C O M U N E D I R I V O L I V E R O N E S E

P r o v i n c i a d i V e r o n a

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

Allegato "**A**" alla Deliberazione della Giunta Comunale n…….. del ……

COMUNE DI RIVOLI VERONESE

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2021

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n…….. del ……..
Il presente Piano delle performance è stato elaborato in coerenza con il Bilancio di previsione per il triennio 2021 – 2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.04.2021, esecutiva ai sensi di legge.

Il Piano della Performance 2021 è stato redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e risulta ispirato ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Sotto quest'ultimo profilo, il presente documento di programmazione gestionale sarà preso quale parametro di riferimento per la successiva fase di rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno 2021, così come stabilito dal Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.39 del 22.12.2015.

Come è noto, la performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.150 del 2009 attuativo della Legge Delega n.15 del 2009, anche le amministrazioni locali hanno l'obbligo di misurare e confrontare le proprie prestazioni al fine di correlare alle stesse l'entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e della produttività del personale.

Sotto la direzione del Segretario Comunale, in sede di predisposizione del Piano della Performance 2021, ci si è sforzati di superare il tradizionale approccio burocratico - amministrativo del "*mettiamo a posto le carte*" in favore di un approccio più rispondente ai criteri aziendalistici, fondato sulla produzione di risultati misurabili, sullo scambio di materiali, informazioni e conoscenze e sulle interdipendenze reciproche tra unità organizzative. La valutazione delle performance, vuole pertanto diventare, come è giusto che sia, la leva strategica per soppiantare la cultura dell'adempimento in favore della cultura del risultato. Per compiere questo passo si è lavorato e si sta lavorando per liberare l'Ente da pesi che, più che normativi, sono organizzativi e comportamentali.

Nel definire gli obiettivi strategici, cui è collegata la valutazione della c.d. performance organizzativa, secondo il vigente Sistema di Misurazione della Performance approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 22.12.2015, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione Comunale si è sforzata di formulare obiettivi che non presentano traguardi scontati e di facile conseguimento né si limitano ad indicare lo svolgimento di attività o di adempimenti in una chiave meramente prescrittiva e ritualistica. Ogni obiettivo strategico assegnato presenta infatti un certo grado di incertezza e di sfida in quanto richiede impegno, costanza, volontà e capacità di affrontare incertezze e risolvere problemi.

La necessità di sviluppare una nuova cultura manageriale e la consapevolezza che una visione per obiettivi e processi non sia soltanto un imperativo di legge, ma debba diventare un *modus operandi*, ha pertanto imposto nell'anno 2021 proseguendo il lavoro già iniziato nel 2019 lo sviluppo di un sistema di gestione progettato *ad hoc.* Le difficoltà registratesi in sede di predisposizione del presente documento, legate in parte all'emergenza epidemiologica da Covid 19 che certamente ha colto sprovvisto l'ente locale ed in parte al sottodimensionamento della dotazione organica dell'Ente, sono alla base del ritardo con il quale il Piano Performance 2021 risulta formalmente approvato, nonostante lo stesso fotografi - definendone valori attesi ed indicatori di risultato - obiettivi strategici per l'attuazione dei quali si è comunque iniziato a lavorare sin da prima dell'approvazione del bilancio di previsione.
Si rappresenta che proprio in considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 i Responsabili di Area sono stati chiamati a ricoprire ruoli di carattere certamente eccezionale quale quello di componenti e/o responsabili del COC (Centro Operativo Comunale).

Ai fini della realizzazione degli obiettivi strategici assegnati ai dipendenti incaricati di P.O., specie per quanto attiene alle scadenze in tema di trasparenza amministrativa, ciascun Responsabile di Settore potrà avvalersi dei dipendenti non titolati di P.O. assegnati al proprio Ufficio ed il contributo all'uopo fornito da questi ultimi sarà oggetto di valutazione della loro "*performance organizzativa*".
La performance organizzativa del personale non titolare di P.O., che sarà oggetto di valutazione da parte del relativo Responsabile di Settore, deve intendersi perciò collegata, oltre che agli obiettivi routinari dell'Ufficio di appartenenza ed a quelli specifici collegati ad eventuali incarichi di specifica responsabilità ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999, anche ai medesimi obiettivi strategici assegnati al Capo Area, come descritti nell'allegato Piano della Performance 2021.

La "*performance di unità organizzativa*" deve intendersi riferita agli obiettivi routinari dell'Ufficio di appartenenza.

La performance 2021 del Segretario Comunale sarà oggetto di valutazione ai sensi dell' art. 15 del D.P.R.04.12.1997 n.465, avente per oggetto "*Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della legge 15 maggio 1997, n. 127*", nonché secondo quanto definito nel Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.39 del 22.12.2015.

Tutto ciò premesso e considerato si riportano di seguito per ciascun delle tre Aree funzionali in cui risulta articolato l'Ente le schede descrittive degli obiettivi strategici da conseguire entro il 31.12.2021.

In ordine seguono:

- La scheda obiettivi strategici 2021 relativa all'Area Contabile;
- La scheda obiettivi strategici 2021 relativa all'Area Tecnica;
- La scheda obiettivi strategici 2021 relativa all'Area Amministrativa.

C O M U N E D I R I V O L I V E R O N E S E
P r o v i n c i a d i V e r o n a
C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3
PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

OBIETTIVI STRATEGICI 2021
AREA CONTABILE
Responsabile incaricato di P.O.
SINDACO Dott.ssa Zocca Giuliana

Centri di Responsabilità di 2° livello (facenti capo al Responsabile di Area)

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati
1	Settore contabilità ed economato	– Sig.ra Eccli Sonia
2	Settore controllo esterno di gestione	– Sig.ra Eccli Sonia
3	Settore personale	– Sig.ra Eccli Sonia

L'Area Contabile si occupa di tutto quanto attiene alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione Comunale nonché della gestione del personale.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie del Settore contabile, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

OBIETTIVI SPECIFICI

In coerenza con quanto indicato nei programmi di cui di cui al DUP 2021-2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 28/04/2021 e negli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione per lo stesso triennio, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 28/04/2021, al Responsabile dell'Area Contabile, per l'annualità in corso vengono assegnati i seguenti obiettivi strategici:

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO SPECIFICO	Termine	Indicatore	Pesatura
1	ATTIVITÀ DI RIORDINO E CENSIMENTO DEI CAPITOLI DI BILANCIO, FINALIZZATA ALLA REDAZIONE DI UN PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024	31.12.2021	Temporale	20
2	ATTIVITÀ DI REGOLARIZZAZIONE INVII DI BILANCI E RENDICONTI PREGRESSI ALLA PIATTAFORMA BDAP	31.10.2021	Temporale, numerico ed Economico	20
3	ADEGUAMENTO SOFTWARE CONTABILE AL NUOVO STANDARD DI REDAZIONE E TRASMISSIONE DEI FLUSSI RELATIVI AGLI STIPENDI	30.11.2021	Temporale, numerico	20
4	ATTIVITÀ DI RIORDINO PAGAMENTI PREGRESSI DELL'ENTE IN PIATTAFORMA PCC	31.12.2021	Temporale, numerico ed Economico	20
5	PUNTUALE MONITORAGGIO DELLA GESTIONE CORRENTE DEL BILANCIO, FINALIZZATO AL RISPETTO DEL PIANO DI RIENTRO DEL DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE RILEVATO CON IL RENDICONTO 2019	31.12.2021	Temporale, numerico ed Economico	20

OBIETTIVO N.1

ATTIVITÀ DI RIORDINO E CENSIMENTO DEI CAPITOLI DI BILANCIO, FINALIZZATA ALLA REDAZIONE DI UN PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'attività consiste nel riordinare e ricodificare i capitoli di bilancio entrata e spesa al fine di adeguarli alla realtà gestionale dell'ente, eliminando capitoli obsoleti o in disuso da anni, rendendo più trasparente la descrizione del capitolo con la finalità di semplificarne la ricerca e l'assegnazione al responsabile competente.

INDICATORE DI RISULTATO

Ricodifica completata entro il 31/12/2021

RISULTATO ATTESO

Miglioramento della ricerca e della lettura dei capitoli di bilancio

OBIETTIVO N.2

ATTIVITÀ DI REGOLARIZZAZIONE DOCUMENTI CONTABILI SU PIATTAFORMA BDAP

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'attività consiste nella trasmissione dei Bilanci di previsione, dei Rendiconti di gestione sulla piattaforma BDAP, nei formati previsti .xbrl, nonché degli allegati previsti dalla normativa.

L'intervento riguarda sia i documenti oggetto di approvazione nel presente anno, sia la regolarizzazione degli invii pregressi, che presenta alcune inadempienze.

INDICATORE DI RISULTATO

La situazione è da ritenersi regolarizzata a seguito dell'acquisizione dei file trasmessi e dell'assenza di errori di congruenza e quadratura, nonché di segnalazioni di inadempienze dall'apposito menù Comunicazioni della piattaforma BDAP.

RISULTATO ATTESO

L'intervento è volto a sanare la situazione dell'ente per evitare il divieto di procedere ad assunzioni di personale ed allo sblocco delle erogazioni di alcune spettanze ministeriali, tra cui il Fondo di solidarietà comunale, momentaneamente sospeso in attesa delle sopradescritte regolarizzazioni.

OBIETTIVO N.3

ADEGUAMENTO SOFTWARE CONTABILE AL NUOVO STANDARD DI REDAZIONE E TRASMISSIONE DEI FLUSSI RELATIVI AGLI STIPENDI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

A partire dal 1 novembre 2021 è necessario che la trasmissione di elenchi stipendiali rispetti lo standard previsto dalla normativa europea SEPA SCT che richiede la trasmissione di un unico elenco di beneficiari mediante file in formato XML. Si deve quindi provvedere all'invio di un solo file XML contestualmente corredato di mandati e reversali per la quadratura del singolo flusso.
L'adozione del flusso XML SEPA SCT consente una maggiore celerità per il tesoriere nella lavorazione e si presta all'utilizzo futuro per la trasmissione tramite una piattaforma informatica.
Si tratta quindi di dialogare con il soggetto incaricato di elaborare gli stipendi al fine di predisporre correttamente il file e riorganizzare l'attività dell'ufficio al fine di elaborare mandati e reversali relativi agli stipendi nello stesso giorno di invio del file.

INDICATORE DI RISULTATO

Adeguamento al nuovo standard a partire dall'invio degli stipendi del mese di novembre 2021.

RISULTATO ATTESO

Invio al tesoriere degli stipendi di novembre 2021 con file adeguato al nuovo standard.

OBIETTIVO N.4

ATTIVITÀ DI RIORDINO PAGAMENTI PREGRESSI DELL'ENTE IN PIATTAFORMA PCC

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di tracciare sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC - le operazioni di contabilizzazione e pagamento e di comunicare la scadenza di ciascuna fattura. Ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter dell'articolo 9 del D.L. 185/2008 mediante il sistema PCC, i creditori possono presentare istanza di certificazione dei crediti commerciali scaduti vantati verso le Pubbliche Amministrazioni e la stessa è tenuta a certificare il credito. Ai sensi del comma 7 dell'articolo 7-bis del D.L. 35/2013, le informazioni relative alle fatture immesse sul sistema PCC sono utilizzabili dai creditori e dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della certificazione dei crediti.
Nel 2021 è stata implementata nel Sistema PCC la funzione di comunicazione dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente.

L'attività consiste nell' allineamento della Piattaforma Crediti Commerciali con i dati presenti nella contabilità dell'Ente.

INDICATORE DI RISULTATO

Allineamento della Piattaforma Crediti Commerciali con i dati presenti nella contabilità dell'Ente entro il 31/12/2021

RISULTATO ATTESO

Allineamento della Piattaforma Crediti Commerciali con i dati presenti nella contabilità dell'Ente

OBIETTIVO N.5

PUNTUALE MONITORAGGIO DELLA GESTIONE CORRENTE DEL BILANCIO, FINALIZZATO AL RISPETTO DEL PIANO DI RIENTRO DEL DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE RILEVATO CON IL RENDICONTO 2019

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27.11.2020 è stato approvato il Rendiconto della gestione 2019, che presenta un disavanzo quantificato in complessivi Euro 139.444,20;
Con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27.11.2020, è stato approvato il piano di rientro dal disavanzo, da attuarsi in n. 3 esercizi in quote annuali di Euro 39.444,20 per l'anno 2020, Euro 50.000,00 per l'anno 2021 ed Euro 50.000,00 per l'anno 2022, garantendo quindi la copertura integrale del disavanzo entro l'esercizio finanziario 2022, individuando le risorse necessarie al ripiano;
Con deliberazione consiliare n. 49 del 27/11/2020 è stata approvata la variazione al Bilancio di previsione finanziario triennale 2020-2022 che prevede, nel triennio, il ripiano del disavanzo derivante dal Rendiconto della gestione 2019, come risulta dal seguente riepilogo:

ANNO 2020: Minor spesa cap. 80094 euro 39.444,20;
ANNO 2021: Maggior entrata cap. 52 euro 50.000,00;
ANNO 2022: Maggior entrata cap. 52 euro 50.000,00.

L'attività consiste nel monitoraggio contabile delle entrate e delle uscite nel corso del 2021 al fini di rispettare il piano di rientro ed all'occorrenza attivare le opportune variazioni di bilancio al fine di concretizzare il ripiano.

INDICATORE DI RISULTATO

Rispettare il piano di rientro con il raggiungimento dell'obiettivo prefissato per l'anno 2021 alla data del 31/12/2021

RISULTATO ATTESO

Raggiungimento dell'obiettivo prefissato per l'anno 2021

C O M U N E D I R I V O L I V E R O N E S E
P r o v i n c i a d i V e r o n a
C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3
PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

OBIETTIVI STRATEGICI 2021
AREA TECNICA
Responsabile incaricato di P.O.
VICESINDACO Pachera Stefano

Centri di Responsabilità di 2° livello (facenti capo al Responsabile di Area)

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati
1	Settore Urbanistica	Geom. Turcato Andrea
2	Settore Lavori Pubblici, Servizi Pubblici, Ecologia, Patrimonio	Ing. Previato Mauro Sig. Ciliberti Claudio.
3	Settore Protezione Civile e Sicurezza sui luoghi di lavoro	Ing. Previato Mauro
4	Polizia Locale e Vigilanza Urbana	Ag. Girardi Raffaele
5	Settore Informatica	Geom. Turcato Andrea

L' Area tecnica è preposta:

- Alla gestione e tutela del territorio.
- Alla gestione, tutela e manutenzione del patrimonio disponibile e non disponibile dell'ente.
- Ad assicurare lo sviluppo e la salvaguardia del territorio in conformità alle politiche urbanistiche garantendo l'integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio.
- Alla cura dei diversi processi di pianificazione urbanistica, di approvazione e gestione dei diversi strumenti attuativi del PGT.
- Alla garanzia e all'efficacia del controllo sul territorio e alla legittimità delle trasformazioni edilizie ed urbanistiche dello stesso.
- Alla cura di tutti i procedimenti inerenti l'edilizia privata ed all'attività di controllo edilizio, prevenzione e contrasto delle violazioni della normativa di settore.
- Alla gestione e manutenzione dell'informatica.
- Alla cura della gestione, manutenzione ed informatizzazione dell'ente locale.
- Sport e turismo.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie del Settore Servizi alla Persona, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

OBIETTIVI SPECIFICI

La emergenza sanitaria mondiale dovuta alla pandemia da Covid 19 ha inciso profondamente sull'organizzazione degli enti locali che si sono trovati, in considerazione del fatto che sono gli enti più vicini al cittadino, a dovere rivedere la propria programmazione per fornire risposte celeri alla cittadinanza.
In particolare l'area tecnica per le competenze ad essa attribuite in materia di **Protezione Civile, Sicurezza sui luoghi di lavoro ed Informatica** ha dovuto più di tutti operare al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria.
In coerenza con quanto indicato nei programmi di cui di cui al DUP 2021-2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28.04.2021 e negli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione per lo stesso triennio, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.04.2021, al Responsabile dell'Area Tecnica, per l'annualità in corso vengono assegnati i seguenti obiettivi strategici:

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO SPECIFICO	Termine	Indicatore	Pesatura
1	Rinnovo convenzione con Protezione Civile Locale e manutenzione defibrillatori.	31.12.2021	Temporale	20
2	Sanificazione degli uffici ed edifici comunali.	31.12.2021	Temporale	20
3	Predisposizione di sistema di tutela dei lavoratori durante covid (controllo ingresso estranei nel palazzo comunale, distribuzione di mascherine e altri dispositivi utili etc..	31.12.2021	Temporale	20
4	Esumazioni/estumulazioni straordinarie	31.12.2021	Temporale	20
5	Acquisto di nuove apparecchiature informatiche specifiche per il	31.12.2021	Temporale	20

	miglioramento del servizio ai cittadini			

OBIETTIVO N.1

RINNOVO CONVENZIONE CON PROTEZIONE CIVILE LOCALE E MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'area tecnica, quale responsabile del Patrimonio, della Sicurezza Urbana e della Protezione civile, prosegue nelle azioni intraprese con la Protezione Civile Locale rinnovando la convenzione di gestione della Protezione Civile Locale tra l'Ente e l'associazione di volontariato e manutentando i defibrillatori.

INDICATORE RISULTATO

Rinnovo della convenzione di gestione della Protezione Civile Locale tra l'Ente e l'associazione di volontariato ed installazione di nuovi defibrillatori.

RISULTATO ATTESO

Rinnovo della convenzione per la prevenzione di fenomeni calamitosi ed accidentali mediante interventi individuati nel piano di protezione civile, per l'effettuazione di corsi presso le scuole e/o rivolti al pubblico, esercitazioni, sensibilizzazione oltre che intervenire nelle fasi di emergenza e di soccorso e per il mantenimento funzionale dei defibrillatori.

OBIETTIVO N.2

SANIFICAZIONE DEGLI UFFICI ED EDIFICI COMUNALI.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Per l'emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19 all'area tecnica, quale responsabile del Servizio Patrimonio e RSPP, spetta l'onere in conformità ai DPCM emanati di organizzazione il servizio di igienizzazione e sanificazione degli uffici comunali e degli edifici di proprietà comunale.

INDICATORE RISULTATO

Organizzazione sanificazione ed igienizzazione di tutte le strutture comunali per tutto il periodo d'emergenza Covid-19.

RISULTATO ATTESO

Prevenire la diffusione del Covid-19.

OBIETTIVO N.3

PREDISPOSIZIONE DI SISTEMA DI TUTELA DEI LAVORATORI DURANTE COVID-19 (CONTROLLO INGRESSO ESTRANEI NEL PALAZZO COMUNALE, ACQUISTO ATTREZZATURA, DISTRIBUZIONE DI MASCHERINE E ALTRI DISPOSITIVI UTILI ETC..)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Per l'emergenza epidemiologica dovuta al Covid-19 all'area tecnica, quale responsabile del Servizio RSPP, spetta l'onere in conformità ai DPCM emanati di organizzazione l'accesso all'ente, gli orari di ricevimento e la dotazione ai dipendenti dei ausili di sicurezza specifici per l'emergenza epidemiologica.

INDICATORE RISULTATO

Organizzazione orari e modalità di ricevimento e dotazione degli ausili sanitari.

RISULTATO ATTESO

Prevenzione della diffusione del Covid-19

OBIETTIVO N. 4

ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Incremento straordinario di posti disponibili per le sepolture nel cimitero del Capoluogo per fronteggiare meglio le ordinarie sepolture anche a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

INDICATORE RISULTATO

Incremento di posti disponibili per le sepolture

RISULTATO ATTESO

Incremento di almeno 20 posti disponibili tra loculi e campo di inumazione.

OBIETTIVO N.5

ACQUISTO DI NUOVE APPARECCHIATURE INFORMATICHE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO AI CITTADINI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo è quello di dotare l'Ente di un plotter per rendere celere e migliore il servizio al cittadino relativo alla riproduzione degli elaborati progettuali nell'accesso agli atti e quello di dotare l'Ente di cinque nuovi computer portatili per fronteggiare celermente le eventuali necessità conseguenti all'epidemia Covid-19 (collegamenti da remoto, smartworking, ecc.) o per le esigenze delle associazioni o attività sociali.

INDICATORE RISULTATO

Espletamento delle procedure per l'acquisto di un plotter e di cinque computer portatili.

RISULTATO ATTESO

Dotazione di un plotter e di cinque computer portatili.

C O M U N E D I R I V O L I V E R O N E S E

P r o v i n c i a d i V e r o n a

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

PEC: protocollo.comune.rivoli.vr@pecveneto.it

OBIETTIVI STRATEGICI 2021
AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile incaricato di P.O.
Dott. Furioni Renzo

Centri di Responsabilità di 2° livello (facenti capo al Responsabile di Area)

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati
1	Segreteria	Furioni Renzo
2	Tributi e Proventi diversi	Furioni Renzo
3	Servizi di Stato Civile, Demografici, Elettorali, Leva	Furioni Renzo e Tomei Beatrice
4	Statistiche e Censimenti	Furioni Renzo e Tomei Beatrice
5	Comunicazione Pubblica, Protocollo e Archivio	Furioni Renzo
6	Servizi alla persona e Servizi socio assistenziali	Furioni Renzo
7	Attività Culturali	Furioni Renzo
8	Servizi Scolastici	Furioni Renzo

L'Area Amministrativa è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo e la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente. Svolge pertanto attività di collegamento tra gli organi elettivi e gli uffici preposti alla gestione, gestendo a sua volta primariamente ed esclusivamente i servizi di competenza statale disciplinati dall'art.14 TUEL. Nell'ambito delle competenze dell'Area Amministrativa rientrano poi le la gestione dei tributi, la cultura, i servizi scolastici (mensa, trasporto scolastico etc.) nonché i servizi alla persona che si occupano di prevenire e rimuovere le cause che possono impedire alla persona di realizzarsi e di integrarsi nell'ambito familiare e sociale e che possono condurre a fenomeni di emarginazione nella vita quotidiana; sostenere la famiglia, tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione; promuovere ed attuare gli interventi a favore di persone non autosufficienti finalizzati al mantenimento o reinserimento stabile al proprio domicilio; assicurare le prestazioni professionali di servizio sociale per prevenire situazioni di difficoltà; evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale; mantenimento del livello di assistenza e degli interventi a favore di minori, anziani, disabili e persone a rischio di emarginazione; mantenimento dei servizi alla persona a domanda individuale: interventi assistenziali, educativi, collocamento in centri diurni o residenziali, interventi di affido familiare, SAD; mantenimento della collaborazione con i servizi territoriali e le associazioni del privato sociale.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie del Settore Amministrativo, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'Ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

OBIETTIVI SPECIFICI

La emergenza sanitaria mondiale dovuta alla pandemia da Covid 19 ha inciso profondamente sull'organizzazione degli enti locali che si sono trovati, in considerazione del fatto che sono gli enti più vicini al cittadino, a dovere rivedere la propria programmazione per fornire risposte celeri alla cittadinanza.

In coerenza con quanto indicato nei programmi di cui di cui al DUP 2021-2023, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 28/04/2021 e negli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione per lo stesso triennio, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.17 del 28/04/2021, al Responsabile dell'Area Amministrativa, per l'annualità in corso vengono assegnati i seguenti obiettivi strategici:

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO SPECIFICO	Termine	Indicatore	Pesatura
1	ADOZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO CANONE UNICO	30.06.2021	temporale	20
2	ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO RICREATIVO	30.06.2021	temporale	10
3	GESTIONE CONTABILE DEI SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO A SEGUITO EMERGENZA COVID	30.09.2021	temporale	20
4	APPROVAZIONE ED ATTIVAZIONE PIANO DOMICILIARITA' 2.0	30.09.2021	temporale	15
5	REALIZZAZIONE PAGINA SOCIAL PER SERVIZI SOCIALI EDUCATIVI	30.04.2021	temporale	15
6	ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO PERSONALE	Tempistica di legge	temporale	20

OBIETTIVO N. 1

ADOZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO CANONE UNICO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Per effetto delle disposizioni contenute nella legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 a 836 a decorrere dal 2021 il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, denominato «canone», deve essere istituito dai comuni, e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.
Secondo la disposizione del comma 821 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, nella parte relativa alla potestà regolamentare in materia di Canone unico patrimoniale prevede:
Il canone è disciplinato dagli enti, con regolamento da adottare dal consiglio comunale o provinciale, ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, in cui devono essere indicati:
a) le procedure per il rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico e delle autorizzazioni all'installazione degli impianti pubblicitari;
b) l'individuazione delle tipologie di impianti pubblicitari autorizzabili e di quelli vietati nell'ambito comunale, nonché il numero massimo degli impianti autorizzabili per ciascuna tipologia o la relativa superficie;
c) i criteri per la predisposizione del piano generale degli impianti pubblicitari, obbligatorio solo per i comuni superiori ai 20.000 abitanti, ovvero il richiamo al piano medesimo, se già adottato dal comune;
d) la superficie degli impianti destinati dal comune al servizio delle pubbliche affissioni;
e) la disciplina delle modalità di dichiarazione per particolari fattispecie;
f) le ulteriori esenzioni o riduzioni rispetto a quelle disciplinate dai commi da 816 a 847;
g) per le occupazioni e la diffusione di messaggi pubblicitari realizzate abusivamente, la previsione di un'indennità pari al canone maggiorato fino al 50 per cento, considerando permanenti le occupazioni e la diffusione di messaggi pubblicitari realizzate con impianti o manufatti di carattere stabile e presumendo come temporanee le occupazioni e la diffusione di messaggi pubblicitari effettuate dal trentesimo giorno antecedente la data del verbale di accertamento, redatto da competente pubblico ufficiale;
h) le sanzioni amministrative pecuniarie di importo non inferiore all'ammontare del canone o dell'indennità di cui alla lettera g) del presente comma, ne' superiore al doppio dello stesso, ferme restando quelle stabilite degli articoli 20, commi 4 e 5, e 23 del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

INDICATORE RISULTATO

Approvazione del regolamento entro il 30/05/2021 e approvazione delle tariffe entro il 30/06/2021

RISULTATO ATTESO

Applicazione del canone unico dal 2021 con comunicazione ai contribuenti interessati del regolamento e delle tariffe

OBIETTIVO N. 2

ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO RICREATIVO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Individuazione tramite MECUC di cooperativa che si aggiudichi il servizio di Centro Estivo Ricreativo per minori. Il Servizio vuole essere un supporto per le famiglie che a conclusione dell'anno scolastico nel mese di giugno incontrano difficoltà in ordine alla gestione dei loro figli. Il Servizio costituisce una realtà di socializzazione per i bambini.

INDICATORE RISULTATO

Aggiudicazione entro il **30 giugno 2021** al fine di consentire a minori e famiglie il passaggio dalla scuola al centro estivo parrocchiale ed al servizio offerto dal Comune senza soluzione di continuità ed in sinergia.

RISULTATO ATTESO

Continuità nella fruizione dei servizi per i minori e continuità nelle attività di intrattenimento, socializzazione ed educazione dei minori.

OBIETTIVO N.3

GESTIONE CONTABILE DEI SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO A SEGUITO EMERGENZA COVID

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

A seguito dell'emergenza covid i servizi del trasporto scolastico e delle refezione scolastica sono stati sospesi per i mesi di marzo, aprile, maggio e giugno anno 2020 (anno scolastico 2019/2020) e per alcune settimane per l'anno 2021(anno scolastico 2020/2021) a fronte di questo fatto devono essere adottati gli atti necessari al fine di:

- conguagliare o rimborsare i pagamenti agli utenti del servizio di trasporto scolastico anno scolastico 2019/2020 per la terza rata
- conguagliare o rimborsare i pagamenti del servizio mensa scolastica anno scolastico 2019/2020, (abbuono terza rata e rettifica seconda rata).
- ristorare i costi di sanificazione scuolabus a.s. 2020/2021 alla ditta appaltatrice.
- inoltrare apposita richiesta al ministero dei trasporti per beneficiare del trasferimento previsto dal decreto 4 dicembre 2020 - misure per ristorare le imprese esercenti servizi di trasporto scolastico delle perdite di fatturato derivanti dall'emergenza epidemiologica covid 19.
- conguagliare o rimborsare i pagamenti del servizio mensa scolastica anno scolastico 2020/2021 a causa sospensione servizio
- restituire le somme non utilizzate relative al finanziamento centri estivi 2020 (art. 105, comma 1, lettera a), decreto legge 34/2020 convertito dalla legge 77/2020 non effettuati a seguito dell'emergenza covid.

INDICATORE RISULTATO

Adozione degli atti amministrativi quali delibere di giunta e determinazioni del responsabile, necessari ad effettuare conguagli rimborsi ristori.

RISULTATO ATTESO

Regolazione di tutte le posizioni di debito credito entro il 30/09/2021

OBIETTIVO N.4

APPROVAZIONE ED ATTIVAZIONE PIANO DOMICILIARITA' 2.0

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'Azienda Ulss 9 Scaligera ha partecipato al Bando Cariverona "Welfare e famiglia 2019" - area anziani con la proposta progettuale denominata "Domiciliarità 2.0" – Innovazioni nella gestione, cura e valorizzazione della persona anziana a domicilio", e che tale progetto è stato finanziato con € 420.000,00;
I servizi socio-sanitari territoriali vengono attivati a domicilio in supporto alle persone anziane in condizione di fragilità e non auto sufficienza e alle loro famiglie, ma la loro presenza si dimostra sempre più insufficiente rispetto ai reali bisogni da affrontare e gestire nella quotidianità;
I servizi di assistenza domiciliare dei Comuni (SAD) sono da anni in sofferenza, soffrono la concorrenza del lavoro privato di cura e la difficoltà a connettersi con una gamma ampia di risposte sociali e socio sanitarie che spesso la famiglia richiede non trovando la relativa risposta;
Il progetto Domiciliarità 2.0 ha i seguenti obiettivi:

- aiutare gli anziani e le loro famiglie garantendo attività, servizi, prestazioni diversificate e in quantità adeguate;
- riposizionare i servizi domiciliari verso un ruolo di governo e coordinamento nella rete dei servizi socio – sanitari da parte del Servizio Sociale Professionale di Base;
- mettere a sistema nel territorio del Distretto Ovest Veronese e in alcuni comuni del legnaghese, un insieme di dispositivi innovativi sperimentati con successo o potenziarne altri per sostenere la domiciliarità di persone in situazione di fragilità e non autosufficienza;

Le attività previste dal progetto "Domiciliarità 2.0" consistono nel potenziamento del SAD tramite erogazione del servizio in orari serali e festivi; nell'attivazione prestazioni sanitarie (infermiere e fisioterapista extra Adi, podologo); nell'implementazione dei pasti a domicilio e trasporti assistiti; nel sostegno psicologico individuale e di gruppo sia per gli anziani che per i "care givers" famigliari; nella diffusione della figura del custode sociale; nell'offerta di interventi di pulizia e manutenzione nel domicilio degli anziani, nell'aumento del numero di centri di aggregazione e socializzazione rivolti agli anziani per contrastare la solitudine, nell'erogazione di interventi educativi e formativi

sugli stili di vita salutari in collaborazione con i medici di medicina generale;

INDICATORE RISULTATO

Adozione degli atti amministrativi quali delibere di consiglio e determinazioni del responsabile, necessari ad approvare il piano della domiciliarità 2.0, accertare in entrata il contributo ed impegnare la spesa.

RISULTATO ATTESO

Approvazione del piano ed impegno della spesa entro il 30/09/2021.

OBIETTIVO N.5

REALIZZAZIONE PAGINA SOCIAL PER SERVIZI SOCIALI EDUCATIVI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

E' interesse dell'Amministrazione comunale utilizzare le piattaforme "Facebook" ed "Instagram" che costituiscono social network diffusi a livello nazionale ed internazionale per veicolare contenuti relativi ai sevizi socio-educativi di competenza comunale, tali strumenti possono e devono rappresentare risorse di importanza strategica per il miglioramento dei rapporti fra i cittadini e la pubblica amministrazione, da utilizzare come strumento di informazione per diffondere e pubblicizzare iniziative, bandi e servizi attinenti alla sfera socio-sanitaria ed ai servizi educativi.
La situazione pandemica connessa al COVID 19 ha costretto a rivedere le modalità di accesso e di erogazione di molti sevizi comunali; ed in particolare le regole di distanziamento sociale tese al contenimento del contagio richiedono per contro nuovi canali di contatto con l'utenza finale dei servizi comunali; in tale contesto hanno assunto particolare importanza le varie piattaforme social presenti on line come mezzi per mantenere i contatti con le famiglie e cittadini, informarli e condividere risorse utili a d affrontare i vari bisogni di carattere socio educativo;
Il servizio educativo e sociale hanno protocollato una richiesta in tal senso.
L'amministrazione ritiene utile sostenere la presenza e la fruizione del servizio socio-educativo sulle due piattaforme social "Facebook" ed "Instagram" creando per ciascuna una pagina denominata "SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO COMUNE DI RIVOLI VERONESE" affiancando il logo del Comune.
La pagina di Facebook per una Pubblica Amministrazione deve essere necessariamente caratterizzata dai seguenti elementi:
1. caratterizzazione istituzionale, in modo che l'utente possa riconoscerne la natura di fonte ufficiale e affidabile;
2. trasparenza amministrativa: grazie al web, ciascun Ente può rendersi completamente trasparente ai cittadini, con i soli limiti derivanti dalla legge sulla privacy;

3. facilità di utilizzo per rendere i contenuti e servizi del sito raggiungibili ad un pubblico più ampio possibile, senza porre barriere dipendenti dal tipo di tecnologia usata o dalle abilità personali;
E' necessario provvedere ad una regolamentazione della gestione delle pagine "Facebook" ed "Instagram" in maniera tale da evitare abusi e/o utilizzi differenti rispetto alle finalità dell'amministrazione comunale a mezzo di un disciplinare di regolamentazione e di utilizzo;

INDICATORE RISULTATO

Adozione di apposita delibera di giunta che autorizzi la creazione delle pagine ed approvi il disciplinare di utilizzo;

RISULTATO ATTESO

Approvazione in giunta e creazione delle pagine entro il 30/04/2021

OBIETTIVO N.6

ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'UFFICIO PERSONALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

A seguito trasferimento del precedente responsabile a far data dal 01/02/2021 la gestione giuridica del personale è stata assunta dal Sindaco. A questo si è aggiunta la cessazione dal 01/03/2021 dal servizio di un istruttore C1 amministrativo, che in parte si occupava dell'ufficio personale. I due eventi hanno lasciato particolarmente sguarnito l'ufficio personale. L'amministrazione ha chiesto all'Area Amministrativa un supporto nella redazione e nelle operazioni necessarie alla gestione del personale, con un supporto dell'area contabile nella redazione materiale dei provvedimenti necessari e nella gestione ed aggiornamento della rilevazione delle presenze.
Si tratta in particolare di redigere gli atti amministrativi relativi all'utilizzo di personale di altri enti (a mezzo dell'istituto previsto dall'art. 1 comma 557 del d.lgs 311 del 2004), nonché gli atti necessari per mobilità, cessazione, concessione di congedi parentali previsti dalla normativa, provvedimenti per la fornitura di buoni pasto ed atti vari.

INDICATORE RISULTATO

Supporto nella Predisposizione degli atti, supporto all'area contabile nella gestione del software per la rilevazione delle presenze e quindi aggiornamento dei cartellini, con giustificativi e risoluzione anomalie.

RISULTATO ATTESO

Predisposizione degli atti di gestione del personale nei termini di legge, aggiornamento dei cartellini.

C O M U N E D I R I V O L I V E R O N E S E

P r o v i n c i a d i V e r o n a

ORIGINALE

Reg. Delib. N. 70 Data 06-12-2021

!X! Soggetta invio ai Capigruppo Consiliari

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **SEI** del mese di **DICEMBRE** alle ore **17:00,** in Sede comunale e videoconferenza.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi sull'ordinamento delle autonomie locali vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Zocca Giuliana	**Sindaco**	**Presente**
Pachera Stefano	**Vice Sindaco Assess**	**Assente**
Ferrarin Giuseppe	**Assessore**	**Presente in videoconferenza**

presenti n. 2 e assenti n. 1.

Partecipa alla seduta in presenza con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, il Segretario Comunale **CINI MARCO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco **ZOCCA GIULIANA**, assunta la presidenza e constatato legale il numero degli intervenuti dichiara aperta la seduta ed invita l'adunanza a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto;

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'emanazione del provvedimento in conformità della proposta stessa, meritevole di approvazione;

RITENUTO, pertanto, di far propria la proposta in argomento;

VISTI i pareri espressi dai Responsabili del Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

DOPO breve ed opportuna discussione;

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

1) DI APPROVARE nel suo testo integrale la proposta di deliberazione che, in originale si allega al presente verbale per formarne parte integrante e sostanziale, facendola propria a tutti gli effetti di legge;

2) DI COMUNICARE il presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari;

e, stante l'urgenza,

3) DI DICHIARARE, a seguito di separata votazione, pure espressa all'unanimità, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.73 DEL 30-11-2021

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 recante *"Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"*.

VISTO il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 16.06.2017, esecutiva ai sensi di legge.

VISTO l'art.3, comma 2, del D. Lgs. 27.10.2009 n.150, in forza del quale "*Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai suoi dipendenti*".

RICHIAMATO il d.lgs. 165 del 2001 ed in particolare gli articoli 6 e 6-ter come novellati dall'art. 4 del D.lgs. n. 75 del 2017.

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 22.12.2015, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto l'approvazione del vigente Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, il cui art. 8 dispone che:

"1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa consiste nella misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione, secondo quanto previsto dall'articolo 10;
2. La performance individuale è valutata con riferimento agli elementi di cui all'articolo 7;
3. La valutazione della performance organizzativa e individuale dei singoli dipendenti avviene secondo quanto previsto dall'art. 11".

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 04.03.2019, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto: *"Struttura organizzativa del comune di rivoli veronese. Determinazione dell'organigramma dell'ente"* con la quale veniva approvato il nuovo assetto organizzativo del Comune di Rivoli Veronese suddiviso in nr. 3 Aree come di seguito meglio specificate:

a) Area Amministrativa;
b) Area Contabile;
c) Area Tecnica.

RICHIAMATO il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 20.05.2019.

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28.04.2021 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2021-2023.

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 08.04.2021, recante *"Approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023"*.

VISTO l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, come sostituito dal D.lgs. 97/2016, secondo cui "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*". L'ANAC, approvando la Deliberazione n. 831/2016, raccomanda

proprio agli organi di indirizzo di prestare "*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*".

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza 2021-2023.

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.04.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2021-2023.

CHIARITO che il Comune di Rivoli Veronese, in quanto Ente con popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, ai sensi dell'art.169, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000, non ha l'obbligo di adottare il PEG. Ed invero, sebbene l'art. 16 del D.Lgs 150/2009 sancisca l'obbligo per gli Enti Locali di adeguare i propri ordinamenti soltanto ai principi contenuti agli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1, del citato Decreto, non richiamando invece il disposto del citato art. 10 in materia di performance, la magistratura contabile è tuttavia consolidata nell'affermare l'obbligo per gli Enti locali, non obbligati all'approvazione del PEG, di procedere, comunque, nel rispetto del quadro normativo sopra richiamato, all'adeguamento del proprio ordinamento interno alla disciplina in materia di performance (Cfr. *ex multis* Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Puglia, Deliberazione 15/2016).

RITENUTO pertanto opportuno, ai sensi all'art. 169, comma 3-bis, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, provvedere all'adozione di un Piano della Performance anno 2021, quale documento descrittivo degli obiettivi strategici e routinari assegnati per il corrente esercizio finanziario ai Titolari di Posizione Organizzativa ed a cascata ai dipendenti preposti ai relativi Uffici di competenza, finalizzato ad integrare il contenuto dei decreti di nomina dei responsabili di posizione organizzativa che già definivano i risultati da raggiungere.

CHIARITO che gli obiettivi strategici indicati nell'allegato Piano della Performance 2021, per l'attuazione dei quali si è già da tempo iniziato a lavorare, sono stati definiti avuto particolare riguardo alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate, rispetto alle quali sono ritenuti compatibili.

RITENUTO necessario provvedere all'approvazione del Piano della Performance per l'anno 2021, così come risulta dall'allegato "A" alla presente deliberazione, al fine di formalizzare l'assegnazione ai Responsabile di Area degli obiettivi strategici e di mantenimento dell'anno in corso, dando atto che le attività di gestione fin ora espletate dai Titolari di P.O. corrispondono agli obiettivi con gli stessi concordati e le risorse finanziarie sinora all'uopo utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi.

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità.

ACQUISITI ED ALLEGATI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi entrambi dal Responsabile dell'Area Finanziaria. ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

1. DI APPROVARE il Piano della Performance per l'anno 2021, costituito dal documento allegato che forma parte integrante del presente provvedimento, definito in coerenza con gli stanziamenti definiti nel Bilancio di Previsione 2021-2023 (annualità 2021) e con le previsioni del DUP 2021-2023 (annualità 2021).

2. DI DARE ATTO che il Piano della Performance per l'anno 2021, ai fini della successiva fase valutazione dei dipendenti dell'Ente, andrà letto conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio previsionale.

3. DI DARE ATTO che il Piano della Performance per l'anno 2021 risulta costituito dalle schede di sintesi degli obiettivi strategici, che si intendono raggiungere con indicazione anche dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori di misurazione, dando atto che gli stessi coincidono con quanto già indicato nei programmi del DUP 2021-2023 (annualità 2021), del Bilancio di previsione relativo all'annualità in corso e dai successivi provvedimenti di variazione ed integrazione.

4. DI DARE ATTO che, ai fini della realizzazione degli obiettivi strategici assegnati ai dipendenti incaricati di P.O., specie per quanto attiene alle scadenze in tema di trasparenza amministrativa, ciascun Responsabile di Area potrà avvalersi dei dipendenti assegnati al proprio Ufficio ed il contributo all'uopo fornito da questi ultimi sarà oggetto di valutazione della loro "*performance organizzativa*".
La performance organizzativa del personale non titolare di P.O., che sarà oggetto di valutazione da parte del relativo Responsabile di Area, deve intendersi perciò collegata, oltre che agli obiettivi specifici collegati ad eventuali incarichi di specifica responsabilità ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999, anche ai medesimi obiettivi strategici assegnati al Responsabile di Area, come descritti nel presente Piano della Performance 2021.

5. DI DICHIARARE, attesa l'urgenza di provvedere in merito, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021

Pareri ex art. 49 D.LGS. 267/2000

PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Tecnica**, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000

Data: 02-12-2021

Il Responsabile del servizio
Zocca Giuliana

PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Contabile**, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000

Data: 02-12-2021

Il Responsabile del servizio
Zocca Giuliana

C O M U N E D I R I V O L I V E R O N E S E

P r o v i n c i a d i V e r o n a

Deliberazione di G.C. n° 70 del 06-12-2021

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2021

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
ZOCCA GIULIANA

IL SEGRETARIO COMUNALE
CINI MARCO

==========

IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
CINI MARCO

==========

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo comunale on-line nell'apposita sezione del sito web www.comune.rivoli.vr.it il giorno _____ (pubblicazione n. _____) per la durata di 15 giorni consecutivi e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Rivoli Veronese, li _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
GIRARDI RAFFAELE

==========

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Rivoli Veronese, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
CINI MARCO