



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**COMUNE DI BADIA POLESINE**  
**PROVINCIA DI ROVIGO**

**C O P I A**

<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicata ai Capigruppo Consiliari il 21/10/2015 Nr. Protocollo 20081
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissa all'Albo Pretorio il 21/10/2015

**ADOZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BADIA  
POLESINE ANNUALE 2015 E TRIENNALE 2015/2017**

*NR. Progr.*      **133**

*Data*      **23/09/2015**

*Seduta NR.*      **35**

*L'anno DUEMILAQUINDICI questo giorno VENTITRE del mese di SETTEMBRE alle ore 17:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
FANTATO GASTONE	SINDACO	S
STROPPA GIANNI	VICESINDACO	S
ROSSI GIOVANNI	ASSESSORE	S
BRUSEMINI CLAUDIO	ASSESSORE	S
BERTOLASO ANDREA	ASSESSORE	S
CASAROTTO IDANA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti</i> <b>6</b>	<i>TOTALE Assenti</i> <b>0</b>	

Assenti Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, DOTT.SSA MARIANI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il FANTATO GASTONE assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.*

**OGGETTO:**

**ADOZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BADIA POLESINE ANNUALE  
2015 E TRIENNALE 2015/2017**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** L'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 " Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" in cui si precisa che "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"

**VISTO** l'art. 15 del predetto d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 in cui è precisato che "l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici; definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano della performance" ed infine "verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici";

**Premesso ;**

**CHE** con delibera di G.C. n. 59 in data 31.10.2012 è stato approvato il nuovo regolamento degli uffici e servizi del comune di Badia Polesine, redatto in conformità dei principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 con il preciso intento di migliorare la qualità dei servizi offerti, di valorizzare il merito in un quadro di trasparenza dei risultati e di ottimizzazione delle risorse impiegate per il loro raggiungimento.

**CHE** con delibera di G.C. n. 95 del 28.12.2012 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del Comune di Badia Polesine.

**CHE** con delibera di G.C. n. 76 del 27.05.2015 è stato approvato il Piano Triennale per la trasparenza e Integrità del comune di Badia Polesine triennio 2015/2017.

**CONSIDERATO** che gli obiettivi annuali sui quali sarà valutata la performance delle Posizioni Organizzative costituiscono l'articolazione annuale degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

**CHE** il ciclo della performance del Comune di Badia Polesine è coincidente con il ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione che si articola nel PEG integrato dagli obiettivi contenuti nel Piano della performance.

**RICHIAMATA** la delibera della Giunta Comunale n. 74 in data 27/05/2015 , esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il PEG ed individuati i responsabili della gestione delle risorse per l'esercizio 2015;

**CONSIDERATO** che, a livello di ente, il Piano della performance si integra con gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, come evincibili dal PEG e dalla relazione previsionale e programmatica nonché dalle Linee di mandato;

**RITENUTO** ai fini della corretta redazione del Piano della performance, di riformulare nel senso sopra precisato, il piano degli obiettivi contenuti nel PEG, integrandoli e completandoli con gli elementi richiesti dal decreto 150/2009.

**RIBADITO**, altresì, che il presente Piano va ad integrare, completandolo, il Piano esecutivo di gestione, PEG, che assicura le necessarie risorse finanziarie.

**DATO ATTO** che le risorse relative ai dipendenti che hanno mutato settore di destinazione in corso d'anno e/o che prestano servizio presso due settori diversi, sono assegnate in misura proporzionale al periodo e all'orario di assegnazione.

**VISTO** l' allegato schema di PIANO della PERFORMANCE proposto dal Segretario Generale sulla base della riformulazione degli obiettivi di PEG per l'anno 2015 dai Responsabili di Settore;

**ATTESO** che alla predetta riformulazione hanno collaborato i Responsabili di Settore;

**RITENUTO** provvedere all'approvazione del predetto documento ;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica espressa dal Segretario generale a sensi del D. Lgs. n. 267/00 e s.m.i.;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

### **DELIBERA**

1. DI APPROVARE il Piano della performance 2015 del Comune di Badia Polesine allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale (**All.A**);
2. DI DARE ATTO CHE le schede descrittive degli obiettivi operativi assegnati ai responsabili di Settore, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano della Performance, integrano e completano il PEG 2015 al fine di dare attuazione alle disposizioni introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e alle indicazioni fornite dalla CIVIT in materia di performance;
3. DI DARE ATTO che nella predisposizione del Piano, per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto dei dati attualmente a disposizione ed evincibili dalla relazione previsionale e programmatica e dalle linee di mandato;
4. DI DARE ATTO che le risorse relative ai dipendenti che hanno mutato settore di destinazione in corso d'anno e/o che prestano servizio presso due settori diversi, sono assegnate in misura proporzionale al periodo e all'orario di assegnazione.
5. DI DISPORRE la pubblicazione del presente Piano sul sito internet dell'ente.
6. DI COMUNICARE il presente atto al Organismo di valutazione dell'ente.

Successivamente, con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

Visto l'art. 134 - 4° comma M del T.U.E.L. n..267/2000 con separata votazione

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile

**OGGETTO:**

**ADOZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BADIA POLESINE ANNUALE  
2015 E TRIENNALE 2015/2017**



**COMUNE DI BADIA POLESINE**

**INDICE**

- 1) Organizzazione**
- 2) Piano della performance (Introduzione)**
- 3) P.d.P. : Programmi e Obiettivi dell'Amministrazione**

## 1. ORGANIZZAZIONE

Il Comune di **Badia Polesine** è organizzato in 8 Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano complessivamente 51 dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le Posizioni Organizzative individuate dall'Ente sono otto:

- 1) Settore Affari Generali/Servizi alla Persona/Cultura;
- 2) Settore Commercio e Attività Produttive;
- 3) Settore Economico Finanziario;
- 4) Settore Tributi e Assicurazioni;
- 5) Settore Lavori Pubblici;
- 6) Settore Urbanistica;
- 7) Settore Polizia Locale;
- 8) Settore Giuridico Legale e Servizi Demografici.

I titolari delle posizioni organizzative sono in organico a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il Segretario Comunale svolge servizio presso il Comune di Badia Polesine per 24 ore settimanali; il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Masi e Castelbaldo.

## 2. PIANO DELLA PERFORMANCE 2015/2017 –

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. **Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente nel PEG e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale ( quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

*a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi .*

Il Piano, ad orizzonte temporale triennale, declina puntualmente gli obiettivi strategici dell'anno 2015, rinviando ai suoi successivi aggiornamenti annuali le modifiche o integrazioni alle annualità successive. Gli obiettivi sono associati ad indicatori per il riscontro del grado di raggiungimento.

I Responsabili di Settore trasferiranno – nella misura e con le modalità ritenute necessarie ed in base all'organizzazione e direzione dei propri servizi-uffici – ai propri collaboratori/dipendenti dell'Ente, quali obiettivi di gruppo od individuali, nei piani di lavoro annuali.

### **3. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Con delibera di G.C. n. 59 in data 31.10.2012 è stato approvato il nuovo regolamento degli uffici e servizi del comune di Badia Polesine, redatto in conformità dei principi contenuti nel D. Lgs 150/2009 con il preciso intento di migliorare la qualità dei servizi offerti, di valorizzare il merito in un quadro di trasparenza dei risultati e di ottimizzazione delle risorse impiegate per il loro raggiungimento.

Con delibera di G.C. n. 95 del 28.12.2012 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale del Comune di Badia Polesine.

Con delibera di G.C. n. 76 del 27.05.2015 è stato approvato il “Primo Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità” del comune di Badia Polesine triennio 2015/2017.

Gli obiettivi annuali sui quali sarà valutata la performance delle Posizioni Organizzative costituiscono gli obiettivi strategici annuali dell'amministrazione.

Il ciclo della performance del Comune di Badia Polesine è coincidente con il ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione che si articola nel PEG integrato dagli obiettivi contenuti nel Piano della performance.

Con delibera della Giunta Comunale n. 74 in data 27/05/2015 , esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PEG ed individuati i responsabili della gestione delle risorse per l'esercizio 2015;

Il Piano della performance 2015 si integra con gli elementi sintetici di carattere generale riguardanti l'identità del Comune, l'analisi del contesto territoriale, gli obiettivi strategici e gli obiettivi gestionali, come evincibili dal PEG, dalla relazione previsionale e programmatica nonché dalle Linee di mandato.

Ad ogni obiettivo strategico inteso come insieme di obiettivi perseguiti da ogni Settore, è stato preventivamente attribuito un peso collegato a un coerente valore economico attribuito.

L'insieme degli obiettivi strategici assegnati ad ogni Settore ha valore 100, equivalente al massimo punteggio raggiungibile.

**SETTORE: AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: LUPI DOTT. ROBERTO**

**Personale: n. 10 dipendenti**

### **PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Da relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio</b>
<p>Il presente programma tende a migliorare l'organizzazione delle attività generali dell'ente: le finalità alla base del programma tendono a portare a compimento il processo riorganizzativo relativamente agli organi istituzionali, alla segreteria, all'informatica, alle attività culturali e allo sport.</p>

### **PERFORMANCE ANNUALE 2015**

<b>PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE COLLETTIVA</b>
<b>PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100</b>
<b>20%</b>

<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>SERVIZIO CULTURA</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>LUPI ROBERTO</b>

### **ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo

Atti Marina	C4	Istruttore
Risorse umane	n. 1	

ALTRE RISORSE

### OBIETTIVI anno 2015

#### Obiettivo n. 1

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Grazie alla presenza dell' affresco Pompeiano da maggio a novembre e alla distribuzione del nuovo e specifico materiale informativo, si auspica un mantenimento del flusso di visitatori con speranza fondata di un suo incremento numerico		1	Quantitativo: affluenza; distribuzione materiale promozionale nelle province di Padova, Ferrara, Rovigo, Verona
		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 –			
Azione 2 -			
Azione 3			
Azione 4 –			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	



E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.	
--	--

<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI / SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>ATTIVITA' CULTURALI - BIBLIOTECA</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>LUPI ROBERTO</b>

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Duo' Valeria	B	esecutore
Risorse umane	n. 1	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 2**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Mantenimento del servizio bibliotecario pur in presenza di variazione del personale interno; mantenimento del numero dei prestiti, delle presenze e contemporaneamente formazione professionale del nuovo addetto		1	Mantenimento orario di apertura al pubblico anche con il nuovo personale. Presenze e prestiti non inferiori al 75% del corrispondente periodo 2014
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 –			
Azione 2 -			
Azione 3 –			
Azione 4 –			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI / SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>INFORMATICA</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>LUPI ROBERTO</b>

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>
----------------------------

Cognome e Nome		Categoria	Profilo
Giurioli Pietro		C	Istruttore
Risorse umane	n. 1		

ALTRE RISORSE

### OBIETTIVI anno 2015

#### Obiettivo n. 3

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Realizzazione della rete wifi pubblica con la collaborazione del Consorzio per lo sviluppo del Polesine ( CONSVIPO). Si intende predisporre un' area hot spot che garantisca ai cittadini dotati di un dispositivo wireless la connessione gratuita a internet qualsiasi ora e senza particolari autorizzazioni o licenze		1	Qualitativo: manifestazione di apprezzamento espressa dal Consvipo
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1			
Azione 2 -			
Azione 3 -			
Azione 4 -			

<b>Valutazione del rendimento:</b>	
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>X</b>
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.	

#### Obiettivo n. 4

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Ricerca e affidamento del servizio di telefonia mobile ad un nuovo gestore al fine di perseguire una maggiore economicità del servizio. Avvenuto affidamento del servizio con nuovo rapporto contrattuale		<b>1</b>	Risparmio economico
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 –			
Azione 2 –			
Azione 3 –			
Azione 4 -			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI/ SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>SEGRETERIA E PROTOCOLLO</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>LUPI ROBERTO</b>

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Mizzon Gianluca	C	Istruttore
Garbellini Maria Grazia	B	terminalista
Vallarini Claudio	B	centralinista
Pegoraro Franco	B	Messo comunale
Risorse umane	n. 4	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**OBIETTIVI anno 2015****Obiettivo n. 5**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Aggiornamento del piano triennale della trasparenza e protocollo informatico (implementazione dati e monitoraggio obblighi di pubblicazione nella "amministrazione trasparente")		4	Riduzione delle pratiche trasmesse in forma cartacea: 25% Riduzione ricorsi per errori: 25% Riduzione costi di spedizione 25%
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 –aggiornamento sezioni trasparenza			Rispetto dei diversi termini normativi
Azione 2 - chiusura fascicolazioni atti			A chiusura esercizio
Azione 3 – sostituzione posta cartacea con pec			A chiusura esercizio
Azione 4 – fasi intermedie di ricevimento pratiche , smistamento e trasmissione ( funzioni del centralino, notifiche a mezzo messi			A chiusura esercizio
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI / SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>SPORT</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>LUPI ROBERTO</b>

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Giurioli Pietro	C	Istruttore
Risorse umane	n. 1	

<b>ALTRE RISORSE</b>		

**OBIETTIVI anno 2015****Obiettivo n. 6**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Giochi sportivi e “ Play Badia” : il Comune di Badia Polesine dispone di strutture dedicate agli eventi sportivi. Le associazioni sportive e del privato sociale, oltre all’ Istituto Comprensivo collaborano alle politiche comunali organizzando momenti di attività sportivo ricreativo: al Comune compete anche la fornitura dei materiali e degli strumenti e nella fattispecie ha sostenuto tutto l’aspetto organizzativo dei due eventi .		1	Qualitativo: adesione delle società sportive e afflusso del pubblico.
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1			
Azione 2 -			
Azione 3 –			
Azione 4 –			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E’ richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E’ sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			



<b>Settore</b>	<b>AFFARI GENERALI /SERVIZI ALLA PERSONA/CULTURA</b>
<b>Servizio</b>	<b>SERVIZI SOCIALI</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>LUPI ROBERTO</b>

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO**

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Marabesi Maria Francesca	C2	Istruttore Amministrativo
Noventa Anna Maria	C4	Istruttore Amministrativo
Casaro Claudio	B1	Esecutore Amministrativo
Risorse umane	n. 3	

<b>ALTRE RISORSE</b>
Dr.ssa Elisabetta Sperandio –Assistente Sociale dipendente da cooperativa sociale affidataria del servizio

**OBIETTIVI anno 2015****Obiettivo n. 7**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
<p>Reddito di Ultima Istanza e prevenzione della marginalità sociale.</p> <p>Nel quadro degli interventi di aiuto destinati ad attivare la persona rispetto alle sue potenzialità, si intende realizzare un progetto denominato "Reddito di Ultima Istanza" rivolto a coloro che difficilmente possono trovare collocazione nel mondo lavorativo per patologie, scarsa formazione, età e che solo attraverso politiche di sostegno, formazione e recupero delle capacità residue possono evitare un progressivo decadimento.</p>		3	quantitativo
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 –adesione al progetto con delibera di G.M. e impegno di spesa da parte del responsabile del settore		30.06.2015	Numero atti adottati, delibere e determinazioni
Azione 2 - ricezione delle domande e verifica requisiti di accesso		Entro il termine conclusivo del 31.8.2015	Numero delle domande raccolte (almeno 10)
Azione 3 – partecipazione a corsi di formazione professionale		Entro il termine conclusivo del 31.8.2015	n. corsi attivati (almeno 5)
Azione 4 – Servizio volontario presso associazioni		Entro il termine conclusivo del 31.8.2015	n. associazioni coinvolte (almeno 4)
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**Obiettivo n. 8**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
<b>LA CASA: UNA GRAVE EMERGENZA.</b> La casa è fondamentale per la vita delle persone e delle famiglie perché è in questo ambito che si strutturano legami e radici. L'Ufficio stima che in quinto della popolazione non è in grado di sostenere affitti elevati, di accedere a mutui o di garantire con certezza gli impegni assunti in proposito. Oltre il 70% degli sfratti è per morosità, che denota la crescente difficoltà delle famiglie a conservare i propri livelli di vita e una tendenza alla precarietà		<b>3</b>	Si tiene conto più che del numero degli interventi effettuati – cioè del numero di nuclei toccati dall'emergenza abitativa – dell'impegno che hanno richiesto e che si misura con: incontro con associazioni, ricerca di alloggi presso agenzie immobiliari, incontri con l'Ater per assegnazioni alloggi in urgenza, sostegno economico per pagamento della cauzione e spese per rimpatrio.
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 –interventi a favore di sfratti tramite ricerca di alloggi sul mercato privato		Azione annuale	
Azione 2 – partecipazione a bandi a sostegno delle spese		Raccolta domande e istruttoria nel corso del primo semestre	
Azione 3 –assegnazione alloggi popolari		Azione annuale di concerto con l'Ater Rovigo	
Azione 4 -			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: MUNARI EMANUELE**

**Personale: n. 3 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	<b>Economico e Finanziario</b>
<b>Servizio</b>	<b>Contabilità, Bilancio e Servizio Personale</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Munari Emanuele</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Zorzan Barbara	C	Istruttore Amministrativo
Giacobbe Mario	C	Istruttore Amministrativo
Coneglian Lena	D	Istruttore Direttivo
Risorse umane	n. 3	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**PROGRAMMA**

**PERFORMANCE 2015-2017****Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio**

Il presente programma prevede la ricognizione delle spese di gestione e di quelle obbligatorie e fisse (mutui-prestiti-personale).

Le finalita' a base del programma tendono a portare a compimento il processo riorganizzativo delle attivita' relative alla contabilita' (bilancio e iva), al servizio economato e alla gestione del personale.

**PERFORMANCE ANNUALE 2015**

**PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE COLLETTIVA**

**PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100**

**8%**

**OBIETTIVI ANNO 2015****Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
PAGAMENTI ELETTRONICI		2	30/09/2015
			31/12/2015 Entro la scadenza sarà verificato l'effettivo funzionamento
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
<b>Azione 1</b> - Richiesta attivazione		30/09/2015	
<b>Azione 2</b> - Invio Convenzione e Piano di Attivazione		30/09/2015	
<b>Azione 3</b> - Nomina Operatori e referente dell'Ente		30/11/2015	
<b>Azione 4</b> – Attivazione del Servizio			31/12/2015

<b>Valutazione del rendimento:</b>	
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>X</b>
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.	

**Obiettivo n. 2**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
REGOLAMENTI DI CONTABILITA' E PER IL SERVIZIO ECONOMATO		2	30/11/2015 31/12/2015  I documenti dovranno essere conformi sia alle effettive esigenze dell'Ente (Servizi svolti) che con riferimento alla classe demografica.
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 - Predisposizione regolamenti		15/11/2015	
Azione 2 - Condivisione da parte della Giunta		30/11/2015	
Azione 3 - Approvazione da parte del Consiglio		15/12/2015	
Azione 4 - Pubblicazione		31/12/2015	
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**Obiettivo n. 3**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Sistemazione fascicoli e posizione previdenziale del personale		1	31/10/2015  31/12/2015 Il riscontro positivo potrà essere verificato mediante consultazione sul sito web dell'Istituto Previdenziale
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
<b>Azione 1 - Acquisizione atti e aggiornamento banca dati</b>		31/10/2015	
<b>Azione 2 - Trasmissione dati all'Inpdap</b>		30/11/2015	
<b>Azione 3 - Acquisizione determinazioni dell'Istituto Prev.</b>		15/12/2015	
<b>Azione 4 - Consultazione dati sul Web</b>		31/12/2015	
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**SETTORE POLIZIA LOCALE**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: BRESSAN PIERGIORGIO**

**Personale: n. 7 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>
<b>Servizio</b>	
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>PIERGIORGIO BRESSAN</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
FACCIOLO REMO	D1	Vice Commissario
CAPPELLOZZA RAFFAELLO	C4	Assistente scelto
PANTANO RINALDO	C4	Assistente scelto
TOMASINI LEANDRO	C4	Assistente scelto
VERONESE RENATO	C3	Agente scelto
SARZI DAVIDE	C1	Agente
ZANI GIORGIO	C4	Assistente scelto
Risorse umane	n. 7	

<b>ALTRE RISORSE</b>



**PROGRAMMA  
PERFORMANCE 2015-2017**

**Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio**

Il presente programma prevede il miglioramento dei servizi di vigilanza del territorio, di gestione dei parcheggi a pagamento e servizi sanitari.  
Finalità da conseguire: miglioramento della viabilità urbana con il completamento degli interventi sulla segnaletica orizzontale e verticale. Attività di rilevamento della velocità degli automezzi attraverso le 4 postazioni fisse installate nel territorio

**PERFORMANCE ANNUALE 2015**

**PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI  
ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA  
PERFORMANCE COLLETTIVA**

**PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100**

**20%**

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
<b>SICUREZZA URBANA (triennale)</b>		7	<b>01/01/2015- 31/12/2015 18 servizi</b>
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 - <i>Predisposizione e formulazione dei turni di pattuglia in funzione dei servizi da effettuare secondo le esigenze dell'Amministrazione e le programmazioni di eventi da parte di enti e/o privati e individuazione dei punti sensibili da presidiare.</i>		mensile	
Azione 2 - <i>Effettuazione dei servizi programmati mediante turni di pattuglia automonata o appiedata in orario 07:30/13:30 – 13:30/19:30 – 18:30/00:30 sia feriali che festivi.</i>		giornaliera secondo programmazione	
Azione 3 - <i>Verifica dei risultati conseguiti mediante redazione di rapporti di servizio indicanti le criticità riscontrate e gli interventi attuati per la risoluzione delle stesse. Raccolta dei dati identificativi dei soggetti individuati nelle aree sensibili e sottoposti a controllo da parte della polizia locale.</i>		mensile	

Azione 4 -		
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

**Obiettivo n. 2**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Rilevamento elettronico della velocità degli autoveicoli		7	60 controlli
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 - - <i>Predisposizione e formulazione dei turni di pattuglia stradale da adibire all'attivazione del sistema di controllo elettronico della velocità presso le quattro postazioni blindate .</i>			
Azione 2 - <i>Effettuazione dei servizi programmati con; installazione e verifica dello strumento autovelox e presidio delle operazioni di rilevamento. Redazione di processo verbale delle operazioni compiute e dei fotogrammi realizzati dallo strumento rilevatore.</i>			
Azione 3 - <i>Verifica dei risultati conseguiti mediante lettura delle targhe dei veicoli ripresi dal sistema di rilevazione automatica, inserimento di dati raccolti nel programma gestionale per la redazione dei relativi verbali di contestazione previa verifica presso gli archivi telematici del D.T.T. del Ministero dei Trasporti dei nominativi dei proprietari dei veicoli di cui sopra.</i>			
Azione 4 -			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)			<b>X</b>
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**LAVORI PUBBLICI**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: Arch. STOCCHI IVAN**

**Personale: n. 10 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>Servizio</b>	
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Arch. Ivan Stocchi</b>

PERFORMANCE ANNUALE 2015

<b>PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE COLLETTIVA</b>
<b>PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100</b>
<b>20%</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Ragazzi Claudia	C5	Istruttore Tecnico
Traina Luca	C2	Istruttore Tecnico
Spagna Tosca (Gennaio – Febbraio 2015)	C1	Istruttore Amministrativo
Malfatto Andrea (da marzo 2015 al 50%)	C4	Istruttore Amministrativo
<b>Risorse umane</b>	n. 2 a tempo pieno – n. 1 da Gennaio a febbraio 2015 – n. 1 da marzo 2015 a tempo ridotto 50%	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**PROGRAMMA**  
**PERFORMANCE 2015-2017**

<b>Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio</b>
<p>Il presente programma intende migliorare le attività di gestione dei beni immobili unitamente al processo riorganizzativo dei servizi tecnici. Finalità da conseguire: svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili</p>

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Creazione di data base della viabilità comunale ed elaborato planimetrico		4	31/12/2015
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 – Ricerca dati			
Azione 2 - Creazione data base			
Azione 3 - Inserimento dati			
Azione 4 - Elaborato planimetrico			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

<b>Settore</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>Servizio</b>	
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Arch. Ivan Stocchi</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Sandalo Mauro	C5	Istruttore Tecnico
Forin Roberto	B4E	Operaio Specializzato
Furia Paolo	B4E	Operaio Specializzato
Galvan Giorgio	B4E	Operaio Specializzato
Sambugaro Elio	B4	Operaio Altamente Specializzato
Balbo Fabio	B1E	Operaio Specializzato
Risorse umane	n. 6	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 2**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	

Trasloco temporaneo degli arredi e delle attrezzature scolastiche per i lavori di “Ristrutturazione e manutenzione straordinaria della Scuola Elementare S. Pertini di via Petrarca”		6	30/09/2015
<b>Articolazione</b>	<b>Scadenze intermedie</b>		
Azione 1 – Programmazione e coordinamento con l’Impresa esecutrice e il Comprensivo scolastico	05/2015		
Azione 2 - Smontaggio arredi e attrezzature scolastiche	06/2015		
Azione 3 - Trasporto in magazzino e catalogazione	07/2015		
Azione 4 - Riconsegna del materiale	09/2015		
Azione 5 - Installazione arredi e attrezzature	09/2015		
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E’ richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%)	<b>X</b>		
E’ sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**SETTORE COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: LIBANORA DOTT.SSA MARIA SILVIA**

**Personale: n. 8 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

PERFORMANCE ANNUALE 2015

<b>PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE COLLETTIVA</b>
<b>PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100</b>
<b>10%</b>

<b>Settore</b>	<b>Commercio e attività produttive</b>
<b>Servizio</b>	<b>Istruzione</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Maria Silvia Libanora</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Claudia Imperio	C	istruttore amministrativo
Maria Dolores Bosco	C	educatrice
Lorella Giordani	C	educatrice
Sonia Fontolan	C	educatrice
Monica Negri	B	cuoca
Valeria Duò	B	cuoca
Katiuscia Bagatin	B	ausiliaria
Risorse umane	n. 7	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**PROGRAMMA**  
**PERFORMANCE 2015-2017**

<b>Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio</b>
<p>Il presente programma tende a migliorare i servizi alla persona relativamente alla pubblica istruzione e all'assistenza sociale.</p> <p>Finalità da conseguire: rendere l'ente comunale maggiormente vicino alle fasce di utenza piu' deboli e bisognose, nonche' portare a compimento il processo riorganizzativo relativamente ai servizi della pubblica istruzione.</p>

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N:	
Studio e predisposizione procedura di gara per la gestione servizi educativi e ausiliari dell'asilo nido comunale, predisposizione griglie e altro materiale informatico per il controllo delle presenze e conteggio numero dei pasti, e servizio di trasporto scolastico.		1	30/08/2015
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	



Azione 1 - studio e raccolta della normativa	20 luglio	
Azione 2 - predisposizione capitolato di gara – modulo domanda – griglie per verifiche in fase di gara	30 luglio	
Azione 3 – predisposizione del materiale (moduli e provvedimenti) necessari alle verifiche e all’aggiudicazione del servizio	30 agosto	
Azione 4 – predisposizione delle griglie necessarie per la gestione del servizio di trasporto scolastico, presenze per gestione rette asilo nido e servizio mensa	30 agosto	
<b>Valutazione del rendimento</b>		
E’ richiesto il totale conseguimento dell’obiettivo (100%)	<b>SI</b>	
E’ sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l’obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

## Obiettivo n. 2

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
“Una pancia che pensa”, percorso didattico per obiettivi suddivisi in campi di esperienza, in abbinamento a periodi e stagioni dell’anno, con elemento chiave il cibo.		6	Ottimo apprezzamento da parte dell’utenza 15/07/2015
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 – <u>Agrumi e vitamina C</u> Laboratori: studio degli agrumi con lente di ingrandimento, il ritratto dell’arancia Cucina: merenda speciale a base di prodotti degli agrumi		gennaio - febbraio	
Azione 2 - <u>Farina bianca e gialla</u> Laboratorio: osservazione e giochi con la farina, piccoli impasti Cucina: cottura degli impasti e consegna ai bambini <u>Uovo e uovo di Pasqua</u> Laboratori: narrazione, grafico- pittorico, plastico-manipolativo, le carte dell’uovo di Pasqua		marzo - aprile	

Azione 3 – <u>Orto</u> realizzazione di un orto, dalla seminazione alla raccolta, osservazione di tutte le fasi di crescita delle piantine, e l'utilizzo da parte dei bambini dell'attrezzatura per giardinaggio	maggio	
Azione 4 - <u>Acqua</u> Laboratori: dell'acqua fredda, tiepida, calda, del ghiaccio, lavaggio oggetti, galleggiamento oggetti, bagnetto bambole, travasi, innaffiare le piante dell'orto	giugno-luglio	
Azione 5- cucina: laboratorio serale con i genitori presso la cucina dell'asilo per la preparazione di ricette		
<b>Valutazione del rendimento</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>SI</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

<b>Settore</b>	<b>Commercio e attività produttive</b>
<b>Servizio</b>	<b>Cimiteri</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Maria Silvia Libanora</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Pellin Emanuela	C	istruttore amministrativo
Risorse umane	n. 1	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**PROGRAMMA**  
**PERFORMANCE 2015-2017**

<b>Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio</b>
<p>Le finalità a base del programma tendono a portare a compimento il processo riorganizzativo delle attività produttive e afferenti ai servizi cimiteriali. Il presente programma tende a migliorare l'organizzazione delle attività relative alle attività produttive e ai servizi cimiteriali</p>

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 3**

<b>Descrizione</b>	<b>Peso %</b>	<b>Person coinvolte N:</b>	<b>Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)</b>
Procedura di estumulazione nel cimitero di Villa d' Adige, e esumazioni cimitero di Villafora, tomba fam. Corazza. Verifiche dei dati presenti nel software gestionale anche cimitero nuovo		<b>1</b>	(entro settembre per operazioni di esumazione e estumulazione) raggiunto
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 – controllo incrociato dei dati (n.1170) tra quelli storici cartacei e quelli registrati nel software gestionale per rilevare eventuali doppie concessioni e altri errori con conseguente recupero loculi liberi		entro febbraio	
Azione 2 - produzione di elenco concessioni con dati presenti nel software gestionale servizi cimiteriali		entro gennaio	

Azione 3 – ricerche in archivio per la produzione nuovo elenco contenente dati concessionario, dati defunto e posizione in repertorio	entro febbraio	
Azione 4 – verifica incrociata tra repertorio e registro concessioni	entro aprile	
Azione 5 – produzione schede per operazioni di esumazione e estumulazione (n. 119) con tutti i dati: concessione, repertorio, dati defunto, dati concessionario, destinazione dei resti e familiari attuali di riferimento (indirizzi e recapiti telefonici)	entro maggio	
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>SI</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

**SETTORE TRIBUTI E ASSICURAZIONI**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: MARABESE DOTT. GREGORIO**

**Personale: n. 2 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	<b>TRIBUTI e ASSICURAZIONI</b>
<b>Servizio</b>	<b>TRIBUTI E ASSICURAZIONI</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Marabese Gregorio</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
<b>Cognome e Nome</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>
Rossin Maria	C	Istruttore Amministrativo
Felisati Daniela	C	Istruttore Amministrativo
Risorse umane	n. 2 (due)	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**PROGRAMMA**  
**PERFORMANCE 2015-2017**

**Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio**

Il presente programma rileva la gestione dei tributi comunali ivi comprese le attività di accertamento dell'ICI, dell'IMU e della TASI e la gestione assicurativa.  
Le finalità a base del programma tendono a garantire l'equilibrio e il pareggio del bilancio corrente attraverso l'attività di controllo e accertamento dell'evasione fiscale relativamente ai tributi locali.

**PERFORMANCE ANNUALE 2015**

**PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI  
ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA  
PERFORMANCE COLLETTIVA**

**PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100**

**6 %**

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
<b>OBIETTIVO ICI</b>		<b>2</b>	<b>01/02/2015 – 30/11/2015</b>
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 – Ricerca ed individuazione dei contribuenti che non hanno eseguito totalmente o parzialmente i versamenti.			
Azione 2 - Ricerca dei contribuenti che non hanno dichiarato totalmente o parzialmente gli immobili in proprietà, in diritto di usufrutto, uso o abitazione o in leasing finanziario.			
Azione 3 – Predisposizione del relativo avviso di liquidazione/accertamento e relativa spedizione.			

Azione 4 – Controllo dei pagamenti eseguiti e relativo accreditamento.		
Azione 5 – Statistiche sul grado di feedback raggiunto.		
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		<b>X</b>
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

**Obiettivo n. 2**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
<b>OBIETTIVO IMU</b>		2	<b>01/07/2015 –30/11/2015</b>
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 – Ricerca ed individuazione dei contribuenti che non hanno eseguito totalmente o parzialmente i versamenti			
Azione 2 - Ricerca dei contribuenti che non hanno dichiarato totalmente o parzialmente gli immobili in proprietà, in diritto di usufrutto, uso o abitazione o in leasing finanziario.			
Azione 3 – Predisposizione del relativo avviso di liquidazione/accertamento e relativa spedizione.			
Azione 4 - Controllo dei pagamenti eseguiti e relativo accreditamento.			
Azione 5 – Statistiche sul grado di feedback raggiunto			
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)			<b>X</b>
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**SETTORE AFFARI GIURIDICO LEGALI E SERVIZI DEMOGRAFICI**  
**Esercizio Finanziario 2015**  
**RESPONSABILE: AVV. ANDREA PATERGNANI**

**Personale: n. 4 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	AFFARI GIURIDICO LEGALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>Servizio</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI
<b>Responsabile P.O.</b>	AVV. ANDREA PATERGNANI

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
BALDO ROSSANA	C1/C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
FACCIOLI MARISA	C1/C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SPIRANDELLI ANTONELLA	C1/C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
FASOLIN GLORIA	B3/B6	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
Risorse umane	n. 4	

<b>ALTRE RISORSE</b>



**PROGRAMMA**  
**PERFORMANCE 2015-2017**

**Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio**

Il presente programma tende a migliorare il processo riorganizzativo dei servizi demografici. Con il presente programma si tende a favorire l'accesso e la fruizione dei servizi di anagrafe e stato civile.

**PERFORMANCE ANNUALE 2015**

**PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE COLLETTIVA**

**PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100**

**9%**

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		<b>N.</b>	
<b>Inserimento cartellino carta d'identità cittadini stranieri nell'archivio documenti personali</b>		4	<b>Temporale/quantitativo: tutti i cartellini inseriti entro il 31.12.2015</b>
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 – Individuazione cartellini carta d'identità		<b>30/04/15</b>	
Azione 2 - Scannerizzazione cartellini		<b>30/09/15</b>	
Azione 3 – Importazione immagine nella scheda dati cittadino		<b>31/10/15</b>	
Azione 4 – Creazione archivio dedicato in ordine alfabetico		<b>15/12/15</b>	
<b>Valutazione del rendimento:</b>			
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)		SI	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.			

**SETTORE URBANISTICA  
Esercizio Finanziario 2015  
RESPONSABILE: PATRIZIO TRIVELLATO**

**Personale: n. 3 dipendenti**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

<b>Settore</b>	<b>SETTORE URBANISTICA</b>
<b>Servizio</b>	<b>Urbanistica, SUE, SUEP, Ambiente</b>
<b>Responsabile P.O.</b>	<b>Patrizio Trivellato</b>

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

<b>INTERNE AL SERVIZIO</b>		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
MORELLI MASSIMO	D1	Istruttore Direttivo
FERRIGHI NICOLETTA	C2	Istruttore amministrativo
MALFATTO ANDREA	C4	Istruttore amministrativo
Risorse umane	n. 3	

<b>ALTRE RISORSE</b>

**PROGRAMMA  
PERFORMANCE 2015-2017**

**Da relazione revisionale e programmatica allegata al bilancio**

Il presente programma rileva le attività di gestione del territorio e dell'ambiente. Particolare importanza assumono la gestione dei rifiuti e delle aree verdi  
Finalità da conseguire: garantire decoro e ordine agli spazi pubblici (giardini e aree verdi) nonché il rispetto delle norme igienico-sanitarie negli ambienti scolastici

PERFORMANCE ANNUALE 2015

**PESO PERCENTUALE ATTRIBUITO DALLA GIUNTA AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI  
ASSEGNATI AL SETTORE IN RELAZIONE ALLA QUOTA DEL FONDO DESTINATO ALLA  
PERFORMANCE COLLETTIVA**

**PESO % OBIETTIVI SU PUNTI 100**

7%

**OBIETTIVI anno 2015**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione	Peso %	Persone coinvolte	Indicatore (temporale/quantitativo/qualitativo)
		N.	
Variante n.2 al Piano di Zonizzazione Acustica Comunale		3	31/12/2015
<b>Articolazione</b>		<b>Scadenze intermedie</b>	
Azione 1 - Analisi comparativa del PRG previgente e delle previsioni introdotte dalla nuova strumentazione approvata (Primo Piano degli Interventi)			
Azione 2 - Valutazione delle possibili conseguenze delle modificazioni dell'assetto del territorio e delle destinazioni d'uso del medesimo in termini di possibili future criticità dal punto di vista del rumore e dell'inquinamento acustico			
Azione 3 - Rivisitazione completa della classificazione acustica per renderla omogenea sul livello della pianificazione territoriale, sul livello dei criteri di classificazione e su quello dei riferimenti cartografici			

Azione 4 - Proposta di adozione in Consiglio Comunale della Variante al Piano di Zonizzazione acustica, composta dagli elaborati di progetto redatti dall'ufficio		
<b>Valutazione del rendimento:</b>		
E' richiesto il totale conseguimento dell'obiettivo (100%)	<b>X</b>	
E' sufficiente il parziale conseguimento: specificare in quali termini percentuali l'obiettivo è comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. Diversamente il parziale conseguimento sarà valutato punti 0.		

# COMUNE DI BADIA POLESINE

*PROVINCIA DI ROVIGO*

PARERI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 133 DEL 23/09/2015

---

## OGGETTO

Parere ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267 del 18.8.2000, in ordine alla seguente deliberazione formulata dall'ufficio SEGRETERIA:

**ADOZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BADIA POLESINE ANNUALE 2015 E TRIENNALE 2015/2017**

---

**Area Affari Generali e Servizi alla Persona**

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime il seguente parere :

**FAVOREVOLE**

Addì, 23/09/2015

F.to Dott.ssa MARIANI ANTONELLA

---

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 133 DEL 23/09/2015**

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

*F.to FANTATO GASTONE*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

*F.to DOTT.SSA MARIANI ANTONELLA*

---

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il 21/10/2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 21/10/2015

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*F.to MIZZON GIANLUCA*

---

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data:

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*MIZZON GIANLUCA*

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il giorno **23/09/2015**

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°)  
 sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°)

Data 23/09/2015

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

*F.to MIZZON GIANLUCA*

---