



COMUNE DI LAZISE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2016

**CARATTERISTICHE GENERALI DELLA
POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO,
DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI
DELL'ENTE**

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			6.695
Popolazione residente a fine 2016 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		6.916
di cui: maschi	n.		3.409
femmine	n.		3.507
nuclei familiari	n.		3.076
comunità/convivenze	n.		2
Popolazione al 1 gennaio 2017	n.		6.916
Nati nell'anno	n.	55	
Deceduti nell'anno	n.	46	
saldo naturale	n.		-9
Immigrati nell'anno	n.	281	
Emigrati nell'anno	n.	240	
saldo migratorio	n.		-41
Popolazione al 31-12-2016	n.		6.916
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)	n.		345
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.		541
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.		908
In età adulta (30/65 anni)	n.		3616
In età senile (oltre 65 anni)	n.		1506

TERRITORIO

Superficie in Kmq		64,00
RISORSE IDRICHE		
* Laghi		1
* Fiumi e torrenti		3
STRADE		
* Statali	Km.	16,00
* Provinciali	Km.	30,00
* Comunali	Km.	120,00
* Vicinali	Km.	40,00
* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 36 DEL 27/11/2012
* Piano regolatore approvato	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL 09/04/2013
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	PIANO EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE APPROVATO
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)		
	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA
P.E.E.P.	mq.	36.900,00
P.I.P.	mq.	0,00
		AREA DISPONIBILE
	mq.	20.137,00
	mq.	0,00

PERSONALE

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	0	0	C.1	23	1
A.2	0	0	C.2	0	3
A.3	0	0	C.3	0	2
A.4	0	0	C.4	0	3
A.5	0	0	C.5	0	10
B.1	8	1	D.1	14	1
B.2	0	0	D.2	0	1
B.3	8	1	D.3	0	2
B.4	0	5	D.4	0	1
B.5	0	1	D.5	0	2
B.6	0	3	D.6	0	1
B.7	0	3	Dirigente	0	0
TOTALE	16	14	TOTALE	37	27

Totale personale di ruolo al 31-12-2016: 41

Personale non di ruolo

n. 1 funzionario direttivo Polizia Locale in comando dal (11.05.2015) 01.01.2016 al 30.06.2016 e neo assunto a tempo indeterminato dal 01.07.2016 per mobilità.

n. 2 operatori Polizia Locale per 1 mese e 1/2, n. 1 operatore di Polizia Locale per 7 mesi, n. 2 operatori di Polizia Locale per 7 mese e 1/2, n. 1 operatore di Polizia Locale per 8 mesi e 1/2.

n. 1 istruttore direttivo Area Affari Generali in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 a tempo parziale (50%) dal (01.01.2015) dal 01.01.2016 al 30.06.2016.

n. 1 istruttore direttivo Area Attività Produttive in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 a tempo parziale (50%) dal (06.07.2015) 01.01.2016 al 31.12.2016.

n. 1 istruttore presso Area Tecnica Edilizia Privata dal 01.01.2016 al 30.06.2016.

n. 1 istruttore presso Area Demografica dal 12.07.2016 al 31.12.2016.

n. 1 istruttore direttivo Area Demografica in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 a tempo parziale (25%) dal 15.02.2016 al 31.12.2016.

n. 1 istruttore direttivo Area Tecnica Edilizia Privata in convenzione ex art. 14 CCNL 22.01.2004 a tempo parziale (30%) dal (01.12.2015) 01.01.2016 al 30.06.2016.

n. 1 istruttore direttivo part-time 18 ore (ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000) presso Area Tecnica Lavori Pubblici.

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	11	9	B	1	1
C	8	7	C	2	1
D	5	4	D	2	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	1	1
C	6	5	C	1	1
D	4	3	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0
ALTRE AREE			TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	3	3	B	16	14
C	6	5	C	23	19
D	2	1	D	14	8
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	53	41

Struttura organizzativa:

- 1) AREA AFFARI GENERALI comprendente i seguenti settori e/o servizi:

Segreteria Generale
Urp
Servizi Sociali
Campeggio comunale
Scuole
Economato
Messo Comunale
Protocollo

Responsabile Freddo Leda (dal 01.04.2015 al 30.06.2016)

Responsabile Abram Paolo (dal 01.07.2016)

- 2) AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE/TRIBUTI/MANIFESTAZIONI
comprendente i seguenti settori e/o servizi:

Commercio/Attività Produttive
Tributi
Cultura e manifestazioni
SUAP

Responsabile Prando Claudio

- 3) AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI comprendenti i seguenti
settori e/o servizi:

Stato Civile
Anagrafe
Statistica
Leva
Elettorale
Archivio

Responsabile Cavazza Maria Grazia (dal 15.02.2016 al 31.12.2016)

- 4) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA comprendenti i seguenti settori e/o
servizi:

Contabilità Generale
Risorse Umane

Responsabile Checchini Stefania

- 5) AREA LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO comprendente i seguenti settori e/o
servizi

Lavori Pubblici
Gestione Patrimonio comunale
Espropri

Responsabile Minuta Umberto

- 6) AREA TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL DEMANIO comprendente i seguenti settori e/o servizi:

Ecologia

Ambiente

Ufficio Demanio lacuale

Servizio parcometri

Responsabile Chignola Vando

- 7) AREA DELL'EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA comprendente i seguenti settori e/o servizi:

Edilizia Privata

Urbanistica

Paesaggistica

Responsabile Accordini Alberto (dal 01.12.2015 al 30.06.2016)

Responsabile Tosoni Roberto (dal 01.07.2016)

- 8) AREA VIGILANZA comprendente i seguenti settori e/o servizi:

Polizia Locale

CED

Responsabile Gianfriddo Massimiliano

ORGANISMI GESTIONALI

Tipologia	
1.3.3.1 - Consorzi	n. 2
1.3.3.2 - Aziende	n. 0
1.3.3.3 - Istituzioni	n. 0
1.3.3.4 - Società di capitali	n. 2

Denominazione Consorzio/i

CONSORZIO BACINO VERONA 2 DEL QUADRILATERO
SERVIZIO DI SMALTIMENTO E RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI

AUTORITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE VERONESE
ORGANIZZAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Denominazione Società di capitali

AZIENDA GARDESANA SERVIZI SPA
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

AEREOPORTO VALERIO CATULLO
TRASPORTO AEREO DI PERSONE E MERCI

(Con deliberazione n. 16 del 30.04.2015, il Consiglio comunale ha preso atto ed approvato il piano di razionalizzazione delle società partecipate - Legge 23.12.2014 n. 190 - che prevede l'alienazione delle quote azionarie possedute nella società partecipata Aeroporto Valerio Catullo SpA.)

ECONOMIA INSEDIATA

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

INQUADRAMENTO TERRITORIALE

Lazise fa parte dei comuni della cintura del basso Lago di Garda. Confina a Nord con il Comune di Bardolino; ad Est con il Comune di Pastrengo e con il Comune di Bussolengo, a Sud con il Comune di Castelnuovo del Garda e a ovest con la parte bresciana del Lago di Garda. Il territorio comunale è distribuito su una superficie di 63,1 kmq e conta 6551 abitanti (Anagrafe Comunale al 31.12.2007). Si trova sulla sponda orientale del Lago di Garda tra i Comuni di Castelnuovo del Garda e Bardolino e si estende nell'entroterra fin quasi a Pastrengo.

Il comune di Lazise, situato a circa 24 chilometri da Verona, è completamente compreso nell'ambito delle colline dell'anfiteatro Morenico del Garda. Il territorio può essere distinto in cinque differenti ambiti delimitati da elementi fisici e antropici e differenti caratteri ambientali. Il primo ambito è quello litoraneo compreso tra la SR Gardesana e le sponde del lago di Garda. Il paesaggio è dominato dai centri insediativi maggiori attorno ai quali si sono sviluppate attrezzature turistiche. Il secondo ambito, definito pedecollinare, si pone tra la Gardesana e la dorsale del primo rilevato. Si tratta di un ambito prevalentemente agricolo in cui si fa sentire anche una certa pressione da parte delle espansioni insediative dell'ambito litoraneo. Il terzo

ambito, costituito da avvallamenti intercollinari, è localizzato tra la dorsale del primo rilevato e la base del secondo sistema collinare. Il paesaggio è caratterizzato da una forte ruralità in cui trovano la massima espressione della produzione agricola tipica. Il quarto ambito è invece costituito da rilievi collinari. L'elemento caratterizzante è la vegetazione arborea che ricopre i terreni con maggiore pendenza, mentre la sommità dei rilevati è spesso occupata da insediamenti storici. Il quinto e ultimo ambito è costituito da una porzione di territorio che si sviluppa lungo il confine est. L'ambito è caratterizzato da un paesaggio agricolo che nel tempo è stato frazionato e interrotto dal passaggio della SR450 e dalla presenza di piccoli insediamenti produttivi.

Viabilità

Il sistema infrastrutturale viabilistico poggia su due arterie principali, con orientamento nord sud:

la Gardesana Orientale (SR249) lungo la sponda del lago, e la SR450 che, attraversando completamente il territorio collinare collega il casello di Affi dell'autostrada del Brennero (A 22) con Peschiera e relativo casello autostradale.

La Gardesana Orientale negli ultimi anni ha visto incrementare la propria funzionalità in relazione alla nascita dei grandi parchi tematici e alla proliferazione lungo l'arteria di attività di ristorazione ed intrattenimento.

INQUADRAMENTO SOCIO-ECONOMICO

Il comune di Lazise si è attestato alla fine del 2006 attorno ai 6.500 abitanti con un incremento di

circa il 18% in 20 anni (il comune nel 1986 contava 5.515 abitanti). Le famiglie censite sono 2.560 con un indice di 2,5 componenti per famiglia.

Dall'inizio del rilevamento fino alla metà degli anni '90 la situazione demografica comunale è stata caratterizzata da un trend di crescita abbastanza contenuto, con alcuni momenti di lieve flessione. L'incremento della popolazione si è invece dimostrato più sostenuto, pur conservando un andamento lineare, nell'ultimo decennio e appare aver ritrovato nell'ultimo periodo una nuova spinta.

Nell'arco degli ultimi vent'anni il saldo naturale risulta prevalentemente negativo, al contrario di quello sociale, arrivando a costruire un saldo complessivo dei residenti comunali comunque positivo.

Il Comune di Lazise gode di una posizione di grande pregio paesaggistico, dovuta alla sua collocazione geografica sulla sponda est del Basso Garda. Il tessuto insediativo è caratterizzato ed impreziosito da elementi di grande pregio rappresentati dal centro storico fortificato del Capoluogo, dal complesso delle corti di Pacengo e Colà e alcune dimore patrizie sparse sul territorio collinare, nell'entroterra. Oltre alla peculiarità del litorale, Lazise vanta la presenza di fonti termali, di parchi ricreativi a tema, di estesi ambiti integri di paesaggio agricolo-collinare, e altre presenze caratterizzanti. La particolare collocazione di Lazise e la sua vocazione turistica fanno sì che ai problemi urbanistici tradizionalmente legati alla crescita degli insediamenti si sommino quelli indotti dalla forte fluttuazione della popolazione che su di essi insiste.

Lazise, ha raggiunto e superato i 2.000.000 di arrivi con quasi 400.000 presenze. La permanenza nelle strutture non raggiunge comunque i sette giorni. Le strutture ricettive censite nel Comune sono circa 150.

Il territorio è naturalmente sottoposto alla forte pressione dei movimenti turistici stagionali ed allo sfruttamento dei servizi da parte dei non residenti, così come a fenomeni edilizi anche di tipo speculativo, legati alle seconde case che alterano i valori di riferimento del mercato immobiliare della residenza per la popolazione locale.

A Lazise la struttura economica puntuale è sostenuta da una moltitudine di attività commerciali a supporto ed a servizio dei flussi turistici. Le attività, dopo aver invaso interamente i nuclei storici prospicienti il litorale, hanno successivamente interessato anche le zone a cavallo della Gardesana. Pur individuando i nodi di un tessuto che sostiene la vitalità dell'economia, tali attività non hanno sempre manifestato un chiaro rispetto per la storicità dei luoghi e dell'ambiente.

La struttura produttiva artigianale-industriale invece si concentra in due zone ben definite: una in località "Confine" verso il comune di Castelnuovo del Garda ed una sul limite di Pastrengo, sempre in prossimità delle uscite della S.R. 450 nelle parti di territorio ad est.

L'iniziale espansione del settore si è appoggiata sul dinamismo di una piccola e media industria che trova nel basso costo e nella scarsa conflittualità della manodopera, spesso dedita al doppio lavoro in azienda e nei campi o nel settore turistico, il fertile terreno per la propria crescita. Il Comune è gemellato con il comune di Rosenheim (Germania).

**PIANO DELLA PERFORMANCE E PEG: PROGRAMMI E OBIETTIVI
DELL'AMMINISTRAZIONE**

2.1. I PROGRAMMI STRATEGICI

L'amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dal Bilancio di previsione 2016/2018 (approvato con deliberazione di C.C. n. 12 del 30.03.2016) ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici ed ha inoltre approvato:

- **il P.E.G. e il PIANO DEGLI OBIETTIVI** anno 2016 con deliberazione di G.C. n. 208 del 24.11.2016 nella quale sono stati individuati, tra l'altro, gli obiettivi strategici;

- **il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente** in attuazione del D.Lgs. 150/2009 con deliberazione di G.C. n. 154 del 04.09.2014.

***RENDICONTAZIONE RISULTATI PER
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO
DELLA PERFORMANCE ATTUALE
PER SINGOLE AREE***

Area Affari Generali

Responsabile: Abram Paolo, Freddo Leda

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 70)

SERVIZI	Punti
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	20
Gestione atti deliberativi (Giunta e Consiglio comunale) Gestione contratti Assistenza organi istituzionali Convocazione commissioni comunali Convocazione Commissione consiliare permanente e attività di supporto U.R.P. D.E.C.O. Acquisti materiale di consumo per funzionamento uffici Gemellaggio con Rosenheim Segreteria del Sindaco Liquidazione gettoni presenza dei consiglieri comunali e dei componenti della commissione consiliare permanente M.E.S.A.	
SERVIZI SOCIALI/EDUCATIVI	15
Servizio appoggi socio educativi minori e giovani in collaborazione con l'Educatore Servizio vigilanza esterna scuole elementari di Colà (nonni vigile) Contributi insegnanti di sostegno presso scuole materne Centri animazione e GREST Gestione pratiche assistenza domiciliare Pasti caldi a domicilio Disagio minori Contributi regionali borse di studio, libri di testo, affitti, assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso, veneti nel mondo Contributi provinciali "ragazze madri" Contributi disagio economico sociale Contributo "Bonus energia elettrica" Contributi per integrazione rette per inserimento anziani in Case di riposo Gestione "Sportello Informativo Lavoro"	

SERVIZIO CAMPEGGIO COMUNALE	10
Coordinamento, organizzazione e gestione	
SERVIZI SCOLASTICI	10
Gestione mensa scolastica e attività connesse Gestione trasporti scolastici e attività connesse Fornitura libri di testo Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Bardolino	
MESSO COMUNALE/ALBO PRETORIO ON LINE	5
Servizio notifiche e attività connesse Gestione albo pretorio on-line	
PROTOCOLLO INFORMATICO	10
Protocollazione atti in entrate e in uscita Distribuzione documenti ai diversi destinatari Gestione posta in uscita Gestione del centralino Aiuto Urp Sost. Presso uff. scuole-economato in assenza del Rup	

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Attività Produttive/Tributi/Manifestazioni

Responsabile: Prando Claudio

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 70)

SERVIZI	Punti
SETTORE MANIFESTAZIONI	15
Coordinamento, organizzazione ed istruttoria con rilascio autorizzazioni amministrative per: manifestazioni, feste di carattere turistico/popolare, eventi di carattere sportivo/tradizionale secondo i programmi approvati dalla Giunta comunale (n. 93 del 05.05.2016)	
EVENTI FIERISTICI	10
Organizzazione e coordinamento eventi fieristici del mese di ottobre ed eventi collaterali (Feira Nazionale "I giorni del Miele" e Mostra mercato "Sapori & Colori del Lago") mediante: - istruttoria amministrativa per allestimento area fieristica in loc. Marra - segreteria organizzativa - coordinamento e rapporti con gli espositori – assegnazione spazi espositivi - procedure di appalto per affidamento noleggio capannoni e servizi generali accessori	
SERVIZIO TRIBUTI Gestione TIA/TARES/TARI Gestione ICI/IMU Gestione Cosap Rapporti con concessionario per imposta sulla pubblicità, pubbliche affissioni Gestione imposta di soggiorno Gestione ruolo e discarichi Controllo/Verifica evasione Liquidazione/Accertamenti Rapporti con Equitalia	25
SERVIZIO COMMERCIO - SUAP	20
Istruttorie-Gestione: -commercio sede fissa e aree pubbliche -esercizi di somministrazione alimenti e bevande permanenti e temporanee -strutture sanitarie (L.R. 22-2002) -polizia amministrativa (Agenzia d'affari, Fuochi artificiali, ecc.) -plateatici	

-strutture ricettive alberghiere, complementari e all'aperto SUAP	
--	--

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Demografica

Responsabile: Cavazza Maria Grazia

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 80)

OBIETTIVO	NOTE	PUNTI
Obiettivo 1 GESTIONE ANAGRAFE ED AIRE	-Iscrizioni anagrafiche 209 -Cancellazioni anagrafiche 162 -variazioni anagrafiche 77 - rilascio C.I 879 -gestione AIRE con invio al Ministero	10
Obiettivo 2 GESTIONE SERVIZIO STATO CIVILE	-Ricevimento e formazione atti : nascita 81, matrimonio 93, morte 83, cittadinanza 48. -gestione matrimoni civili in diversi orari anche fuori dall'orario di servizio in applicazione della D.G.C. n. 131 del 25/6/2013.	10
Obiettivo 3 GESTIONE SERVIZIO ELETTORALE ED ELEZIONI	-revisioni dinamiche e semestrali - gestione elezioni indette 2 - aggiornamento albo scrutatori - aggiornamento albo presidenti seggio - aggiornamento albo giudici popolari - raccolta firme referendum vari - gestione liste elettorali aggiunte	10
Obiettivo 4 GESTIONE CODICI FISCALI E PROGETTO INA-SAIA	- elaborazione aggiornamento INA, SAIA e costante allineamento dell'anagrafe tributaria con gli archivi anagrafici - contatti con il CNSD di Roma -predisposizione e allineamento dell'anagrafe per l'entrata in vigore della nuova A.N.P.R. nazionale	10
Obiettivo 5 GESTIONE POLIZIA MORTUARIA	-applicazione del regolamento di polizia mortuaria D.P.R. 10/09/1990 e applicvazione della legge n. 130 del 30/3/2001 -rilascio passaporti mortuari -pratiche esumazioni ed estumulazioni 36	10
Obiettivo 6 GESTIONE STATISTICA DELLA POPOLAZIONE	- invio mensile in via telematica dei modelli D7a – D7b – D3 – D4 – D5 – P4 – APR4 - invio elenchi nascita, morte, immigrazione ed emigrazione all'Asl, Inps, Questura, Procura e Distretto Militare - Invio modelli annuali P2 – P3 – POSAS e STRASA	10
Obiettivo 7 GESTIONE SERVIZI STRANIERI COMUNITARI ED EXTRACOMU- NITARI	- applicazione della legge 30/2007 - iscrizione anagrafica e rilascio attestazione di regolarità - rinnovo dimora abituale cittadini extracomunitari - rinnovo dichiaraz. di dimora abituale n. 25	10

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Economico-Finanziaria

Responsabile: Checchini Stefania

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 70)

Attività	Punti
RAGIONERIA	50
Bilancio annuale di previsione, pluriennale e relazione previsionale e programmatica (con relativi allegati) Variazioni al bilancio di previsione per adeguare gli stanziamenti alle esigenze dei vari uffici Salvaguardia equilibri di bilancio Certificato al bilancio di previsione con relativa trasmissione telematica Rendiconto della gestione (con relativi allegati) Trasmissione telematica in formato XML Rendiconto della gestione Certificato al rendiconto con relativa trasmissione telematica Patto di stabilità: compilazione modelli, monitoraggio, certificazione finale Patto di stabilità: coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente per il raggiungimenti degli obiettivi del Patto di stabilità Assistenza al Revisore dei conti per predisposizione pareri allegati al bilancio e sue variazioni, rendiconto, questionari Corte dei Conti Registrazione impegni e accertamenti Emissione di reversali e mandati Copertura sospesi di tesoreria e gestione rapporti con il tesoriere Gestione registri IVA e liquidazioni mensili Mod. IRAP Mod. 770 ordinario	
SERVIZIO RISORSE UMANE	20
Istruttoria gestione personale Controllo cartellini Gestione iter congedi, permessi Gestione esterna elaborazioni stipendi Liquidazione competenze mensili agli amministratori e al personale dipendente Calcolo spesa del personale Deliberazione fabbisogno, eccedenze, varie Procedure assunzione a tempo indeterminato e determinato, mobilità Comunicazioni telematiche (Co Veneto, PERLAPA, L. 104/92, GEPAS, Anagrafe prestazioni) Predisposizione documentazione per pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, liquidazione TFR	

e TFS Gestione mensile tassi presenza/assenza Rilascio C.U. Gestione buoni pasti dipendenti Conto annuale Comunicazioni Inail (denuncia annuale retribuzioni, denunce telematiche di infortunio) e liquidazione premi Attività di sostituto d'imposta Mod. 770 semplificato Monitoraggi Attività di collaborazione al Nucleo di valutazione	
TOTALE PESO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE	70

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Lavori Pubblici/Patrimonio

Responsabile: Minuta Umberto

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 70)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PUNTI 40

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento

PRINCIPALI ATTIVITA'

Opere pubbliche

Acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi

Manutenzione patrimonio e territorio

Piano opere

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PUNTI 20

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento

PRINCIPALI ATTIVITA'

Rilascio permessi occupazione suolo pubblico

Rilascio autorizzazioni al transito in centro storico

Servizio CED

Comunicazione dati AVCP

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PUNTI 10

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento

PRINCIPALI ATTIVITA'

Gestione personale esterno

Rilascio di autorizzazioni per attraversamenti stradali

Coordinamento personale esterno pro manifestazioni

Gestione strade altre proprietà del territorio comunale

Reti servizi sul territorio comunale

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Tutela dell'Ambiente e del Demanio

Responsabile: Chignola Vando

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 70)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: gestione aree demaniali ex Magistrato alle Acque -
Punti 30

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Rilascio licenze di boe, concessioni per l'attività di noleggio pattini e natanti e per l'esercizio dell'attività venatoria. Istruttoria ed inoltro alla Regione Veneto di tutte le richieste rimborso cauzione prodotte dai privati titolari di boa d'ormeggio in varie annualità. Spedizione a tutti i titolari di concessione di boe della nuova modulistica per il rinnovo con riscossione dei canoni demaniali derivanti anche dalla concessione di pontili e in genere di tutte le autorizzazioni rilasciate sul demanio lacuale con predisposizione archivio cartellare e informatico delle concessioni.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: gestione Servizio Aree portuali – **Punti 15**

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Gestione dell'occupazione secondo specifica concessione per tutti gli spazi acquei. Continuo aggiornamento graduatoria e sua pubblicazione.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: rilascio autorizzazioni allo scarico – **Punti 5**

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Istruttoria e sopralluoghi a seguito richieste di autorizzazione allo scarico sul suolo di abitazioni, piscine ed insediamenti con scarichi assimilabili ai domestici ai sensi del D.Lgs 152/2006 .
Introiti delle relative spese di istruttoria e sopralluoghi.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: gestione pacchetto assicurazioni – **Punti 10**

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Gestione delle polizze in corso e stipula di nuove mediante la società di brokeraggio Citybrokers di Verona.
Controllo e istruzione di tutte le documentazioni da avviare alle competenze del Broker.
Istruzione di tutte le pratiche per danni al patrimonio.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: gestione servizio rifiuti – **Punti 10**

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Attivazione in caso di abbandono di rifiuti su area pubblica, ingombranti e non, con predisposizione del loro recupero.
Organizzazione lavaggi del centro storico di Lazise con macchina lavasciuga nel periodo di maggior affluenza turistica.
Segnalazioni indirizzate a Consorzio di Bacino VR2 e ditta Serit in caso di negligenze o mancanze riscontrate nell'esecuzione del capitolato d'appalto per applicazione di sanzioni.
Campagna informativa alla cittadinanza, alle utenze commerciali ed ai campeggi sul corretto smaltimento dei rifiuti secondo le tipologie di raccolta. Sopralluogo nei campeggi ed in tutte le grandi utenze (ca. 240) del territorio comunale per aggiustare le modalità di conferimento.
Redazione atti per e con Consorzio di Bacino VR2 . Posa cestini in centro. Rimozione alghe. Riunioni di servizio con ditta ed amministratori comunali per migliorie del servizio.

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Edilizia Privata

Responsabile: Accordini A./Tosoni R.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 35)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – **PUNTI 15**

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Permessi di costruire;
- D.I.A. e D.I.A. Legge Regionale 14/09;
- Certificati di Agibilità;
- Deposito cementi armati;
- D.P.R. 380/01 gestione contributi oneri concessori /(oneri di urbanizzazione e costo di costruzione)
- Diritti di segreteria
- Controllo edilizio sul territorio (in collaborazione con la Polizia Locale);
- Autorizzazioni varie;
- Sportello Unico Edilizia, Piani Casa, Strumenti attuativi e Beni ambientali
- Consulenza ai tecnici esterni, ai cittadini per indicazioni in merito alle procedure

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – **PUNTI 15**

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata e/o pubblica;
- Certificati di destinazione urbanistica D.P.R. 380/01;
- Deposito e verifica frazionamenti D.P.R. 380/01;
- Interventi edilizi necessitanti di convenzione urbanistica a seguito della richiesta di regolarizzazione delle opere di urbanizzazione mancanti e/o carenti
- Programmazione Urbanistica del Territorio (Varianti al P.A.T. ,Accordi di Programma confronti programmatori, operativi con Sindaco, Segretario, ed Uffici Responsabili)
- Gestione P.I., Regolamento Edilizio e Norme Tecniche Operative, con verifica ed affinamento delle stesse a seguito dell'entrata in vigore di nuova normativa;
- Gestione P.I Autorizzazioni varie;
- Confronti ed operatività per l'affidamento a ditte e/o professionisti specializzati per studi urbanistici, fattibilità di interventi finalizzati al programma amministrativo

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – PUNTI 5

PRINCIPALI ATTIVITA'

- Gestione rapporti con Soprintendenza Beni Culturali ed Ambientali ed Enti Sovraordinati
- Gestione rapporti con Soprintendenza Beni Archeologici ed Enti Sovraordinati

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Area Vigilanza

Responsabile: Gianfriddo Massimiliano

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE P.TI 70)

Attività	Punti
POLIZIA LOCALE	70
<ul style="list-style-type: none">- Rapporti informativi di varia natura indirizzati al sig. Sindaco.- Riconsegna ai legittimi proprietari autovetture oggetto di furto.- Segnalazioni notizie di reato alla Procura della Repubblica c/o il Tribunale Penale di Verona, per illeciti al Codice Penale.- Controllo persone, con l'ausilio dei terminali della Questura e dei Carabinieri, di eventuali precedenti penali a carico.- Missioni di collegamento e rappresentanza fuori del territorio comunale.- Servizio pattugliamento esterno (Km percorsi con le autovetture di servizio).- Servizio d'ordine e viabilità in occasione manifestazioni sportive e culturali.- Ore impegnate per servizi sicurezza attraversamenti dei plessi scolastici tutti i giorni del calendario convenzionale (due operatori)- Pratiche concernenti il rilascio o rinnovi di permessi a favore di persone diversamente abili.- Pratiche per rinvenimento oggetti smarriti.- Accertamenti anagrafici- Notifiche ed Atti di Polizia Giudiziaria diretti a cittadini residenti nel Comune di Lazise su disposizione o delega della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Verona.- Controlli di polizia edilizia presso cantieri edili (invio relazioni di sopralluogo all'Ufficio Edilizia Privata, delle eventuali notizie di reato alla Procura della Repubblica ed agli altri Organi competenti.- Controlli attività commerciali in sede fissa.- Controlli attività commerciali su aree pubbliche.- Verifiche settimanali presenze obbligatorie esercenti il commercio su aree pubbliche frequentanti il mercato settimanale del mercoledì di Lazise capoluogo e del sabato, nei piazzali del Porto e/o di via Marengo della frazione di Pacengo.- Attribuzioni posteggi, nei mercati settimanali a commercianti ambulanti precari.- Controlli venditori ambulanti abusivi, con conseguente sequestro della merce in loro possesso e contestazione verbali d'accertamento d'infrazione alle normative commerciali- Rilevi incidenti stradali con e senza feriti- Attività di controllo e contestazione illeciti al Codice della Strada.- Gestione burocratica dell'attività sanzionatoria relativa al Codice della Strada (decurtazione punti, segnalazioni conducenti per la sospensione della patente di guida a seguito di gravi infrazioni, gestione fermi e sequestri- Iter burocratici con conseguente invio alla Prefettura di Verona o al Giudice di Pace competente territorialmente dei ricorsi presentati da cittadini a seguito di contestazione di violazioni al Codice della Strada e convocazione ed emissione ordinanze per ricorsi a violazioni alle norme di polizia amministrativa.- partecipazione, in rappresentanza dell'amministrazione comunale, presso la Procura della Repubblica di Verona e Giudice di Pace in occasione di giudizi inerenti ricorsi presentati da privati cittadini per violazioni contestate.- Rilascio permessi di transito in "Zona a Traffico Limitato" per servizio ad attività commerciali.- Campagna di educazione alla sicurezza stradale e legalità	
TOTALE PESO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE	70

Obiettivi raggiunti come da relazione del Responsabile.

Le suddette relazioni dei Responsabili di P.O. anno 2016 sono di seguito allegate.



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Prot. n. 12806

Lazise, 29/05/2017

AREA AFFARI GENERALI

RELAZIONE FINALE ANNO 2016.

Il sottoscritto, Abram dott. Paolo, dopo aver assunto la Responsabilità dell'Area in oggetto dal 30/06/2016, prendo atto della relazione della precedente Responsabile, Sig.ra Freddo Leda, che qui allego in copia come parte integrante.

Premetto che l'Area Affari Generali/Servizi Sociali è in condizioni di precarietà da tempo, e che nessun componente dell'Amministrazione ha accettato delle variazioni in corso d'opera nel 2016, poiché in attesa di un concorso da bandire dell'anno 2017.

Comunque, per quanto riguarda il Settore di Segreteria (Rapporti con gli Organi Politici - Campeggio e Contratti) posso dire che ha operato, anche nelle ristrettezze, con dignità e completa disponibilità, anche nel concludere pratiche lasciate in sospeso negli ultimi tre anni.

Il Settore Protocollo ha atteso alle aspettative ed è stato dotato di un' affrancatrice automatica per la posta, tuttavia, rimane ancora in attesa del cambio del centralino oramai vetusto di decenni e non più all'altezza del servizio.

Il Servizio Messo Comunale si può dire più che sufficiente anche vista la mole di notifiche di Equitalia.

Posso dire, concordando con la precedente Responsabile, che il Settore Scuole non ha raggiunto l'unico obiettivo di informatizzare il tutto, e i servizi, così gestiti con modalità antiquate e non al passo con i tempi, non risultano efficienti ed efficaci e non permettono di gestire al meglio in termini di tempo le pratiche. Nel 2017 mi assumerò direttamente la responsabilità di cambiare il metodo di lavoro, pertanto e l'obiettivo dell'informatizzazione del servizio scuole si deve attuare assolutamente prima dell'inizio dell'anno scolastico 2017/2018.

Inoltre, concordato con la Freddo, si ritiene opportuno che il Servizio Economato, faccia parte dell'Area Contabile e non più della presente, proprio per questioni di competenza.

Vedremo nel 2017 con il cambio di rotta che mi auguro avvenga nei tempi previsti e senza interferenze di indirizzo politico. La gestione la faremo con i miei dipendenti che collaborano attualmente.

Il CED con il geom. Zanini nel 2016 ha avuto nuovi input (vedasi la relazione di Halley) e nel 2017 si vedranno i frutti, anche con la firma digitale su tutti gli atti amministrativi.

Posso dire nel complesso che gli obiettivi, anche con carenza di personale sono stati raggiunti, con esclusione del Settore Scuole (trasporti, mensa etc.).



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Si rimane a disposizione per chiarimenti agli organi di indirizzo politico.



Il Segretario comunale
dott. Paolo Abram

Freddo Leda
Via Bionde, 4
37010 Pastrengo (VR)

Al Nucleo di Valutazione
Del Comune di Lazise
37012 - Lazise

Oggetto: Piano degli obiettivi (P.D.O.). Area Affari Generali.
Relazione finale relativamente al periodo 01/01/2016 - 30/06/2016.

A seguito dell'incarico conferitomi quale responsabile dell'Area Affari Generali dall'aprile 2015 a giugno 2016, con la presente si relazione in merito all'attuazione degli obiettivi assegnati all'area relativamente al periodo 01/01/2016 - 30/06/2016.

Ritengo preliminarmente opportuno evidenziare, come già esposto per l'anno 2015, che l'area continua ad essere interessata da cambiamenti che inevitabilmente ne condizionano le attività.

Anche nel 2016 è stata oggetto di un cambio di responsabile a partire dal mese di luglio a seguito di recesso del Comune di Oppeano dalla convenzione per l'utilizzo congiunto della scrivente per n. 18 ore settimanali.

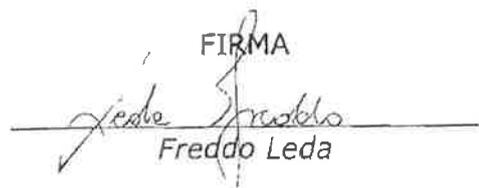
Per detto motivo e tenuto conto che non erano ancora noti gli obiettivi prioritari assegnati nel mese di novembre, l'attività del primo semestre dell'anno 2016 è stata rivolta principalmente agli obiettivi di mantenimento, che sono stati pressoché assicurati.

Circa gli obiettivi prioritari formalizzati con D.G.C. n. 208 del 24/11/2016 si dà atto della completa attuazione della fase 1 della scheda 4.

Demando in ogni caso alla relazione finale del Segretario Comunale, responsabile dell'area per il rimanente periodo dell'anno in trattazione, circa il definitivo raggiungimento degli obiettivi di mantenimento e prioritari di cui al citato provvedimento.

Resto a disposizione per eventuali approfondimenti che si ritenessero necessari.

Distinti saluti.

FIRMA

Freddo Leda



P.zza Vitt. Emanuele II^ n. 20 Lazise - partita Iva 00413860230

Ufficio commercio tel 045/6445110/112 fax. 0457580722

pec: comune.lazise.urp@halleypec.it -

RELAZIONE – VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' ANNO 2016

UFFICIO TRIBUTI:

Obiettivi di PEG (mantenimento):

L'ufficio, composto nel periodo da **due unità**, ha concentrato la propria attività sul mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi correlati all'ordinario svolgimento delle attività istituzionalmente assegnate.

Da rilevare che un addetto all'ufficio ha usufruito di mesi 2 di aspettativa non retribuita per motivi famigliari (dal 01.08.2016 al 30.09.2016).

Le **attività svolte** sono le seguenti:

ICI/IMU: ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli con il Catasto.

TARI: ritiro denunce originarie e di variazione, accertamenti con relativa elaborazione degli avvisi, controlli incrociati con banche dati interne ed esterne, elaborazione dei ruoli, gestioni di sgravi, rimborsi e quote inesigibili, rapporti con l'esattoria, discarichi.

COSAP, IMPOSTA PUBBLICITA', DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI: Tributi gestiti in modalità diretta dal 15.01.2009. Predisposizione dei regolamenti, delibere per le tariffe. Inoltre ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, gestione delle riscossioni e dei rimborsi, elaborazione dei ruoli coattivi, controlli. Gestione diretta del servizio di pubbliche affissioni.

IMPOSTA PUBBLICITA', DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI: Servizio dato in concessione a Terzi. Pratica di gara per l'assegnazione e costante collaborazione e controllo sulle variazioni, accertamenti ed emissione degli avvisi di pagamento.

IMPOSTA DI SOGGIORNO: Caricamento dati e gestione del portale, variazioni, controlli versamenti mensili, solleciti pagamento e rendicontazione.

GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO RELATIVAMENTE AD OGNI TRIBUTO OD IMPOSTA COMUNALE.

ATTIVITA' NORMATIVA: predisposizione ed adeguamento dei regolamenti comunali riguardanti le entrate proprie. Redazione delle deliberazioni concernenti le imposte, tasse e tariffe gestite.

Conclusione:

Gli elementi forniti dimostrano che, anche nel corso del 2016, l'ufficio ha consolidato gli obiettivi di mantenimento e miglioramento esposti nel piano esecutivo di gestione in modo più che soddisfacente.

Degli obiettivi generali positivamente raggiunti dall'Ufficio dovrà tenersi conto nell'ambito delle singole valutazioni individuali.

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-TURISMO- MANIFESTAZIONI

Obiettivi di PEG (mantenimento):

Le attività dell'Ufficio Commercio (**una unità a part-time**) durante il 2016 sono state notevolmente influenzate dalla totale gestione delle pratiche mediante lo Sportello telematico "Impresainungiorno".

Pertanto come già negli anni passati i dati quantitativi sono stati distinti in tre gruppi: scia, autorizzazioni, attività particolari (Ritrattisti, Fuochi artificiali, Commissioni, ecc). Nel caso delle scia l'unità di riferimento è costituita ovviamente dalla scia stessa e sottintende il riferimento a vari aspetti connessi: conoscenza normativa, informazioni preliminari ai richiedenti, comunicazioni ai vari Enti esterni o uffici comunali interessati, verifica autocertificazioni, risoluzione casi particolari.

Per quanto riguarda le autorizzazioni le norme vigenti tendono a ridurre al minimo i casi di attività da autorizzare privilegiando il ricorso alla scia. In questo caso l'unità di riferimento è l'autorizzazione rilasciata e sottintende vari aspetti connessi. Gli aspetti connessi sono simili a quelli relativi alle scia benché si svolgano in tempi diversi.

Tra i procedimenti autorizzatori meritano una attenzione particolare quelli attinenti il rilascio delle concessioni di occupazione suolo pubblico dal momento che l'atto finale presuppone un'attività particolarmente complessa che inizia con l'istanza, la convocazione e verbalizzazione della relativa Commissione (Verbale) per finire con l'atto concessorio.

Tra le attività particolari sono state incluse tutte quelle non inquadrabili nei gruppi sopra descritti ma con un impatto significativo nell'attività dell'ufficio.

E' inoltre indispensabile tener conto del fatto che l'indicatore, necessariamente espresso con un dato numerico, solo raramente è in grado di evidenziare la complessità della pratica e l'impegno lavorativo che sottintende.

Dal punto di vista quantitativo non ci sono variazioni significative tra il 2015 e il 2016 infatti in alcuni casi sono stati verificati leggeri incrementi in altri leggere riduzioni.

Tuttavia la confusione normativa, la notevole frammentazione dei procedimenti e la necessità di semplificazione impongono una continua attività di verifica ed uno sforzo particolare da parte dell'Ufficio al fine di non perdere di vista l'obiettivo prioritario della funzionalità nei confronti dell'utenza.

Per questi motivi la maggior parte dell'impegno del personale deve necessariamente essere orientata a garantire un supporto nella giungla burocratica dei vari servizi e delle varie competenze.

L'addetto al Commercio segue anche il servizio "Turismo" che riguarda in particolar modo l'affidamento a terzi del servizio I.A.T.. Inoltre, il Comune aderisce alle iniziative per la promozione turistica fatte dal "Consorzio Lago di Garda Veneto". Pertanto vi è una continua interrelazione con i citati soggetti al fine di garantire al "Turista" informazioni sull'offerta del soggiorno che si estende oltre alle iniziative locali anche alle altre località del Lago e della Provincia.

L'Ufficio Manifestazioni è composto da un addetto che nell'anno 2016 per un periodo di circa 4 mesi è stato destinato, con una prestazione di 8 ore settimanali, ai servizi demografici. Considerando il fatto che nel territorio non esiste l'Associazione Pro-Loce il carico organizzativo delle singole manifestazioni grava completamente sull'ufficio. Sono organizzate circa 50 manifestazioni/eventi annui. L'organizzazione di detti eventi si estende dalla ricerca degli artisti/gruppi musicali/attrazioni/ecc., alla verifica delle offerte e del programma, dell'assegnazione del servizio con redazione e rilascio della relativa autorizzazione. Il servizio comporta, inoltre, gli adempimenti SIAE.

Da rilevare che ogni evento deve essere approvato dall'Amministrazione e quindi è necessario predisporre la relativa Delibera di Giunta e gli atti conseguenti (Determina a contrarre, di affidamento e la liquidazione delle fatture).

Inoltre, l'ufficio gestisce e disciplina l'utilizzo della "Sala Civica" da parte dei pittori stabilendo il calendario. L'ufficio, infine, è in stretta collaborazione con il gestore della "Dogana Veneta" al fine dell'utilizzo della stessa per gli eventi Comunali.

Conclusione:

Gli elementi esposti dimostrano che, anche nel corso del 2016, l'ufficio ha consolidato gli obiettivi di mantenimento e miglioramento esposti nel piano esecutivo di gestione in modo più che soddisfacente.

Degli obiettivi generali positivamente raggiunti dall'Ufficio dovrà tenersi conto nell'ambito delle singole valutazioni individuali.

Lazise 15 Maggio 2017

IL RESPONSABILE


PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) ANNO 2016

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOT. PUNTI 70)

Attività	OBIETTIVO	PUNTI	RISULTATO
SETTORE MANIFESTAZIONI	Coordinamento, organizzazione ed istruttoria con rilascio autorizzazioni amministrative per: manifestazioni, feste di carattere turistico/popolare, eventi di carattere sportivo/tradizionale secondo i programmi approvati dalla Giunta Comunale (n. 93 del 05.05.2016)	15	Le manifestazioni, feste, sagre, altri eventi approvate con la D.G. n. 93 del 05.05.2016 sono state curate e coordinate regolarmente dal punto di vista istruttorio e autorizzatorio. I tempi sono stati rispettati e non ci sono stati reclami e/o segnalazioni a tal riguardo.
EVENTI FIERISTICI	Organizzazione e coordinamento eventi fieristici del mese di ottobre ed eventi collaterali (Fiera Nazionale "I giorni del Miele" e "Sapori & Colori del Lago" mediante: <ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria Amministrativa per allestimento area fieristica loc. Marra; - Segreteria organizzativa; - Coordinamento e rapporti con gli espositori – assegnazione spazi espositivi; - Procedure di appalto per affidamento noleggio capannoni e servizi generali accessori. 	10	La Fiera Nazionale "I giorni del Miele" e la mostra mercato "Sapori & Colori del Lago" sono stati puntualmente realizzati. Gli eventi si sono svolti regolarmente rispettando i programmi stabiliti dall'Amministrazione.
SERVIZIO TRIBUTI	Gestione TIA/TARES/TARI Gestione ICI/IMU Gestione COSAP Rapporti con concessionario per imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni Gestione Imposta Soggiorno Gestione Ruolo e Discarichi Controllo/Verifica evasione Liquidazione/Accertamenti Rapporti con Equitalia	25	I Tributi Locali (TARI – IMU – TASI – COSAP – Imposta Soggiorno e sulla Pubblicità) sono stati gestiti nel rispetto dei tempi e senza particolari problematiche. Sono state seguite puntualmente le variazioni dei contribuenti, nonché la formazione dei ruoli e discarichi. Ci sono stati alcuni ricorsi che hanno avuto esito positivo. Infine, per quanto riguarda l'imposta sulla pubblicità si è provveduto ad individuare ed a dare in concessione a idonea ditta il servizio di accertamento, riscossione

			e messa ruolo di detta imposta.
SERVIZIO COMMERCIO - SUAP	Istruttorie – Gestione: <ul style="list-style-type: none"> - Commercio sede fissa e aree pubbliche; - Esercizi di somministrazione alimenti e bevande permanenti e temporanee; - Strutture Sanitarie (LR 22/2002) - Polizia Amministrativa (Ag. D’Affari, Fuochi Artificiali, ecc) - Plateatici; - Strutture ricettive Alberghiere, Complementari e all’Aperto; - SUAP 	20	Pur nella vastità delle competenze (Commercio in sede fissa, su aree pubbliche, esercizi di somministrazione alimenti e bevande, Agriturismi, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, plateatici, fuochi artificiali, agenzie d’affari, strutture socio sanitarie, forme speciali di vendita, vendite straordinarie, acconciatori-estetisti, noleggio veicoli senza conducente, rimessa veicoli, distributori stradali e privati di carburanti, parchi di divertimento, sale giochi, trasporto pubblico non di linea, I.A.T., vendita produttori agricoli, edicole, ecc..) e con personale addetto a part-time la gestione delle pratiche e i rilasci autorizzatori si sono svolti nel rispetto dei tempi e senza problematiche.

OBIETTIVI PRIORITARI (TOT. PUNTI 30)

SCHEDA N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	PUNTI	DESCRIZIONE OBIETTIVO / CONTENUTO FASI E SCADENZA	RISULTATO
1	Regolamento Plateatici. Incarico e collaborazione	15	<p>Redazione di nuovo regolamento unico arredo, decoro urbano, de hors utilizzo e concessione plateatici. Attività commerciali e di somministrazione alimenti e bevande..</p> <p>Contenuto e Fasi:</p> <p style="padding-left: 20px;">1. Predisposizione regolamento per la valutazione dell’Amministrazione</p> <p>Scadenza 31.10.2016</p>	Obiettivo è stato realizzato nei termini stabiliti. Il regolamento unificato è al vaglio dell’Amministrazione

2	Incarico e collaborazione per la Determinazione Valori Aree fabbricabili ai fini tributari	10	<p>Determinazione dei valori delle aree fabbricabili del territorio ai fini dell'applicazione dei tributi comunali. Analisi del territorio sulla base di parametri che valorizzano sia positivamente che negativamente l'area</p> <p>Contenuto e Fasi: 1. Predisposizione del Lavoro da porre alla valutazione dell'Amministrazione</p> <p>Scadenza 31.10.2016</p>	<p>Il lavoro è stato concluso nei tempi stabiliti. La determinazione dei valori delle aree fabbricabili predisposto dal tecnico incaricato è al vaglio dell'Amministrazione</p>
3	Organizzazione nuovi eventi culturali non previsti in calendario manifestazioni	5	<p>Organizzazione eventi non compresi nel calendario delle manifestazioni approvato con D.G. n. 93 del 05.05.2016</p>	<p>Con D.G. 151/2016 Mercatino a scopo benefico "Exclusive Hand Made in Italy" 17 e 18/09/2016;</p> <p>D.G. 152/2016 Mercatino Vintage 14.08.2016 Porto Pacengo;</p> <p>D.G. 164/2016 "Miss & Mister del Garda for Italy" 06.01.2017 Dogana Veneta;</p> <p>D.G. 184/2016 Festeggiamenti 90 anni scuola materna "Mater Amabilis"</p>

RIEPILOGO OBIETTIVI:

Obiettivi di mantenimento della performance attuale – TOTALE PUNTI 70 ASSEGNATI: 70

Obiettivi di sviluppo/prioritari- TOTALE PUNTI 30 ASSEGNATI: 30

TOTALI PUNTI: 100 ASSEGNATI: 100

Lazise 15 Maggio 2017

IL RESPONSABILE AREA


COMUNE DI LAZISE (VR)

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI



Lazise, 25.05.2017

OGGETTO: Relazione per la valutazione dei risultati delle posizioni organizzative dell'area demografica per l'anno 2016

La sottoscritta Cavazza Maria Grazia, Responsabile Area Servizi Demografici dal 15.02.2016 al 31.12.2016, in convenzione per n. 9 ore dal Comune di Pescantina, relaziona circa gli obiettivi assegnati alla propria area per l'anno 2016, come approvati con deliberazione della G.M. n. 208 del 24.11.2016.

Con le risorse umane disponibili:

Responsabile Area Cavazza Maria Grazia;

Finotti Carla Istruttore

Buscardo Maurizio Esecutore Amministrativo;

si è ottenuto il raggiungimento degli obiettivi programmati per l'anno 2016 come sotto specificati:

OBIETTIVI RAGGIUNTI	NOTE	PUNTI	% RISULTATI	PUNTI
OBIETTIVO 1: ANAGRAFE- RESIDENZA IN TEMPO REALE E AIRE	Iscrizioni : 209 Cancellazioni: 162 Variazioni anagrafiche: 77 Rilascio carte di identità: 879	10	100%	10
	Variazioni AIRE con Invio al Ministero delle variazioni (AnagAire online) n. 20	10	100%	10
OBIETTIVO 2: STATO CIVILE-	Ricevimento e formazione atti: Nascita: n. 81 Matrimonio + pubblicazioni +gestione matrimoni civili e <u>Separazione e divorzi davanti</u> <u>all'Uff.dello Stato Civile:</u> n. 93 Morte: n. 83 Cittadinanza: n. 48	10	100%	10
OBIETTIVO N. 3: ELETTORALE	Tenuta e gestione delle liste elettorali: Revisioni dinamiche ordinarie: 2	10	100%	10

	Revisioni dinamiche straordinarie: 8 Gestione elezioni indette: 2 Agg. albo scrutatori e Presidenti seggio: n. 10 Raccolta firme referendum vari: n. 7			
OBIETTIVO N. 4: INA SAIA -ANPR	Elaborazione e costante invio giornaliero dati per l'aggiornamento degli archivi tributari, Inps e Motorizzazione Civile Predisposizione e allineamento anagrafe per entrata in vigore di ANPR	10	100%	10
OBIETTIVO N.5: POLIZIA MORTUARIA	Predisposizione contratti cinerari, loculi e tombe dei cimiteri Comunali, rilascio passaporti mortuari, pratiche di esumazione ed estumulazione, ordinarie e straordinarie: totale n. 36	10	100%	10
OBIETTIVO N. 6: ISTAT STATISTICHE MENSILI ED ANNUALI	Invio mensilmente ad Istat tramite ISTATEL di: D7A, D7B, D3, D4/D5, E APR4 P5 e comunicazione telematica di divorzi e separazioni davanti l'Uff. di Stato Civile conclusi; Comunicazioni dei risultati a Enti vari; Annuali: POSAS-STRASA; P2 E P3	10	100%	10
OBIETTIVO N.7: APPLICAZIONE L. 30 DEL 2007 (cittadini u.e.) GESTIONE CITTADINI EXTRACOMUNITARI	Gestione stranieri comunitari: Iscrizione, cancellazione e rilascio attestazione regolarità soggiorno anche permanenti Rinnovo dichiaraz. di dimora abituale. n. 25	10	100%	10

INDICATORI DI RISULTATO DEGLI OBIETTIVI

Assenza di disservizi accertata mediante:

1-Rispetto delle tempistiche stabilite da leggi e circolari per l'adempimento degli atti di competenza;

2-Verifica mancanza reclami

OBIETTIVI PRIORITARI

OBIETTIVO: Il raggiungimento degli obiettivi anno 2016 per l'Area Servizi Demografici è stato portato a termine con gestione dell'ufficio in convenzione di n. 9 ore con il Comune di Pescantina.

Nell'arco dell'anno sono stati indetti n. 2 Referendum (Popolare del 17.04.2017 e Consultivo del 04.12.2017); nonostante la presenza limitata in servizio dette consultazioni sono state espletate senza particolari problemi.

Si è cercato inoltre di coinvolgere maggiormente il dipendente Buscardo Maurizio nell'attività dell' Ufficio, dandogli incarichi che potessero essere da lui portati a termine senza difficoltà.

La Responsabile Area Servizi Demografici

Cavazza Maria Grazia



Comune di Lazise
Provincia di Verona

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20
37017 - LAZISE - VR
Tel. 045/6445-111
Fax 045/7580722
Partita IVA 00413860230

Prot. n. 10978

Lazise, li 8 maggio 2017

Al Nucleo di valutazione
Al Segretario comunale

O G G E T T O: relazione sull'attività e sugli obiettivi – anno 2016.

La sottoscritta, Checchini Stefania, responsabile dell'Area Economico Finanziaria, relaziona in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area per l'anno 2016, come approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 208 del 24.11.2016.

Risorse umane assegnate:

Ghirello Anna Maria

cat. B3

Collaboratore amministrativo

Antonelli Rita

cat. C1

Istruttore amministrativo

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

Attività	Punti
RAGIONERIA	50
Bilancio di previsione, DUP e nota di aggiornamento al DUP (con relativi allegati)	
Variazioni al bilancio di previsione per adeguare gli stanziamenti alle esigenze dei vari uffici	
Salvaguardia equilibri di bilancio	
Certificato al bilancio di previsione con relativa trasmissione telematica	
Rendiconto della gestione (con relativi allegati)	
Trasmissione telematica in formato XML Rendiconto della gestione	
Certificato al rendiconto con relativa trasmissione telematica	
Pareggio di bilancio: compilazione modelli, monitoraggio, certificazione finale	
Pareggio di bilancio: coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente per il raggiungimenti degli obiettivi del Patto di stabilità	
Assistenza al Revisore dei conti per predisposizione pareri allegati al bilancio e sue variazioni, rendiconto, questionari Corte dei Conti	
Registrazione impegni e accertamenti	
Emissione di reversali e mandati	
Copertura sospesi di tesoreria e gestione rapporti con il tesoriere	
Gestione registri IVA, liquidazioni mensili, dichiarazione IVA	
Mod. IRAP	
Mod. 770 ordinario	

E' stata garantita tutta l'attività del settore nel rispetto di tutte le scadenze normative, fiscali e contabili.

Si segnala, peraltro, che nell'esercizio 2016 gli enti locali che non avevano aderito alla sperimentazione hanno dovuto affiancare alla contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

L'avvio della contabilità economico patrimoniale e l'adozione del piano dei conti integrato hanno richiesto la codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato e l'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente al 1° gennaio 2016, ottenuto riclassificando l'ultimo stato patrimoniale/conto del patrimonio, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011, avvalendosi della ricodifica dell'inventario e applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale n. 9.3.

Tale attività di carattere eccezionale ha comportato un ulteriore aggravio dell'operatività dell'ufficio che, sommata alle sempre più frequenti richieste di monitoraggi e certificazioni correlati al bilancio da parte degli organi di controllo esterni (da gestire su piattaforme diversificate), ha prodotto quale risultato che anche il solo mantenimento della performance è comunque diventato un obiettivo straordinario.

Inoltre, nell'esercizio 2016, i nuovi principi contabili hanno previsto con notevole anticipo (al 31 luglio) la presentazione del DUP, la verifica degli equilibri di bilancio e le operazioni di assestamento di bilancio. Tale anticipazione ha creato moltissime difficoltà se si pensa che nel mese di luglio non è ancora chiaro il quadro normativo di finanza pubblica per il triennio successivo e i dati contabili sono ancora prematuri per poter verificare concretamente la salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Infine, l'esercizio 2016 ha visto il superamento del Patto di stabilità e l'introduzione del pareggio di bilancio per la verifica dei vincoli di finanza pubblica. Il nuovo metodo per la verifica del raggiungimento dei vincoli di finanza pubblica ha avuto un impatto particolarmente pesante nella gestione degli impegni di spesa in c/capitale, considerata l'esigenza dell'Amministrazione comunale di attivare le procedure di gara per l'affidamento di lavori ma anche la necessità di garantire il rispetto dei vincoli, tenuto conto che la certezza dell'inclusione dei Fondi Pluriennali vincolati quali entrate utili ai fini del pareggio di bilancio si è avuta solo nel mese di dicembre 2016. L'ufficio si è trovato quindi nella difficile condizione di dover operare in un quadro normativo non chiaro.

Anche gli adempimenti collegati alla fatturazione elettronica e allo split payment hanno accresciuto notevolmente il carico lavorativo dell'ufficio.

Di seguito, alcuni indicatori:

Data di approvazione del bilancio di previsione

Anno 2013:	03/09/2013
Anno 2014:	11/08/2014
Anno 2015:	17/06/2015
Anno 2016:	27/03/2016

Il positivo trend della data di approvazione del bilancio è dimostrativo del miglioramento della performance

Data di approvazione del rendiconto di gestione

Anno 2012:	30/04/2013
------------	------------

Rilascio C.U. Gestione buoni pasti dipendenti Conto annuale Comunicazioni Inail (denuncia annuale retribuzioni, denunce telematiche di infortunio) e liquidazione premi Attività di sostituto d'imposta Mod. 770 semplificato Monitoraggi Attività di collaborazione al Nucleo di valutazione	
--	--

SETTORE PERSONALE

L'Ufficio provvede alla gestione delle risorse umane sia sotto il profilo economico sia sotto il profilo giuridico.

La gestione della programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2016 è stata particolarmente difficoltosa a causa dell'obbligo previsto per gli anni 2015 e 2016 dalla legge di stabilità L. n. 190/2014 (legge di stabilità 2015) di destinare le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato alla ricollocazione nei propri ruoli delle unità soprannumerarie destinarie dei processi di mobilità.

Lo sblocco delle assunzioni è avvenuto solo il 29.02.2016 per la polizia municipale e il 18.07.2016 per il restante personale.

Conseguentemente, l'ufficio è dovuto intervenire ben 5 volte nel corso dell'esercizio 2016 per la modifica e/o integrazione degli atti di programmazione e questo rappresenta un fatto eccezionale (deliberazioni di G.C. n. 72/2016, n. 147/2016, n. 177/2016, n. 182/2016 e n. 224/2016). Inoltre, nel corso del 2016, l'ufficio personale ha:

- predisposto e concluso ben n. 6 (sei) procedure di mobilità in entrata
- gestito n. 5 (cinque) convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004
- gestito n. 1 (uno) comando
- gestito le assunzioni vigili stagionali

Per il 2016 è stato garantito il mantenimento della performance e portato a termine l'eccezionale carico lavorativo di cui sopra, nei termini e nei modi richiesti dall'amministrazione comunale: il tutto con le medesime risorse umane assegnate.

Sono state predisposte n. 3 pratiche di sistemazione di posizione assicurativa tramite il portale Passweb, che rappresentano un'attività di carattere straordinario se si tiene conto dell'esiguità delle risorse umane assegnate.

L'Ufficio ha provveduto a dare idoneo supporto all'attività del Segretario comunale in qualità di Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Da segnalare la cospicua attività connessa alla conclusione del processo di valutazione delle performance riferito all'annualità 2015 mediante: fattivo supporto all'attività del Nucleo di valutazione; predisposizione ed elaborazione della Relazione sulla performance.

Anno 2013: 29/04/2014
 Anno 2014: 30/04/2015
 Anno 2015: 30/04/2016

E' sempre stata garantita l'approvazione del rendiconto entro i termini di legge

Variazioni al bilancio di previsione

Anno 2013: n. 1
 Anno 2014: n. 3
 Anno 2015: n. 5
 Anno 2016: n. 7

Mandati di pagamento emessi

Anno 2013: n. 2190
 Anno 2014: n. 2165
 Anno 2015: n. 2974
 Anno 2016: n. 3411

Nel 2016 i mandati sono aumentati del 14,69% rispetto al 2015

Ordinativi di incasso emessi

Anno 2013: n. 1063
 Anno 2014: n. 1094
 Anno 2015: n. 2294
 Anno 2016: n. 2717

Nel 2016 gli ordinativi di incasso sono aumentati del 18,43% rispetto al 2015, tenuto conto che già dal 2015 gli ordinativi di incasso erano raddoppiati rispetto agli esercizi precedenti.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

Attività	Punti
SERVIZIO RISORSE UMANE	20
Istruttoria gestione personale	
Controllo cartellini	
Gestione iter congedi, permessi	
Gestione esterna elaborazioni stipendi	
Liquidazione competenze mensili agli amministratori e al personale dipendente	
Calcolo spesa del personale	
Deliberazione fabbisogno, eccedenze, varie	
Procedure assunzione a tempo indeterminato e determinato, mobilità	
Comunicazioni telematiche (Co Veneto, PERLAPA, L. 104/92, GEPAS, Anagrafe prestazioni)	
Predisposizione documentazione per pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, liquidazione TFR e TFS	
Gestione mensile tassi presenza/assenza	

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Predisposizione bilancio di previsione 2016/2018 e relativi allegati
- Punti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO: approvazione del bilancio di previsione 2016/2018 entro il 31.03.2016

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2016/2018 da parte della Giunta comunale	entro 28.02.2016
2	Deposito presso la segreteria comunale del progetto di bilancio per la consultazione da parte dei consiglieri	entro il 20.03.2016
3	Approvazione del bilancio di previsione 2016/2018	entro il 31.03.2016

INDICATORI DI RISULTATO

Fase 1: la Giunta comunale ha approvato lo schema del bilancio di previsione ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 con deliberazione n. 39 del 25.02.2016. **La fase 1 è stata completata nei tempi assegnati.**

Fase 2: con nota prot. n. 6059 del 16.03.2016, l'ufficio ragioneria ha provveduto al deposito della schema di bilancio di previsione 2016/2018, comprensivo degli allegati, presso la segreteria comunale. **La fase 2 è stata completata nei tempi assegnati.**

Fase 3: il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2016/2018 con deliberazione n. 12 del 30.03.2016. **La fase 3 è stata completata nei tempi assegnati.**

SCHEDA 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Cessione partecipazione azionaria nella Società
Aeroporto Valerio Catullo di Villafranca – Punti 10

DESCRIZIONE OBIETTIVO: dismissione partecipazione azionaria nella Società Aeroporto
Valerio Catullo di Villafranca

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Conclusione della procedura di dismissione partecipazione azionaria nella Società Aeroporto Valerio Catullo di Villafranca	entro il 31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO

Fase 1:

- a) pubblicazione del bando di gara per la cessione della partecipazione azionaria all'Albo pretorio on-line, sul profilo committente e sulla G.U. Serie Speciale – n. 55 del 16.05.2016;
- b) determinazione n. 61 del 18.07.2016 di presa d'atto di procedura di gara deserta
- c) deliberazione di Giunta comunale n. 145 del 01.08.2016 di presa d'atto di gara deserta ed esercizio del diritto di recesso
- d) invio all'Aeroporto Valerio Catullo nota prot. n. 19655 del 01.08.2016 di richiesta liquidazione della quota azionaria.

La fase 1 è stata completata nei tempi assegnati.



SCHEDA 3

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità
- Punti 3**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità coerentemente con il nuovo impianto legislativo (D.Lgs. n. 118/2011)

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità per l'approvazione da parte del Consiglio comunale	entro il 31.12.2016

INDICATORI DI RISULTATO

Fase 1: con deliberazione di Consiglio comunale n. 38 del 24.11.2016 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità

SCHEDA 4

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: rispetto Pareggio di bilancio -
Punti 2**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: dovrà essere monitorata la spesa inerente l'area di competenza al fine di garantire il rispetto del Pareggio di bilancio (ex Patto di Stabilità)

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Rispetto del pareggio di bilancio	31 dicembre 2016

INDICATORI DI RISULTATO

Per l'anno 2016 il Pareggio di bilancio risulta rispettato (vedi certificazione finale prot. n. 6843 del 25.03.2017).

Checchini Stefania





Comune di Lazise
Provincia di Verona

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20
37017 - LAZISE - VR
Tel. 045/6445-111
Fax 045/7580722
Partita IVA 00413860230

Prot. n.

8127/2016

Lazise, li 6 Aprile 2017

Al Nucleo di valutazione

Al Segretario comunale
S E D E

O G G E T T O: relazione sull'attività e sugli obiettivi – anno 2016

Il sottoscritto Arch. Umberto Minuta con decreto Sindacale, è attualmente titolare di posizione organizzativa dell' Area Lavori Pubblici e Patrimonio dal Novembre 2013 ai sensi dell' ex art.110 del D. Lgs 267/2000.

Di seguito, presento sintetica relazione dell'attività e degli obiettivi raggiunti, conformemente alle direttive degli Organi di governo.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Lavori Pubblici - Patrimonio
Arch. Umberto Minuta

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE		
Attività : MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE	Punti	% risul.
	40	100
Opere pubbliche		
Acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi		
Manutenzione patrimonio e territorio		
Piano opere Triennale		

E' stato garantito il regolare servizio dell' ufficio proteso al mantenimento delle attuali performance. Siamo stati in grado di rispettare le tempistiche stabilite dagli organi di governo per l' adempimento degli atti di competenze.

Nella Fattispecie sono state Realizzate le opere di manutenzioni della pubblica illuminazione di Via Roma oltre le manutenzioni dei locali patrimoniali, con l' aggiunta la chiusura lavori diverse opere pubbliche quali, il parcheggio "Casara" il nuovo punto di raccolta dei rifiuti, le nuove gallerie cimiteriali di Colà.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

ATTIVITA': MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD DI FUNZIONAMENTO	Punti	% risul.
	70	100
<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio Permessi Occupazione suolo Pubblico; - Rilascio di Autorizzazioni al transito in centro storico; - Servizio CED; - Comunicazione Dati AVCP; 		

Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi richiesti dall'Amministrazione comunale.

Sono stati rilasciati n.21 Permessi di occupazione di suolo pubblico;

Sono stati rilasciati 29 autorizzazioni ad attraversamenti stradali anche mediante puntuali provvedimenti di Sopralluogo congiunto.

Sono stati garantito e mantenuto il servizio CED, e la comunicazione puntuale al Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici per ogni provvedimento di cui necessitava.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

ATTIVITA': MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD DI FUNZIONAMENTO	Punti	% risul.
	10	100
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione personale esterno; - Rilascio di Autorizzazioni per attraversamenti stradali; - Coordinamento personale esterno pro manifestazioni; - Gestione Strade altre proprietà su territorio comunale; - Gestione rete servizi su territorio comunale; - Rilascio autorizzazioni di attraversamento per opere stradali 		

Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi richiesti dall'Amministrazione comunale.

Il personale esterno che consta di n. 9 operai è stato coordinato per le assistenze alle manifestazioni comunali, nonché una serie di opere manutentive sul territorio e sul patrimonio comunale considerato il livello qualificato degli stessi.

Sono stati rilasciati n. 29 Permessi di attraversamenti stradali sul territorio comunale;

Di concerto con l' ente gestore AGS per le linee di acque Nere ed acque bianche sono state gestite le manutenzioni di predetti impianti.

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 10)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Predisposizione atti per chiusura Contabile dei lavori per Riqualificazione dei parcheggi denominati “Casara” e S. Martino rendendoli Attivi nella gestione.

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Istruttoria per predisposizione di in

PUNTI 10

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA	
1	Verificata la copertura finanziaria e affidati gli incarichi di progettazione sono state aggiudicate le gare e le opere sono state concluse per Luglio 2016 (tali da permettere la gestione viabile del Territorio) a corredo, approvazione del C.R.E.	28 Aprile 2016	Con provvedimenti n. 222 del 26/10/2015 sono state Chiuse le opere con approvazione del Certificato di regolare esecuzione.

A tutto oggi le opere sono Ultimate nel “Corpus” tale da permettere la gestione.

In merito al parcheggio S. Martino sono in corso la ultimazione delle opere di una pertinenza di tratto (Ciclopedonale autorizzata con perizia) che non incide sulla gestione viabile.

SCHEDA 2**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Nuove Gallerie Cimiteriali di Colà**

DESCRIZIONE OBIETTIVO :Appalto per realizzazione di nuove Gallerie Cimiteriali a completamento del già esistente cimitero.

PUNTI 10

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA	
1	Fine dei lavori da parte della ditta entro termini contrattuali	Entro 12/2016	Consegna dei lavori del 1.06/2016 ed ultimazione del 30/09/2016
2	Fine Lavori	Entro i termini. contrattuali	Provvedimento di Stato finale di contabilità del 30/11/2016

Predetta opera risultava il secondo appalto più consistente dopo la Chiusura della annosa questione dell' appalto della Casa di Riposo. L' ufficio è riuscito a condurre a fine i lavori, secondo i termini contrattuali. Va rilevato inoltre che si è garantito all' utenza nuovi n. 96 loculi e 8 cappelle/tombe interrate.

L' opera (che completava un fronte architettonico mai ultimato) è stata consegnata e ultimata per le date ricorrenti di Novembre del 2016 ed a tutto oggi svolge le regolari funzioni per l' utenza.

SCHEDA 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Progetto ed esecuzione del nuovo Punto di raccolta rifiuti sito nel parcheggio marra di Lazise.

DESCRIZIONE OBIETTIVO : a seguito di incarico professionale e successiva approvazione della documentazione tecnica, è stata indetta ed aggiudicata relativa gara per i lavori esecutivi. Lavori conclusi, opera in funzione e consegnata al competente ufficio ecologia per la gestione.

PUNTI 8

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA	
1	Fine dei Lavori entro termini contrattuali	Termini contrattuali	Fine Lavori del 1/09/2016
2	Fine dei Lavori e contabilizzazione	30/08/2014	Approvazione del C.R.E. con Det. del 22.09.2016

L' opera di ristrutturazione e ampliamento del nuovo punto di raccolta, ha rappresentato una proposta ampiamente condivisa con l' amministrazione reggente e con il competente ufficio di gestione dell' ecologia. L' opera conclusa nelle more delle definizioni contrattuali è stata consegnata ed assolve correttamente le funzioni gestionali secondo gli obbiettivi prefissati.

SCHEDA 4**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Rispetto del patto di stabilità**

DESCRIZIONE OBIETTIVO : tenuto di una normativa vigente che impone il controllo ed il monitoraggio continuo della spesa dell' ufficio, sono state attivate procedure relative a garantire il rispetto del patto di stabilità.

PUNTI 2

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA	
1	Controllo procedurale dei spesa mensile, riguardante spese correnti e pianificazione delle opere manutentive e nuove opere pubbliche in programmazione.	31.12.2016	Controllo della spesa entro il 31/12/2016.

Arch. Umberto Minuta



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Città  Cardioprotetta

Ufficio ecologia e demanio lacuale

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20
37017 – LAZISE – VR
Tel. 045/6445-111
Fax 045/7580722

PEC: comune.lazise.urp@halleypec.it

Lazise, 11.05.2017.

Prot.: 11234.

Oggetto: Obiettivi 2016 – Relazione area ecologia / demanio lacuale.

Spett. Ufficio Personale
SEDE Municipale

Con riferimento al Piano Degli Obiettivi 2016, riportante gli obiettivi di mantenimento della performance e gli obiettivi prioritari, come da schede allegate, si relaziona quanto segue:

Obiettivi Di Mantenimento :

- **Gestione aree demaniali ex Magistrato alle acque:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.
- **Gestione aree portuali:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.
- **Rilascio autorizzazioni allo scarico:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.
- **Gestione pacchetto assicurazioni:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.
- **Gestione servizio rifiuti:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.

Obiettivi Prioritari:

- **Servizio parcometri in 3 nuovi parcheggi:** Obiettivo raggiunto nel contenuto e nelle fasi di attività.
- **Bando nuova graduatoria sessennale posti barca nei porti:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.
- **Controllo nuovo punto raccolta rifiuti Marra:** Obiettivo raggiunto nel rispetto delle attività del servizio e degli indicatori di risultato.
- **Rispetto Patto di Stabilità:** Obiettivo raggiunto con monitoraggio delle spese.

Cordiali saluti

Il Responsabile servizi
Vando Chignola



PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2016

AREA ECOLOGIA - DEMANIO IDRICO LACUALE

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

VANDO CHIGNOLA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Gestione Ecologia – Demanio Lacuale - Assicurazioni.
- **Gestione Aree demaniali ex Magistrato alle Acque**
- **Gestione Aree portuali**
- **Rilascio Autorizzazioni allo scarico**
- **Gestione servizio rifiuti**
- **Gestione pacchetto assicurazioni**

RISORSE UMANE

AZZALI ALESSANDRO	CAT. C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ZANINI GIUSEPPE	CAT. D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio a cui è destinato.
01	Monitor	FexScan L557	Ecologia e Demanio
03	Computers	Acer Veriton	Ecologia e Demanio
02	Monitors	HP 1825	Ecologia e Demanio
01	Stampante	HP 1220C	Ecologia e Demanio

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

(TOTALE P.TI 70)

- **Gestione Aree demaniali ex Magistrato alle Acque**
- **Gestione Aree portuali**
- **Rilascio Autorizzazioni allo scarico**
- **Gestione servizio rifiuti**
- **Gestione pacchetto assicurazioni**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Gestione Aree demaniali ex Magistrato alle Acque

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale - Punti 30

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Rilascio licenze di boe, concessioni per l'attività di noleggio pattini e natanti e per l'esercizio dell'attività venatoria. Istruttoria ed inoltro alla Regione Veneto di tutte le richieste rimborso cauzione prodotte dai privati titolari di boa d'ormeggio in varie annualità. Spedizione a tutti i titolari di concessione di boe della nuova modulistica per il rinnovo con riscossione dei canoni demaniali derivanti anche dalla concessione di pontili e in genere di tutte le autorizzazioni rilasciate sul demanio lacuale con predisposizione archivio cartellare e informatico delle concessioni.

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:

1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Gestione Servizio Aree portuali

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Manutenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Punti 15

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Gestione dell'occupazione secondo specifica concessione per tutti gli spazi acquei. Continuo aggiornamento graduatoria e sua pubblicazione (82 per porto nuovo Lazise, 39 per porto vecchio, 126 per porto Pacengo, boe n. 6) e delle 4 aree portuali a terra .

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:
 1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
 2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Rilascio Autorizzazioni allo scarico

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Punt
5

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Istruttoria e sopralluoghi a seguito richieste di autorizzazione allo scarico sul suolo di abitazioni, piscine ed insediamenti con scarichi assimilabili ai domestici ai sensi del D.Lgs 152/2006 .
Introiti delle relative spese di istruttoria e sopralluoghi.

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:
1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di competenza;
 2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Gestione pacchetto assicurazioni

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Puntì 10

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Gestione delle polizze in corso e stipula di nuove mediante la società di brokeraggio Citybrokers di Verona.

Controllo e istruzione di tutte le documentazioni da avviare alle competenze del Broker.

Istruzione di tutte le pratiche per danni al patrimonio.

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:

1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Gestione Servizio Rifiuti

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Punti 10

DEN

DESC
garan

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Attivazione in caso di abbandono di rifiuti su area pubblica, ingombranti e non, con predisposizione del loro recupero.

Organizzazione lavaggi del centro storico di Lazise con macchina lavasciuga nel periodo di alta affluenza turistica.

Segnalazioni indirizzate a Consorzio di Bacino VR2 e ditta Serit in caso di negligenze o mancanze riscontrate nell'esecuzione del capitolato d'appalto per applicazione di sanzioni.

Campagna informativa alla cittadinanza, alle utenze commerciali sul corretto smaltimento dei rifiuti secondo le tipologie di raccolta. Sopralluogo presso le grandi utenze (ca. 240) del territorio comunale per aggiustare le modalità di conferimento.

Redazione atti per e con Consorzio di Bacino VR2 . Posa cestini in centro. Rimozione alghe.

Riunioni di servizio con ditta ed amministratori comunali per migliorie del servizio.

FASE

1

INDIC

INDICATORI DI RISULTATO

- Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di competenza;
- Mantenimento percentuale raccolta differenziata sopra il 50%.

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Servizio parcometri

- Punti 8

**DESCRIZIONE OBIETTIVO : Organizzazione del servizio a pagamento con parcometri in 3 nuovi
parcheggi: Lazise Via S. Martino – Casara – Pacengo via Porto**

FASI

CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ

SCADENZA 30 novembre 2015

1

Installazione e messa in opera di 6 postazioni a pagamento con parcometri, a rilascio ticket prepagati.

Affidamento a ditta specializzata della raccolta moneta dai parcometri e loro deposito presso la Tesoreria Comunale.

Gestione del servizio riparazioni e controllo con affidamento di detto servizio ad una ditta per le riparazioni software ed hardware, nonché servizio di assistenza agli utenti con reperibilità del personale della ditta.

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

SCHEDA 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Predisposizione ed effettuazione atti bando per nuova graduatoria sessennale per assegnazione posti barca nei porti di Lazise e Pacengo. – Puntì 10

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Arrivare a consentire, con la predisposizione del bando l'assegnazione per sei stagioni dei posti natante ai nuovi subentranti ai vecchi concessionari.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1		31 dicembre 2015

Si predispongono a seguito di rapporti con Regione Veneto, Ispettorato di Porto e tutti i Comuni della Riviera Veronese del Garda le nuove Linee Guida con tutti gli atti afferenti al bando per consentirne la pubblicazione contemporanea sui siti Internet degli Enti e BUR della regione. Vaglio di tutte le domande che pervengono per decidere le esclusioni.

Organizzazione con commissione delle estrazioni per la nuova graduatoria suddivisa secondo Porto e priorità dettate dalle Linee Guida approvate dalla Giunta Regionale.

Estrazioni davanti al pubblico in sala consiliare con stesura verbali e classifica. Atti di approvazione.

SCHEDA 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Nuovo punto raccolta rifiuti Marra.

- Punti 10

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Organizzazione e controllo servizi ed accessi alle Presse.

FASI

CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ

SCADENZA

1

31 ottobre 2015

Si organizza e controlla il nuovo servizio per le utenze rifiuti del centro storico di Lazise con l'accesso controllato al punto raccolta rifiuti. Ci si serve di operatori che controllano il corretto conferimento in tre presse (secco – plastica – carta) dei rifiuti prodotti dalle attività soprattutto ed il conferimento dell'umido con nuovi contenitori consegnati agli aventi diritto.

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

SCHEDA 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : rispetto Patto di Stabilità

punti 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO : dovrà essere monitorata la spesa inerente l'area di competenza al fine di garantire il rispetto del Patto Interno di Stabilità.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1		31 dicembre 2016

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Il resp. Area Ecologia / Demanio Lacuale



Vando Chignola



Comune di Lazise
Provincia di Verona

UFFICIO PERSONALE

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20
37017 - LAZISE - VR
Tel. 045/6445-111
Fax 045/7580722
Partita IVA 00413860230

Prot. n. 6674

Lazise, li 23 marzo 2017

Al Nucleo di valutazione

O G G E T T O: relazione sull'attività e sugli obiettivi – anno 2016.

Il sottoscritto Tosoni Roberto, con decreti sindacali succedutisi nel corso dell'anno senza soluzione di continuità, è stato nominato titolare di posizione organizzativa dell'Area Tecnica Edilizia Privata e Urbanistica che si articola attraverso i seguenti servizi:

- Gestione Edilizia,urbanistica.
- Programmazione urbanistica del Territorio.
- Gestione procedure amministrative riguardanti vincoli ambientali e paesaggistici del territorio.
- Sportello edilizia e Piano Casa – Rapporti con utenti – cittadini – tecnici
- Contenzioso Edilizio.
- Gestione rapporti con Soprintendenza per procedure inerenti Beni Monumentali e archeologici.
- Rapporti con Enti superiori.
- Rilascio ed inoltro agli enti e Privati dell'Autorizzazioni Paesaggistiche in collaborazione con Area LL.PP.

di seguito, si produce sintetica relazione dell'attività e degli obiettivi raggiunti, conformemente alle direttive degli Organi di governo.

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2016

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ROBERTO TOSONI

DESCIZIONE DEL SERVIZIO

- Gestione Edilizia,urbanistica.
- Programmazione urbanistica del Territorio
- Gestione procedure amministrative riguardanti vincoli ambientali e paesaggistici del territorio
- Sportello edilizia e Piano Casa – Rapporti con utenti – cittadini – tecnici
- Contenzioso Edilizio
- Gestione rapporti con Soprintendenza per procedure inerenti Beni Monumentali e archeologici.
- Rapporti con Enti superiori

RISORSE UMANE

VESENTINI GIGLIOLA	CAT. B4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
ALOISI ALESSANDRA	CAT. C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO part time (in forza all'ufficio sino al novembre 2016 poi assente per malattia)
RIGHI PALO	CAT. C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO part time
BARI MAURIZIO	CAT. C1	ISTRUTTORE TECNICO (in forza all'ufficio sino al 30.06.2016)
ORAZIO CLAUDIA	CAT. D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio a cui è destinato.
01 Urbanistica	Monitor	Samsung 24" LCD S24C45M	Edilizia Privata e
01 Urbanistica	Computer	Acer Veriton X2611G_HC	Edilizia Privata e
01	Monitor	Samsung 24" LCD S24C45M	Edilizia Privata (Claudia)
01	Computer	Acer Veriton X480G	Edilizia Privata (Claudia)
01 (Alessandra)	Monitor	Acer LCD AL 1715	Edilizia Privata
01 (Alessandra)	Computer	ABS Computer 6N.22238	Edilizia Privata
01	Monitor	GATEWAY MW 19	Edilizia Privata (Giliola)
01	Computer	Acer Veriton X480G	Edilizia Privata (Giliola)
01	Monitor	GATEWAY MW 19	Edilizia Privata (Maurizio)
01	Computer	Acer Veriton X261G	Edilizia Privata (Maurizio)
01	Stampante	Canon IRC 2380 i	Edilizia Privata e Urbanistica
01	Monitor	Acer LCD V173	Edilizia Privata (Ilaria)
01	Computer	Acer Veriton X270	Edilizia Privata (Ilaria)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
GESTIONE SERVIZIO: Edilizia nel territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Rilevazioni Statistiche – Punti 5	
SERVIZI	DATI 2015	DATI 2016
Domande di permessi di costruire	176	163
Permessi di costruire rilasciati	146	130
Domande certificati di agibilità	90	99
Certificati di agibilità rilasciati	50	15
D.I.A. presentate	23	31
S.C.I.A. presentate	116	124
C.I.L. (comunicazione attività libera) + C.I.L.A. (comunic. attività libera ass.)	80	82
Accesso agli atti	180	190
Accesso agli atti con estrazione di copia	180	210
Autorizzazioni paesaggistiche	221	194
Accertamenti di compatibilità paesaggistica	10	5
Istanze di P.U.A.	9	2
P.U.A. adottati	2	5
P.U.A. convenzionati	2	2
Certificati di destinazione urbanistica	90	109
Varianti al P.I. adottate	1	3
Varianti al P.I. approvate	4	3
Varianti al P.A.T.	===	===
Sopralluoghi per abusi e/o contenziosi	18	10

**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE
(TOTALE P.TI 35)**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Edilizia nel Territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Manutenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Punti 15

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- Permessi di costruire, S.C.I.A., C.I.L.A., C.I.L.;
- D.I.A. e D.I.A. Legge Regionale 14/09;
- Certificati di Agibilità;
- Deposito cementi armati;
- D.P.R. 380/01 gestione contributi oneri concessori /(oneri di urbanizzazione e costo di costruzione)
- Diritti di segreteria
- Controllo edilizio sul territorio (in collaborazione con la Polizia Locale);
- Autorizzazioni varie;
- Sportello Unico Edilizia, Piani Casa, Strumenti attuativi
- Consulenza ai tecnici esterni, ai cittadini per indicazioni in merito alle procedure

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:
 1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
 2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

Si ritiene siano stati raggiunti gli obiettivi fissati in quanto i tempi per il completamento dell'iter amministrativo relativamente ai singoli procedimenti sono stati rispettati, pur alla luce della carenza di personale.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Urbanistica nel Territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Punti 15

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata e/o pubblica;
- Certificati di destinazione urbanistica D.P.R. 380/01;
- Deposito e verifica frazionamenti D.P.R. 380/01;
- Interventi edilizi necessitanti di convenzione urbanistica a seguito della richiesta di regolarizzazione delle opere di urbanizzazione mancanti e/o carenti
- Programmazione Urbanistica del Territorio (Varianti al P.A.T. ,Accordi di Programma confronti programmatori, operativi con Sindaco, Segretario, ed Uffici Responsabili)
- Gestione P.I., Regolamento Edilizio e Norme Tecniche Operative, con verifica ed affinamento delle stesse a seguito dell'entrata in vigore di nuova normativa;
- Gestione P.I Autorizzazioni varie;
- Confronti ed operatività per l'affidamento a ditte e/o professionisti specializzati per studi urbanistici, fattibilità di interventi finalizzati al programma amministrativo

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:
 1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
 2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

Si ritiene siano stati raggiunti gli obiettivi fissati in quanto i tempi per il completamento dell'iter amministrativo relativamente ai singoli procedimenti si sono mantenuti gli standard e le tempistiche previste dalla legge pur alla luce della carenza del personale.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Gestione Servizio Beni Culturali ed Archeologia

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale – Punti 5

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- Gestione rapporti con Soprintendenza Beni Culturali ed Ambientali ed Enti Sovraordinati
- Gestione rapporti con Soprintendenza Beni Archeologici ed Enti Sovraordinati

INDICATORI DI RISULTATO

- assenza di disservizi accertata mediante:
 1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
 2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

Sono state rispettate le tempistiche per comunicazione, trasmissione di atti, riscontro a richieste, con gli uffici della Soprintendenza Beni Culturali ed Ambientali ed Enti Sovraordinati e Soprintendenza Beni Archeologici ed Enti Sovraordinati
Obiettivo pienamente raggiunto.

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 60)

SCHEMA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : P.U.A. " Morando

- Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO : in conformità a quanto stabilito dal P.I. Vigente alla luce dell'approvazione della Variante 4/b al P.I intervento di espansione residenziale da realizzarsi attraverso l'adozione ed approvazione di Piano Urbanistico Attuativo.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Proposta adozione	31 agosto 2016
2	Proposta approvazione definitiva	31 ottobre 2016
3	Sottoscrizione Convenzione Urbanistica	31 gennaio 2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Proposta di Adozione P.U.A. giusta Deliberazione n. 150

del **08.08.2016**

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

Proposta di Approvazione P.U.A. giusta Deliberazione n. 178

del **10.10.2016**

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

Sottoscrizione Convenzione Urbanistica

Pertanto l'ufficio ha predisposto entro il termine la proposta di deliberazione relativa all'approvazione P.U.A. che è stata portata in G.C. entro il termine fissato.
Obiettivo raggiunto.

SCHEDA 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : P.U.A. S.Giorgio

Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO : in conformità a quanto stabilito con la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 2014 relativa all'approvazione della variante al P.U.A. denominato " S. Giorgio " predisposizione successiva deliberazione di Giunta Comunale per rettifica/aggiornamento/adeguamento/correzione schema di convenzione urbanistica; stipula della stessa ed acquisizione al patrimonio comunale delle aree Standard Primario previa approvazione collaudo definitivo.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Proposta deliberazione per rettifica/aggiornamento/adeguamento/correzione	15 agosto 2016
2	Stipula e sottoscrizione convenzione	31 agosto 2016
3	Proposta delibera Giunta approvazione collaudo	31 ottobre 2016

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

1	Proposta deliberazione per integrazione/adeguamento n. 144	01 agosto 2016
---	--	----------------

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

2	Stipula e sottoscrizione convenzione	02 agosto 2016
---	--------------------------------------	----------------

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

3	Delibera Giunta approvazione collaudo n. 188	27 ottobre 2016
---	--	-----------------

Tutte le procedure amministrative e le attività sono state espletate nei tempi fissati.
Obiettivo raggiunto.

SCHEDA 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO :Accordo attuato a mezzo di P.U.A. denominato "Vallesana"
Punti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO: in conformità a quanto stabilito dalla Var.4a/1 al P.I. approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 11.08.2015 per la parte inerente l'accordo di pianificazione ai sensi degli artt. 17, commi 4 e 6 della L.R. 11/2004 da attuarsi in loc. "Vallesana"

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Proposta adozione P.U.A.	31 maggio 2016
2	Proposta approvazione definitiva	31 dicembre 2016

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 1**

1 Proposta adozione P.U.A. Delibera di Giunta Comunale n. 110 del 26 maggio 2016

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 2**

2 Proposta approvazione definitiva Delibera di Giunta Comunale n. 195 del 27 ottobre 2016

Tutte le procedure amministrative e le attività sono state espletate nei tempi fissati.
Obiettivo raggiunto.

SCHEDA 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Variante Parziale al P.I. Vigente

Punti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Selezione nominativi dei professionisti da inviare alla centrale unica di committenza; assegnazione incarico per stesura variante al P.I.; Adozione ed Approvazione Variante Parziale n. 5 al P.I. Vigente

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Selezione nominativi professionisti da trasmettere alla Centrale Unica di committenza al fine dell'espletamento della gara per l'assegnazione dell'incarico di cui all'oggetto	31 ottobre 2016
2	Assegnazione Incarico per la redazione della Var. 5 al P.I.	31 gennaio 2017
2	Proposta adozione	31 agosto 2017
3	Proposta approvazione definitiva	31 dicembre 2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Stesura del Verbale selezione nominativi dei Professionisti da inviare alla Centrale Unica di Committenza prot. n. 25921

17.10.2016

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

Assegnazione incarico determina n. xx del

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

Proposta adozione Variante n. 5 al P.I. Vigente delibera di CC: n xxxx del

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 4

Proposta approvazione Variante n. 5 al P.I. Vigente delibera di CC: n xxxx del

SCHEDA 5**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Variante Parziale al P.I. Vigente****Punti 15**

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Variante all'Accordo di Pianificazione Urbanistica n. 3 del P.I. (ex n. 6 del P.A.T.) ai sensi degli artt. 6 e 36 L.R.V. n. 11/2004 e art. 11 Legge N. 241/1990 e s.m.i. finalizzato alla realizzazione di varie opere di rilevante interesse pubblico nel territorio del Comune di Lazise.

(Area Progresso)

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Proposta adozione	31 luglio 2014
2	Proposta approvazione definitiva	31 marzo 2015
3	Stipula e sottoscrizione convenzione accordo	31 agosto 2016

INDICATORI DI RISULTATO**COMPIMENTO FASE 1**

Adozione Variante accordo di pianificazione n.3 giusta deliberazione di C.C. n. 20 del 18.06.2014

INDICATORI DI RISULTATO**COMPIMENTO FASE 2**

Approvazione Variante accordo di pianificazione n. 3 giusta deliberazione di CC: n. 2 del 26.01.2015

INDICATORI DI RISULTATO**COMPIMENTO FASE 3**

Stipula e sottoscrizione convenzione accordo 26.07.2016

Tutte le procedure amministrative e le attività sono state espletate nei tempi fissati.
Obiettivo raggiunto.

SCHEMA 6

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : rispetto Patto di Stabilità

Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO : dovrà essere monitorata la spesa inerente l'area di competenza al fine di garantire il rispetto del Patto Interno di Stabilità.

FASI

CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ

SCADENZA

1

31 dicembre 2016

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Si è concorso positivamente di concerto con tutti gli altri uffici affinché fosse rispettato il patto di stabilità

Sino al fine settembre 2016 SONO STATI RISPETTATI I TEMPI FISSATI DALLA NORMA PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI ed anzi i tempi medi per il completamento dell'iter amministrativo relativamente ai singoli procedimenti si sono ulteriormente ridotti del 10% rispetto l'anno precedente seppur il numero degli addetti dell'Area si riduceva di una unità con la conclusione del contratto di lavoro dell'arch Maurizio Bari.

L'ufficio ha tuttavia continuato a collaborare con il responsabile del procedimento (Geom. I. Nordera e del provvedimento Arch. U. Minuta), per la parte logistica, amministrativa, protocollazione delle istanze, e trasmissione alla Soprintendenza, predisposizione autorizzazione paesaggistica.

Pertanto si ritiene siano stati raggiunti gli obiettivi fissati, seppur dal 20.09.2016 momento in cui è venuto a mancare il tecnico responsabile del procedimento (Geom. Ilaria Nordera) attualmente ancora assente per maternità, non è stato più possibile rispettare gli standard sino a quel momento garantiti;

situazione successivamente aggravatasi per l'improvvisa assenza per malattia dell'istruttore amministrativo in forza all'Area Tecnica già dall'ultima settimana di novembre.

Gli eventi che hanno comportato il dilatarsi dei tempi per non sono imputabili all'Ufficio



COMUNE DI LAZISE
Corpo Polizia Locale

P.zza Vittorio Emanuele II° n. 20
37017 LAZISE VR
Tel. 0456445134 – FAX 0457580722
Partita IVA 00413860230

Prot. n.11790

Lazise, li 17.05.2017

Al Nucleo Valutazione
S E D E

Oggetto: attuazione obiettivi 2016.

Con riferimento a quanto in oggetto, riepilogo di seguito lo stato di attuazione degli obiettivi 2016 come definiti ed approvati con Delibera di Giunta, relativi all'Area Vigilanza per il servizio di Polizia Locale.

Tutte le attività individuate nell'ambito degli **obiettivi di mantenimento della performance attuale** sono state svolte nel rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento degli atti di competenza e, relativamente a dette attività, non sono pervenuti reclami dagli utenti del servizio.

Con riferimento agli **obiettivi prioritari** si comunica, per ognuno di essi la relativa attuazione, nella seguente tabella:

<p>Campagna di educazione alla sicurezza stradale e legalità</p> <p>Punti 15</p> <p>Realizzazione di una campagna di educazione stradale e legalità presso le scuole elementari di Lazise, con lezioni ed incontri nelle singole classi ed esercitazioni in strada. L'educazione stradale è anzitutto educazione civica. Nessun luogo, come la strada, è sintomatico della civiltà di un popolo. E' evidente che si dovrebbe iniziare a parlare di educazione stradale fin dalla scuola dell'infanzia; ed è ancora più evidente che , se il centro dei suoi contenuti ha un aspetto propriamente "TECNICO", cioè la conoscenza dei segnali, delle norme di comportamento</p>	<p>- progettazione degli interventi formativi ed acquisto materiale necessario</p> <p>- effettuazione di n. 3 lezioni per classe aderente al progetto e di una giornata di esercitazioni in strada a piedi od in bicicletta;</p> <p>- realizzazione parco permanente educazione stradale</p>	<p>- determine acquisto materiale: det. 38 del 21.07.2016: <i>"acquisto materiale tipografico ad uno didattico e giubbini ad alta rifrangenza per lezioni, teoriche e pratiche attinenti alla sicurezza stradale, presso i plessi scolastici di Lazise".</i></p> <p>- entro 31.12.2016 Effettuate n. 3 lezioni per ogni classe scuole elementare Colà (10 classi per circa 190 alunni) ed una uscita didattica</p> <p>- affidamento lavori entro 31.12.2016 Det. 79 del 30.12.2016 <i>"lavori per la costruzione di un parco da attrezzare a campo scuola per l'educazione stradale. procedura negoziata tramite m.e.c.u.c."</i></p>
--	--	--

<p>ecc.ecc., è innegabile tuttavia che c'è bisogno di una "ALFABETIZZAZIONE DI BASE".</p> <p>La campagna sarà effettuata presso tutte le direzioni scolastiche e/o gli istituti comprensivi presenti sul territorio, che aderiranno al progetto</p>		
<p>Incremento controlli di polizia stradale ed amministrativa con l'utilizzo di dispositivi di controllo a distanza finalizzati al contrasto della circolazione senza copertura assicurativa o revisione ed al miglioramento della sicurezza stradale e prevenzione degli incidenti causati dall'utilizzo di apparati telefonici, nonché alla repressione di scarichi abusivi di rifiuti</p> <p>Punti 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> - incremento servizi in uniforme sul territorio finalizzati ai controlli di polizia stradale - acquisto/noleggio tecnologia di rilevazione illeciti ambientali a distanza e relativa attività sanzionatoria 	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione di servizi mirati di polizia stradale di almeno due operatori per almeno tre giorni la settimana <i>Sono stati programmati servizi mirati di controllo stradale come da ordine di servizio settimanale.</i> - presidio delle zone segnalate dai cittadini come luogo di abbandono di rifiuti e rilevazione dei relativi illeciti det. 21 del 5 maggio 2016 acquisizione di un sistema di videosorveglianza mobile a supporto dell'operato della polizia locale
<p>Ottimizzazione procedimento sanzionatorio Punti 8</p> <p>Completamento della razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi operativo-gestionali connessi al procedimento sanzionatorio, finalizzato alla riduzione del personale assegnato ad attività d'ufficio. secondo le seguenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione gara e affidamento servizio; - Gestione gara e affidamento servizio, acquisto materiale tecnico necessario; - Gestione gara e affidamento servizio; 	<p>Det. 53 del 27.09.2016 r.d.o. m.e.p.a. n. 1310034. affidamento del servizio di stampa, notifica e aggiornamento di cassa automatizzato mediante "ftp" delle sanzioni elevate per violazioni al codice della strada con supporto "data entry", mediante rdo sul m.e.p.a. alla ditta Sapidata s.p.a.</p>

<p>linee d'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidamento della gestione del contenzioso; - affidamento della gestione dei processi connessi al procedimento sanzionatorio per violazioni al Codice della Strada veicoli italiani; - affidamento gestione ruoli 		<p>Det. 46 del 29 agosto 2016 Determinazione a contrarre per l'affidamento del servizio di gestione del contenzioso relativo alle violazioni di cui alle norme del codice della strada ed alle norme di polizia amministrativa</p> <p>Det. 29 del 16.06.2016 rinnovo annuale affidamento di incarico alla srl Nivi Credit per la gestione, notifica di sanzioni amministrative e di ingiunzione fiscale emesse per infrazioni al codice della strada nei confronti di cittadini stranieri residenti all'estero e recupero crediti internazionale</p> <p>Det. N. 64 del 20.12.2016 affidamento sperimentale del servizio in concessione di riscossione tramite procedura stragiudiziale delle sanzioni derivanti da violazioni al codice della strada e sanzioni amministrative per gli anni 2013, 2014, 2015 e 2016.</p>
<p>Rispetto Patto di Stabilità punti 2</p>	<p>Sarà monitorata la spesa inerente l'area di competenza al fine di garantire il rispetto del Patto Interno di Stabilità</p>	<p>entro il 31.12.2016 il patto interno di stabilità è stato rispettato</p>

A disposizione per ogni chiarimento porgo
Cordiali saluti

Il Comandante
Dott. Gianfriddo Massimiliano



