



CITTÀ DI LENDINARA

Provincia di Rovigo

Piazza Risorgimento, 1

C.F. 82000490290 - P. I. 00198440299

Tel. 0425.605.600 - Fax 0425.600.977 -

Email: segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it



PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

INDICE

FINALITÀ, CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO	pag. 3
ELENCO DEI SERVIZI EROGATI/SVOLTI NEL 2017	pag. 9
1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA	pag. 12
2° SETTORE - AREA CONTABILE	pag. 22
3° SETTORE - AREA SOCIO - CULTURALE	pag. 28
4° SETTORE - AREA TECNICA	pag. 33
AREA DI VIGILANZA - Polizia Locale e Amministrativa	pag. 41
ELENCO PROGETTI SPECIFICI A VALENZA ANNUALE	pag. 44

FINALITÀ, CONTENUTI E PRINCIPI GENERALI DEL PIANO

1. Finalità

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto n. 150/2009 richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli.

Ad esempio, la verifica del criterio della rilevanza e pertinenza degli obiettivi (articolo 5, comma 2, lett. a), del decreto) può avvenire solo se l'amministrazione ha chiaramente individuato e esplicitato i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie e se gli obiettivi sono chiaramente collegati a questi elementi. Il Piano è proprio lo strumento in cui sono sostanziati questi aspetti. Come ulteriore esempio, si consideri la verifica del criterio della correlazione degli obiettivi alle risorse disponibili (articolo 5, comma 2, lett. g), del decreto). Ciò può avvenire solo se esiste un documento in cui è reso esplicito il collegamento tra obiettivi e risorse disponibili. Questa è proprio una delle funzioni del Piano che, secondo il decreto (articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del decreto), deve essere elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Affinché questa finalità del Piano sia concretamente attuata, è necessario che tale documento sia redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di

strutturazione delle informazioni. Si ricorda, infatti, che l'articolo 11, comma 3, del decreto richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance.

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o di mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui. In particolare, è previsto il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, ed il divieto per l'amministrazione di procedere all'assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (articolo 10, comma 5, del decreto).

2. Contenuti

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori.

1 Ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto, gli obiettivi - salva la competenza dell'organo di indirizzo politico amministrativo a emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici (articolo 15, comma 2, lett. b), del decreto) - sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi.

Gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder ed alla missione istituzionale. Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni.

Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del decreto, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'articolo 7 del decreto.

Il Piano deve infine contenere gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Ciò è funzionale a consentire la valutazione della performance individuale dei dirigenti di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b), del decreto.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 3, del decreto, eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inseriti all'interno del Piano. Gli interventi correttivi, riferiti agli obiettivi della propria sfera di competenza, sono definiti dall'organo di indirizzo politico amministrativo in caso di necessità che possono eventualmente emergere a seguito della verifica dell'andamento della performance effettuata con il supporto dei dirigenti (articolo 6, comma 1, del decreto).

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale dirigenziale), nel Piano occorre, poi, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità descritte nel paragrafo precedente sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance. In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance.

b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese dei cittadini ed imprese elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance (in particolare per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'articolo 5, comma 2, lett. a), del decreto).

c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

In particolare i contenuti specifici da inserire sono:

- la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano (ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della performance (articolo 11, comma 3, del decreto);
- le modalità con cui l'amministrazione ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della performance con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del decreto);
- ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto; ciò è funzionale a garantire la piena attuazione delle finalità di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance.

3. PRINCIPI GENERALI

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali.

Principio n.1: Trasparenza

Il Comune ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del decreto e gli indirizzi della Commissione (in particolare, si veda la delibera n. 105/2010). Ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto, il Comune ha l'obbligo di pubblicare il Piano sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito».

La garanzia della trasparenza e la comunicazione del Piano richiedono una specifica attenzione, tenendo conto della tipologia di utenti e/o destinatari ai quali tale documento si rivolge.

Si evidenziano dunque i seguenti elementi essenziali ai fini della trasparenza del Piano:

- sito internet (articolo 11 comma 8, del decreto);
- presentazione ai diversi portatori d'interesse (articolo 11, comma 6, del decreto);
- coinvolgimento dei diversi portatori d'interesse;
- chiarezza in funzione delle tipologie di destinatari;
- pubblicità attraverso i diversi canali di comunicazione in coerenza con le caratteristiche degli utenti;
- trasparenza del processo di formulazione del Piano.

Principio n. 2: Immediata intelligibilità

Il Piano ha dimensioni contenute ed è facilmente comprensibile anche ai portatori d'interesse esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.). A tal fine, il Comune ha fatto in modo che nella parte principale siano inseriti contenuti facilmente accessibili e comprensibili, anche in termini di linguaggio utilizzato, dai portatori d'interesse esterni.

Principio n. 3: Veridicità e verificabilità

I contenuti del Piano corrispondono alla realtà e per ogni indicatore è stata indicata la fonte di

provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori sono tracciabili. Ai fini di garantire la verificabilità del processo seguito, vengono siano chiaramente definite le fasi, i tempi e le modalità del processo per la predisposizione del Piano (calendario del Piano) e per la sua eventuale revisione infra-annuale nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie. Sono poi individuati gli attori coinvolti (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti e strutture) e i loro ruoli.

Principio n. 4: Partecipazione

Il Piano è definito attraverso una partecipazione attiva del personale con funzioni dirigenziali che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa. Inoltre, deve essere favorita ogni forma di interazione con gli stakeholder esterni per individuarne e considerarne le aspettative e le attese. Il processo di sviluppo del Piano deve essere, pertanto, frutto di un preciso e strutturato percorso di coinvolgimento di tutti gli attori del sistema (mappatura, analisi e coinvolgimento degli stakeholder).

Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna

I contenuti del Piano sono coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile. L'analisi del contesto esterno garantisce la coerenza delle strategie ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse. L'analisi del contesto interno rende coerenti le strategie, gli obiettivi e i piani operativi alle risorse strumentali, economiche ed umane disponibili.

Principio n. 6: Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento permetterà il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto di due elementi.

1. Il collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio Secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 1, e dall'articolo 10, comma 1, lett. a), del decreto, la definizione degli obiettivi nell'ambito del Piano deve avvenire in maniera integrata con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Si tratta di un principio di fondamentale importanza perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

4. STRUTTURA, CONTENUTI E MODALITÀ DI DEFINIZIONE DEL PIANO

In questa parte si forniscono indicazioni operative e dettagliate con riferimento al processo, alla struttura e ai contenuti del Piano. Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano. La struttura determina l'impostazione ossia la forma del Piano e il contenuto definisce cosa si scrive in ogni sezione del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) analisi del contesto esterno ed interno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operative dei piani operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno e all'esterno dell'Ente.

5. IL COMUNE COME ENTE TERRITORIALE

Con riferimento alle principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione dell'amministrazione nel corso dell'anno 2017 e come esso ha influenzato gli obiettivi prefissati, le attività svolte, le criticità incontrate ed i risultati ottenuti, si fa riferimento alla

descrizione del Comune contenuta nel sito istituzionale: www.comune.lendinara.ro.it. Lendinara è un comune italiano della Provincia di Rovigo situata nella Regione del Veneto. Lendinara è situata nel nord-est della penisola italiana nella parte medio occidentale del Polesine ed è attraversata dal fiume Adigetto, che la divide in due settori. A nord il suo territorio è lambito del fiume Adige che la divide dalla Provincia di Padova. Dista dal capoluogo Rovigo 16 km.

Le sue coordinate geografiche sono:

- secondo il sistema sessagesimale: 45° 5' 6,72" N 11° 36' 2,52" E
- secondo il sistema decimale: 45,0852° N 11,6007° E
- World Wide Locator: JN55TC

Il territorio è pianeggiante (si va dai 5 ai 18 metri sul livello del mare) e si estende per 55,40 km2. Esso è suddiviso nel capoluogo e nelle seguenti frazioni: Ramodipalo – Rasa – Sabbioni; Sagueto – Campomarzo – Barbuglio e Valdentro – Treponti – Molinella.

Popolazione residente al 1° gennaio 2017:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2016	31 dicembre	11.802	-71	-0,60%	4.816	2,41



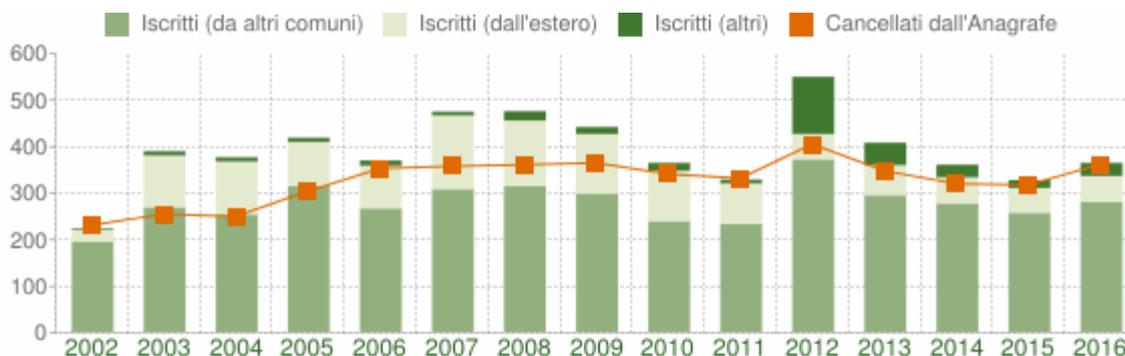
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI LENDINARA (RO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Lendinara negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

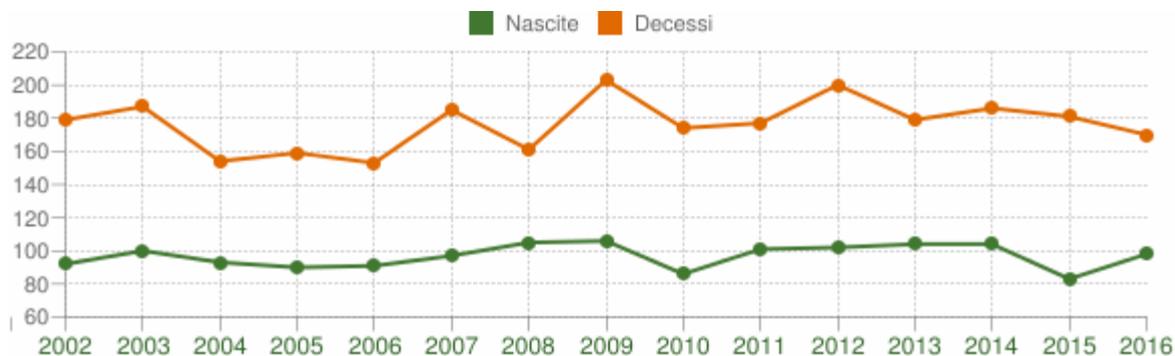


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI LENDINARA (RO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI LENDINARA (RO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Riferimenti economico-finanziari

Il bilancio di previsione esercizio finanziario 2017 e per il triennio 2017-2019 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 1^ marzo 2017.

Il relativo Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2017, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 23 maggio 2017, esecutiva.

ELENCO DEI SERVIZI EROGATI/SVOLTI NEL 2017

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SETT. SERV.	RESP.LE	SEDE
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione relazioni esterne e partecipazione	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione della comunicazione istituzionale			
		Gestione della segreteria			
		Gestione della direzione amministrativa			
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione			
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile	2/1	Lucchiaro Lorenzo	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario			
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate			
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)			
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali	2/2	Melon Paolo	
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni, vendite, assicurazioni)	1/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio			
Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)					
	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica				
UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni	4/2	Bragioto Angelo		
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei Servizi Demografici	1/2	Buson Dante	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)	
ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	2/2	Melon Paolo	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)	
	Gestione del servizio protocollo e archivio	1/1	Buson Dante	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite società strumentale)	Polizia Municipale	Dallagà Natale	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
FUNZIONI	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e	3/1	Sacchetto	Via G. B.

Piano della Performance 2017

DI ISTRUZIONE E PUBBLICA	ISTRUZIONE ELEMENTARE	dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa		Gianna	Conti 26 Lendinara (RO)
	ISTRUZIONE MEDIA				
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE				
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)			
		Gestione del servizio Trasporto Scolastico			
Gestione del servizio Refezione scolastica					
Gestione dei Centri Estivi					
FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'	SET T. SER V.	RESP.LE	SEDE
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico	3/2	Sacchetto Gianna	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali			
		Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive			
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive	3/1	Sacchetto Gianna	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI				
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi			
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche	3/2	Sacchetto Gianna	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE				
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi	Polizi a Municipale	Dallagà Natale	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade			
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti di illuminazione pubblica	4/2	Bragioto Angelo	Via Santa Maria Nuova 40 Lendinara (RO)
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEI TERRITORI O E DELL'AMBIENTE	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale	4/3	Gambalunga Claudio	Via Santa Maria Nuova 40 Lendinara (RO)
		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni			
	EDILIZIA RESIDENZIALE E PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica			
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione Civile			
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato (tramite società partecipata)			
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite società partecipata)				

Piano della Performance 2017

	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria Gestione verde pubblico			
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione servizio di Asilo nido comunale	3/1	Sacchetto Gianna	Via G. B. Conti 26 Lendinara (RO)
		Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani			
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia			
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà			
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili			
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro			
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani			
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)			
		Gestione delle problematiche abitative			
		Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani			
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	1/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali	1/4	Franceschetti Chiara	Piazza Risorgimento 1 Lendinara (RO)

1° SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA

- Segreteria/Personale - Settore 1°- 1° Servizio - Responsabile: Dante Buson
 Sede: Piazza Risorgimento, n. 1
 UFFICIO SEGRETERIA GENERALE - PERSONALE - ATTI DELIBERATIVI - PROTOCOLLO -
 SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI - UFFICIO MESSI

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	D	Buson Dante
1°	Istruttore Amm.vo	2	C	Pitteri Laura
1°	Collaboratore Amministrativo	4	B3	Carriero Roberto Destro Lorena De Grandis Rosanna
1°	Esecutore Amm.vo	1	B	Menegazzo Marisa

- Servizi Demografici

Settore 1°- 2° Servizio - Responsabile: Dante Buson
 Sede: Via G. B. Conti, n. 26
 SERVIZI DEMOGRAFICI - STATISTICA - CENSIMENTI - AFFARI GENERALI E LEGALI -
 CONTENZIOSO - POLITICHE ORGANIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
2°	Istruttore Amm.vo	2	C	Arzenton Paola Milani Annalisa
2°	Collaboratore Amm.vo	2	B3	Fusaro Carla Mogentale Lino

- Gestione economica del personale

Settore 1°- 3° Servizio - Responsabile: Gianna Sacchetto
 Sede: Piazza Risorgimento, n. 1
 CALCOLO ED EROGAZIONE RETRIBUZIONI – INDENNITA’ – PRATICHE PENSIONISTICHE –
 DICHIARAZIONE DEI REDDITI

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
3°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio – P.O.	[1]	D	[Sacchetto Gianna]

- Contratti – Commercio – Gestione amministrativa cimiteri

Settore 1° - 4° Servizio - Responsabile: Chiara Franceschetti
 Sede: Piazza Risorgimento, n. 1
 CONTRATTI E PATRIMONIO - COMMERCIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE - GESTIONE
 AMMINISTRATIVA CIMITERI

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
4°	Istr. Dir. Amm.vo Servizio – P.O.	1	D	Franceschetti Chiara
4°	Istruttore Amministrativo	2	C	Zanardi Ortensia
4°	Esecutore amministrativo	2	B	Mantovani Pierluigi

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
I	1	Buson Dante

Titolo: Contratto decentrato – parte economica 2017

descrizione	importo		
L'obiettivo è costituito dalle seguenti fasi procedurali; <ul style="list-style-type: none"> ▪ costituzione del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2017, in sintonia con le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa pubblica, le disponibilità del bilancio di previsione esercizio finanziario 2017 e le decisioni dell'Amministrazione in ordine alla produttività individuale (progetti-obiettivo); ▪ acquisizione della certificazione da parte del Revisore Unico dei Conti sulla costituzione del Fondo; ▪ predisposizione del testo del CCDI parte economica 2017 e successiva trattativa con le OO.SS. e R.S.U. in sede di Delegazione Trattante; ▪ acquisizione della certificazione da parte del Revisore Unico dei Conti sullo schema di Accordo e sulla relativa relazione illustrativa e tecnico-finanziaria; ▪ approvazione dello schema di C.C.D.I. – parte economica, a cura della Giunta Comunale ed autorizzazione al Segretario Generale di sottoscrizione del medesimo; approvazione definitiva del testo da parte della Delegazione Trattante e relativa sottoscrizione. 	47.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Erogazione del salario accessorio al personale in coerenza con le previsioni del CCNL e delle attività di miglioramento qualitativo-quantitativo dei servizi.	01.01.2017	31.12.2017	

Titolo: gestione dei progetti di alternanza scuola-lavoro anno 2017

descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nella gestione delle diverse esperienze di alternanza scuola-lavoro che l'Ente accoglie nell'anno di riferimento. Si tratta di un'esperienza formativa volta ad unire sapere teorico e saper fare, orientare gli studenti e permettere forme di apprendimento mediante il mondo del lavoro. Esso consiste nelle seguenti fasi: convenzione con l'Istituto scolastico; attività di tutoraggio nel corso dell'esperienza formativa; rendicontazione finale del progetto.	--		
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Permettere agli alunni delle famiglie, prevalentemente residenti nel Comune, di svolgere dette attività formative presso il proprio Ente civico.	01.01.2017	30.11.2017	

Titolo: Partecipazione a progetti di servizio civile nazionale

descrizione	importo
L'obiettivo consiste nella partecipazione dell'Ente ai bandi per la selezione di volontari da impiegare nei progetti di Servizio Civile Nazionale (SCN) in Italia e all'estero e nei progetti di Servizio Civile Regionale, presentati dagli enti iscritti all'albo nazionale. Esso si suddivide nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ stipula di convenzione con AMESCI; 	2.400

<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuazione dell'area di intervento; ▪ predisposizione della documentazione amministrativa prevista dal bando; ▪ approvazione del progetto di servizio civile; ▪ co-gestione delle procedure di selezione delle domande; ▪ avvio di n. 2 volontari. 			14
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Impiegare n. 2 volontari, per la durata di un anno, presso la Cittadella della Cultura, a supporto delle attività museali.	01.01.2017	31.12.2017	

**Titolo: Distretto Urbano del Commercio di Lendinara – completamento operazioni
anno 2017**

descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nella conclusione delle operazioni inerenti il progetto del "Distretto Urbano del Commercio" di Lendinara (bando 2014), approvato dalla Regione del Veneto nel 2015 e finanziato dalla medesima per il 50% del volume economico del progetto medesimo. Le attività consistono in: <ul style="list-style-type: none"> ▪ assistenza al Manager del Distretto; ▪ supporto tecnico-amministrative alla Società di monitoraggio; ▪ gestione della linea di intervento "Potenziamento dell'offerta sul web"; ▪ gestione della rendicontazione economica e tecnica e delle relazioni con la Regione del Veneto. 	241.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Chiudere positivamente il progetto secondo quanto indicato nella domanda di ammissione al bando e ricevere, di conseguenza, l'intero finanziamento regionale.	01.01.2017	31.08.2017	

descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nella gestione del Servizio Risorse Umane, mediante lo svolgimento delle seguenti attività e/o provvedimenti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ rilevazione delle eccedenze di personale (delibera di G.C.); ▪ programmazione triennale del fabbisogno del personale e piano occupazionale annuale (delibera di GC); ▪ aggiornamento della dotazione organica (delibera di G.C.); ▪ gestione del turn-over, mobilità, concorsi e selezioni, relazioni sindacali, sistema premiante (sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva) ▪ gestione e consulenza giuridico-amministrativa, controllo presenze-assenze, gestione banca dati e stato di servizio del personale, procedimenti disciplinari. 			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Svolgere con efficienza ed economicità le procedure concernenti tutti gli aspetti della pianificazione e gestione giuridico-amministrativa del personale e la misurazione della relativa produttività.	01.01.2017	31.12.2017	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi
 Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema
 di misurazione e valutazione della performance

I^ Settore - AREA AMMINISTRATIVA - 1° Servizio				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato previsto 2017
1	Segreteria Generale	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate o comunque trattate	54	55
2	Segreteria Generale	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate o comunque trattate	300	300
3	Segreteria Generale	Argomenti di Giunta Comunale presentati	30	32
4	Segreteria Generale	Determinazioni adottate	144	145
5	Gestione giuridica del personale	Determinazione adottate	58	60
6	Segreteria del Sindaco			
7	Segreteria del Sindaco			

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
I	2	Buson Dante

Titolo: **Referendum regionale del 22 ottobre 2017**

descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nella realizzazione dell'attività amministrativa e tecnica necessaria per garantire il corretto esercizio del diritto di voto in occasione del referendum popolare regionale dell'11 ottobre 2017; tale attività viene di seguito indicata: <ul style="list-style-type: none"> • costituzione dell'Ufficio elettorale comunale; • assunzione di impegno di spesa per la retribuzione del lavoro straordinario elettorale e relative liquidazioni al personale impiegato, a vario titolo, nella consultazione; • revisione straordinaria delle liste elettorali e blocco delle medesime; • organizzazione degli spazi di propaganda elettorale; • nomina degli scrutatori ed erogazione del relativo compenso; • acquisto di beni e servizi necessari all'allestimento dei tabelloni elettorali e degli uffici di sezione elettorale e delle relative operazioni; • assistenza ai seggi durante la fase della consultazione referendaria; • consegna dei plichi e del materiale al Tribunale di Rovigo e alla Prefettura-UTG di Rovigo; • rendiconto delle spese sostenute entro 3 mesi dalla consultazione. 	30.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Assicurare la regolarità amministrativa e tecnica degli adempimenti di legge	04.09.2017	31.12.2017	

Titolo: **Aggiornamento del DPS anno 2017**

descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nelle procedure necessarie all'aggiornamento del Documento programmatico per la Sicurezza anno 2017. L'attività consiste nelle seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> ▪ preventivo monitoraggio degli ambienti di lavoro, delle attrezzature, dei procedimenti amministrativi e delle misure minime di sicurezza adottate dagli Uffici in relazione ai rischi nel trattamento dei dati; ▪ monitoraggio delle autorizzazioni al trattamento dei dati personali; ▪ stesura dello schema di Aggiornamento al DPS; ▪ approvazione del DPS aggiornato da parte della Giunta Comunale; ▪ pubblicazione sull'Area trasparenza amministrativa (d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). 	5.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Ottenere un documento di sintesi volto a garantire il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa - Evitare l'esternalizzazione del servizio con risparmio di risorse per l'Ente.	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: **Predisposizione ed approvazione Piano della Performance 2017**

Descrizione	importo
L'obiettivo consiste nell'attività di predisposizione del Piano della Performance anno 2017; il Piano è previsto dal d.lgs. n. 150/2009 e dal Sistema di misurazione e	10.000

valutazione della performance approvato dall'Ente. Il medesimo è necessario anche al fine di erogare al personale le risorse accessorie e per assunzioni di personale a qualsiasi titolo. L'attività si compone delle seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none"> ▪ raccolta presso ciascun Responsabile di Servizio-P.O. delle schede relative: ▪ agli obiettivi di sviluppo individuali; ▪ agli indicatori di gestione degli Uffici; ▪ ai progetti di miglioramento quali-quantitativo della prestazione lavorativa individuale; ▪ predisposizione del Piano; ▪ approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale; ▪ pubblicazione del Piano dell'area dedicata alla trasparenza amministrativa; ▪ monitoraggio dei risultati di performance; ▪ comunicazione dell'esito al Nucleo di Valutazione dell'Ente. 			17
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Ottenere un Piano in grado di consentire la misurazione della Performance di ciascun Responsabile di Servizio e dei relativi Uffici; Evitare l'esternalizzazione del servizio con risparmio per l'Ente.	01.01.2017	31.12.2017	

Titolo: Distretto Urbano del Commercio di Lendinara – completamento operazioni anno 2017

Descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nell'assistenza al Manager del Distretto e alla Società di Monitoraggio nella fase conclusiva del progetto di azioni inserite nel Distretto Urbano del Commercio di Lendinara, nonché nell'adozione delle procedure amministrative e contabili per la corretta rendicontazione alla Regione del Veneto dei contributi ricevuti.	241.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Concludere il progetto ottenendo dalla Regione del Veneto il contributo deliberato in relazione alle attività ammesse ed effettivamente svolte e rendicontate.	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: Installazione delle apparecchiature ed avvio delle procedure tecnico-informatiche per il rilascio della carta d'identità elettronica

Descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nella predisposizione tecnica-logistica della postazione di rilascio delle carte d'identità elettroniche presso la sede dei SS.DD., nonché nelle attività di natura informatica concernenti l'attivazione della postazione stessa (collegamento con linea internet dedicata e software di dialogo con il Ministero dell'Interno) e la configurazione della medesima con il gestionale anagrafico "Halley.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Allineamento allo standard europeo di sicurezza dei documenti di identità dei cittadini.	01.09.2017	31.12.2017	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi
Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema
di misurazione e valutazione della performance

I^ Settore -AREA AMMINISTRATIVA - 2° Servizio				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato previsto 2017
1	Affari Generali Demografici	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	0	0
2	Affari Generali Demografici	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	20	21
3	Affari Generali Demografici	Argomenti di Giunta Comunale presentati	25	27
4	Affari Generali Demografici	Determinazioni adottate	115	115
5	Affari Generali Demografici	Atti di stato civile	602	600
6	Affari Generali Demografici	Annotazioni	945	950
7	Affari Generali Demografici	Iscrizioni/cancellazioni anagrafiche	748	750
8	Affari Generali Demografici	Carte d'identità	1.550	1.600
9	Affari Generali Demografici	Iscrizioni AIRE	37	37
10	Affari Generali Demografici	Rilascio tessere elettorali	877	900
11	Affari Generali Demografici	Certificazioni-ricerche-conferme dati-ecc.	1.920	1.900

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
1°	4°	Franceschetti Chiara

Titolo: **Rendicontazione "Distretto del Commercio"**

Descrizione	importo		
"Distretto del Commercio" - Supporto al Manager del Distretto dott. Frazzarin F. Attività di raccolta documenti, controllo ed inserimento dati per rendicontazione in Regione Veneto	483.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Semplificare ed abbreviare la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la liquidazione del contributo regionale assegnato all'Ente	2016	30.08.2017	

Titolo: **Bando di gara per erogazione contributi "Distretto del Commercio"**

Descrizione	importo		
"Distretto del Commercio" - Bando per erogazione di contributi per azioni di riqualificazione degli immobili e degli spazi destinati al commercio. Approvazione atti, pubblicazione bando, valutazione domande, controlli e liquidazione contributi.	44.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Finalizzato al riconoscimento del contributo regionale assegnato all'Ente	2016	30 ottobre 2017	

Titolo: **Bando di gara dei lavori di manutenzione straordinaria tratta di strada Rasa - Lendinara**

Descrizione	importo		
Gestione completa della procedura di gara aperta dei lavori di manutenzione straordinaria tratta di strada Rasa - Lendinara (n. 94 ditte concorrenti). Approvazione atti, pubblicazione bando, controllo offerte, gestione comunicazioni ai concorrenti, gestione adempimenti pubblicità, richiesta documenti all'aggiudicatario, predisposizione e registrazione contratto.	133.899,75		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Ridurre per quanto possibile i tempi di espletamento della procedura di gara al fine di consentire quanto prima l'esecuzione delle opere programmate.	28.06.2017	31.12.2017	

Titolo: Bando di gara delle opere di abbattimento barriere architettoniche del ponte tra Largo Carducci e Riviera Perolari

Descrizione			importo
Gestione completa della procedura di gara negoziata delle opere di "Abbattimento barriere architettoniche nei marciapiedi del ponte tra Largo Carducci e Riviera Perolari. Approvazione atti, invio lettera invito, controllo offerte, gestione comunicazioni ai concorrenti, gestione adempimenti pubblicità, richiesta documenti all'aggiudicatario, predisposizione e registrazione contratto.			65.012,62
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Ridurre per quanto possibile i tempi di espletamento della procedura di gara al fine di consentire quanto prima l'esecuzione delle opere programmate.	01.09.2017	31.12.2017	

Titolo: Bando di gara per assegnazione in concessione sepolture private in stato di decadenza

Descrizione			importo
Gestione completa della procedura di gara aperta di "Assegnazione in concessione di sepolture private in stato di decadenza nel cimitero di Lendinara. Approvazione atti, pubblicazione bando, controllo offerte, gestione comunicazioni ai partecipanti, richiesta documenti agli assegnatari, predisposizione e registrazione concessioni.			67.200,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Recuperare sepolture private abbandonate, attualmente in stato di degrado, che necessitano di interventi di manutenzione	in attesa parere Soprintendenza	2018	

Titolo: Bando di gara per assegnazione in concessione a terzi dell'ex scuola elementare di Sagedo

Descrizione			importo
Gestione completa della procedura di gara aperta di "Assegnazione in concessione a terzi dell'immobile "ex scuola elementare di Sagedo" per progetti con finalità culturali, sociali, educative, formative, assistenziali" Approvazione atti, pubblicazione bando, controllo offerte, gestione comunicazioni ai partecipanti, richiesta documenti agli assegnatari, predisposizione e registrazione concessioni.			180.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Recuperare immobili di proprietà comunale privi di agibilità ed, attualmente in stato di degrado, che necessitano di interventi di manutenzione, valorizzandoli sia dal punto di vista socio-ambientale che strutturale, senza alcun esborso a carico del bilancio comunale.	01.03.2017	09.08.2017	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi
 Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema
 di misurazione e valutazione della performance

1° Settore -AREA Amministrativa- 4° Servizio				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato previsto 2017
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	2	2
2		Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	19	22
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	25	20
4		Determinazioni adottate	243	310
5		Concessioni cimiteriali sottoscritte	108	100
6		Contratti di comodato / locazione sottoscritti	12	10
7		Pratiche SUAP gestite	130	110

2° SETTORE - AREA CONTABILE

- Bilancio Contabilità – Economato**Settore 2°- 1 -2° Servizio** - Responsabile: Lucchiaro Lorenzo

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - BILANCIO -
CONTABILITÀ – ECONOMATO

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Dir.Amm. Cont.le Resp. Servizio – P.O. Istr. Dir.Amm.vo Contabile	2	D D3	Lucchiaro Lorenzo Rando Stefania (part-time)
1°	Istruttore Amm.vo	1	C	Ferlini Marina
1°	Collaboratore Amm.vo	1	B3	Bazzan Gino
1°	Esecutore Amm.vo	1	B	Pasqualini Manuela

- Tributi**Settore 2°- 2° Servizio** - Responsabile: Paolo Melon

Sede: Piazza Risorgimento, n. 1

SERVIZIO TRIBUTI - IMPOSTE E TASSE - Sistema informatico - SPORT

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
2°	Istr. Dir.Amm.vo Resp. Servizio – P.O.	2	D	Melon Paolo
2°	Collaboratore Amm.vo	2	B3	Civieri Stefano Passadore Narciso

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
II° settore - Area Contabile	1 - Bilancio-Contabilità-Economato	Lucchiari Lorenzo

Titolo: **Rinegoziazione mutui con Cassa DD.PP.**

descrizione	importo		
Questa Amministrazione ha fra i suoi obiettivi strategici anche quello di un miglior utilizzo possibile delle risorse finanziarie e di bilancio allo scopo di soddisfare il più efficacemente possibile le diverse richieste/esigenze che provengono dalla "comunità amministrata". A tale scopo si è deciso di aderire alla proposta di Cassa DD.PP. di "Rinegoziazione per l'anno 2017 dei prestiti concessi" come da sua circolare 1287 del 12 aprile 2017. QUESTA OPERAZIONE HA CONSENTITO DI "LIBERARE" RISORSE NEL 2017 PER € 112.169,22 (pari alla quota capitale che, per effetto della rinegoziazione, non verrà corrisposta con la rata del 31.12.2017)			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
RISPARMIO SUL BILANCIO CORRENTE	12/04/2017	30/09/2017	112.163,22

Titolo: **Estinzione anticipata mutui Cassa DD.PP.**

Descrizione	importo		
Questa Amministrazione ha come obiettivo strategico prioritario la riduzione continua del debito dell'Ente al fine di garantire un maggior equilibrio, presente e futuro, della gestione economica-finanziaria, nonché di liberare risorse per il finanziamento futuro della spesa corrente. A tale scopo è stata realizzata quest'anno una riduzione del debito per € 1.003.971,75 (parte capitale) usufruendo del contributo statale che per il 2017 è stato di € 212.428,32 (indennizzo). QUESTA OPERAZIONE CONSENTE DI RISPARMIARE € 68.887,68 DI RATA ANNUA FINO AL 2044.	1.216.400,07 (rimborso totale a Cassa DD.PP)		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
RISPARMI SU BILANCI CORRENTE E FUTURI	01/05/2017	31/07/2017	68.887,68

Titolo: **Gara per Tesoreria Comunale.**

Descrizione	importo		
Quest'anno viene a scadere la convenzione con l'attuale Tesoriere Cassa Risparmio del Veneto (2012-2017). Per dare continuità al servizio è necessario porre in essere idonea procedura di gara per arrivare in tempo utile per l'affidamento (attualmente è stata fatta proroga fino al 31/12/2017). La stazione unica appaltante della Provincia non assume in carico la "gestione" di tale gara pertanto spetta a questo ufficio l'adempimento in questione.			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
	01/05/2017	31/12/2017	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi
Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema
di misurazione e valutazione della performance

II° Settore-AREA CONTABILE - Servizio 1 – Bilancio-Contabilità-Economato				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato 2017
1	„	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	14	15
2	„	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	22	23
3	„	Argomenti di Giunta Comunale presentati	4	5
4	„	Determinazioni adottate	57	58
5	„	Pareri regolarità contabile su delibere GM	300	303
6	„	Pareri regolarità contabile su delibere CC	49	50
7	„	Regolarità cont./copertura finanziaria	1900 (circa)	1905 (circa)
8	„	Mandati di pagamento	3491	3500
9	„	Reversali d'incasso	2254	2260
10	„	Storni/variazioni di bilancio	34	35
11	„	Accertamenti	236	240
12	„	Impegni	1355	1360
13	„	Fatture	2313	2320
14	„	Provvisori di entrata	3437	3440
15	„	Bollette economato	206	208

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
2°	2°	Dott. Paolo Melon

Titolo: **Bando Sport**

Descrizione			importo
Approvazione del bando per l'acquisto di defibrillatori per le attività svolte dalle società sportive presso le strutture comunali.			4.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Distribuire i contributi genericamente iscritti a bilancio alle società sportive per scopo mirato in applicazione del regolamento sui benefici economici	01.06.2017	31.12/2017	

Titolo: **Controllo accessi agli impianti sportivi comunali**

descrizione			importo
Realizzazione di un sistema automatizzato che garantisca la protezione dei beni comunali e il controllo delle persone effettivamente presenti negli immobili, mediante installazione di elettroserrature comandata da badge.			10.651
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Tutela del patrimonio comunale, controllo delle entrate, razionalizzazione uso impianti	01.03.2017	31.12.2018	

Titolo: **Rottamazione ingiunzioni di pagamento**

descrizione			importo
Rottamazione ingiunzioni di pagamento			6.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Attuazione art 6-ter del decreto legge n. 193 del 2016, convertito con legge n. 225 del 2016, "Definizione agevolata delle entrate regionali e degli enti locali" il quale prevede la possibilità per i Comuni di disporre la definizione agevolata delle proprie entrate, anche tributarie, non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione di pagamento, di cui al regio decreto n. 639 del 1910, notificati negli anni dal 2000 al 2016. Incasso previsto 150.000 Euro in due anni	01.03.2017	31.08.2017	

Titolo: **Installazione nuovi autovelox e nuova gara d'appalto**

Descrizione			importo
Attività di configurazione programmi, istruzione personale, pianificazione			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire l'avvio delle procedure di realizzazione flussi a seguito nuova gara appalto e installazione nuova postazione str. Polesana x Badia	01.01.2017	31.12.2017	

Titolo: Affidamento servizi a Cooperativa

Descrizione			importo
Progetto recupero IMU e TASI non versata			22.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L'istruttoria è volta all'affidamento del servizio di aggiornamento della banca dati IMU/TASI per la successiva gestione degli accertamenti relativi agli anni d'imposta 2014, 2015, 2016 e gestione dello sportello per il contribuente a cooperativa sociale	01.01.2017	31.12.2018	

Titolo: Affidamento servizi a cooperativa

descrizione			importo
Progetto sorveglianza palazzetto dello Sport			5.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L'istruttoria è volta all'affidamento del servizio di custodia e portineria dell'impianto sportivo denominato palazzetto dello sport a cooperativa sociale	01.01.2017	31.12.2018	

Titolo: attuazione obbligatoria del "nodo dei pagamenti"

Descrizione			importo
attuazione "nodo dei pagamenti"			16.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
L'art. 15, comma 5-bis del DL 179/2012 prevede che: "per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in materia informatica ed al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, le amministrazioni pubbliche devono avvalersi per le attività di incasso e pagamento della piattaforma tecnologica di cui all'articolo 81, comma 2-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82"... Si tratta, dal punto di vista più "pratico", di far sì che ogni singolo pagamento richiesto dal Comune ai cittadini ed alle imprese come ad esempio servizio mensa, scuolabus, utilizzo impianti sportivi e sale civiche, diritti di segreteria, ingresso salme, allacciamento votice, acquisto loculi, oneri di urbanizzazione ecc... (ad esclusione solo delle imposte e tasse IMU, TASI e TARI per le quali continua invece l'obbligo dell'uso del modello F24) venga attribuito un codice IUV (Identificativo Univoco del Versamento) associato al servizio erogato ed al codice IBAN di accredito presso la PA. Nonché di ricevere e riconciliare i pagamenti in modalità automatizzata.	01.07.2017	31.12.2018	

Titolo: Realizzazione Baratto amministrativo

Descrizione			importo
Attuazione delibera G.C. 223/2016			5.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore

<p>In attuazione della delibera della Giunta Comunale n. 223/2016 ad oggetto: "Baratto amministrativo integrazione aree di intervento" si provvederà, in collaborazione con l'assistente sociale, a redigere un elenco ripartendo tra le varie attività da effettuare le ore/lavoro a disposizione rispetto allo stanziamento di bilancio (cap. 398), assegnando altresì ad ogni ripartizione il/i volontari cercando il più possibile di rispettare le attitudini e la disponibilità di ciascuno di essi.</p>	<p>01.01.2017</p>	<p>31.12.2017</p>	
--	-------------------	-------------------	--

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

2 Settore 2 -AREA CONTABILE Servizio Tributi/Sistema informatico/Sport				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato 2017
1	Tributi/SI/Sport	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	9	9
2	Tributi/SI/Sport	Argomenti di Giunta Comunale presentati	18	25
3	Tributi/SI/Sport	Determinazioni adottate	101	120
4	Tributi/SI/Sport	avvisi accertamento IMU-TASI	1.520	1.600
5	Tributi/SI/Sport	Verbali CdS autovelox, 126 c 2 bis	8.000	11.600
6	Tributi/SI/Sport	Interventi e soluzioni informatiche	135	142
7	Tributi/SI/Sport	Bollettazione servizio Sport	0	12
8	Tributi/SI/Sport	Posizioni TARI movimentate	5.000	5.020
9	Tributi/SI/Sport	solleciti pagamento TARI	965	1.165
10	Tributi/SI/Sport	avvisi accertamento mancato pagamento TARI	600	800
11	Tributi/SI/Sport	Emissione avvisi COSAP	120	120
12	Tributi/SI/Sport	Gestione incassi per reversali introiti da riscossione coattiva	24	24
13	Tributi/SI/Sport	Gestione convenzioni collaboratori esterni	0	2
14	Tributi/SI/Sport	Gestione accessi a impianti sportivi (informatizzato)	0	50
15	Tributi/SI/Sport	Ammodernamento rete informatica	3	4

3° SETTORE - AREA SOCIO - CULTURALE
--

- Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Sport**Settore 3°- 1° Servizio** - Responsabile: Sacchetto Gianna

Sede: Via G. B. Conti, n. 26

SERVIZI SOCIALI – POLITICHE PER LA FAMIGLIA E PER LA CASA – PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
Politiche sociali e della famiglia - Politiche Giovanili, Politiche della Casa				
1°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	D	Sacchetto Gianna
1°	Istr. Dir.-Assis.te Sociale	1	D	--
1°	Istruttore Amm.vo	2	C	Piva Maria Beatrice Maggiolo Beatrice
1°	Collaboratore Amm.vo	1	B3	Laurenti Cristina

- Cultura**Settore 3° - 2° Servizio** - Responsabile: Sacchetto Gianna,

Sede di Via G. B. Conti, n. 30 (Direzione e Archivi Storici)

CULTURA – BIBLIOTECA – ARCHIVI STORICI - ATTIVITA' TEATRO BALLARIN - ATTIVITÀ PROMOZIONALI - SPETTACOLO

Servizio	Profilo prof.le	Unità	Cat.	In servizio
2°	Istr. Dir.A.mm.vo Resp. Servizio – P.O.	1	D	Sacchetto Gianna
2°	Istruttore Amm.vo	1	C	Viaro Laura
2°	Collaboratore Amm.vo	1	B3	Battizzocco Alessandra

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
III	1	Sacchetto Gianna

Titolo: Realizzazione Progetto SIA in qualità di Ente Capofila – anno 2017

Descrizione	importo		
<p>Il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è una misura di contrasto alla povertà che prevede l'erogazione di un beneficio economico alle famiglie in condizione di povertà nelle quali almeno un componente sia minorenni oppure sia presente un figlio disabile (anche maggiorenne) o una donna in stato di gravidanza accertata. Per godere del beneficio, il nucleo familiare del richiedente deve aderire ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa sostenuto da una rete integrata di interventi, individuati dai servizi sociali dei Comuni (coordinati a livello di Ambiti territoriali), in rete con gli altri servizi del territorio (i centri per l'impiego, i servizi sanitari, le scuole) e con i soggetti del terzo settore, le parti sociali e tutta la comunità. Il progetto viene costruito insieme al nucleo familiare sulla base di una valutazione globale delle problematiche e dei bisogni e coinvolge tutti i componenti, instaurando un patto tra servizi e famiglie che implica una reciproca assunzione di responsabilità e di impegni. Il Comune di Lendinara ha assunto il ruolo di Ente Capofila dei Comuni dell'ambito territoriale dell'Azienda ULSS 5 Polesana.</p> <p>L'obiettivo è costituito dalle seguenti fasi procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ammissione del Progetto a finanziamento da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; ▪ Individuazione del personale tramite redazione di bando di gara (appalto) per somministrazione di lavoro temporaneo; ▪ Conferimento dell'incarico alla Ditta somministratrice e sottoscrizione del relativo contratto ▪ Avvio delle attività preliminari di coordinamento generale. 	395.840		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, di monitoraggio del territorio e di supporto alle famiglie in situazione di disagio socio-economico, al fine di consentire alle medesime di riconquistare gradatamente l'autonomia.	01.01.2017	31.12.2017	

Titolo: Affidamento del servizio di trasporto scolastico

Descrizione	importo		
<p>L'obiettivo consiste nella individuazione della Ditta alla quale affidare il servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2017-2020. Tale individuazione avverrà tramite gara d'appalto (secondo la disciplina dettata dal d.lgs. n. 50/2016 – c.d. Codice degli Appalti pubblici), la cui procedura sarà curata dalla Provincia di Rovigo in qualità di Stazione Unica Appaltante. L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa.</p> <p>L'obiettivo è costituito dalle seguenti fasi procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione ed approvazione del Capitolato speciale d'appalto e della Relazione contenente le specifiche tecniche; ▪ svolgimento delle procedure di gara per quanto di competenza; ▪ affidamento del servizio tramite aggiudicazione e sottoscrizione del relativo contratto. 	530.970		
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà il regolare espletamento del servizio di trasporto degli alunni, con benefici per le famiglie.	01.03.2017	30.11.2017	

Titolo: Assegnazione alloggi ERP

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella predisposizione: del nuovo Bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) anno 2017, in attuazione della legge regionale 2 aprile 1996, n. 10 e s.m.i.; si tratta di n. 3 alloggi. del nuovo bando di concorso speciale per l'assegnazione di "Alloggi in affitto per gli anziani degli anni 2000" - anno 2017, nonché ad ulteriori particolari categorie sociali. Nello specifico, si tratta di alloggi realizzati dal Comune presso l'edificio dell'ex Ospedale civile; si tratta di n. 2 mini-alloggi. Entro la fine dell'anno si prevede di istruire le relative domande e di approvare la conseguente graduatoria provvisoria.			--
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Garantire l'effettiva disponibilità delle abitazioni alle persone/famiglie rientranti nei requisiti previsti dalla legge regionale.	01.08.2017	31.12.2017	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore -AREA SOCIALE - P.I. - 1° Servizio				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato previsto 2017
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	3	-
2		Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	74	37
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	135	121
4		Determinazioni adottate	273	151
5		Numero alloggi gestiti dal Comune	35	35
6		Numero utenti assistiti - servizi sociali	170	184
7		Numero anziani assistiti - servizi sociali	220	230
8		Numero anziani utenti SAD	29	30
9		Numero persone avviati soggiorni climatici anziani	75	76
10		Numero degli alunni trasportati scuole elementari e medie	174	180
11		Numero utenti refezione scolastica	96	98

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
III	2	Sacchetto Gianna

Titolo: **Realizzazione del Museo degli Artisti Polesani**

Descrizione	importo		
L'obiettivo consiste nella realizzazione del Museo degli Artisti Polesani presso la Cittadella della Cultura (via G.B. Conti n. 30). Si tratta di una iniziativa che s'inserisce nell'alveo delle attività poste in essere dall'Amministrazione comunale per promuovere la vocazione culturale della Città e contemporaneamente incentivare la visitazione turistica della medesima. L'iniziativa è frutto della collaborazione pubblico-privata, tra le Istituzioni pubbliche che mettono a disposizione le strutture ed il soggetto privato che mette a disposizione le opere da esporre. L'obiettivo è costituito dalle seguenti fasi procedurali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione preliminare di fattibilità; ▪ Redazione del Protocollo d'intesa tra i soggetti coinvolti; ▪ Approvazione del protocollo d'intesa e conseguente sottoscrizione; ▪ Realizzazione degli interventi di adeguamento dei locali ed acquisto di attrezzatura di supporto; ▪ Inaugurazione del Museo ed inizio dell'attività espositiva. 	5.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
	01.05.2017	31.12.2017	

Titolo: **Stagione Teatrale presso il Teatro Ballarin 2017-2018**

descrizione	importo		
Il progetto consiste nell'organizzazione della stagione teatrale 2017/2018 con l'obiettivo di mantenere il numero degli abbonati alla cifra di 300. Infatti la stagione teatrale 2016/17 si è rivelata la migliore degli ultimi cinque anni ottenendo un notevole incremento di pubblico rispetto alle passate stagioni e anche rispetto ad altri teatri sia della provincia di Rovigo che del Veneto. L'obiettivo sarà quello di offrire sempre spettacoli di altissimo livello e di inserire nella programmazione un appuntamento, assai prestigioso, costituito dall'opera lirica "Elisir d'Amore", organizzata dal M [^] D. Marabese, con l'apporto del Coro "Città di Lendinara". Oltre alla prosa saranno programmati spettacoli di balletto, concerti, operette ecc.	50.000		
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
	01.08.2017	31.05.2018	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi
Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema
di misurazione e valutazione della performance

Settore -AREA CULTURA - 2° Servizio				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato 2017
1		Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	1	3
2		Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	20	22
3		Argomenti di Giunta Comunale presentati	70	72
4		Determinazioni adottate	85	70
5		Numero utenti iscritti Servizio Biblioteca	176	180
6		Numero prestiti librari	3.277	2.560
7		Numero riviste e quotidiani	52	48
8		Numero eventi teatrali "Teatro Ballarin"	28	20
9		Numero eventi Biblioteca	40	48
10		Numero abbonamenti stagione teatrale	331	340
11				

4° SETTORE – AREA TECNICA

- Progettazione – Collaudi – Programmazione oo.pp.**Settore 4°- 1° Servizio** - Responsabile: Pietro Mazzocco

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

STUDI -PROGETTAZIONI -CONTABILITÀ -DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI - OPERE PUBBLICHE

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
1°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	D3	Mazzocco Pietro

- Manutenzione – Lavori pubblici - Espropri**Settore 4°- 2° Servizio** - Responsabile: Angelo Bragioto

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

Ufficio Espropri – Servizio Manutenzioni – Servizi Cimiteriali

SERVIZIO MANUTENZIONI - UFFICIO ESPROPRI - CIMITERI				
Servizio	Profilo prof.le	Unità	Cat.	In servizio
2°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	D	Bragioto Angelo
2°	Operaio specializzato Coordinatore operai Oper. macchine compl.	1	B3	Sprocati Fabio
2°	Operaio specializzato Elettricista	1	B3	Serravalle Massimo
2°	Esecutori tecnici Operai	5	B	Bevilacqua Raffaele Ghinatti Gianluca Marsico Leone Pasquale Prearo Roberto Zangirolami Remo
2°	Operaio Operatore cimiteriale	1	B	Genesini Giuliano

- Urbanistica – Edilizia - Ambiente**Settore 4°- 3° Servizio** - Responsabile: Claudio Gambalunga

Sede: Via Santa Maria Nuova, n. 40

PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE, PIANIFICAZIONE URBANISTICA, ECOLOGIA, TUTELA AMBIENTE, PROTEZIONE CIVILE

Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
3°	Istr. Dir. Tecnico Resp. Servizio – P.O.	1	D	Gambalunga Claudio
3°	Istruttore – Geometra Istruttore Amministrativo	3	C	Maragno Luca Rigolin Mirko
3°	Esecutore amm.strativo	1	B	Tomanin Loredana

Scheda obiettivi strategici
Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore Servizio / Responsabile
Tecnico 1° - Pietro Mazzocco

Titolo: SCIA antincendio di Palazzo Boldrin

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella predisposizione degli interventi tecnici e relativa documentazione inerenti la SCIA antincendio di Palazzo Boldrin, sede della Cittadella della Cultura			0
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Adeguamento normativo al fine di ottenere maggiore sicurezza a fruitori per controllo dei VVF	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: SCIA antincendio scuola secondaria A.Mario (con risorse): da completare

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella presentazione di SCIA antincendio alla scuola media, post opere antisismiche e parte a CEOD			1.188,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
ottenere una maggiore sicurezza per gli utenti	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: restauro della Chiesa di San Rocco: gestire lo sviluppo

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella continuazione del procedimento sino ai collaudi dell'intervento di restauro ed effettuazione delle relative rendicontazioni			236.623
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
acquisire i finanziamenti regionali	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: opere presso la torre civica: approvare, appaltare, eseguire,

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella progettazione esecutiva delle opere ai piani terra e primo, acquisire dell'autorizzazione dalla Soprintendenza di Verona, procedimento di appalto dell'opera ed esecuzione della medesima.			30,000
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Cconsentirne l'uso da parte della collettività	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: opere e SCIA antincendio dell'asilo nido: approvare, appaltare, eseguire

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella presentazione del progetto di adeguamento antincendio, progettare l'intervento di adeguamento, appaltare e eseguire le opere, inoltrare SCIA antincendio entro il 31.12.2017			10.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore

Consentire l'uso della struttura con più di 30 presenti	01.01.2017	31.08.2017	
---	------------	------------	--

Titolo: Recupero mercato coperto ed ex pescheria: affidare servizi, acquisire pareri, approvare progetti, appaltare

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella gestione dell'iter di opere pubblica			271.274
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Attuare l'intervento di recupero	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: Adeguamento statico del muro est cortile palazzo Pretorio: sviluppare la progettazione

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella predisposizione del progetto			0
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
Superare l'ordinanza di pericolo crollo	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: Realizzazione opere integrative e SCIA antincendio della Scuola Primaria Baccari: sviluppare la progettazione.

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nella predisposizione del procedimento volto all'acquisizione della SCIA antincendio			0
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
ottenere maggiore sicurezza per gli utenti	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: Realizzazione passerella su Adigetto in Rasa: sviluppare la progettazione

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nello sviluppare la progettazione, acquisire autorizzazioni, completare la procedura di appalto, eseguire opere e collaudi, rendere agibile l'opera.			14.453
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
L'obiettivo è quello di rispondere a richiesta dei Cittadini per una migliore circolarità cittadina.	01.01.2017	31.08.2017	

Titolo: Raffrescamento del piano 2° palazzo Boldrin

descrizione			importo
L'obiettivo consiste nel ricercare soluzione e eseguire intervento, previo assenso della competente Soprintendenza di Verona			
finalità/utilità	data inizio	data fine	Valore
L'obiettivo tende a rendere confortevole l'uso di piano secondo nel periodo estivo.	01.01.2017	31.12.2017	

N.	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Obiettivo 2017
1	studi di fattibilità tecnica ed economica redatti	0	0
2	documenti preliminari alla progettazione redatti	0	0
3	progetti preliminari redatti	0	0
4	progetti preliminari approvati	0	1
5	progetti definitivi redatti	0	
6	acquisizione approvazioni da Soprintendenza, VVF, ASL, Regione	8	5
7	progetti definitivi approvati	0	1
8	progetti esecutivi redatti	0	9
9	progetti esecutivi approvati	3	3
10	richieste di erogazione somme inoltrate	2	3
11	appalti di opere, servizi, forniture avviati e/o gestiti	24	20
12	preventivi richiesti	2	5
13	determinazioni adottate	78	70
14	pareri di regolarità emessi	6	6
15	proposte di delibere di Consiglio Comunale	1	2
16	proposte di delibere di Giunta Comunale	5	5
17	argomenti di Giunta Comunale presentati	1	5
18	verifiche e validazioni esperite	2	3
19	collaudi approvati	1	2
20	rendicontazioni di contributi concluse	1	1
21	affidamenti approvati	24	20

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
IV°	2^ Manutenzioni, Espropri e Cimiteri	Geom. Angelo Bragioto

Titolo: Progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'opera di "Realizzazione tecnostruttura funzionale a servizio dell'impianto sportivo di via Perolari"

Descrizione			importo
Aprovazione il linea tecnica gli elaborati progettuali parziali del Progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'opera di "Realizzazione tecnostruttura funzionale a servizio dell'impianto sportivo di via Perolari", redatti dall'ing. Massimo Bordin e dall'ing. Antonio Capodaglio della Soc. Coop. GTE, di protocollo comunale n. 1506 del 24.01.2017			650.000,00
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Rendere agibile ed usufruibile l'impianto sportivo di via Perolari	01.01.2017	31.12.2018	

Titolo: Rifacimento e adeguamento dei servizi igienico-sanitari della palestra scolastica della scuola media A. Mario"

Descrizione			importo
Predisposizione di progetto definitivo - esecutivo delle opere di "Rifacimento e adeguamento dei servizi igienico-sanitari della palestra scolastica della scuola media A. Mario", redatto in data 21.04.2017 dal tecnico comunale.			67.262,80,
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Provvedere all'adeguamento tecnico-normativo di struttura scolastica comunale, al fine di consentire l'accesso dell'Amministrazione comunale al finanziamento predetto, anche in assenza della necessaria copertura di spesa nonché dell'inclusione dell'intervento medesimo nell'atto di programmazione triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici, come indicato nell'art. 7 della L.R. 27/2003	01.01.2017	30.06.2017	

Titolo: Realizzazione di percorso attrezzato per lo sport di cittadinanza nel parco comunale Baden Powell"

Descrizione			importo
Approvazione del progetto definitivo - esecutivo delle opere di "Realizzazione di percorso attrezzato per lo sport di cittadinanza nel parco comunale Baden Powell", redatto in data 28.06.2017 dal tecnico comunale.			37.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Rendere maggiormente fruibile da parte delle persone, mediante realizzazione di percorso attrezzato per lo sport di cittadinanza, nel parco comunale Baden Powell.	01.01.2017	30.06.2017	

Titolo: Progetto definitivo ed esecutivo delle opere di abbattimento barriere architettoniche nei marciapiedi del ponte tra Largo Carducci e Riviera Perolari

Descrizione			importo
Approvazione di progetto definitivo ed esecutivo delle opere di "Abbattimento barriere architettoniche nei marciapiedi del ponte tra Largo Carducci e Riviera Perolari", di protocollo comunale n. 13663 del 28.06.2017, redatto dall'Ing. Antonio Capodaglio dello Studio GTE Soc. Coop., e dall'Ing. Massimo Bordin			89.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Adeguare normativamente il tratto stradale tra il ponte tra Largo Carducci e Riviera Perolari	01.03.2017	31.12.2017	

Titolo: Progetto definitivo ed esecutivo delle "Opere stradali relative a tratti di strade del territorio comunale - tratto di via Lunga"

Descrizione			importo
Approvazione di progetto definitivo ed esecutivo delle "Opere stradali relative a tratti di strade del territorio comunale - tratto di via Lunga" redatto in data 27.06.2017 e di protocollo comunale n. 13665 del 28.06.2017, ed in data 12.12.2016 e di protocollo comunale n. 24758 del 19.12.2016, da parte dell'Arch. Claudio Zorzan			29.195,68
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria strade urbane ed extraurbane a vantaggio della viabilità cittadina.	01.01.2017	30.09.2017	

Titolo: Progetto definitivo - esecutivo degli "Interventi di illuminazione pubblica in alcuni tratti delle strade comunali anno 2017"

Descrizione			importo
Approvazione del Progetto definitivo - esecutivo degli "Interventi di illuminazione pubblica in alcuni tratti delle strade comunali anno 2017" redatto dal Per. Ind. Jennifer Zambello e dall'ing. Emanuele Zambello per i fascicoli della sicurezza, di protocollo comunale n. 18831 n. 18834 del 12.09.2017,			21.463,80
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
- Garantire maggiori condizioni di sicurezza delle seguenti arre di circolazione: via Valdentro; via Sabbioni; via Candio; via Arzaron; via Caselle Rasa; via Dozza.	01.04.2017	31.10.2017	

Scheda obiettivi strategici

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Settore	Servizio	Responsabile
IV°	2^ URBANISTICA e AMBIENTE	Geom. Claudio Gambalunga

Titolo: Appalto manutenzione straordinaria Parco S. Francesco (Ambiente)

descrizione (breve)			importo
Intervento di manutenzione straordinaria dell'area del Parco S. Francesco con installazione e collaudo giochi			50.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consentire una maggiore sicurezza e fruibilità del parco da parte della cittadinanza, comprese le persone diversamente abili.	01.06.2017	30.09.2017	

Titolo: Variante n. 2 al Piano degli Interventi del Territorio Comunale (Urbanistica)

descrizione (breve)			importo
Assistenza tecnica alla ditta incaricato alla stesura degli elaborati grafici che compongono la proposta progettuale per la successiva adozione e approvazione			15.000
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Consulenza, supporto e assistenza tecnica ai fini della redazione del Documento del Sindaco, della Conoscenza del territorio e delle dinamiche locali, della concertazione con i privati, del confronto con la cittadinanza e della redazione del Progetto definitivo entro il mese di agosto. Adozione del Piano entro ottobre e successiva approvazione entro dicembre.	15.01.2017	31.12.2017	

Titolo: Servizio di Raccolta e Trasporto Rifiuti e della Raccolta Differenziata (Ambiente)

descrizione (breve)			importo
Verifica e controllo del Servizio di Raccolta e Trasporto Rifiuti e della Raccolta Differenziata			
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Attività di controllo a campione e raccolta dati per un miglioramento del monitoraggio riguardante il servizio di raccolta e smaltimento R.S.U..	01.01.2017	31.12.2017	

Titolo: Distretto Intercomunale di Protezione Civile denominato RO5 (Protezione Civile)

descrizione (breve)			importo
Attività amministrativa riferita alla gestione del Distretto Intercomunale di Protezione Civile denominato RO5			

Piano della Performance 2017

finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Organizzazione delle sedute dei comitati dei Sindaci e svolgimento delle procedure amministrative per la contabilizzazione delle spese derivanti dal piano annuale proposto dal comitato dei coordinatori	01.01.2017	31.12.2017	

Scheda indicatori della gestione degli uffici e servizi

Rilevante ai fini del "Fattore 1" del Sistema di misurazione e valutazione della performance

IV° Settore -AREA TECNICA - Servizio Urbanistica e Ambiente				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato 2017
1	URBANISTICA	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	4	4
2	URBANISTICA	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	3	10
3	URBANISTICA	Argomenti di Giunta Comunale presentati	13	14
4	URBANISTICA	Determinazioni adottate	38	31
5	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Delibere di Consiglio Comunale proposte od approvate	5	9
6	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Delibere di Giunta Comunale proposte od approvate	11	7
7	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Argomenti di Giunta Comunale presentati	52	32
8	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Determinazioni adottate	202	211

**AREA DI VIGILANZA
Polizia Locale e Amministrativa**

Settore - Area Vigilanza - Comandante: Vice Commissario Dallagà Natale
Sede: Piazza Risorgimento, n. 2

Sportello Polizia Locale:
Piazza Risorgimento - Loggia Comunale

Area di Vigilanza Polizia locale e amministrativa				
Servizio	Profilo professionale	Unità	Cat.	In servizio
Servizi Sociali – Pubblica istruzione – Sport				
1°	Istr. Direttivo Vigilanza - P.O.	1	D	Dallagà Natale
	Istr.ri di vigilanza	7	C	Cappello Chiara Cavallini Eugenio Raimondi Davide Stocco Giuliano Tocchio Loretta Verza Renzo
1°	Collaboratore Amm.vo	2	B	Brognara Giovanna Zerbetto Sergio

Settore	Servizio	Responsabile
AREA VIGILANZA	Polizia Locale	Natale Dallagà

OBBIETTIVO 01. - Titolo: Attività correlate a postazioni fisse autovelox

descrizione			importo
L'attività in oggetto riveste una importanza strategica per l'Amministrazione Comunale; in primo luogo per l'obiettivo di garantire maggiore sicurezza sulle strade in territorio comunale e secondariamente per le attese in termini finanziari che da detta attività derivano. Per il corrente esercizio inoltre tale attività assume ancora maggiore importanza in conseguenza dell'affidamento del servizio a una nuova ditta, dopo avere concluso le procedure di gara, e dell'entrata in funzione di una nuova postazione.			Non quantificabile ma riconducibile alle somme a bilancio
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Come indicato garantire il rispetto dei limiti di velocità esistenti sulle strade d'interesse e quindi garantire maggiore sicurezza stradale.	01.01.2017	31.12.2017	

OBBIETTIVO 02. - Titolo: Attività correlate a sistema di videosorveglianza

descrizione			importo
Con l'implementazione, ulteriore, del sistema di videosorveglianza comunale, a seguito della conclusione delle procedure relative al bando regionale 2015 è aumentato il territorio posto sotto controllo. Tale attività, per quanto ancora in fase di entrata a regime, viene messo a disposizione non solo dell'Ente Comunale ma anche delle altre forze di polizia presenti sul territorio e dell'autorità di P.G.			Non quantificabile
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Tutela del patrimonio pubblico, prevenzione del verificarsi di episodi di microcriminalità, raccolta di elementi utili per indagini di P.G. con percezione di maggiore sicurezza da parte della cittadinanza.	01.01.2017	31.12.2017	

OBBIETTIVO 03 - Titolo: vigilanza di prossimità

Descrizione			importo
Tale obiettivo, pur nella sua essenzialità, riveste notevole importanza ponendosi come obiettivo il controllo del territorio e conseguentemente nella raccolta di tutte le varie istanze che pervengono da parte della cittadinanza sia quotidianamente alla polizia locale che agli amministratori. Il dare una risposta, nei limiti attuabili e possibili, garantisce in primis la soluzione di problemi e in secondo luogo la percezione della vicinanza delle istituzioni.			Non quantificabile
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Soluzioni di problematiche esposte dalla cittadinanza	01.01.2017	31.12.2017	

OBBIETTIVO 04. - Titolo: Controllo del territorio in ambito intercomunale

descrizione			importo
La convenzione con i comuni di Lusina e di Villanova del Ghebbo, giunta al suo terzo anno di vita, rappresenta, con un notevole dispendio di energie, un segnale circa l'ottimizzazione delle risorse disponibili tra enti facendo da apripista in modo concreto, pur fra varie problematiche, per un "convenzionamento" di carattere generale di servizi fra enti del territorio. Tale attività si svolge con l'effettuazione di pattugliamenti e controlli sui territori interessati.			Non quantificabile
finalità/utilità	data inizio	data fine	valore
Garantire la percezione nella cittadinanza della presenza delle istituzioni sui territori interessati, controllo del rispetto delle norme legislative e regolamentari.	01.01.2017	31.12.2017	

AREA VIGILANZA - Servizio Polizia Locale				
N.	Ufficio	Descrizione del processo o della funzione o dell'attività	Risultato 2016	Risultato 2017
1	Comando P.L.	N. verbali codice della strada emessi	6.000	10.000
2	Comando P.L.	N. pattuglie eseguite sul territorio	150	180
3	Comando P.L.	N. ordinanza emesse	192	200
4	Comando P.L.	Determinazioni adottate	179	180

Elenco dei progetti specifici, a valenza annuale, redatti ai sensi dell'art. 15 comma 5, del C.C.N.L. EE.LL. del 1° aprile 1999 (azioni di produttività individuale)

- con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 27 giugno 2017, esecutiva, sono stati approvati i progetti di produttività individuale sotto elencati;
- con delibera di Giunta Comunale n. 50 del 14 marzo 2017, esecutiva, sono stati approvati i criteri di priorità concernenti gli obiettivi di efficienza, economicità e miglioramento dei servizi, da utilizzare per l'approvazione dei progetti specifici di produttività individuale;
- dalle schede descrittive dei singoli progetti (in atti), si desumono le modalità operative, i benefici attesi e le utilità prefissate;

N.	Ufficio	Descrizione	Criterio di priorità	Importo
1	Polizia Locale	Espletamento di servizi aggiuntivi di vigilanza serali, notturni e festivi.	1	600
2	Polizia Locale	1-Supporto gestione amministrativa procedure di "rottamazione" delle cartelle esattoriali 2-Sustituzione personale e supporto URP	2 4	650
3	Polizia Locale	Aggiornamento home page del sito istituzionale ed assistenza agli uffici comunali per aggiornamento sezioni interne del sito. Gestione Up-Municipium	3	650
4	Polizia Locale	Progetto di gestione procedure sanzionatorie per infrazioni accertate in maniera non automatica	1	650
5	Protezione civile	Progetto di tenuta della Segreteria del Comitato dei Sindaci per Protezione Civile Distr.to RO5 (min. 10% quota 2017)	6	700
6	Ufficio Patrimonio Contratti	1. Attivazione servizio web: ricerca sepoltura da parte discendenti titolari concessione cimiteriale; 2. Recupero canoni concessioni cimiteriali non perfezionate	4 4	400
7	Ufficio Tributi	Progetto recupero ICI evasa anni precedenti	2	3.000
8	Segreteria Generale	Organizzazione dei flussi documentali in fascicoli elettronici – Attività formativa al personale e di vigilanza sulla correttezza delle procedure di archiviazione digitale	7	300
9	Segreteria Generale	Supporto all'Ufficio Segreteria nella gestione documentale di atti del C.C. e dei Responsabili dell'Ente	5	80
10	Servizio Segreteria Generale	Assistenza alla Segreteria Generale nella gestione delle relazioni tra Ente e le Consulte Territoriali e gli altri Enti pubblici ed Istituti privati; assistenza all'Ufficio Gestione giuridica del personale nella rilevazione delle presenze-assenze attraverso il nuovo software gestionale Halley	1	700
11	Servizio Tributi, Imposte, Tasse – Sport	Supporto all'attività dell'Amministratore del sistema informatico – funzioni delegate e sostitutive.	1	300
12	Servizio gestione economica del personale	Supporto al Servizio gest.ne econ.ca del personale ed Ufficio Sport nella verifica dei pagamenti per utilizzo delle strutture sportive. Gestione Sale Espositiva ed Ex Pescheria	5	650
13	Servizi Demografici	1. Formazione archivio digitale dati degli atti di		

Piano della Performance 2017

		nascita 1881-1901 2. Aggiornamento pagine web SS.DD. e costruzione pagina Polizia Mortuaria 3. Completamento digitalizzazione cartellini c.i.	4 4 4	1.900
14	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Supporto nella redazione del Bilancio Sociale di metà mandato Amministrativo	1	800
15	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Supporto organizzativo e di segreteria alla nuova Commissione pari Opportunità	5	400
16	Servizio Cultura, Biblioteca, Teatro	1- Sistemazione ed inventariazione del materiale librario; 2- Potenziamento della presenza di personale negli orari di apertura al pubblico	5 4	300 300
17	Lavori Pubblici	Progetto di miglioramento dell'attività di manutenzione ordinaria delle strade comunali per una maggiore sicurezza stradale, senza il ricorso all'intervento di Ditte esterne e quindi con risparmio di spesa	1	1.500 700 400 -- -- 400
18	Lavori Pubblici/Cimiteri	Interventi di accrescimento dell'efficacia dei servizi cimiteriali a beneficio dell'utenza	4	800
19	Urbanistica, Ambiente, Ecologia, Prot.Civ.	Gestione pratiche edilizie tramite portale SUAP	7	400 500
20	Servizio Contabilità-Economato	Gestione informatizzata dell'ordinativo informatico	7	400 500 400
21	Servizio Contabilità-Economato	Supporto all'Amministrazione e agli organi tecnici nella verifica dell'ottimale gestione e allocazione delle risorse e del livello dei risultati gestionali raggiunti.	1	1.400

Descrizione dell'utilità che derivano all'Ente dalla realizzazione dei progetti di produttività individuale, che si traducono in un beneficio sia per l'Ente Civico che per l'utenza esterna e che rientrano tra le priorità essenziali o ritenute strategiche per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nel corso dell'anno:

N.	Ufficio	Descrizione	Benefici x l'Ente	Benefici x i cittadini
1	Polizia Locale	Espletamento di servizi aggiuntivi di vigilanza serali, notturni e festivi.		X
2	Polizia Locale	1-Supporto gestione amministrativa procedure di "rottamazione" delle cartelle esattoriali 2-Sustituzione personale URP	X	
3	Polizia Locale	Aggiornamento home page del sito istituzionale ed assistenza agli uffici comunali per aggiornamento sezioni interne del sito. Gestione Up-Municipium	X	
4	Polizia Locale	Progetto gestione procedure sanzionatorie per infrazioni accertate in maniera non automatica	X	
5	Protezione civile	Progetto di tenuta della Segreteria del Comitato dei Sindaci per Protezione Civile Distr.to RO5 (min. 10% quota 2017)	X	
6	Ufficio Patrimonio Contratti	1. Attivazione servizio web: ricerca sepoltura da parte discendenti titolari concessione cimiteriale;		X

Piano della Performance 2017

		2. Recupero canoni concessioni cimiteriali non perfezionate		X
7	Ufficio Tributi	Progetto recupero ICI evasa anni precedenti	X	
8	Segreteria Generale	Organizzazione dei flussi documentali in fascicoli elettronici – Attività formativa al personale e di vigilanza sulla correttezza delle procedure	X	
9	Segreteria Generale	Supporto all'Ufficio Segreteria nella gestione documentale di atti del C.C. e dei Responsabili dell'Ente	X	
10	Servizio Segreteria Generale	Assistenza alla Segreteria Generale nella gestione delle relazioni tra Ente e le Consulte Territoriali e gli altri Enti pubblici ed Istituti privati; assistenza all'Ufficio Gestione giuridica del personale nella rilevazione delle presenze-assenze attraverso il nuovo software gestionale Halley	X	
11	Servizio Tributi, Imposte, Tasse – Sport	Supporto all'attività dell'Amministratore del sistema informatico – funzioni delegate e sostitutive.	X	
12	Servizio gestione economica del personale	Supporto al Servizio gest.ne econ.ca del personale ed Ufficio Sport nella verifica dei pagamenti per utilizzo delle strutture sportive. Gestione Sale Espositiva ed Ex Pescheria	X	
13	Servizi Demografici	1. Formazione archivio digitale dati degli atti di nascita 1881-1901 2. Aggiornamento pagine web SS.DD. e costruzione pagina Polizia Mortuaria 3. Completamento digitalizzazione cartellini c.i.		X X X
14	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Supporto nella redazione del Bilancio Sociale di metà mandato Amministrativo	X	
15	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Supporto organizzativo e di segreteria alla nuova Commissione pari Opportunità	X	
16	Servizio Cultura, Biblioteca, Teatro	1- Sistemazione ed inventariazione del materiale librario; 2- Potenziamento della presenza di personale negli orari di apertura al pubblico	X	X
17	Lavori Pubblici	Progetto di miglioramento dell'attività di manutenzione ordinaria delle strade comunali per una maggiore sicurezza stradale, senza il ricorso all'intervento di Ditte esterne		X
18	Lavori Pubblici/Cimiteri	Interventi di efficientamento dei servizi cimiteriali e polizia mortuaria		X
19	Urbanistica, Ambiente, Ecologia, Prot.Civ.	Gestione pratiche edilizie tramite portale SUAP	X	
20	Servizio Contabilità-Economato	Gestione informatizzata dell'ordinativo informatico	X	
21	Servizio Contabilità-Economato	Supporto all'Amministrazione e agli organi tecnici nella verifica dell'ottimale gestione e allocazione delle risorse e del livello dei risultati raggiunti.	X	