



COMUNE DI PASTRENGO
Provincia di Verona

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018

CONTENUTO DEL DOCUMENTO

Il presente Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance rappresenta il piano dettagliato degli obiettivi gestionali dell'Ente per l'anno 2018. 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 2018), 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 2018 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 è divisa 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

L'ufficio polizia locale risponde direttamente al Sindaco

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ANNO 2018

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 sono poi assegnate anche le funzioni dell'ufficio protocollo e pubblicazione atti all'albo comunale e sul sito internet comunale, mentre, il servizio messi comunali.

Risorse umane: Maria Cristina Gelio – qualifica: collaboratore amministrativo fino al 31.05.2018 e successivamente verrà destinata una nuova risorsa umana

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 ed Elettorale) e quelli a domanda individuale, vale a dire, quei servizi che pongono al centro dell'attenzione la persona. Da un punto di vista amministrativo e gestionale, sono da intendersi, con tale onnicomprensiva definizione, i servizi scolastici, educativi, ricreativi, culturali, sportivi, la biblioteca. Competono, inoltre, all'Ufficio, la gestione dei servizi socio/sanitari/assistenziali e dei servizi cimiteriali.

Risorse umane: Antonello Zeni – qualifica: istruttore amministrativo in convenzione dal Comune di Sona

Roberto Ferro – qualifica: collaboratore amministrativo in accordo dal Comune di Sommacampagna

Francesco Giuliani – qualifica – istruttore amministrativo dal 01.05.2018

Una nuova risorsa è prevista dal 01.09.2018

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 e fiscali; servizio di provveditorato/economato; servizio c.e.d.; gestione inventario; appalti e contratti.

Nell'anno 2018 l'attività dell'Ufficio Personale sarà improntata alla gestione del turn over dei dipendenti comunali a seguito di tre processi di mobilità in uscita, uno in entrata ed acquisizione di risorse umane in convenzione con altri enti. 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.
- 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;

Risorse umane: Leda Freddo – qualifica: istruttore direttivo e dal 01.06.2018 verrà destinata una nuova risorsa umana già inserita in altro ufficio

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

L'Area Territorio e Ambiente ha la finalità essenziale di sviluppare e realizzare una forte integrazione delle attività di pianificazione, progettazione e controllo che riguardano l'assetto e l'uso del territorio, gli investimenti, le infrastrutture e il patrimonio pubblico, l'ambiente e le attività economiche e di servizio direttamente o indirettamente erogate, per rafforzare e sviluppare una politica dei servizi per la collettività e di ottimizzazione dell'uso delle risorse.

L'Area, quindi, si occupa, innanzi tutto, delle tematiche della gestione e della pianificazione territoriale, della tutela e della salvaguardia dell'ambiente, della progettazione e della realizzazione delle opere e dei lavori pubblici e, conseguenzialmente, delle problematiche generali della viabilità, quali, in primis, mobilità, traffico e inquinamento atmosferico ed acustico.

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 urbanistica & ambiente

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.

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: Giovanni Marconi – qualifica: funzionario tecnico

Andrea Setti – qualifica: operaio specializzato

Martino Girelli – qualifica – operaio specializzato part time 50%