



COMUNE DI PASTRENGO
Provincia di Verona

**PIANO ESECUTIVO DI
GESTIONE
PIANO DELLE PERFORMANCE
ANNO 2020**

CONTENUTO DEL DOCUMENTO

Il presente Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance rappresenta il piano dettagliato degli obiettivi gestionali dell'Ente per l'anno 2020. 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 2020), 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 2020 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 2020 è stata suddivisa nel modo che segue.

Nell'anno 2020 permane l'organizzazione stabilita con deliberazione di G.C. nr. 80 del 20/09/2018 che aveva previsto la suddivisione della struttura organizzativa in tre aree (due "tecniche" ed una "amministrativa-finanziaria"); tuttavia la presenza di un solo istruttore direttivo tecnico ha determinato l'assegnazione allo stesso di entrambe le aree tecniche (una ad interim):

- **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 pianificazione del territorio e urbanistica;
- ufficio edilizia privata;

Responsabile *ad interim*: Alberto Pancera – qualifica: istruttore direttivo tecnico

- **area lavori pubblici** sotto articolata in:

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

Responsabile: Alberto Pancera – qualifica: istruttore direttivo tecnico

L'ufficio polizia locale risponde direttamente al Sindaco.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ANNO 2020

LINEE FUNZIONALI

AREA DEI SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'Area dei Servizi Finanziari, Amministrativi, Tributarî 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 socio-sanitarie, scolastiche e culturali.

L'Area si articola in:

Ufficio Segreteria e Protocollo

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.

Nell'anno 2020 son state razionalizzate le risorse umane di questi uffici e le incombenze dell'Ufficio Protocollo vengono assegnate all'Ufficio Polizia locale che si occuperà dei depositi degli atti alla Casa comunale con la collaborazione di un dipendente dell'Ufficio Anagrafe. I procedimenti più rilevanti dell'Ufficio Segreteria verranno seguiti dal responsabile di area.

Risorse umane: Maurizio Zoccatelli – qualifica: istruttore direttivo
Francesco Giuliani – istruttore amministrativo

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 2020 i servizi alla persona hanno subito una nuova impostazione determinata dall'epidemia da covid-19 che ha ridotto l'orario di apertura al pubblico solo tramite appuntamento e per questioni indifferibili. Sono intervenute nuove esigenze quali la riduzione/sospensione dei servizi erogati (trasporto pubblico, refezione scolastica, servizi sociali ed educativi, biblioteca, celebrazioni civili). Si è attivato il servizio di erogazione di buoni spesa alimentare per le famiglie indigenti il cui costo è stato sostenuto dallo Stato. Nel secondo semestre verrà ampliato il servizio di assistenza domiciliare con servizi innovativi quali ad es. il custode sociale. Con la riapertura della biblioteca continuerà il rinnovo del patrimonio librario che ha generato un aumento degli utenti. Si valuterà se sussisteranno le condizioni per lo svolgimento dei centri estivi ricreativi.

Risorse umane: Francesco Giuliani – qualifica: istruttore amministrativo

Sara Samadelli – qualifica: istruttore amministrativo

Ufficio Servizi Finanziario, Personale e CED

L'ufficio 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

assicura 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 CED (centro elaborazione dati).; gestione inventario; appalti e contratti.

Nell'anno 2020, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza da diffusione epidemica del virus COVID-19 (periodo 31.01.-31.07.2020), con decreti di rango legislativo si è stabilito l'obbligo di svolgere le attività d'ufficio non indifferibili in modalità smart working. Sono stati noleggiati n. 6 pc ed assegnati ad altrettanti dipendenti comunali. E' stato previsto il completamento dell'implementazione dei supporti informativi con nuove procedure al servizio del cittadino quali ad es. PagoPA; verranno dismessi alcuni pc obsoleti (con programmi che non potranno avere assistenza e manutenzione) e verranno sostituiti con pc di ultima generazione.

L'attività dell'Ufficio Personale sarà improntata alla gestione delle presenze con un software che utilizza la rilevazione di dati biometrici.

Inoltre, su un piano trasversale, tutte le risorse umane dell'Ente dedite ad attività di ufficio in entrambe le aree saranno coinvolte nel progetto MOC, già avviato lo scorso anno e in attuazione nell'anno corrente. Il "MOC", modello organizzativo comunale è lo strumento attraverso il quale sarà implementato il piano triennale dell'informatica, che sviluppa un modello di digitalizzazione basato su uno specifico piano di formazione del personale e applica nuovi sistemi operativi che si aggiungono e sviluppano quelli esistenti.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse del bilancio, particolare attenzione verrà data ai riflessi che l'emergenza covid-19 avrà sulle entrate comunali che si presume subiranno una riduzione sia per i tributi locali che per gli oneri dovuti per i permessi di costruire. Verrà, quindi, rivista la struttura di bilancio con un'apposita variazione di riequilibrio con applicazione dell'avanzo disponibile. 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; particolare riguardo verrà dato alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture elettroniche.

Verrà assicurata, 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

Francesco Giuliari – qualifica: istruttore amministrativo

Ufficio servizi tributari e 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.
- aggiornare i regolamenti comunali interessati dalle modifiche della legge di bilancio 2020 (IMU e TASI che vengono unificate); si procederà all'approvazione del Piano dei Rifiuti secondo le disposizioni ARERA.
- 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

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID -19 verranno posticipate le scadenze dei tributi comunali con eventuali possibili riduzioni per la TARI su attività produttive per le imprese rimaste obbligatoriamente chiuse nei periodi prescritti dalle disposizioni dei primi 4 mesi dell'anno

Risorse umane: l'attività viene svolta da un operatore economico esterno individuato con procedura di gara sotto le direttive del responsabile di area e l'aiuto di un lavoratore interinale a tempo parziale.

AREA LAVORI PUBBLICI

L'area Lavori Pubblici è composta dall'Ufficio Ambiente ed Ecologia, dall'Ufficio Lavori Pubblici, dall'Ufficio patrimonio e manutenzioni con il compito di:

- tutelare l'ambiente nel rispetto della legislazione vigente;
- garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche che l'amministrazione intende eseguire;
- mantenere in efficienza il patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

L'area si articola in:

Ufficio ambiente ed ecologia

L'ufficio provvede:

- all'istruttoria delle procedure di VAS, VIA, AUA, AIA in collaborazione con le autorità competenti, quali Provincia di Verona e Regione Veneto;
- al rilascio delle autorizzazioni agli scarichi in recettori diversi dalla linea fognaria;
- alla gestione delle emergenze legate a situazioni di sversamenti accidentali di inquinanti;

- alle procedure per il trattamento terre e rocce da scavo in collaborazione con ARPAV;
- alla gestione amministrativa di competenza dell'Ente nell'ambito dell'attuazione del Piano di Zonizzazione Acustica;
- alla gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani in collaborazione con il Consiglio di Bacino VR2;

Attualmente è in corso la procedura VAS per la redazione del P.A.T. che dovrebbe concludersi entro la fine del 2020.

Risorse umane: Alberto Pancera – qualifica: istruttore tecnico direttivo

Ufficio Lavori Pubblici

L'ufficio provvede:

- ad istruire gli atti e provvede agli adempimenti concernenti la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche, incluse le procedure espropriative, sia, per quanto possibile, provvedendovi direttamente con le risorse interne del Servizio, sia mediante affidamenti di incarichi a professionisti esterni. Collabora con il Servizi Affari Finanziari per la redazione del piano delle opere pubbliche. Fornisce, ove necessario, collaborazione tecnica alle altre strutture del Comune.

Per il 2020 è prevista la conclusione di alcuni lavori pubblici, quali la riqualificazione del parcheggio retrostante il municipio, la riqualificazione del campo da calcio e della relativa area tribune, la messa in sicurezza parziale delle scuole, l'installazione di n.4 impianti luminosi di segnalazione attraversamento pedonale stradale.

- Risorse umane: Alberto Pancera – qualifica: istruttore tecnico direttivo

Roberta Scardamaglia – qualifica: istruttore amministrativo

Ufficio manutenzioni e patrimonio

L'ufficio provvede:

- al coordinamento degli interventi di ristrutturazione, recupero, riqualificazione, restauro e adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio di interesse generale;
- al coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale (sportiva, scolastica, cimiteriale, ecc.);
- al coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica;
- al coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il verde di arredo di strade, piazze e parcheggi, del verde di servizio;
- al coordinamento dell'attività di concessione degli scavi;
- al coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e dei rapporti con i gestori;
- al coordinamento tecnico e gestione operativa delle attività del personale operaio del comune, delle attività di controllo e distribuzione del vestiario relativo al personale operaio;
- al coordinamento delle attività di acquisto degli arredi agli uffici del Comune.

La manutenzione più impegnativa programmata per il 2020 è la pulizia del corso d'acqua Bisavola

delle Costiere, la cui fine lavori è prevista nella seconda metà dell'anno in corso.

Per il 2020 è prevista anche la sistemazione del tratto di fosso intubato e ceduto, ubicato in via Fontane, la riasfaltatura di via I° Maggio e la realizzazione di una griglia per la raccolta delle acque meteoriche in via del Bersagliere.

- Risorse umane: Alberto Pancera – qualifica: istruttore tecnico direttivo

Roberta Scardamaglia – qualifica: istruttore amministrativo

Supporto al RUP – operatore economico esterno a supporto per la procedura amministrativa delle manutenzioni da farsi sul fosso intubato, per la riasfaltatura di via I°Maggio e per la realizzazione della griglia di raccolta acque in via del Bersagliere.

Andrea Setti – qualifica: operaio

Martino Girelli – qualifica: operaio part time 50%

AREA EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

L'area edilizia privata ed urbanistica ha il compito di:

- gestione tecnica della pianificazione del territorio comunale;
- gestione delle pratiche edilizie;
- gestione dei certificati di destinazione urbanistica;
- gestione dell'accesso agli atti relativi alle pratiche edilizie;
- gestione tecnico/amministrativa del piano di protezione civile;

L'Area si articola in:

Ufficio pianificazione e urbanistica

L'ufficio provvede:

- a coordinare la pianificazione e progettazione territoriale (P.A.T., P.I., P.U.A.), armonizzandola con le politiche comunali e sovracomunali al fine di assicurare la conformità degli interventi privati e pubblici sul territorio all'assetto normativo e regolamentare esistente;
- a coordinare la progettazione dei piani di settore, quali Piano di Protezione Civile Comunale, PEBA, PICIL, Piano Cimiteriale, Piano di Zonizzazione Acustica, ecc.

E' in corso la stesura del Piano di Assetto del Territorio.

Risorse umane: Alberto Pancera – qualifica: istruttore direttivo tecnico

Andrea Prodomi – istruttore tecnico a tempo parziale del 50%

Ufficio edilizia privata

L'ufficio provvede:

- all'istruttoria delle pratiche edilizie e al rilascio dei permessi di costruire;
- alla prevenzione e soppressione delle attività edificatorie non autorizzate;
- al rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- al servizio di accesso agli atti in materia di edilizia privata;

E' in corso la realizzazione del SUE informatico, al fine di consentire una gestione delle pratiche edilizie più efficace. E' previsto per l'anno in corso di programmare il S.I.T., Sistema Informativo Territoriale da realizzare per steps in quanto dialogherà con il sistema informativo del P.A.T., dei P.I. e dei P.U.A.: il S.I.T. sarà in libera consultazione da parte dei cittadini che potranno accedere a tutte le informazioni territoriali.

Risorse umane: Alberto Pancera – qualifica: istruttore direttivo tecnico

Andrea Prodomi – istruttore tecnico a tempo parziale del 50%