI GESTIONE (5%)

➤ **OBIETTIVO N° 1 – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE**

- *Descrizione*: aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto negli anni 2014 e 2015 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi*: D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo*: 5%.
- *Azioni e tempi*: entro il 31.01.2016 aver consegnato al Presidente del Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso*: avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate*: a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2014 e ANNO 2015

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. variazioni al Bilancio		
n. mandati di pagamento		
n. reversali di incasso		
n. cedolini buste paga		
n. certificazioni sostituto d'imposta		
n. posizioni tributarie gestite		
n. contribuenti		

n. accertamenti tributari		
n. ruoli emessi		
n. rimborsi/sgravi fiscali		
n. di alunni delle scuole elementari cui sono stati forniti gratuitamente i libri di testo		
n. di utenti che hanno usufruito del servizio di trasporto scolastico		

PARTE V: RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nessuna.

AREA TECNICA

(RESPONSABILE: GEOM. ALDALBERTO SEGATO)

PARTE I: OBIETTIVI STRATEGICI –TRASVERSALI (PESO 25%)

➤ OBIETTIVO N° 1- ATTUAZIONE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

- *Descrizione:* Attuazione azioni e misure in materia di anticorruzione.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* Legge n. 190/2012, P.N.A. del 11.09.2013, Piano Triennale anticorruzione approvato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 20 gennaio 2014.
- *Peso complessivo:* 25%
- *Azioni e tempi:*
 - a) effettuare per ciascuna tipologia di attività “*a rischio*” individuata nel P.T.P.C. una *check-list* delle relative fasi procedurali espletate, completa dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'*iter* amministrativo (*sub-peso* 10%);
 - b) Verificare sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti concorsuali o selettivi, di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti (*sub-peso* 10%).
- *Indicatori:* inviare al Responsabile anticorruzione, con cadenza annuale entro il 31.12.2015, l'esito del monitoraggio dei tempi procedurali, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti rispetto ai termini di legge o regolamento nonché un *report* su eventuali situazione di conflitto di interesse tra i responsabili comunali ed i destinatari delle attività a più elevato rischio di corruzione.
- *Risultato atteso:* prevenire o ridurre fenomeni di illegalità, di abuso nell'esercizio del potere pubblico e, in generale, di devianza dal principio di imparzialità dell'azione amministrativa.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

PARTE II: CAPACITA' CONSEGUIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI (PESO 70%)

➤ OBIETTIVO N. 1

- *Descrizione:* acquisizione, ai sensi dell'art. 42 bis, del D.P.R. n. 327/2001, dell'area sita a Montegaldella, N.C.T. Foglio n. 9, particelle nn. 42 e 43, occupate da pista ciclabile
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.P.R. n. 327/2001;
- *Peso complessivo:* 30%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 30.10.2015 aver proposta in Consiglio comunale acquisizione e atti conseguenti.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 2

- *Descrizione:* Pista ciclabile intercomunale tra Camisano Vicentino e Montegaldella. Formale diffida o atti ritenuti necessari alla Ditta che ha realizzato l'opera ultimata nel 2009 che attualmente è in grave pericolo di cedimento.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* codice civile
- *Peso complessivo:* 20%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 15.10.2015 aver inviato alla Ditta che ha realizzato l'opera almeno una diffida ad adempiere o un atto altro analogo, idoneo a rimettere in sicurezza l'area in questione che attualmente sta cedendo creando disagio e grave pericolo per chi percorre la pista ciclabile.

- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 3

- *Descrizione:* ricongiungimento pista ciclabile intercomunale tra Montegaldella e Comuni del padovano confinanti.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 163/2006 e D.P.R. n. 207/2010;
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* entro il 31.12.2015 procedere con tutti gli atti propedeutici al ricongiungimento del tratto sito nel Comune di Montegaldella confinante con quello dei comuni confinanti del padovano.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

OBIETTIVO N. 4

- *Descrizione:* manutenzioni strade/verde/pubblica illuminazione/fognatura stradale
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 163/2006 e D.P.R. n. 207/2010;
- *Peso complessivo:* 10%.
- *Azioni e tempi e risultato atteso:* tempo per tempo.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

PARTE III: CONTROLLO DI GESTIONE (5%)

➤ OBIETTIVO N° 1 – COMPLETAMENTO TABELLA PER CONTROLLO DI GESTIONE

- *Descrizione:* aver completato la tabella seguente sul volume di lavoro svolto negli anni 2014 e 2015 ai fini della predisposizione di un controllo di gestione all'interno dell'ente.
- *Riferimenti normativi e amministrativi:* D.Lgs. n. 267/2000;
- *Peso complessivo:* 5%.
- *Azioni e tempi:* entro il 31.01.2016 aver consegnato al Presidente del Nucleo di valutazione, il seguente prospetto ai fini del controllo di gestione.
- *Risultato atteso:* avere una percezione dell'attività svolta al fine, da un lato, di elaborare un controllo di gestione, dall'altro, di prevedere un potenziamento/depotenziamento di alcuni procedimenti e/o processi all'interno dell'Area migliorando i servizi erogati alla cittadinanza.
- *Risorse assegnate:* a) umane: in dotazione all'Area; b) finanziarie: non necessitano; c) strumentali: in dotazione all'Area.

VOLUME PRODUZIONE SVOLTA - ANNO 2014 e ANNO 2015

ATTIVITA' SVOLTE	NUMERO	NOTE EVENTUALI
n. determinazioni del servizio		
n. deliberazioni Giunta e Consiglio		
n. protocolli entrata/uscita		
n. affidamenti/gare/contratti		
n. contenziosi, pignoramenti, risarcimento danni		
n. affissioni albo informatico e notificazioni		
n. opera progettate internamente		
n. perizie di variante/progetti di completamento		
n. collaudi e stati finali		

n. istanze di finanziamento/ bandi		
n. edifici strutture dell'Ente		
n. espropri/acquisizioni di aree		
n. punti luce rete pubblica		
n. piani urbanistici/varianti approvate		
n. concessioni/autorizzazione/permessi richiesti		
n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati		
n. certificati di agibilità rilasciati		
n. ordinanze emesse		

PARTE IV: RISORSE UMANE ASSEGNATE

Nr. 1 istruttore geometra – cat. C – TONNINI Piergiorgio

Nr. 1 autista scuolabus – collaboratore tecnico – cat. B7 – DONADELLO Giuseppe

Nr. 1 operaio specializzato, aiuto autista scuolabus, necroforo – collaboratore tecnico – cat. B2 – MARAN Diego