

## **ALLEGATO A) GC N. 43 DEL 13.06.2016**

### **OBIETTIVI 2016-2018**

#### **FINALITA'**

Il presente documento, predisposto ai sensi dell'art. 197, comma 2, lett. a del D.Lgs. 267/2000 costituisce una necessaria integrazione del PEG/PRO annuale e, traendo fondamento dalle "Linee programmatiche di mandato" approvate dal Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, dal DUP 2016-2018 e dagli altri allegati al bilancio, esplicita in modo più dettagliato gli obiettivi di gestione per l'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SERVIZIO FINANZIARIO**

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Programmazione, gestione e controllo del bilancio, acquisizione delle risorse ed erogazione delle spese in corrispondenza anche delle attività degli altri servizi.	Adempimenti entro i termini di legge e costante monitoraggio dell'andamento della gestione, nonché attivazione controllo di gestione.
Adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con il servizio di tesoreria.	Piena operatività del servizio e rispetto delle tempistiche previste dalla convenzione.
Attivazione servizi on-line sui conti correnti postali del Comune e prelievo dei fondi depositati ogni 15 giorni.	Saldo estratto c/c postali alla fine di ogni mese.
Assunzione degli impegni di spesa su stanziamenti di bilancio entro il 31.12.2015.	% impegni su stanziamenti rispetto esercizio precedente e loro aggiornamento costante.
Predisposizione documentazione necessaria per approvazione rendiconto entro il 30.04.2016.	% residui su accertamenti e impegni di competenza..
Servizio economato	Gestione informatizzata del servizio in collegamento con la gestione finanziaria.

**SERVIZIO TRIBUTI**

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Assistenza al contribuente	Supporto ed assistenza al contribuente ai fini della IUC
Riscossione diretta TASI 2016	Emissione avvisi di pagamento TASI 2016. Monitoraggio costante delle riscossioni e verifica situazioni contribuenti.
Recupero dell'evasione dei tributi comunali (ICI, IMU, TARES, TARI, TASI) in termini più brevi rispetto alle scadenze di legge.	Importo riscossione imposta evasa ed intensificazione attività di accertamento su esercizi pregressi.
Autonoma gestione del contenzioso tributario.	Economia di bilancio in materia di contenzioso.
Aggiornamento archivi per la gestione dei tributi comunali	Utilizzo banca dati ai fini previsionali e per il servizio di supporto ai contribuenti
Riscossione coattiva tributi	Emissione e notifica di ingiunzioni fiscali relative ad ICI, IMU, TARSU, TARES, TARI.

**SERVIZIO PERSONALE/ADEMPIMENTI FISCALI/ATTIVITA' CULTURALI**

Descrizione obiettivi ordinari	Indicatori/risultati attesi
Gestione economica, giuridica e previdenziale del personale con rispetto delle scadenze di legge.	Controllo delle presenze in tempo reale ed efficiente rendicontazione. Pratiche di ricongiunzione. Pratiche di pensionamento. Rapporti con software-house elab. paghe.
Assolvimento degli adempimenti fiscali quali modello 770, CUD, dichiarazione IVA, denunce previdenziali ecc.	Efficienza e funzionalità operativa.
Informatizzazione IVA	Implementazione del servizio. Caricamento dati, verifiche e tenuta registri cartacei ed informatici, presentazione dichiarazione IVA
Coordinamento nell'attivazione delle iniziative culturali previste negli atti di programmazione. Predisposizione del giornale entro il mese di dicembre 2016.	Valorizzazione del ruolo del Comune per eventi di interesse intercomunale.

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE, CULTURA, SPORT. – ANNO 2016**

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Promozione visite guidate sui siti comunali di interesse storico artistico e paesaggistico (Mulini di Stalis – Chiesa di San Tommaso Apostolo di Bagnara – Lavatoio del Miracolo – Chiesa di San Giusto – Percorsi paesaggistici (Giralemene)	Almeno 10 aperture non calendarizzate/Incremento visitatori	25
Deflazione del contenzioso	Approvazione nuovo regolamento mediazione e interpello	Entro il 30.09.2016	10
Gestione efficiente del servizio economico finanziario	Approvazione nuovo regolamento di contabilità	Entro il 31.12.2016	25
Nuovo affidamento in concessione servizio di accertamento e riscossione ICP – DPA (*)	Completamento procedura di affidamento	Entro il 31.12.2016	20
Adempimento connessi all'avvio della digitalizzazione dei flussi documentali	Attivazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2016, salve ulteriori proroghe.	10
Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 e a successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.	Entro il 31.12.2016	10

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

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

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Promozione iniziativa “Mulini aperti” per la valorizzazione del sito di Stalis. Aperture domenicali, mostre d’arte ed eventi correlati.	Almeno 15 aperture domenicali, Allestimento 2 mostre d’arte/Incremento visitatori	30
Valorizzazione delle strutture sportive comunali (*)	Ricognizione delle convenzioni esistenti e approvazione nuove convenzioni.	Entro il 31.12.2017	30
Gestione efficiente del servizio economico finanziario	Approvazione bilancio consolidato	Entro il 31.12.2017	30
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2017	5
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell’Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2016	5

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

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

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Valorizzazione turistico-culturale (*)	Progetto di valorizzazione dell’itinerario “Romea Strata” e dei siti di rilevanza storico-artistica-paesaggistica con il coinvolgimento dei Comuni limitrofi per l’organizzazione di una camminata lungo il percorso tra Sesto al Reghena e Concordia Sagittaria	Organizzazione di una iniziativa entro il 31.10.2018/Promozione dell’itinerario	30
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell’Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2016	5
Gestione associata funzioni fondamentali	Supporto tecnico-giuridico e finanziario ai processi associativi delle funzioni fondamentali e valutazione dei risultati raggiunti nei servizi associati	Analisi del contesto e redazione report	35
Servizio assistenza contribuenti (*)	Invio modelli precompilati per il pagamento della IUC e di altri tributi comunali. Assistenza ai contribuenti e compilazione dei modelli di versamento e ravvedimento.	Entro i termini di pagamento previsti/numero di contribuenti assistiti.	30

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

**AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA**

**SERVIZIO DEMOGRAFICO/COMMERCIO**

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

**SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE E SCOLASTICA**

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

**SERVIZIO PROTOCOLLO**

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

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2016**

<b>Descrizione obiettivi</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori/risultati attesi</b>	<b>Peso</b>
“Screening preventivo colon retto nei comuni sprovvisti di ambulatorio” (*)	Proseguimento progetto in collaborazione con L'ULSS n. 10 relativo alla screening. Consegna kit per l'esame e assistenza alla popolazione.	Entro il 31.12.2016	<b>5</b>
Progetto SIA	Attivazione progetto “Servizio di Inclusione Attiva” promosso dal Ministero ...	Entro il 30.09.2016	<b>20</b>
Potenziamento servizi cimiteriali (*)	Completamento del censimento delle aree cimiteriali in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2016	<b>20</b>
Gestione informatizzata contratti (*)	Attivazione della gestione informatizzata dei contratti stipulati dal Comune	Entro il 31.12.2016	<b>10</b>
Attivazione ANPR (*)	Adempimenti connessi all'attivazione dell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	Entro il 31.12.2016	<b>20</b>
Adempimento connessi all'avvio della digitalizzazione dei flussi documentali	Attivazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2016, salve ulteriori proroghe.	<b>15</b>
Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 e a successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.	Entro il 31.12.2016	<b>10</b>

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2017**

<b>Descrizione obiettivi</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori/risultati attesi</b>	<b>Peso</b>
Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria (*)	Redazione e approvazione Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria in collaborazione con gli altri Uffici Comunali interessati (Area Contabile e Area Tecnica)	Entro il 31.12.2017	<b>20</b>
Adozione Piano Assistenziale Individualizzato (*)	Elaborazione di una proposta di piano assistenziale individualizzato in base alle situazioni di bisogno presenti nel comune	Entro il 31.12.2017	<b>20</b>
Individuazione indicatori per l'accesso ai servizi alle famiglie	Analisi e valutazione economica dei servizi offerti alle politiche di sostegno alla famiglia e in favore dei giovani con l'individuazione di indicatori di bisogno per l'accesso gratuito ai servizi	Entro il 31.12.2017	<b>15</b>
SUAP (*)	Supporto al processo di gestione associata del SUAP	Entro il 31.12.2017	<b>20</b>
Carta d'Identità Elettronica (*)	Attivazione rilascio carta d'identità elettronica e attivazione banca dati sistema nazionale donazione organi	Entro il 31.12.2017	<b>15</b>
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2017	<b>5</b>
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2017	<b>5</b>

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA DEMOGRAFICA – AMMINISTRATIVA – ANNO 2018**

<b>Descrizione obiettivi</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori/risultati attesi</b>	<b>Peso</b>
Individuazione indicatori per l'accesso ai servizi alla persona (*)	Analisi e valutazione economica dei servizi offerti alle politiche di sostegno alla persona in favore ambito socio-assistenziale con l'individuazione di indicatori di bisogno per l'accesso gratuito ai servizi	Entro il 31.12.2018	<b>15</b>
Customer Satisfaction utenti (*)	Predisposizione e somministrazione alla cittadinanza di un questionario di customer satisfaction sui servizi e sulle attività del Comune.	Entro il 31.12.2018	<b>30</b>
Sistemazione archivio comunale (*)	Attività di verifiche di archivio con la sistemazione delle pratiche e l'individuazione degli scarti	Entro il 31.12.2018	<b>35</b>
Carta d'Identità Elettronica	Implementazione e aggiornamento banca dati sistema nazionale donazione organi	Entro il 31.12.2018	<b>10</b>
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2018	<b>5</b>
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	<b>5</b>

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

AREA TECNICA

SETTORE LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E PATRIMONIO

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

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE

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

SETTORE MANUTENZIONE DEL DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE

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

SETTORE PROTEZIONE CIVILE

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

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2016**

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
Approvazione PAES e PICIL	Predisposizione della documentazione necessaria all'approvazione di PAES e PICIL	31.12.2016	10
Piano Impianti Pubblicitari	Adozione nuovo piano in collaborazione con le altre aree e appalto spazi pubblicitari.	31.12.2016	20
Progetto di realizzazione banca dati degli impianti elettrici e di riscaldamento del Comune di Gruaro (*)	Completamento progetto di rilevazione degli impianti di illuminazione pubblica e di realizzazione di una banca dati degli impianti elettrici e di riscaldamento	Predisposizione e compilazione banca dati Monitoraggio consumi	30
Manutenzione del patrimonio	Attuazione progetti di manutenzione mediante l'impiego di LSU/LPU	Entro il 31.12.2016	10
Informatizzazione Ufficio Tecnico	Avvio informatizzazione pratiche edilizie su programma gestionale Halley in dotazione dell'Ufficio	Entro il 31.12.2016	20
Adempimento connessi all'avvio della digitalizzazione dei flussi documentali	Attivazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2016, salve ulteriori proroghe.	5
Adeguamento e attuazione degli ulteriori adempimenti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 97/2016	Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale del Comune alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016 e a successive modifiche e integrazioni che dovessero essere approvate.	Entro il 31.12.2016	5

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2017**

Descrizione obiettivi	Attività	Indicatori/risultati attesi	Peso
5 <sup>a</sup> Variante al P.I.	Predisposizione e collaborazione con studio incaricato della redazione del P.I., redazione e gestione di tutta l'attività di competenza, relativa alle varie fasi del procedimento, sino all'approvazione definitiva.	Compimento positivo dell'iter di approvazione entro 31.12.2017	30
Nuove Alienazioni aree e fabbricato di proprietà comunale	Predisposizione degli atti necessari per la procedura di alienazione di aree di proprietà comunale, gestione dell'iter e sua conclusione amministrativa con l'eventuale stipula del rogito notarile.	Compimento dell'intero iter sino alla conclusione delle aste pubbliche e con l'eventuale rogito notarile entro il 31.12.2017	30
SUAP	Supporto al processo di gestione associata del SUAP	Entro il 31.12.2017	10

Informatizzazione Ufficio Tecnico (*)	Caricamento permessi a costruire anni precedenti (dal 2016 al 2010) su programma gestionale Halley in dotazione dell'Ufficio	Entro il 31.12.2017	<b>20</b>
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2017	<b>5</b>
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2017	<b>5</b>

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

**OBIETTIVI RILEVANTI DELL'AREA TECNICA – ANNO 2018**

<b>Descrizione obiettivi</b>	<b>Attività</b>	<b>Indicatori/risultati attesi</b>	<b>Peso</b>
Alienazione aree e relitti stradali in disuso	Ricognizione e aggiornamento del patrimonio comunale con verifica atti d'archivio. Individuazione delle aree da dismettere previa eventuale sdemanializzazione. Predisposizione di un piano di alienazione.	Compimento dell'intero iter sino alla conclusione delle aste pubbliche e con l'eventuale rogito notarile entro il 31.12.2018	<b>50</b>
Informatizzazione Ufficio Tecnico (*)	Caricamento altre pratiche edilizie anni precedenti (dal 2016 al 2010) su programma gestionale Halley in dotazione dell'Ufficio	Entro il 30.09.2018	<b>40</b>
Efficiente gestione dei flussi documentali	Adeguamento e implementazione della gestione informatizzata dei flussi documentali	Entro il 31.12.2018	<b>5</b>
Amministrazione trasparente	Ulteriori aggiornamenti e miglioramenti ai contenuti del sito internet istituzionale del Comune finalizzati a garantire pubblicità, trasparenza e imparzialità dell'Amministrazione Comunale.	Entro il 31.12.2018	<b>5</b>

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

### **AREA DI VIGILANZA**

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

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

La responsabilità del Corpo di Polizia Locale è stata attribuita a personale del Comune di Portogruaro.

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