



COMUNE DI PASTRENGO
Provincia di Verona

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2019

CONTENUTO DEL DOCUMENTO

Il presente Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance rappresenta il piano dettagliato degli obiettivi gestionali dell'Ente per l'anno 2019. Gli obiettivi previsti attengono sia ad attività ordinaria che ad attività di carattere straordinaria; più specificamente, riguardano tutte le cose da fare funzionalmente, che possono essere strategiche (contenute nel DUP 2019), operative o routinarie (quelle svolte al fine di garantire il regolare funzionamento dell'Ente).

Il documento definisce:

- a) lo schema organizzativo dell'Ente (macrostruttura e microstruttura);
- b) le Linee Funzionali (finalità ed articolazione delle strutture di massima dimensione; funzioni di carattere generale e compiti specifici degli Uffici);
- c) le schede di assegnazione degli obiettivi gestionali e delle Performance nelle quali vengono delineate:
 - gli obiettivi assegnati;
 - le percentuali di partecipazione agli obiettivi;
 - le fasi ed i tempi di attuazione degli obiettivi;
 - gli indicatori;
- d) le schede del bilancio di gestione 2019 assegnate ai responsabili dell'area delle posizioni organizzative.

Il documento è articolato per Centri di Responsabilità (Funzionari titolari di posizione organizzative)

e per Centri di Costo, che rappresentano l'articolazione dei vari soggetti titolari del potere di spesa, nell'ambito della macro e micro struttura dell'Ente (Aree e Uffici).

LO SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

L'organizzazione dell'ente nell'anno 2019 è stata suddivisa nel modo che segue.

Dal 01.01.2019 al ~~06/02/2019~~ ~~20.05.2019~~ l'organizzazione era suddivisa in **due aree**:

- **area servizi finanziari, amministrativi ed attività produttive**, sotto articolata in

- ufficio servizi finanziari e personale
- ufficio servizi tributari, informatici ed attività produttive
- ufficio protocollo e segreteria
- ufficio servizi alla persona, demografici e front office

Responsabile: Claudio Parolari – qualifica: istruttore direttivo

- **area territorio e ambiente** sotto articolato in
- ufficio urbanistica edilizia privata e ambiente
- ufficio lavori pubblici e manutenzioni

Responsabile:

Sonia Lonardi – qualifica: istruttore direttivo tecnico dal 01.01.2019 al 31.01.2019

Dal ~~07/02/2019~~ decorre la suddivisione dell'area Tecnica in due Aree, come da ~~deliberazione di G.C. nr. 80 del 20/09/2018~~ e, pertanto, l'organizzazione complessiva viene suddivisa in **tre aree**:

- **area servizi finanziari, amministrativi ed attività produttive**, sotto articolata in

- ufficio servizi finanziari e personale
- ufficio servizi tributari, informatici ed attività produttive
- ufficio protocollo e segreteria
- ufficio servizi alla persona, demografici e front office

Responsabile: Claudio Parolari – qualifica: istruttore direttivo

- **area edilizia privata ed urbanistica** sotto articolato in

- ufficio edilizia privata e gestione del territorio
- ufficio edilizia privata;

Responsabile:

Andrea Bartoloni – qualifica: istruttore direttivo tecnico dal 07.02.2019 al 20.05.2019 a tempo parziale del 50% in convenzione con il Comune di Selva di Progno

area lavori pubblici sotto articolata in

- ufficio pubblica, ambiente ed ecologia;
- ufficio lavori pubblici;
- ufficio patrimonio e manutenzioni;

Responsabile:

Andrea Bartoloni ad interim sull'area lavori pubblici

Dal 21/05/2019 l'organizzazione è suddivisa in tre aree e l'area Tecnica ha due Responsabili

- Area edilizia privata ed urbanistica

- ufficio edilizia privata e gestione del territorio
- ufficio edilizia privata;

Responsabile Istruttore direttivo tecnico 50% in convenzione con il Comune di Selva di Progno: Architetto Bartoloni Andrea

Area Lavori e manutenzione del patrimonio:

Responsabile Istruttore direttivo Arch. Alberto Pancera

- ufficio pubblica, ambiente ed ecologia;
- ufficio lavori pubblici;
- ufficio patrimonio e manutenzioni

L'ufficio polizia locale risponde direttamente al Sindaco

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ANNO 2019

LINEE FUNZIONALI

AREA DEI SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'Area dei Servizi Finanziari, Amministrativi, Tributarie e Attività Produttive ha la finalità essenziale di:

- assicurare il governo delle politiche di bilancio; le attività di analisi e di monitoraggio della qualità e del livello di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna dei servizi erogati dagli Uffici ad essa afferenti, nonché il controllo della politica economico-finanziaria dell'Ente;
- assicurare che vengano garantiti i parametri imposti dagli organi centrali in materia di politiche di bilancio ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e controllo della spesa e di gestione giuridica ed economica del personale;
- assicurare il governo delle politiche dell'Amministrazione comunale in materia tributaria, extra tributaria e tariffaria nonché le politiche volte allo sviluppo delle attività produttive e commerciali;
- assicurare i servizi delegati al Comune dall'Ufficio territoriale di Governo (stato civile, anagrafe, leva, elettorale e statistica) ed i servizi al cittadino afferenti le politiche sociosanitarie, scolastiche e culturali.

L'Area si articola in:

Ufficio Segreteria

La struttura organizzativa Segreteria Generale ha lo scopo di migliorare i processi di programmazione e garantire i flussi informativi ed informatici alle strutture organizzative ed agli organi politici. Alla Segreteria Generale oltre alle funzioni dell'ufficio protocollo, dell'ufficio contratti e pubblicazione atti all'albo comunale sono stati affidati compiti per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito internet comunale; in particolare provvederà all'aggiornamento dei dati della sezione area trasparenza e dei dati dell'anticorruzione seguendo le indicazioni del segretario generale.

Risorse umane: Roberta Scardamaglia – qualifica: istruttore amministrativo

Anna Corsini dal 01.04.2019 fino al 30.09.2019 con possibilità di proroga

Ufficio Polizia locale

La Polizia Locale, ha il compito di assicurare al paese e ai cittadini un servizio di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sulla osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti che assicurino la legittimità e la correttezza della convivenza civile.

In particolare, per realizzare le proprie finalità l'Ufficio svolge funzioni molteplici di controllo del territorio e della osservanza di leggi e regolamenti, di monitoraggio e gestione della viabilità e della circolazione nel paese, di controlli amministrativi, di polizia giudiziaria, di attività esecutive della pubblica amministrazione, di prevenzione e di informazione in diverse materie di pubblica utilità.

Risorse umane: Maurizio Zoccatelli – qualifica: istruttore direttivo di Polizia locale

Ufficio Servizi alla Persona e Front Office

I Servizi alla Persona e Front Office hanno la finalità essenziale di garantire un governo integrato dei servizi erogati dal Comune ai singoli cittadini e alle famiglie di Pastrengo, a fronte di bisogni e domande specifici di individui o gruppi sociali, per assicurare le più ampie possibilità di crescita individuale e sociale o di tutela di situazioni di disagio che attengano alle diverse condizioni di età, situazione economica, sociale e culturale.

Competono all'Area tutti i servizi delegati al Sindaco quale Ufficiale di Governo (Stato civile, Anagrafe, Leva, Statistica ed Elettorale) e quelli a domanda individuale, vale a dire, quei servizi che pongono al centro dell'attenzione la persona. Nell'arco dell'anno 2019 continua l'erogazione di nuovi servizi al cittadino con l'attivazione del servizio somministrazione del pasto al domicilio degli anziani; rimane in vigore la possibilità di celebrare matrimoni e unioni civili di persone non residenti. Verranno incrementate le risorse da destinare ai servizi sociali vista la forte richiesta di servizi in questo settore. Da un punto di vista amministrativo e gestionale, sono da intendersi, con tale onnicomprensiva definizione, i servizi scolastici, educativi, ricreativi, culturali, sportivi, la biblioteca; per molti di questi servizi son affidati esternamente e le gestioni sono in scadenza; si procederà ad attivare nuove procedure negoziate per l'affidamento dei servizi. Competono, inoltre, all'Ufficio, la gestione dei servizi socio/sanitari/assistenziali e dei servizi cimiteriali.

Risorse umane: Francesco Giuliari – qualifica: istruttore amministrativo

Sara Samadelli – qualifica – istruttore amministrativo

Ufficio Servizi Finanziario e Personale

Segue nel suo complesso la programmazione strategica coordinando direttamente le attività di analisi e monitoraggio dei sistemi erogativi dei servizi comunali e della generale azione amministrativa dell'ente. Ha competenza sulle iniziative in materia di supporto istituzionale, nonché di assicurare l'efficiente gestione di tutti i servizi operativi e professionali necessari per il funzionamento e il mantenimento dell'Ente. Nel dettaglio, si occupa, altresì, di programmazione, organizzazione e gestione delle risorse umane; gestione degli adempimenti contabili, economici e fiscali; servizio di provveditorato/economato; servizio c.e.d.; gestione inventario; appalti e contratti.

Nell'anno 2019 si implementeranno i supporti informativi con nuove procedure e moduli informatici a supporto dei software in dotazione per rendere più efficiente l'azione amministrativa e per

arrivare ad una progressiva e continua sostituzione dei documenti cartacei con quelli informatici. L'attività dell'Ufficio Personale sarà improntata alla gestione delle presenze con un software che utilizza la rilevazione di dati biometrici. Si cercherà di ottimizzare le risorse umane degli uffici puntando su uno specifico piano di formazione e specializzazione nell'utilizzo dei sistemi informatici, tenuto conto che molti dipendenti comunali sono in servizio da poco tempo. L'attività ordinaria dell'Ufficio, investe, ad alto livello strutturale, l'intero meccanismo e l'insieme delle problematiche gestionali ed amministrative della macchina comunale in quanto riguarda nella sua globalità la gestione delle risorse economiche, finanziarie e del patrimonio, intese sia come valore di riferimento e di sostegno dell'azione amministrativa, sia come supporto integrativo allo sviluppo delle risorse anche di altro tipo che concorrono al compimento e al buon fine delle iniziative e dei progetti di tutti gli uffici.

L'Ufficio ha inoltre il compito di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare le altre strutture dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

Assicura, infine, la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche, nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità dell'Ente.

Risorse umane: Gina Ventura – qualifica: istruttore contabile

Giovanni Zocchia – qualifica: istruttore contabile

Ufficio servizi tributari & attività produttive

Ha il compito di:

- gestione dei processi amministrativi legati al settore dell'economia e allo sviluppo delle attività produttive e commerciali in genere attraverso lo Sportello unico delle attività produttive.
- Verrà migliorata la gestione dei tributi comunali con la ridefinizione della gestione dell'imposta sulla pubblicità attraverso uno specifico censimento delle attività produttive e l'emissione del relativo ruolo; verranno verificate le tariffe pagate degli utenti dei servizi a domanda individuale;
- gestione dei processi amministrativi, contabili ed attività di riscossione in attuazione delle politiche dell'Amministrazione comunale in materia tributaria extratributaria e tariffaria propria e delegata dallo Stato o da altri enti.
- gestione dei processi amministrativi inerenti le manifestazioni e gli eventi culturali comunali e di quelle organizzate da enti pubblici o privati sul territorio comunale;
- gestione delle pratiche commerciali e di quelle provenienti dalla piattaforma Suap

Risorse umane: l'attività viene svolta da un **operatore economico** esterno sotto le direttive del responsabile di area

AREA EDILIZIA PUBBLICA

Ufficio edilizia pubblica

L'area edilizia pubblica ha la finalità essenziale di sviluppare e realizzare una forte integrazione delle attività di pianificazione degli investimenti e delle infrastrutture pubbliche al servizio della collettività con attenzione nella gestione del patrimonio pubblico comunale ed alla sua manutenzione.

Particolare riguardo verrà data alla salvaguardia dell'ambiente, all'ecologia ed alle problematiche generali della viabilità, quali, in primis, mobilità, traffico e inquinamento atmosferico ed acustico. Continueranno le attività per prevenire l'insorgere di problemi relativi all'igiene e sanità pubblica.

La progettazione e realizzazione delle opere e dei lavori pubblici verrà eseguita secondo il programma approvato in Consiglio comunale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Settore opera sia in base a propri programmi e obiettivi sia su richiesta e per la realizzazione di opere o interventi autonomamente decisi da altri Settori dell'Ente.

L'Area si articola in:

Ufficio lavori pubblici e manutenzioni

Ha il compito di:

- assicurare l'utilizzo ottimale delle risorse per la realizzazione degli interventi previsti dall'Amministrazione nell'ambito dei servizi alla collettività: realizzare nuove opere di tipo edilizio, infrastrutturale e ambientale, nonché effettuare lavori di ristrutturazione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale;
- garantire direttamente o attraverso esternalizzazione i servizi di:
 - programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche;
 - programmazione, progettazione e gestione delle manutenzioni di parchi e giardini, strade, pubblica illuminazione e servizi connessi, immobili comunali in genere.

Risorse umane: Alberto Pancera – qualifica: **Istruttore direttivo** tecnico

Andrea Setti – qualifica: operaio specializzato (**o generico?**)

Martino Girelli – qualifica – operaio specializzato (**o generico?**) part time 50%

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

L'area edilizia privata ed urbanistica ha la finalità essenziale di pianificare la gestione del territorio con conseguente verifica dell'attività di progettazione, edificazione e controllo del suolo che riguarda l'assetto e l'uso del territorio.

Particolare attenzione verrà alla tutela paesaggistica del territorio

L'Area si articola in:

Ufficio urbanistica

Ha il compito di:

- ideare, progettare e coordinare la progettazione urbanistica del territorio, armonizzandola con le politiche comunali e sovracomunali e di assicurare la conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio all'assetto normativo e regolamentare esistente;
- conservare e valorizzare il patrimonio naturale del Comune in quanto bene della collettività. In particolare l'Ufficio svolge tutte le funzioni amministrative, di competenza comunale, in ordine all'igiene del suolo e alla tutela dell'inquinamento delle acque e dell'aria e del patrimonio ecologico in genere, oltre all'attività di erogazione dei servizi municipali gestiti direttamente dall'Ente nel perseguimento e soddisfacimento della offerta rivolta all'utenza;
- assegnare ad un tecnico abilitato l'incarico per la realizzazione del piano di assetto del territorio;
- adeguare gli strumenti urbanistici ed edificatori alla nuova normativa sul consumo del suolo;

Ufficio edilizia privata

- rilascio dei permessi di costruire e verifica e controllo dell'attività edificatorio; istruzione delle pratiche edilizie pervenute tramite la piattaforma Suap;
- prevenzione e soppressione delle attività edificatorie non autorizzate.

Risorse umane: Andrea Bartoloni – qualifica: istruttore direttivo tecnico dal **07.02.2019** al 30.06.2019 a tempo parziale del 50% in convenzione con il Comune di Selva di Progno

Andrea Prodomi – istruttore tecnico a tempo parziale del 50%

~~Andrea Setti – qualifica: operaio specializzato~~

~~Martino Girelli – qualifica – operaio specializzato part time 50%~~