



Comune di Borgoricco
Piano delle Performance

2019

Indice

Indice	1
Premessa	2
Identità	3
Mission	3
Ente in cifre	3
Albero delle performance	5
Obiettivi strategici e operativi	8
Obiettivi assegnati al personale	20

Premessa

Il presente Piano della Performance è stato redatto in conformità al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e **valutazione** della performance, introdotto con il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e, in particolare, rafforza la correlazione tra la strategia dell'**Amministrazione** e gli obiettivi prioritari e sfidanti contenuti nel Piano Esecutivo di **Gestione**. Gli obiettivi strategici pluriennali dell'**Amministrazione** sono stati individuati, sulla base del programma di mandato, nel Piano delle Performance dell'anno in corso e verranno perseguiti fino allo scadere dell'**Amministrazione**.

L'"albero della **performance**", riportato nelle pagine seguenti, è dunque realizzato il collegamento tra "obiettivi **strategici**", derivanti dalle linee **programmatiche** di mandato, e gli "obiettivi gestionali" presenti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG obiettivi) ed attuativi degli obiettivi strategici predetti.

Alla fine del documento sono riportati gli obiettivi "prioritari", elencati analiticamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG obiettivi), oggetto di **valutazione** della performance dei titolari di posizione organizzativa.

Identità

Mission

MANDATO AMMINISTRATIVO 2019 - 2024

Le elezioni amministrative del comune di Borgoricco si sono tenute domenica 26 maggio 2019, pertanto il 2019 è stato un anno di transizione tra la precedente amministrazione e quella subentrante.

Il 26/07/2019 sono state presentate al consiglio comunale le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024.

Le linee programmatiche di mandato saranno declinate in indirizzi strategici ed obiettivi strategici nel Documento Unico di Programmazione (DUP) - sezione strategica (ovvero a partire dalla programmazione 2020-2022).

Ente in cifre

Borgoricco è un comune situato in provincia di Padova ma ai confini con quella veneziana. Si compone di un capoluogo e delle frazioni di Sant'Eufemia e San Michele delle Badesse. Caratteristica del territorio di questo comune è la sua suddivisione regolare: le strade diritte e lunghe si intersecano disegnando una scacchiera che, nonostante il trascorrere dei secoli, ha mantenuto l'originalità del famoso Graticolato Romano, o Agro Centuriato Patavino, che comprende un'area piuttosto ampia posta a cavallo tra le province di Padova e Venezia, un quadrilatero esteso da Mirano a Camposampiero e da Vigonza a Campodarsego.

Borgoricco sembra essere l'unico comune d'Italia che abbia il privilegio di aver avuto l'autorizzazione di inserire nel proprio emblema comunale, nella quarta ripartizione, il graticolato romano con una croce, in filletto rosso, che rappresenta le due strade: la via Desman ("Decumanus Maximus" della centuriazione), che, un tempo, conduceva da Vicenza ad Altino e che oggi, come SP 10 di Padova e SP 33 di Venezia, costituisce fondamentalmente la strada di collegamento con Mirano, con Mestre e con Venezia, e la via Cornara (forse Cornelia), che andava da Padova ad Asolo. Il toponimo "Via Desman" ancor oggi costituisce la denominazione locale a livello di stradari comunali per tutto l'asse viario perfettamente rettilineo che da San Michele delle Badesse (Statale del Santo) corre fino a Zianigo, dove l'antico decumano massimo muore presso l'alveo del fiume Muson Vecchio.

Altitudine: 18 m s.l.m.

Superficie: 20,39 kmq

Al 31/12 del 2018 contava una popolazione residente di 8.836 abitanti e una superficie di 20,39 kmq, con una densità di 433,35 ab/kmq.

●Residenti (anagrafiche)

Con il termine *residenti* si intende il numero di abitanti che ha dimora abituale in un territorio.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Borgoricco	8.080	8.307	8.352	8.478	8.484	8.619	8.688	8.703	8.755	8.765	8.774	8.836

●Tasso di variazione annuale

Tasso di variazione annuale della popolazione residente

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Borgoricco	3,43	2,81	0,54	1,51	0,07	1,59	0,80	0,17	0,60	0,11	0,10	0,7

●Stranieri residenti

Stranieri - Mas. e fem. Totali

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Borgoricco	776	940	934	1.013	1.039	1.071	1.029	1.007	990	971	917	960

●Incidenza stranieri su popolazione residente %

Si ottiene rapportando il numero dei stranieri sulla popolazione residente nel comune

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Borgoricco	9,61	11,19	11,12	11,94	12,13	12,43	11,73	11,57	11,31	11,09	10,45	10,87

Borgorico	9,60	11,32	11,18	11,95	12,25	12,43	11,84	11,57	11,31	11,08	10,45	10,9
-----------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------

Albero delle performance

Strategia: Linee Programmatiche 2019-2024

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Gestionale	Fase Operativa
AREASOCIALE	AREASociale		
AREACULTURALE	AREAculturale	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - 30. Mostra del Libro, Incontri con l'Autore, spettacoli e 1 mostre d'arte</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di gestione e promozione del Museo</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione e gestione del Centro Civico</p>	<p>Fase organizzativa</p> <p>Predisposizione atti per gara telematica</p> <p>Coordinamento e organizzazione</p> <p>Realizzazione dell'evento: esposizione e rifornimento</p> <p>Chiusura: reso, disbrigo, pulizie</p> <p>Assistenza e coordinamento lavori e forniture Museo</p> <p>Programmazione del calendario delle iniziative</p> <p>Affidamento attività didattica</p>
AREASPORT ED ASSOCIAZIONI	Area Sport ed Associazioni		
AMBIENTE – URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI	Ambiente - Urbanistica - Lavori Pubblici	<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione intervento di ristrutturazione istituto comprensivo Borgoricco</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO: Manutenzione straordinaria cimiteri</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO:realizzazione pensiline per fermata autobus nel territorio comunale</p> <p>OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata</p> <p>OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio ambiente (attività consolidate)</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO implemetazione illuminazione pubblica</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO - sostituzione caldaia scuola secondaria</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO - ISTALLAZIONE telegestione riscaldamento scuola primaria Mazzonetto</p>	<p>Affidamento Lavori</p> <p>Esecuzione Lavori</p> <p>Progettazione definitiva-esecutiva</p> <p>Realizzazione intervento</p> <p>OBIETTIVO PRIORITARIO</p> <p>Garantire la qualità del servizio</p> <p>Garantire la qualità del servizio</p> <p>illuminazione pubblica territorio comunale; più vie comunali</p> <p>sostituzione caldaia</p> <p>istallazione telegestione scuole e palestra</p>
<p>(INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE)</p> <p>Amministrazione</p>	Innovazione e digitalizzazione	OBIETTIVO PRIORITARIO: SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	<p>Studio atti di gara</p> <p>Delibera di Giunta Comunale - Linee di indirizzo</p> <p>Determinazione affidamento alla centrale unica di committenza</p> <p>Determinazione presa d'atto aggiudicazione definitiva</p> <p>Stipula contratto con ditta aggiudicataria</p>

<p>OBIETTIVO PRIORITARIO: ELEZIONI AMMINISTRATIVE E DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 27 MAGGIO 2019</p>	<p>REVISIONE STRAORDINARIA prima tornata</p> <p>REVISIONE STRAORDINARIA seconda tornata</p> <p>REVISIONE STRAORDINARIA: depennati</p> <p>VOTANTI SOLO ALLA CAMERA</p> <p>ELETTORALE</p> <p>NOMINASCUTATORI</p> <p>REVISIONE STRAORDINARIA blocco liste</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale</p>	<p>Verifica del rispetto dei limiti relativi alla spesa del personale</p> <p>Procedura per la somministrazione di lavoro a tempo determinato</p> <p>Procedura di mobilità per copertura di 1 posto di istruttore direttivo cat. D con posizione organizzativa Area AAGG</p> <p>Procedura selettiva per assunzione di un istruttore amministrativo cat. C1 presso Ufficio di staff</p> <p>Procedura di mobilità in uscita di ns dipendente vs Fedrazione dei comuni e contestuale convenzione per comando temporaneo</p> <p>Proroga della convenzione con il Comune di Trebaseleghe per utilizzo del dipendente Arch. G.B.</p> <p>deliberazione di giunta comunale di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni personale</p> <p>Convenzione con il Comune di Santa Giustina in Colle per utilizzo della dipendente Arch. S.F.</p> <p>Procedimento per attribuzione di mansioni superiori e incarico di posizione organizzativa dipendente di cat. C</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO: Adempimenti connessi con le elezioni comunali</p>	<p>Redazione Relazione di fine mandato, acquisizione parere del Revisore, invio alla Corte dei conti e pubblicazione sul sito web</p> <p>Redazione Relazione di inizio mandato e pubblicazione sul sito web</p> <p>Comunicazione all'Agenzia delle Entrate di variazione del legale rappresentante</p> <p>Copia di Verifica straordinaria di cassa</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata</p>	<p>Redazione e approvazione del regolamento per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative</p> <p>Posizioni organizzative: procedimento per il conferimento degli incarichi</p> <p>Contrattazione decentrata</p>
<p>OBIETTIVO PRIORITARIO: MODIFICA STATUTO COMUNALE.</p>	<p>Stesura bozza per la modifica e l'integrazione del</p>

vigente statuto comunale.

Convocazione commissione
Statuto e Regolamenti

Predisposizione
deliberazione di Consiglio
Comunale

Pubblicazioni albo pretorio,
BUR e adempimenti
conseguenti

Obiettivi strategici e operativi

Obiettivo Strategico: AREA culturale

Centro di Responsabilità	2 - AREACULTURALE
Descrizione	Borgoriccio, terra di storia e di cultura, necessita di una profonda rivisitazione dell'offerta culturale e turistica. Gli obiettivi programmatici dell'area cultura consistono nella rivitalizzazione del Centro Civico "Aldo Rossi" che contiene il Museo della Centuriazione Romana. Atal fine intendiamo agire tramite un rilancio dell'associazionismo culturale, il recupero delle rassegne artistiche, culturali e storiche. Inoltre intendiamo promuovere il rilancio della biblioteca e l'individuazione di aree studio dedicate agli studenti di tutte le età. Oltre a questo è nostro intendimento favorire l'erogazione di bonus economici per l'acquisto di libri scolastici per studenti delle scuole secondarie di primo grado.
Responsabile	
Referente politico	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - 30. Mostra del Libro, Incontri con l'Autore, spettacoli e 1 mostre d'arte	
Centro di Responsabilità	5 - Servizi culturali
Centro di Spesa	5.1 - U.O.11: Ufficio Biblioteca ed Attività Culturali
	Questa edizione è stata caratterizzata da 3 novità:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per una coincidenza di fattori questa iniziativa è stata interamente organizzata e gestita da 1 persona anziché 2; 2. Nuova procedura di gara telematica per l'individuazione del fornitore; 3. Ricerca sponsor e presentazione mostra ed eventi presso di esso: Centro commerciale Le Centurie.
	Principali attività:
Descrizione	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione delibere, capitolati di spesa, disciplinari, gara telematica attraverso c.u.c. • Riunioni e contatti per "recupero" volontariato, (gruppo Amici della Biblioteca, Associaz. "Heredia", Associaz. "Il Barco", Associaz. Pensionati del Graticolato, Protezione Civile di Borgoriccio, Ams - sez. Borgoriccio, Volontari Nati per Leggere, Associazione Carabinieri, Gruppo giovani "The Purpleen"); • Formazione dei nuovi volontari; • Organizzazione per definire orari, turni per sorvegliare i locali; • Richieste locali/attrezzature e awisi alle Associazioni dell'impiego dello spazio; • Studio del Piano dell'Esposizione; • Nuovo piano Sicurezza; • Richiesta di coordinamento con Polizia Municipale, Protezione Civile; • Coordinamento intervento ufficio tecnico per allestimento; • Ricerca disponibilità autori e allestimento di un ricco programma (21 eventi); • Predisposizione materiale pubblicitario e comunicati stampa; • Distribuzione e affissione materiale pubblicitario; • Programmazione visite scolaresche; • Allestimento esposizione libri; • Apertura della mostra e realizzazione degli eventi e degli incontri con l'autore e spettacoli; • Chiusura della mostra, resa e disallestimento.
Responsabile	Vanna Agostini
Referente politico	Maria Chiara Franchin
Priorità	Alta
Tipologia intervento	mantenimento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di gestione e promozione del Museo	
Centro di Responsabilità	5 - Servizi culturali
Centro di Spesa	5.1 - U.O.11: Ufficio Biblioteca ed Attività Culturali
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il progetto di stampa del catalogo "Acarte scoperte" è stato ampliato e integrato con interessanti contributi scoperti nel corso della ricerca storica. Quindi si è deciso di pubblicare tale lavoro più completo ed esaustivo in un vero e proprio volume con presentazione in occasione della Mostra del Libro. Il libro sarà venduto presso il bookshop del Museo al costo di € 25,00. 2. Tale ricerca ha suggerito un nuovo progetto editoriale relativo a Borgoriccio Medioevale. E' stato istituito un nuovo gruppo di lavoro per elaborare la preziosa raccolta di documenti che testimoniano un periodo di cui purtroppo nel nostro territorio non è rimasto molto. Oltre al coordinamento del gruppo di lavoro si dovranno individuare strategie di finanziamento esterno del progetto. 3. Ad agosto 2019 scade l'incarico per la direzione scientifica del Museo e pertanto si dovrà provvedere ad un nuovo incarico tramite bando di gara. 4. L'attività di promozione del Museo nei weekend dovrà essere riproposta in una veste rinnovata e variata per riuscire ad accattivare il visitatore e a farlo tornare. Per tale motivo si è scelto di proporre nuovi operatori con nuovi format didattici e ludici. Necessita quindi un accurato lavoro di ricerca e selezione delle proposte per la primavera e l'autunno.

Descrizione	<p>5. La scadenza ad agosto degli affidamenti dei servizi del Museo (didattica e accoglienza) impegnerà il funzionario amministrativo nella corretta analisi dei servizi e nell'individuazione della giusta procedura per i nuovi affidamenti. La valutazione di tali impegni sarà affrontata con la nuova Amministrazione comunale a partire da giugno 2019. I nuovi incarichi a partire da settembre 2019 comporteranno un periodo di formazione e rodaggio del personale.</p> <p>6. La didattica per le scolaresche impegnerà a giugno/luglio in particolar modo il direttore scientifico nella riformulazione dell'offerta e il funzionario amministrativo ad agosto nella stampa veloce del libretto e nella conseguente promozione nelle scuole entro le prime settimane di settembre.</p> <p>7. Nuove proposte di promozione del Museo: Progetto PLASTIC FREE. La nuova Amministrazione ha espresso la volontà di regalare a tutti gli studenti del territorio, in occasione della riapertura dell'anno scolastico, una borraccia in alluminio con il logo del Museo. E' stata avviata una procedura per la ricerca del finanziamento ad Etra Spa e per l'ideazione di un logo/frase adatta. Si è provveduto alla cerimonia di consegna delle borracce in tutte le scuole con le Autorità. E' in corso la rendicontazione del progetto al fine di introdurre la sponsorizzazione completa dell'iniziativa</p> <p>8. Realizzazione di 5 conferenze tematiche in Museo. Da aprile a giugno 2019 sono stati organizzati 5 incontri con esperti e relatori molto noti nell'ambiente archeologico che hanno intrattenuto un pubblico molto interessato e fidelizzato con una partecipazione minima di 30 ad una massima di 65 persone. Esperimento molto apprezzato che si intende riproporre nel prossimo anno.</p> <p>9. Il Museo ha ricevuto un lascito testamentario da parte del Sig. Angelo Visentin consistente in un "tesoretto" di monete romane. Il funzionario amministrativo ha seguito tutta la pratica per la consegna del materiale da parte dei parenti. Per il prossimo anno si studierà un'adeguata pubblicizzazione dell'iniziativa e una giusta collocazione ed esposizione all'interno del Museo. Si è intrapresa inoltre la procedura per poter accedere ad erogazioni liberali a favore del Museo con la normativa dell'ART BONUS che permette al donatore (ditte o cittadini) di ottenere un credito d'imposta del 65%.</p>
Responsabile	Vanna Agostini
Referente politico	Maria Chiara Franchin
Priorità	Alta
Tipologia intervento	sviluppo
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Criticità	
• Risorse umane e finanziarie disponibili	
Indicatori	
n. alunni in visita al Museo	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione e gestione del Centro Civico	
Centro di Responsabilità	5 - Servizi culturali
Centro di Spesa	5.1 - U.O.11: Ufficio Biblioteca ed Attività Culturali
Descrizione	<p>1. La gestione dei servizi del Centro civico è affidata fino ad agosto 2019 alla Proloco Comunale. Pertanto si prospetta la valutazione attenta dei costi relativi alla funzionalità di tale struttura per individuare una strategia per il nuovo affidamento.</p> <p>2. La gestione amministrativa del Servizio d'uso e noleggio degli spazi del Centro civico comporta un coordinamento continuo con tutto il personale che opera all'interno per soddisfare le numerose esigenze e richieste. Nel frattempo si sta svolgendo un'indagine per la redazione di un nuovo regolamento d'uso e di un nuovo tariffario.</p> <p>3. La progettazione degli spazi espositivi del foyer dell'ultimo piano, della sala Aldo Rossi/Sala Gorgione al piano terra, continua con la ricerca di finanziamenti idonei. A seguito dell'incarico affidato all'arch. Nicola Pavan si è ora in possesso di un progetto definitivo, si dovranno acquisire almeno 3 preventivi per poter sottoporre il progetto a finanziamenti quali per esempio presso la Fondazione CARI.PARO. Tutto il lavoro sarà frutto di ripetuti incontri con il progettista, la direttrice del Museo, i colleghi dell'ufficio tecnico per fare le opportune valutazioni sui materiali, sulle funzionalità degli spazi, ecc.</p>
Responsabile	Vanna Agostini
Referente politico	Maria Chiara Franchin
Priorità	Alta
Tipologia intervento	miglioramento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Indicatori	
n. concessioni scritte rilasciate per uso Centro Civico	

n. richieste gestite per utilizzo sale del Centro Civico

Obiettivo Strategico: Ambiente - Urbanistica - Lavori Pubblici

Centro di Responsabilità	4 - AMBIENTE – URBANISTICA- LAVORI PUBBLICI
Descrizione	<p>Intendiamo realizzare uno sviluppo territoriale sostenibile, incentivando forme di recupero e ristrutturazione dei fabbricati residenziali e non, politiche di risparmio energetico, politiche volte alla mobilità verde e azioni in grado di assecondare i fabbisogni dei cittadini e delle attività produttive, soprattutto le più fragili, insistenti nel nostro territorio.</p> <p>Intendiamo realizzare uno sviluppo territoriale sostenibile, incentivando forme di recupero e ristrutturazione dei fabbricati residenziali e non, politiche di risparmio energetico, politiche volte alla mobilità verde e azioni in grado di assecondare i fabbisogni dei cittadini e delle attività produttive, soprattutto le più fragili, insistenti nel nostro territorio.</p> <p>E' nostra volontà, inoltre, ridurre al minimo il rischio idrogeologico, che non necessita di solo monitoraggio e prevenzione bensì richiede interventi pubblici idonei a tale scopo, in collaborazione con gli enti preposti.</p> <p>Saranno inoltre previste forme di incentivazione a favore di cittadini che si adopereranno per la cura del verde pubblico e che aiuteranno l'amministrazione comunale a segnalare eventuali situazioni di degrado ambientale.</p> <p>Saranno eseguiti interventi che daranno risposte immediate alle necessità dei cittadini ed interventi di carattere strutturale che si concretizzeranno nel lungo periodo.</p> <p>Sarà opportuno interfacciarsi con tutti gli enti sovracomunali, oltre che con i comuni limitrofi, per cercare condivisione ed essere più efficaci rispetto agli obiettivi che ci prefiguriamo di raggiungere. Intendiamo concentrarci su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • illuminazione delle strade comunali e delle aree pubbliche soprattutto quelle a maggior rischio per pedoni e cicli; • sistemazione idraulica del territorio comunale, in particolare delle aree a maggior rischio (es: centro abitato di San Michele delle Badesse, Via Canarei, via Piovega, ecc) • sistemazione della viabilità, realizzando piste ciclopedonali che aumentino la sicurezza di pedoni e biciclette e che creino un centro diffuso dei nostri centri abitati (es: sistemazione parcheggi in via della Pieve in Sant'Eufemia, continuazione pista ciclopedonale su via Roma, creazione di un circuito ciclopedonale che circonda e metta in comunicazione fra loro Borgoriccio, Sant'Eufemia e San Michele, completamento della pista ciclopedonale sul Desman, protezione dei pedoni su Via Piovega, ecc) • si procederà con l'ampliamento della rete fognaria su tutte le zone a maggior densità abitativa e comunque dei centri consolidati delle nostre frazioni interfacciandosi con gli enti preposti. • Procederemo alla riqualificazione energetica ed all'adeguamento sismico delle nostre scuole. • Riqualificheremo il nostro Municipio, riconosciuto a livello mondiale per il suo ideatore, Aldo Rossi <p>Progetti di lungo periodo riguardano invece la realizzazione della via che continuando su Via Piovega giunge alla SS 307 permettendo ai veicoli pesanti di non passare per i centri abitati se diretti in SR308. Inoltre favoriremo un percorso ciclopedonale che permettano un collegamento tra tutte le frazioni e la stazione dei treni.</p> <p>Se da un lato favoriremo gli interventi urgenti, dall'altro asseconderemo e ci concentreremo su tutti gli interventi in grado di esser cofinanziati da altri enti e che non ricadano per l'intero costo sulle tasche dei cittadini.</p>
Responsabile	
Referente politico	

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione intervento di ristrutturazione istituto comprensivo Borgoriccio

Centro di Responsabilità	3 - Lavori pubblici, manutenzioni e Ambiente
Centro di Spesa	3.1 - U.O.9: Ufficio Lavori Pubblici
Descrizione	OBIETTIVO PRIORITARIO
Responsabile	Maria Racanello
Referente politico	
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	miglioramento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO: Manutenzione straordinaria cimiteri	
Centro di Responsabilità	3 - Lavori pubblici, manutenzioni e Ambiente
Centro di Spesa	3.2 - U.O.10: Ufficio Manutenzioni, Prevenzione e Protezione e Tutela Ambientale
Descrizione	Tinteggiatura delle chiesette cimiteri Borgoriccio e Sant'Eufemia, completamento pavimentazione accesso carraio di servizio cimitero di Sant'Eufemia e tinteggiatura portici lato est.
Responsabile	Maria Racanello
Referente politico	
Priorità	Alta

Tipologia Intervento miglioramento
 Missione
 Programma
 Referente politico (1)
 Referente politico (2)
 Referente politico (3)

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO:realizzazione pensiline per fermata autobus nel territorio comunale

Centro di Responsabilità 3 - Lavori pubblici, manutenzioni e Ambiente
 Centro di Spesa 3.2 - U.O.10: Ufficio Manutenzioni, Prevenzione e Protezione e Tutela Ambientale

Descrizione
 Responsabile Maria Raccanello
 Referente politico

Priorità Alta
 Tipologia Intervento miglioramento

Missione
 Programma
 Referente politico (1)
 Referente politico (2)
 Referente politico (3)

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata

Centro di Responsabilità 4 - Edilizia privata e Urbanistica
 Centro di Spesa 4.1 - U.O.7: Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

Descrizione
 Principali fasi del processo di rilascio del permesso a costruire:

- ricevimento della pratica, registrazione e istruttoria delle pratiche edilizie (permessi a costruire, DIA,..)
- comunicazioni e rilascio/ottenimento pareri
- notifica del Decreto e invio alla Soprintendenza BB.AA.
- predisposizione del permesso
- comunicazione ritiro
- registrazione inizio lavori, fine lavori
- rilascio certificato di agibilità
- gestione endoprocedimenti per pratiche SUAP
- predisposizione atti SUAP per approvazioni definitive in C.C.
- Gestione contributi alle parrocchie ex L. 44/87

Il servizio segue inoltre i procedimenti correlati al processo sopra descritto e la gestione ordinaria del rapporto con gli utenti.

Responsabile Gabriele Bizzotto
 Referente politico
 Priorità Alta
 Tipologia Intervento sviluppo

Missione
 Programma
 Referente politico (1)
 Referente politico (2)
 Referente politico (3)

Indicatori
 n. DIA-ATT. ED. LIBERApresentate
 n. SCIApresentate
 importo accertato su oneri urbanistici
 n. CDU richiesti
 n. CDU rilasciati
 n. certificati agibilità alloggi richiesti
 n. certificati agibilità alloggi rilasciati
 n. certificati idoneità alloggi richiesti
 n. certificati idoneità alloggi rilasciati
 n. permessi a costruire richiesti
 n. permessi a costruire rilasciati

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio

ambiente (attività consolidate)

Centro di Responsabilità	4 - Edilizia privata e Urbanistica
Centro di Spesa	4.1 - U.O.7: Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica
Descrizione	Principali attività: <ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni allo scarico (produttivo e civile); • emissioni in atmosfera per attività produttive; • segnalazioni e sopralluoghi ambientali; • eventuali ordinanze in materia di ambiente.
Responsabile	Gabriele Bizzotto
Referente politico	
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	mantenimento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Indicatori	
	n. autorizzazioni allo scarico richieste
	n. autorizzazioni allo scarico rilasciate
	n. sopralluoghi ambientali effettuati

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO implementazione illuminazione pubblica

Centro di Responsabilità	3 - Lavori pubblici, manutenzioni e Ambiente
Centro di Spesa	3.1 - U.O.9: Ufficio Lavori Pubblici
Descrizione	
Responsabile	Maria Raccanello
Referente politico	
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	miglioramento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - sostituzione caldaia scuola secondaria

Centro di Responsabilità	3 - Lavori pubblici, manutenzioni e Ambiente
Centro di Spesa	3.1 - U.O.9: Ufficio Lavori Pubblici
Descrizione	
Responsabile	Maria Raccanello
Referente politico	
Priorità	
Tipologia Intervento	miglioramento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Installazione telegestione riscaldamento scuola primaria Mazzonetto

Centro di Responsabilità	3 - Lavori pubblici, manutenzioni e Ambiente
Centro di Spesa	3.1 - U.O.9: Ufficio Lavori Pubblici
Descrizione	Installazione telegestione riscaldamento scuola primaria Mazzonetto
Responsabile	Maria Raccanello
Referente politico	
Priorità	Alta
Tipologia Intervento	miglioramento

Missione	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivo Strategico: Innovazione e digitalizzazione

Centro di Responsabilità	5 - INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE
Descrizione	<p>Attraverso l'istituzione della delega all'Innovazione ed alla Digitalizzazione abbiamo voluto dare un forte segnale in merito alla centralità di questi ambiti nella vita di un Comune di questi tempi. Nel corso dei prossimi anni di amministrazione è nostra intenzione lavorare su diverse tematiche che porteranno Borgoriccio ad essere al passo con le nuove modalità di operatività dell'ente Comune e di interfaccia con il cittadino.</p> <p>Saranno quindi obiettivi fondamentali per il nostro operato una sempre più trasparente ed accessibile comunicazione verso il cittadino ed una crescente offerta di servizi digitali a beneficio del Comune e della collettività.</p> <p>Segnatamente, il focus dell'attività in questi ambiti riguarderà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizzazione della Pagina Facebook Ufficiale del Comune di Borgoriccio; • realizzazione del Servizio WhatsApp del Comune; • miglioramento e ottimizzazione del servizio di SMS e Newsletter Comunale; • istituzione del Servizio di Streaming delle sedute di Consiglio Comunale, rendendo quindi possibile a tutta la cittadinanza la partecipazione all'assemblea; • implementazione dell'utilizzo di atti nativi digitali, portando il Comune ad operare esclusivamente tramite atti digitali; creando così un beneficio per l'ente sia in termini di rapporti con gli altri enti piuttosto che di agilità nell'archiviazione; • adozione del POS negli uffici del Comune preposti alla riscossione; • implementazione di progetti innovativi (tra cui il tema Agenda Digitale) coordinatamente con la Federazione dei Comuni del Camposampierese; • realizzazione del servizio di Pagamento On Line nei confronti delle somme dovute al Comune; • realizzazione di incontri volti a promuovere e diffondere le tematiche relative a: Innovazione, Digitalizzazione, Imprenditoria Giovanile, Conoscenza ed utilizzo corretto dei Social; • implementazione e miglioramento della connettività internet presente nei locali del Comune e aree limitrofe; • supervisione del Sistema Informatico Comunale con implementazione di policy atte ad una corretta operatività dello stesso.
Responsabile	
Referente politico	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO: SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	
Centro di Responsabilità	1 - Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona
Centro di Spesa	1.1 - U.O.1: Ufficio Segreteria, Affari Generali, Sport e Relazioni con il Pubblico
Descrizione	<p>Nell'anno 2018 con disciplinare d'incarico n. 1013/nsr, è stato affidato l'incarico temporaneo ed in via d'urgenza del servizio di brokeraggio assicurativo al fine di garantire la continuità della copertura assicurativa di questo Ente e comunque sino a successivo affidamento ordinario, mediante le procedure previste per legge.</p> <p>Nel 2019 si provvederà ad una procedura negoziata con la quale si affiderà un nuovo incarico per il servizio di brokeraggio assicurativo ex art. 36, c. 2 lett b) del Dlgs 50/2016, con criterio di aggiudicazione della gara mediante offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del sopracitato Dlgs secondo il miglior rapporto qualità/prezzo.</p> <p>Obiettivo specificatamente assegnato a Simionato Orsola.</p>
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	
Priorità	Alta
Tipologia intervento	mantenimento
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	
Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO: ELEZIONI AMMINISTRATIVE E DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 27 MAGGIO 2019	
Centro di Responsabilità	1 - Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona
Centro di Spesa	1.2 - U.O.2: Ufficio Servizi Demografici e Ufficio Servizi Cimiteriali
Descrizione	
Responsabile	Alda Bordignon
Referente politico	
Priorità	Alta
Tipologia intervento	sviluppo
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	

Referente politico (3)

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale

Centro di Responsabilità

2 - Servizio Finanziario

Centro di Spesa

2.2 - U.O.6: Ufficio Affari Economici del Personale

SERVIZI RESI DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO INTERNO:

- verifica della dotazione organica, predisposizione provvedimenti per il fabbisogno di personale e la programmazione delle assunzioni
- verifica del rispetto dei limiti relativi alla spesa del personale (in fase di predisposizione del bilancio, in fase di variazione di bilancio, in sede di definizione delle politiche assunzionali)
- attività di valutazione delle politiche di gestione delle risorse con l'Amministrazione e il Segretario Generale
- provvedimenti relativi ad assunzioni, mobilità, trasformazione contratti formazione lavoro, aspettative, congedi del personale;
- provvedimenti relativi ad incarichi professionali (dipendenti di altri EE.PP, rilascio nulla osta per incarichi di dipendenti del Comune di Borgoriccio presso altri enti)

Descrizione

- contrattazione decentrata integrativa
- quantificazione del fondo Produttività (parte fissa e parte variabile)
- elaborazione e comunicazione mensile a UUP dei dati variabili per il pagamento del salario accessorio
- liquidazione spese di missione sostenute dal personale dipendente
- determinazione per la liquidazione della Produttività
- collaborazione con il segretario comunale per la determinazione delle condizioni per l'attuazione delle progressioni orizzontali
- controllo delle timbrature
- determinazioni di impegno per corsi di formazione/riqualificazione professionale
- gestione dei buoni pasto
- Deliberazione per la revisione biennale della concessione del part-time (anni pari)

Responsabile

Giovanni Mazzocca

Referente politico

Priorità

Alta

Tipologia intervento

sviluppo

Missione

Programma

Referente politico (1)

Referente politico (2)

Referente politico (3)

Indicatori

N. incontri di contrattazione

n.atti/provvedimenti gestione del personale

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO: Adempimenti connessi con le elezioni comunali

Centro di Responsabilità

2 - Servizio Finanziario

Centro di Spesa

2.1 - U.O.5: Ufficio Ragioneria ed Economato

Ai sensi del Dlgs. n.149/2011 l'Ente nel quale cessa l'amministrazione comunale deve redigere la relazione di fine mandato, la quale deve essere predisposta secondo lo schema del decreto del Ministero dell'Interno e dell'Economia 26/04/2013. Deve inoltre essere sottoscritta almeno 60 gg. prima della data di scadenza e, dopo essere stata certificata dall'organo di revisione, deve essere inviata alla sezione di controllo della Corte dei Conti e pubblicata sul sito web dell'Ente.

Inoltre ai sensi del medesimo articolo entro 90 giorni dall'inizio del mandato della nuova amministrazione deve essere predisposta la relazione di inizio mandato, la quale è volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura di indebitamento degli enti. A differenza della relazione di fine mandato non deve essere trasmessa alla Corte dei Conti né certificata dal revisore dei conti, ma solo pubblicata sul sito web.

Altri adempimenti sono: la verifica straordinaria di cassa e la comunicazione all'Agenzia delle Entrate del cambio del legale rappresentante.

Descrizione

L'obiettivo di redigere la relazione di fine mandato , nonché di gestire il procedimento di cui

all'art. 4-bis del DLGS n. 149/2011 è oggetto di valutazione della P.O.

Fasi Operative

Responsabile
 Referente politico
 Priorità Media
 Tipologia intervento mantenimento
 Missione
 Programma
 Referente politico (1)
 Referente politico (2)
 Referente politico (3)
 Indicatori
 n. buoni spesa economato

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata

Centro di Responsabilità 2 - Servizio Finanziario
 Centro di Spesa 2.2 - U.O.6: Ufficio Affari Economici del Personale

SERVIZI RESI DIRETTAMENTE DALL'UFFICIO INTERNO:

- verifica della dotazione organica, predisposizione provvedimenti per il fabbisogno di personale e la programmazione delle assunzioni
- verifica del rispetto dei limiti relativi alla spesa del personale (in fase di predisposizione del bilancio, in fase di variazione di bilancio, in sede di definizione delle politiche assunzionali)
- attività di valutazione delle politiche di gestione delle risorse con l'Amministrazione e il Segretario Generale
- provvedimenti relativi ad assunzioni, mobilità, trasformazione contratti formazione lavoro, aspettative, congedi del personale;
- provvedimenti relativi ad incarichi professionali (dipendenti di altri EE.PP, rilascio nulla osta per incarichi di dipendenti del Comune di Borgorico presso altri enti)

Descrizione

- contrattazione decentrata integrativa
- quantificazione del fondo Produttività (parte fissa e parte variabile)
- elaborazione e comunicazione mensile a UUP dei dati variabili per il pagamento del salario accessorio
- liquidazione spese di missione sostenute dal personale dipendente
- determinazione per la liquidazione della Produttività
- collaborazione con il segretario comunale per la determinazione delle condizioni per l'attuazione delle progressioni orizzontali

- controllo delle timbrature
- determinazioni di impegno per corsi di formazione/riqualificazione professionale
- gestione dei buoni pasto
- Deliberazione per la revisione biennale della concessione del part-time (anni pari)

Responsabile Giovanni Mazzocca
 Referente politico
 Priorità Alta
 Tipologia intervento sviluppo
 Missione
 Programma
 Referente politico (1)
 Referente politico (2)
 Referente politico (3)

Indicatori
 N. incontri di contrattazione
 n.atti/provvedimenti gestione del personale

Obiettivo Gestionale: OBIETTIVO PRIORITARIO: MODIFICA STATUTO COMUNALE.

Centro di Responsabilità 1 - Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona
 Centro di Spesa 1.1 - U.O.1: Ufficio Segreteria, Affari Generali, Sport e Relazioni con il Pubblico

Descrizione L'obiettivo consiste nel modificare l'attuale Statuto comunale per adeguarlo alla normativa vigente, prevedendo altresì l'istituzione della figura del Presidente del Consiglio Comunale con la disciplina delle relative funzioni.

Responsabile	Obiettivo specificatamente assegnato a Pittarello Valentina.
Referente politico	Veronica Spinello
Priorità	Alberto Stefani
Tipologia intervento	Alta
Missione	
Programma	
Referente politico (1)	
Referente politico (2)	
Referente politico (3)	

Obiettivi assegnati al personale

Agostini Vanna [Responsabile Area Cultura]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO PRIORITARIO - Attività di gestione e promozione del Museo

OBIETTIVO PRIORITARIO - Promozione e gestione del Centro Civico

Garantire le funzionalità della biblioteca

Bizzotto Gabriele [Responsabile Settore Edilizia Privata e Urbanistica]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata

OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio ambiente (attività consolidate)

Bordignon Alda [Responsabile Servizi Affari Generali e Servizi alla Persona (cessata)]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO PRIORITARIO: ELEZIONI AMMINISTRATIVE E DEL PARLAMENTO EUROPEO DEL 27 MAGGIO 2019

OBIETTIVO PRIORITARIO: SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO

Franco Silvana [Responsabile Settore Edilizia Privata e Urbanistica (da novembre)]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO GESTIONALE PRIORITARIO - Assicurare la regolarità del servizio di edilizia privata

Mazzocca Giovanni [Responsabile Area Economico/Finanziaria]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione interna del personale

OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata

OBIETTIVO PRIORITARIO: Adempimenti connessi con le elezioni comunali

Raccanello Maria [Responsabile Servizi Tecnici - Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO PRIORITARIO: realizzazione pensiline per fermata autobus nel territorio comunale

OBIETTIVO PRIORITARIO: Manutenzione straordinaria cimiteri

OBIETTIVO PRIORITARIO implementazione illuminazione pubblica

OBIETTIVO PRIORITARIO - Installazione telegestione riscaldamento scuola primaria Mazzonetto

OBIETTIVO PRIORITARIO - sostituzione caldaia scuola secondaria

OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione intervento di ristrutturazione istituto comprensivo Borgorico

Spinello Veronica [Responsabile Area Affari Generali e Servizi alla Persona]

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO PRIORITARIO: MODIFICA STATUTO COMUNALE.

Testa Isabella []

Area Saper Fare

Obiettivi Operativi

OBIETTIVO PRIORITARIO: MODIFICA STATUTO COMUNALE.

