



UNIONE DEI COMUNI “DELLA BRENTA”

Comuni di Carmignano di Brenta e Fontaniva

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DELLA PERFORMANCE
PIANO DEGLI OBIETTIVI***

ANNI 2018-2020

Premessa introduttiva

Il PEG 2018-2020 del Unione dei Comuni della Brenta di Brenta è così strutturato:

- Parte I: Parte descrittiva del PEG e assegnazione risorse (umane, strumentali e finanziarie)
- Parte II: Individuazione obiettivi esecutivi / Piano della Performance / Piano Dettagliato degli Obiettivi

PARTE I

1 Cenni sul sistema di programmazione dell'Unione

Il principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28 dicembre 2011, adottato ai sensi del D.Lgs 118/2011 e D.Lgs 126/2014, definisce il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

In particolare, detto principio contabile definisce la "filiera" degli obiettivi che deve trovare rappresentazione nei documenti di programmazione degli Enti Locali, definendo il seguente sistema declinato in obiettivi strategici, operativi ed esecutivi:

- a) all'interno della Sezione strategica (SeS) del DUP (di valenza temporale quinquennale) sono definiti per ogni missione di bilancio gli **obiettivi strategici** da perseguire entro la fine del mandato;
- b) nella Sezione operativa (SeO) del DUP (con valenza temporale triennale) vengono individuati, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi da raggiungere;
- c) nel PEG devono essere individuati, in relazione ai singoli obiettivi operativi contenuti nella SeO del DUP, gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo ed in termini di risultati attesi.

Il PEG rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e i singoli Responsabili di Area comunali, incaricati dell'esercizio di funzioni dirigenziali.. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;

- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG, inoltre, assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione (i singoli Responsabili delle Aree comunali);
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Infine, ai sensi dell'art. 169, 3-bis, del D.lgs 267/2000, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL ed il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

2 Struttura e contenuto del Piano Esecutivo di Gestione

Il presente Piano Esecutivo di Gestione (PEG), in cui sono organicamente unificati il Piano Dettagliato degli obiettivi (PDO) e il Piano delle Performance (PP) viene redatto con la finalità di essere leggibile e semplice, anche nell'ottica di agevolare l'informazione rivolta alla cittadinanza sul funzionamento e le attività del Comune per coinvolgerla sempre più nella gestione della cosa pubblica.

Con questo documento organizzativo - gestionale, si dà concreta attuazione al processo di pianificazione del Comune, sulla base degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Dell'Unione n. 2 in data 29.01.2018.

Il PEG rappresenta inoltre, lo strumento principale per la misurazione della performance collegata al sistema premiante.

In particolare, con riferimento agli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché al collegamento degli stessi con il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, si precisa quanto segue:

a) la struttura del PEG è stata predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico soggetto responsabile (il Responsabile di Area dell'Unione);

b) nel PEG confluiscono tutti gli obiettivi gestionali, comunque denominati e in qualunque sede essi vengano assegnati alle singole strutture tecniche dell'Ente (Aree e relativi Servizi);

c) con il PEG 2018-2020 l'Amministrazione intende proseguire nel percorso di miglioramento qualitativo della funzione di pianificazione e programmazione delle attività e si propone di provvedere alla revisione del

sistema di elaborazione degli obiettivi, distinguendo tra "Obiettivi gestionali ordinari" ed "Obiettivi specifici".

Mentre con gli "Obiettivi gestionali ordinari" l'Amministrazione intende riassumere l'ordinaria attività gestionale del triennio 2018-2020, attraverso un sintetico dettaglio delle varie attività di pertinenza dei singoli servizi comunali definendone anche i rispettivi indicatori ("Indicatori di attività ed efficienza/efficacia del Servizio") allo scopo di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente; con gli "Obiettivi specifici", invece, l'Amministrazione intende ricollegarsi più propriamente alla pianificazione strategica dell'Ente e dare attuazione degli obiettivi sia strategici che operativi inseriti nel DUP, attraverso l'inserimento di specifiche schede descrittive dei singoli obiettivi esecutivi da perseguire, delle relative tempistiche e dei connessi indicatori ("Indicatori di Performance/Risultato");

d) il PEG 2018-2020 è scaturito da un percorso "bottom-up" con il coinvolgimento attivo dei diversi attori. Gli obiettivi e relativi indicatori, contenuti nel PEG, sono stati dapprima proposti dai Responsabili di Area e poi discussi tra gli stessi nell'ambito di specifiche riunioni che il Segretario Generale del Comune ha indetto a tal fine successivamente alla definizione del DUP ed in coerenza con gli indirizzi di governo formalizzati in esso;

e) in sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni Responsabile di Area relazionerà in merito alla rispondenza del lavoro svolto rispetto agli obiettivi contenuti nel PEG/Piano delle Performance/PDO evidenziando eventuali situazioni critiche verificatesi. Ogni Responsabile redigerà, allo scopo, una specifica relazione tecnica sul risultato degli "Obiettivi gestionali ordinari" e degli "Obiettivi specifici che permettano la misurazione della performance dell'anno;

f) per la valutazione del personale si fa riferimento al sistema delineato con il vigente "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance", approvato con D.G.C. n. 164 del 29/12/2017.

Devesi, infine segnalare, che come l'ANAC (PNA 2016, pag. 44) - sul presupposto che la legge "anticorruzione" 190/2012, prevede che «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» (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016) - ha avuto modo di chiarire come gli obiettivi indicati nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza debbono essere coordinati con quelli fissati dagli altri documenti di programmazione dei Comuni, quali: il DUP ed il piano delle performance. Ne discende, quindi, che **gli obiettivi contenuti nel presente PEG/Piano delle performance debbono essere integrati anche con tutte le misure e le attività previste per ridurre i rischi della corruzione e per promuovere la trasparenza indicate nel Piano triennale 2018-2020 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Brenta di Brenta, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 9 in data 30/01/2018.**

3. Obiettivi strategici e operativi del D.U.P. 2018-2020

Con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) sono stati approvati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi che rappresentano i primi due livelli di dettaglio delle linee programmatiche. Come detto, la legge prevede che l'orizzonte temporale cui si riferiscono gli obiettivi strategici sia quinquennale, pari alla durata del mandato amministrativo, invece per gli obiettivi operativi l'arco di tempo considerato è triennale, cioè della stessa durata del bilancio di previsione.

L'Unione dei Comuni della Brenta di Brenta, con deliberazione consiliare n. 1 in data 30/01/2018 ha approvato il DUP (*rectius* "nota di aggiornamento" al DUP) 2018-2020.

4. Struttura organizzativa dell'ente e assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie

La macrostruttura del Unione dei Comuni della Brenta di Brenta, approvata con la deliberazione di Giunta Dell'Unione n. 1 del 26/7/2016, prevede la ripartizione burocratica dell'Ente nelle seguenti 4 specifiche "Aree", le quali comprendono uno o più servizi istituzionali, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una singola attività, oppure di più attività, tra loro omogenee:

1. Unità Operativa Affari Generali: comprendente gli uffici Segreteria, Ragioneria, Personale e Protocollo;
2. Unità Operativa Polizia Locale: comprendente gli uffici di Polizia Locale;
3. Unità Operativa Lavori Pubblici, Manutenzione e Protezione Civile;
4. Unità Operativa Sviluppo e Programmazione: comprendente gli uffici di Controllo di Gestione, , Sistemi Informatici-CED,

Assegnazione risorse

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi esecutivi descritti nella Parte II del presente elaborato alle singole Aree comunali, con deliberazioni della Giunta n. 56 e 57 del 28/12/2017 è stato assegnato il seguente contingente di personale in comando:

Unità Operativa AFFARI GENERALI		
UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA / PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO / TEMPO PARZIALE
Daminato Fulvio	D /Istruttore Direttivo	Tempo parziale
Bressan Carla	C /Istruttore amministrativo-contabile	Tempo parziale
Montesso Silvia	C /Istruttore amministrativo-contabile	Tempo parziale
Unità operativa POLIZIA LOCALE		
UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA / PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO / TEMPO PARZIALE

Unità Operativa LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE		
UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA / PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO / TEMPO

		PARZIALE
Brugnaro Lino	D/Istruttore Dir. Tecnico	Tempo parziale.
Spessato Davide	C / Istruttore Tecnico	Tempo parziale
Doro Marilisa	B3/ Collaboratore tecnico-ammin.vo	Tempo parziale
Luisotto Gianni	C/Istruttore Tecnico	Tempo parziale
Canton Laura	B3/ istruttore contabile	Tempo parziale

Unità Operativa SVILUPPO E PROGRAMMAZIONE		
UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA / PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO / TEMPO PARZIALE
Daminato Fulvio	D /Funzionario Amministrativo-contabile	Tempo parziale
Canaia Claudio	C /Istruttore i	Tempo parziale**

PARTE II

1. Obiettivi esecutivi / Piano della Performance / Piano Dettagliato degli Obiettivi

Gli obiettivi strategici ed operativi, approvati con il Documento Unico di Programmazione 2018-2020, rappresentano le linee guida fornite dall'Amministrazione dell'Unione per indirizzare l'attività gestionale degli Uffici al raggiungimento di quegli obiettivi che si ritengono prioritari ed essenziali. Nelle tabelle successive - unitamente agli obiettivi relativi all'attività ordinaria (**Obiettivi gestionali ordinari**) - vengono individuati specifici obiettivi gestionali (**Obiettivi gestionali specifici**) e relativi indicatori di performance/risultato, distinti per ciascuna Area Dell'Unione, collegabili agli obiettivi contemplati nel DUP, che integrano il Piano della performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018-2020 del Unione dei Comuni della Brenta di Brenta.

1.1. SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE: Mirko Bertolo

Gli obiettivi gestionali ordinari

Il Segretario generale, in sintonia con l'incarico ricevuto dal Presidente ed in conformità alla vigente disciplina legislativa e regolamentare interna, attiene ai seguenti obiettivi gestionali di natura ordinaria:

Assistenza agli organi di governo

- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla riunioni di Giunta e di Consiglio o a sedute di Commissioni per le quali è stata richiesta la presenza.

Gestione amministrativa e tecnica:

- Collaborazione e supporto giuridico-amministrativo ai funzionari;
- Predisposizione piano anticorruzione e trasparenza e relativo monitoraggio;
- Aggiornamento e verifica adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013;
- Organizzazione ed implementazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990;
- Espressione di pareri in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa; espressione del parere di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- Rogazione, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali il Unione è parte ed autenticazione delle scritture private e di atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- Altre funzioni assegnate dallo statuto, dai regolamenti o dal Presidente ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del Dlgs 267/2000;

Gestione del Personale

- Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Unità Operativa, incaricati di posizione organizzativa;
- Presidenza Commissione giudicatrice di procedure di mobilità e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (funzioni assegnate dai regolamenti comunali ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del Dlgs 267/2000).

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia	
Unità di misura	2018
Num. (effettiva partecipazione) sedute di Consiglio dell'Unione	
Num. (effettiva partecipazione) sedute di Giunte dell'Unione	
Num. (effettiva partecipazione) sedute di Commissioni consiliari permanenti	
Num. piani anticorruzione e trasparenza e/o aggiornamenti	
Num. atti amministrativi sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	
Num. contratti in forma pubblico-amministrativa	
Num. interventi sostitutivi ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990	
Num. conferenze/incontri con responsabili di Area dedicati ad approfondimenti normativi e/o ad interpretazione ed applicazione di norme generali e di settore	
Num. contratti in forma pubblico-amministrativa	
Num. (effettiva partecipazione) sedute di Commissione giudicatrice mobilità	
Num. provvedimenti disciplinari adottati	

Gli Obiettivi specifici

Obiettivo strategico (Missione 01) Riforma P.A. e misure di prevenzione	Obiettivo operativo (Programma 02) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento dell'organizzazione degli uffici			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1:			PESO 40	
Descrizione obiettivo esecutivo				
– Coordinamento dei Responsabili delle unità operative nella mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi in conformità alle disposizioni dettate dal PNA				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
- confronto con i Responsabili delle Aree sulle metodologie da utilizzare nella mappatura dei processi e nell'individuazione di tutti i processi oggetto di mappatura avvalendosi di specifico software	50	entro il 15.1.2018		
- coordinamento e collaborazione amministrativo-giuridica con i Responsabili delle unità operative nelle attività di individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio e nell'indicazione di misure generali e delle misure specifiche	50	entro il 25.1.2018		
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso:				
– Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

Obiettivo strategico (Missione 01) Rafforzamento procedure in materia privacy	Obiettivo operativo (Programma 03) Applicazione del Regolamento 'GDPR General Data Protection Regulation' in materia di protezione dati delle persone fisiche			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2:			PESO 60	
Descrizione obiettivo esecutivo Coordinamento e collaborazione giuridica ai Responsabili delle Unità Operative nelle attività di implementazione della disciplina introdotta dal Regolamento comunitario n. 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
- confronto con i Responsabili delle unità operative sulla disciplina introdotta dal GDPR e sulle azioni da intraprendere per assicurarne il relativo adempimento nell'ente	20	entro il 31.1.2018		
- valutazione con i Responsabili delle unità operative delle competenze esterne necessarie ad assicurare il corretto adempimento alla normativa comunitaria (e nazionale, per la parte ancora in vigore) di settore	10	entro il 30.4.2018		
- collaborazione giuridica per la predisposizione dell'atto di nomina del DPO (data protection officer)	10	entro il 25.5.2018		
- coordinamento e collaborazione giuridica a supporto di tutti gli uffici e del soggetto esterno esperto incaricato nelle attività di predisposizione della documentazione richiesta dalla disciplina dettata dal Regolamento comunitario n. 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali	60	entro il 31.12.2018		
Descrizione obiettivo esecutivo Coordinamento e collaborazione giuridica ai Responsabili delle Aree comunali nelle attività di implementazione della disciplina introdotta dal Regolamento comunitario n. 2016/679 (GDPR) in materia di trattamento dei dati personali				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

1.2 UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI

UNITA' OPERATIVA AFFARI GENERALI

SERVIZI: , SEGRETERIA, , PROTOCOLLO ED ARCHIVIO, RAGIONERIA E PERSONALE

RESPONSABILE P.O./CENTRO DI RESPONSABILITA': Daminato Fulvio

Gli obiettivi gestionali ordinari

1) Servizi di Segreteria

Il Servizio segreteria cura gli adempimenti connessi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Consiglio Dell'Unione e Giunta Dell'Unione) tra cui: la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, l'assistenza a lavori di tali organi istituzionali, la verbalizzazione delle sedute, ecc. Per quanto attiene alle Deliberazioni e alle Determinazioni dirigenziali e simili cura: la scritturazione, la pubblicazione, l'invio agli organi di controllo e agli uffici interessati, l'archiviazione, la pubblicazione, il rilascio di copie ed altro. Assiste le attività del Segretario generale. Cura gli adempimenti connessi a nomina, convalida, surrogazione, deleghe, etc. del Presidente, dei consiglieri e degli assessori. Il servizio predispone, anche, la stipula e la conservazione di contratti e convenzioni dell'Unione; curando la repertoriatura e la registrazione dei contratti, nonché le operazioni fiscali attinenti gli stessi.

Il Servizio, infine, coordina le relazioni pubbliche istituzionali e le attività progettuali a forte valenza politica, curando le attività e i procedimenti relativi alla rappresentanza, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali; curando la segreteria del Presidente, la relativa agenda degli appuntamenti, e la corrispondenza particolare e riservata. Assicura la collaborazione al Segretario per le attività relative ai controlli interni e al monitoraggio sugli obblighi della trasparenza.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
<i>Unità di misura</i>	2018
Num. Consigli	
Num. Giunte	
Num. deliberazioni consiliari da pubblicare	
Num. deliberazioni giuntali da pubblicare	
Num. determinazioni dirigenziali da pubblicare	
Num. ordinanze/decreti dirigenziali da pubblicare	
Num. ordinanze/decreti sindacali da pubblicare	
Num. contratti in forma pubblico-amministrativa	
Num. contratti registrati	
Num. determine predisposte	
Num. richieste diritto di accesso	

2) Servizio Protocollo ed Archivio

Il Servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Organizza il sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriatura dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente. Ha la tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico. Effettua la selezione periodica dei documenti e lo scarto o trasferimento nella

separata sezione d'archivio del materiale destinato alla conservazione permanente. Definisce i livelli di accesso ai documenti archivistici e regola le forme di consultazione interna ed esterna dell'archivio, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali. Ha la tenuta dell'albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri enti o organismi.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
Unità di misura	2018
Num. atti protocollati in uscita	
Num. atti protocollati in entrata	
Num. archiviazioni documenti effettuate	
Num. di PEC ricevute	
Num. di PEC inviate	
Num. atti pubblicati albo pretorio	
Num. determinazioni predisposte	

3) Servizio ragioneria

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura la gestione fiscale di alcune attività/servizi pubblici aventi natura commerciale. Assicura e verifica gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione. Effettua i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del pareggio di bilancio. Assicura la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della convenzione con la Tesoreria; i rapporti con il Revisore del Conto e la gestione della contabilità economica. Il servizio gestisce la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati. Il servizio cura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali..

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
Unità di misura	2018
Num. atti di impegno	
Num. mandati di pagamento	
Num. reversali d'incasso	
Num. mutui assunti	
Num. agenti contabili	
Num. fatture registrate nel Registro Unico	
Num. fatture acquisto registrate IVA	
Num. fatture vendita registrate IVA	
Num. deliberazioni di variazioni di bilancio	
Num. determinazioni variazione di Bilancio	
Num. determinazioni predisposte	
Num. deliberazioni predisposte	

3) Servizio gestione economica delle risorse umane

Il Servizio si occupa della gestione economica del personale dipendente e dei progetti di formazione. Il Servizio si occupa anche della gestione contabile del personale dipendente, ponendo in essere, in particolare le seguenti attività: iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili e del salario accessorio; indennità; adempimenti fiscali; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e per il modello 770.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
Unità di misura	2018
Num. assunzioni tramite avviso di mobilità	
Num. assunzioni tramite concorso	
Num. di Certificati di prestatore servizio e simili emessi	
Num. autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali rilasciate	
Num. delibere	
Num. determinazioni predisposte	
Num. incontri sindacali	
Num. comunicazioni sindacali	
Num. corsi di formazione autorizzati	
Num. dipendenti partecipanti a corsi di formazione	

Gli Obiettivi specifici

Obiettivo strategico (Missione 01) Promozione della Trasparenza	Obiettivo operativo (Programma 02) Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1			PESO 50	
Descrizione obiettivo esecutivo Attività di pubblicazione ed aggiornamento dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 33/2013.				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Pubblicazione atti e dati e loro aggiornamento in "Amministrazione trasparente"	100	tempistica prevista in PTPC 2017-2019	tempistica prevista in PTPC	tempistica prevista in PTPC
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Daminato Fulvio - Bressan Carla - Montesso Silvia				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				

Obiettivo strategico (Missione 1) Adeguamento/miglioramento strumenti e risorse in correlazione alle continue modifiche normative	Obiettivo operativo (Programma 3) Promuovere il coinvolgimento delle altre strutture nella predisposizione dei documenti di pianificazione generale.			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2:			PESO 50%	
Descrizione obiettivo esecutivo: A seguito delle recenti novità legislative in materia di contabilità degli enti locali ed in particolare dell'introduzione della contabilità armonizzata, dove notevole peso viene dato alla programmazione, si rende necessario coinvolgere tutta la struttura dell'ente nella predisposizione dei documenti di programmazione secondo impostazioni e schemi predefiniti. In particolare, riguardo ai nuovi strumenti di programmazione e di controllo, nonché al nuovo principio di competenza finanziaria, il nuovo regolamento di contabilità (in fase di approvazione) ridefinisce e disciplina le fasi gestionali, i metodi ed i tempi di approvazione degli atti.				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
1 – Calendarizzazione annuale degli adempimenti relativi alla programmazione	5	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
2 – Coinvolgimento dei responsabili di area nell'analisi del quadro normativo di riferimento	10	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
3 - Recepimento e valutazione collegiale delle finalità specifiche dell'amministrazione dell'Unione	10	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
4 – Predisposizione ed elaborazione di schemi e tracce per lo sviluppo dei singoli documenti di programmazione	25	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
5 - Riscontro e verifica con gli altri settori dell'Ente delle diverse esigenze riguardo all'acquisizione delle informazioni	15	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
3 – Raccolta elaborazioni dei vari servizi e composizione del documento di programmazione in scadenza	30	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
4 – Trasmissione della documentazione all'amministrazione dell'Unione ai fini dell'approvazione da parte della Giunta/Consiglio dell'Unione .	5	Entro il 31/12/2018	Entro il 31/12/2019	Entro il 31/12/2020
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Daminato Fulvio – Bressan Carla				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: - Numero incontri con responsabili di servizio, - Numero documenti di pianificazione generale derivanti dal coinvolgimento previsto				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: - idem				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: - idem				

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE UNITA' OPERATIVE

Obiettivo strategico (Missione 01) Riforma P.A. e misure di prevenzione		Obiettivo operativo (Programma 02) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento dell'organizzazione degli uffici		
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1:				PESO 20
Descrizione obiettivo esecutivo – Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi in conformità alle disposizioni dettate dal PNA in coordinamento con il Segretario Dell'Unione e i responsabili di Area				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
- Valutazione con i Responsabili delle Unità Operative e il Segretario Dell'Unione delle metodologie da utilizzare nella mappatura dei processi e nell'individuazione di tutti i processi oggetto di mappatura avvalendosi di specifico software	50	entro il 15.1.2018		
- collaborazione amministrativo-giuridica con i Responsabili delle Unità Operative e il Segretario Dell'Unione nelle attività di individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio e nell'indicazione di misure generali e delle misure specifiche	50	entro il 25.1.2018		
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: – Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

Obiettivo strategico (Missione 01) Promozione della Trasparenza		Obiettivo operativo (Programma 02) Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi		
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2:				PESO 10%
Descrizione obiettivo esecutivo Attività di pubblicazione ed aggiornamento dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"	100	tempistica prevista in PTPC 2017-2019	tempistica prevista in PTPC	tempistica prevista in PTPC
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Daminato Fulvio - Bressan Carla - Montesso Silvia				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				

Obiettivo strategico (Missione 01) Prevenzione della corruzione	Obiettivo operativo (Programma 02) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione			
OBIETTIVO ESECUTIVO N.2: Daminato Fulvio			PESO 20%	
Descrizione obiettivo esecutivo Implementazione delle misure previste per ridurre i rischi della corruzione nel Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Attivazione delle misure anticorruptive previste nel PTCP	100	Tempestivamente	Tempestivamente	Tempestivamente
RISORSE UMANE ASSEGNATE:				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Implementazione misure anticorruptive previste nel PTCP				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: - Implementazione misure anticorruptive previste nel PTCP				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: - Implementazione misure anticorruptive previste nel PTCP				

1.3. UNITA' OPERATIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI. MANUTENZIONI, EDILIZIA SCOLASTICA E SERVIZI SCOLASTICI- PROTEZIONE CIVILE.

RESPONSABILE P.O./CENTRO DI RESPONSABILITA': Brugnaro Lino

Gli obiettivi gestionali ordinari

1) Servizio Lavori Pubblici ed edilizia scolastica

Il Servizio cura la realizzazione di opere pubbliche nell'ambito della viabilità, dell'edilizia scolastica, dell'edilizia e impiantistica sportiva. Rientrano in tale ambito anche i lavori di ristrutturazione di edifici pubblici.

Segue l'attività di programmazione e realizzazione delle opere pubbliche, dalla predisposizione del Programma OO.PP. agli adempimenti connessi alla progettazione ed esecuzione delle opere. Segue l'affidamento degli incarichi di progettazione e direzione lavori nonché l'acquisizione dei pareri dagli enti competenti.

Rientrano in tale competenza:

- la predisposizione degli atti di gara per l'affidamento, anche se poi gestiti con l'intervento della C.U.C., e la procedura di aggiudicazione;
- l'acquisto di beni e servizi in CONSIP e MEPA per investimenti in beni strumentali;
- gli adempimenti e le comunicazioni all'ANAC in materia di lavori pubblici;
- adempimenti inerenti il monitoraggio delle gare delle opere pubbliche;
- scadenze relative al pagamento dei contributi all'ANAC;
- rispetto dei termini di scadenza delle fatture elettroniche relative ai lavori commissionati;

Il servizio fornisce, inoltre, supporto a tutte le Aree dell'Amministrazione.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
Unità di misura	2018
Num. Variazioni a programmi OO.PP. predisposte	
Num. Progetti approvati e relative varianti	
Num. Gare predisposte e approvate	
Num. Aggiudicazioni approvate	
Num. S.A.L. approvati e liquidati	
Num. monitoraggi delle gare delle opere pubbliche	
Num. determine predisposte	
Num. Acquisti in Consip e in MEPA	

2) Servizio di manutenzioni

Il Servizio si occupa delle attività manutentive gestite in economia o in appalto relativamente a beni patrimoniali, impianti tecnologici (esclusi quelli di competenza del servizio gestione calore e fotovoltaico), reti (escluse fibra ottica, e pubblica illuminazione) e infrastrutture pubbliche compreso strade e marciapiedi. Qualora in possesso delle prescritte competenze tecniche (interne) in relazione alla singola fattispecie, può eseguire i vari livelli di progettazione e curare la realizzazione degli impianti tecnologici. Studia, analizza, programma, progetta ed esegue gli interventi pubblici finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione dei parchi, dei giardini e del verde pubblico di competenza dell'Unione.

Al Servizio è affidata anche la responsabilità del parco macchine e dell'officina meccanica (deposito comunale) comunale a servizio dei mezzi.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio			
Unità di misura	2018	2019	2020
Num. Interventi di manutenzione gestiti			
Num. Acquisti in Consip e in MEPA			
Num. Gare per affidamento di servizi			
Num. Interventi di manutenzione automezzi effettuati			
Num. Km percorsi			
Num. determine predisposte			

3) Servizio istruzione scolastica

La funzione e le competenze in materia di edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, sono state trasferite all'UNIONE DEI COMUNI DELLA BRENTA da entrambi i Comuni.

L'ufficio dell'Unione

Il Servizio gestisce i rapporti con l'Istituto Comprensivo.

Il Servizio cura la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico, predispone bandi per le borse di studio e concorsi per le scuole con varie tematiche.

L'attività del Servizio è volta ad assicurare la regolare frequenza scolastica sul territorio dell'Unione mediante trasporto degli alunni secondo calendario scolastico, il servizio trasporto scolastico è garantito anche per l'effettuazione delle uscite scolastiche richieste dall'Istituto Comprensivo.

Gestisce in appalto l'Asilo Nido Dell'Unione e il servizio di refezione scolastica per la scuola materna. In particolare le attività inerenti a servizi per la somministrazione di pasti per i fruitori dei servizi della scuola dell'Infanzia; gestione dei servizi educativi e ludici nelle sedi scolastiche e presso l'auditorium dell'Unione.

Adotta tutte le misure relative alla gestione di contributi per scuole ed asili e cura i rapporti con istituti scolastici per stages e periodi alternanza scuola/lavoro.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
Unità di misura	2018
Num. alunni che fruiscono della mensa scuola materna	
Num. alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico	
Num. pasti erogati	
Num. delibere predisposte	
Num. determinazioni predisposte	
Num. contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli istituti di istruzione	
Num. stagisti	

4) servizio di protezione civile

Il servizio è stato trasferito dai Comuni all'Unione integralmente.

L'ufficio gestisce e coordina i rapporti con i gruppi di protezione civile di Carmignano e Fontaniva e con il coordinamento territoriale e la Prefettura.

Gestisce il parco macchine e le attrezzature a disposizione.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio	
Unità di misura	2018
Num. Interventi per calamità o urgenza effettuati nell'anno	
Num. Esercitazioni effettuate	
Num. Incontri di coordinamento effettuati	
Num. delibere predisposte	
Num. determinazioni predisposte	

Gli Obiettivi specifici

Obiettivo strategico: (Missione 1) realizzazione impiantistica sportiva nel Comune di Carmignano di Brenta		Obiettivo operativo (Programma 6): inizio dei lavori di costruzione degli impianti sportivi		
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1		PESO 50%		
Descrizione obiettivo esecutivo: realizzazione impiantistica sportiva nel Comune di Carmignano di Brenta L'obiettivo consiste nell'assunzione di tutti gli atti e provvedimenti necessari per l'inizio dei lavori di realizzazione dell'impianto in oggetto, a seguito dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto. Rientra nell'obiettivo la costituzione del diritto di superficie sull'area interessata, l'approvazione del progetto definitivo-esecutivo, il controllo dell'avanzamento delle attività				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Aggiudicazione definitiva dell'appalto	10	entro il 31/07/2018		
Costituzione diritto di superficie	10	Entro il 30/6/2018		
Approvazione progetto definitivo-esecutivo	40	entro il 31/08/2018		
Inizio dei lavori	30	entro il 31/10/2018		
S.A.L. approvati	20	entro il 30/12/2018		
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Brugnaro Lino CANTON Laura				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso:				
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi; • N. atti e provvedimenti prodotti ; 				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: - (variabile in base alle istanze presentate)				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

Obiettivo strategico: (Missione 1) realizzazione impiantistica sportiva nel Comune di Fontaniva		Obiettivo operativo (Programma 6): inizio dei lavori di costruzione degli impianti sportivi		
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2		PESO 50%		
Descrizione obiettivo esecutivo: realizzazione impiantistica sportiva nel Comune di Fontaniva L'obiettivo consiste nell'assunzione di tutti gli atti e provvedimenti necessari per l'inizio dei lavori di realizzazione dell'impianto in oggetto, a seguito dell'avvenuta aggiudicazione dell'appalto. Rientra nell'obiettivo la costituzione del diritto di superficie sull'area interessata, l'approvazione del progetto definitivo-esecutivo, il controllo dell'avanzamento delle attività				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Aggiudicazione definitiva dell'appalto	10	entro il 31/07/2018		
Costituzione diritto di superficie	10	Entro il 30/6/2018		
Inizio dei lavori	30	entro il 31/08/2018		
S.A.L. approvati	20	entro il 30/12/2018		
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Brugnaro Lino Spessato Davide				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso:				
<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi; • N. atti e provvedimenti prodotti ; 				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: - (variabile in base alle istanze presentate)				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Obiettivo strategico (Missione 01) Riforma P.A. e misure di prevenzione		Obiettivo operativo (Programma 02) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento dell'organizzazione degli uffici		
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1:		PESO 20		
Descrizione obiettivo esecutivo – Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi in conformità alle disposizioni dettate dal PNA in coordinamento con il Segretario Dell'Unione e i responsabili di Area				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
- Valutazione con i Responsabili delle Aree e il Segretario Dell'Unione delle metodologie da utilizzare nella mappatura dei processi e nell'individuazione di tutti i processi oggetto di mappatura avvalendosi di specifico software	50	entro il 15.1.2018		
- collaborazione amministrativo-giuridica con i Responsabili delle Aree e il Segretario Dell'Unione nelle attività di individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio e nell'indicazione di misure generali e delle misure specifiche	50	entro il 25.1.2018		
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: – Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

Obiettivo strategico (Missione 01) Promozione della Trasparenza		Obiettivo operativo (Programma 02) Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi		
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 5:		PESO 10%		
Descrizione obiettivo esecutivo Attività di pubblicazione ed aggiornamento dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"	100	tempistica prevista in PTPC 2018-2020	tempistica prevista in PTPC	tempistica prevista in PTPC
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Brugnaro Lino				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in "Amministrazione trasparente"				

Obiettivo strategico (Missione 01) Prevenzione della corruzione	Obiettivo operativo (Programma 02) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 6:			PESO 10%	
Descrizione obiettivo esecutivo Implementazione delle misure previste per ridurre i rischi della corruzione nel Piano triennale 2018-2020 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Attivazione delle misure anticorruptive previste nel PTCP	100	Tempestivamente	Tempestivamente	Tempestivamente
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Brugnaro Lino				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Implementazione misure anticorruptive previste nel PTCP				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: Implementazione misure anticorruptive previste nel PTCP				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: Implementazione misure anticorruptive previste nel PTCP				

1.4 UNITA' OPERATIVA CONTROLLO DI GESTIONE E INFORMATICA

SERVIZI: CONTROLLO DI GESTIONE, INFORMATICA,
RESPONSABILE P.O./CENTRO DI RESPONSABILITA': Daminato Fulvio

Gli obiettivi gestionali ordinari

1) Controllo di gestione

Il servizio ha come obiettivo il controllo di gestione dell'Unione dei comuni, del Comune di Carmignano e del Comune di Fontaniva in quanto il servizio vi è stato trasferito.

E' diretto a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

A seguito degli obiettivi stabiliti ha per oggetto la rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, la rilevazione dei risultati raggiunti, la valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio			
Unità di misura	2018	2019	2020
Num. Verifiche effettuate			
Num. Interventi correttivi proposti			
Num. totale ore di formazione effettuate			
num. incontri effettuati con i responsabili			
Num. Determine predisposte			

2) Servizi informatici

Il Servizio cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e il mantenimento dei sistemi informativi ed informatici. Coordina e controlla le iniziative e le attività che riguardano l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche. E' responsabile dei progetti per l'integrazione delle banche dati e per la realizzazione, relativamente agli aspetti tecnico informatici, di sistemi informativi integrati di back office e front line polifunzionale per l'erogazione dei servizi documentali al cittadino. Cura il pronto intervento informatico, lo sviluppo dei programmi software, l'assistenza all'introduzione di nuovi applicativi. Gestisce i sistemi telematici e le infrastrutture di rete. Il servizio si occupa anche della gestione e controllo delle reti di telefonia mobile e fissa, curandone l'aggiornamento tecnico e l'economicità sia in termini di efficienza che di spesa. Al Servizio è assegnata, inoltre, la gestione del sito web istituzionale.

Indicatore di attività ed efficienza/efficacia del Servizio			
Unità di misura	2018	2019	2020
Num. hardware acquistato			
Num. di postazioni di lavoro informatizzati			
Num. totale ore di formazione informatica effettuate			
Num. di postazioni internet			
Num. di postazioni di lavoro in rete			
Num. interventi di Help Desk effettuati			
Num. utenti del sito internet			
Num. moduli disponibili sul sito			
Num. determine predisposte			

Gli Obiettivi specifici

Obiettivo strategico (Missione 01)	Obiettivo operativo (Programma 05)			
<i>Avvio dell'attività di controllo di gestione</i>	<i>Creazione di un sistema di rilevazione al fine di realizzare il controllo di gestione.</i>			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1:			PESO 50	
Descrizione obiettivo esecutivo Creazione di sistema di rilevazione a seguito della predisposizione di obiettivi specifici, al fine di giungere ad una verifica sull'efficiacia, sull'economicità e sull'efficienza dell'azione amministrativa				
FASI	%	2018	2019	2020
		TEMPISTICA	TEMPISTICA	TEMPISTICA
Predisposizione obiettivi				
Verifiche periodiche sui risultati ottenuti				
Redazione del rapporto				
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: • .				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: - •				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: - •				

Obiettivo strategico Dare effettiva esecuzione operativa al trasferimento all'Unione Della Brenta del servizio Sistemi Informatici-CED (Missione 01)	Obiettivo operativo Unificazione e condivisione infrastruttura ICT (Programma 08)			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2:			PESO 50	
Descrizione obiettivo esecutivo Armonizzazione delle strutture e delle procedure informatiche trasmesse dai Comuni all'Unione dei Comuni della Brenta, con trasferimento dei contratti in essere in capo al Unione dei Comuni della Brenta				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Presa in carico delle procedure informatiche dei comuni nelle strutture informatiche proprie	30	Entro il 31/5/2018		
Presa in carico e gestione contratti di assistenza	30	entro il 30/09/2018		
Manutenzione e aggiornamento della rete informatica e dei diversi strumenti hardware	40	entro il 31/12/2018		
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: • Rispetto dei tempi;				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE

Obiettivo strategico (Missione 01) Riforma P.A. e misure di prevenzione	Obiettivo operativo (Programma 02) Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento dell'organizzazione degli uffici			
OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1:			PESO 20	
Descrizione obiettivo esecutivo – Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi in conformità alle disposizioni dettate dal PNA in coordinamento con il Segretario Dell'Unione e i responsabili di Area				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
- Valutazione con i Responsabili delle Aree e il Segretario Dell'Unione delle metodologie da utilizzare nella mappatura dei processi e nell'individuazione di tutti i processi oggetto di mappatura avvalendosi di specifico software	50	entro il 15.1.2018		
- collaborazione amministrativo-giuridica con i Responsabili delle Aree e il Segretario Dell'Unione nelle attività di individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio e nell'indicazione di misure generali e delle misure specifiche	50	entro il 25.1.2018		
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: – Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				

Obiettivo strategico (Missione 01) <i>Promozione della Trasparenza</i>	Obiettivo operativo (Programma 02) <i>Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi</i>			
OBIETTIVO ESECUTIVO N.:			PESO 10	
Descrizione obiettivo esecutivo Attività di pubblicazione ed aggiornamento dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Pubblicazione ed aggiornamento dati in “Amministrazione trasparente”	100	tempistica prevista in PTPC 2018-2020	tempistica prevista in PTPC	tempistica prevista in PTPC
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in “Amministrazione trasparente”				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in “Amministrazione trasparente”				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: Pubblicazione ed aggiornamento dati in “Amministrazione trasparente”				

Obiettivo strategico (Missione 01) <i>Prevenzione della corruzione</i>	Obiettivo operativo (Programma 02) <i>Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.39/2013) e dal Piano Nazionale Anticorruzione</i>			
OBIETTIVO ESECUTIVO N.:			PESO 10	
Descrizione obiettivo esecutivo Implementazione delle misure previste per ridurre i rischi della corruzione nel Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza				
FASI	%	2018 TEMPISTICA	2019 TEMPISTICA	2020 TEMPISTICA
Attivazione delle misure anticorruptive previste nel PTPC	100	Tempestivamente	Tempestivamente	Tempestivamente
Anno 2018: Indicatore Performance/Risultato atteso:				
Anno 2019: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				
Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso: -				