



COMUNE DI LAZISE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2017

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

POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			6695
Popolazione residente a fine 2017 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		6958
di cui: maschi	n.		3434
femmine	n.		3524
nuclei familiari	n.		3108
comunità/convivenze	n.		2
Popolazione al 1 gennaio 2017	n.		6916
Nati nell'anno	n.	47	
Deceduti nell'anno	n.	67	
saldo naturale	n.		-20
Immigrati nell'anno	n.	325	
Emigrati nell'anno	n.	263	
saldo migratorio	n.		62
Popolazione al 31-12-2017	n.		6958
di cui			
In età prescolare (0/6 anni)	n.		384
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.		544
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.		970
In età adulta (30/65 anni)	n.		3618
In età senile (oltre 65 anni)	n.		1442

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"/>	
* Artiginali	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	26	4
A.2	0	0	C.2	0	2
A.3	0	0	C.3	0	2
A.4	0	0	C.4	0	1
A.5	0	0	C.5	0	11
B.1	8	0	D.1	10	1
B.2	0	1	D.2	0	3
B.3	6	1	D.3	3	2
B.4	0	4	D.4	0	2
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	2	D.6	0	4
B.7	0	5	Dirigente	0	0
TOTALE	14	14	TOTALE	39	32

Totale personale di ruolo al 31-12-2017: 46

Personale non di ruolo

n. 1 istruttore direttivo part-time 18 ore (ex art. 110, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000) presso Area Edilizia Privata dal 13.07.2017.

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	9	9	B	1	1
C	8	6	C	2	1
D	4	4	D	2	2
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	2	2
C	7	5	C	1	1
D	4	4	D	1	1
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	2	2	B	14	14
C	8	7	C	26	20
D	2	1	D	13	12
Dir	0	0	Dir	0	0
			TOTALE	53	46

Struttura organizzativa:

- 1) AREA AFFARI GENERALI comprendente i seguenti settori e/o servizi:
Segreteria Generale
Urp
Messo Comunale
Protocollo

Responsabile Abram Paolo (dal 01.07.2016)

- 2) AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE/TRIBUTI/MANIFESTAZIONI
comprendente i seguenti settori e/o servizi:
Commercio/Attività Produttive
Tributi
Campeggio comunale
Turismo
Cultura e manifestazioni
SUAP

Responsabile Prando Claudio

- 3) AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI/SERVIZI ALLA PERSONA comprendenti i seguenti settori e/o servizi:
Stato Civile
Anagrafe
Statistica
Leva
Elettorale
Archivio
Servizi Sociali
Pubblica istruzione

Responsabile Marcolini Daniele (dal 18.01.2017)

- 4) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA comprendenti i seguenti settori e/o servizi:
Contabilità Generale
Risorse Umane
Economato

Responsabile Checchini Stefania (fino al 30.06.2017)

Responsabile Rossetto Paolo (dal 01.07.2017)

- 5) AREA LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO comprendente i seguenti settori e/o servizi:
Lavori Pubblici
Gestione Patrimonio comunale
Espropri
ced

Responsabile Minuta Umberto (fino al 30.11.2017)

Responsabile supplente Accordini Alberto (dal 31.10.2017)

Responsabile Zanini Giuseppe (dal 13.12.2017)

6) AREA URBANISTICA PAESAGGISTICA comprendente i seguenti settori e/o servizi:

Urbanistica

Paesaggistica

Responsabile Accordini Alberto (dal 13.07.2017)

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

Edilizia Privata

Responsabile Tosoni Roberto (fino al 31.03.2017)

Responsabile Accordini Alberto (dal 03.04.2017)

Responsabile Patruno Elena (dal 13.07.2017)

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

Polizia Locale

Ecologia (dal 20.07.2017)

Ambiente (dal 20.07.2017)

Ufficio Demanio lacuale

Servizio parcometri

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 6958 abitanti (Anagrafe Comunale al 31.12.2017). 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 2017 attorno ai 6.958 abitanti con un incremento di circa il 21% in 20 anni (il comune nel 1986 contava 5.515 abitanti). Le famiglie censite sono 3.108 con un indice di 2,2 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 dedicata 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 2017/2019, annualità 2017 (approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 27.03.2017) ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici ed ha inoltre approvato:

- **il P.E.G. e il PIANO DEGLI OBIETTIVI** anno 2017 con deliberazione di G.C. n. 253 del 14.12.2017 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***

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ABRAM PAOLO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Segreteria
- Servizio di gestione del campeggio comunale fino al 13/07/2017
- Servizi sociali/educativi fino al 13/07/2017
- Servizi scolastici fino al 13/07/2017
- Servizio protocollo
- Messi comunali/albo pretorio on line

Allegato alla delibera di Giunta
di Consiglio
n. 253 del 14 DIC. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Abram Paolo)

RISORSE UMANE ASSEGNATE

POSTO VACANTE fino al 31/07/2017 CESARO CHRISTIAN dal 01/08/2017	CAT. C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Servizi Sociali e Segreteria)
FONTANINI DAHLIA	CAT. C5 part-time 30 ore	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Segreteria/Servizi Sociali, URP, Gemellaggio)
ZANETTI MARIA SERENA	CAT. B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Protocollo, Centralino, Posta)
FONTANA GIANANTONIO	CAT. B4	MESSO CUMUNALE
BROETTO RAFFAELLA fino al 13/07/17	CAT. B6 part-time 30 ore	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Albo pretorio, on-line, Servizi Scolastici, Economato)

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio a cui è destinato.
01	Monitor	Eizo	Segreteria
01	Monitor	Acer	Segreteria
01	Computer	Acer	Servizi Scolastici
01	Computer	CF Computer (assemblato)	Messo comunale
01	Stampante	Samsung M11710 P	Servizi Sociali
01	Stampante	Epson AL-MX200	Segreteria
01	Stampante	HP laser jet CP12J5	Servizi Scolastici
01	Stampante	Epson	Messo Comunale

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

Attività	Punti
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE <ul style="list-style-type: none">▪ Gestione atti deliberativi (Giunta e Consiglio comunale)▪ Assistenza organi istituzionali▪ Convocazione commissioni comunali▪ Convocazione Commissione consigliere permanente e attività di supporto▪ U.R.P.▪ D.E.C.O.▪ Acquisti materiale di consumo per funzionamento uffici▪ Gemellaggio con Rosenheim▪ Gestione posta elettronica del Sindaco▪ Liquidazione gettoni presenza dei consiglieri comunali e dei componenti della commissione consiliare permanente▪ M.E.C.U.C▪ Contratti▪ Gestione FSA Fondo Sostegno Affitti Regionale. Contributo regionale affitti▪ Convenzioni A.M.O. e Associazione San Martino in Calle, CAAF, etc.▪ Gestione DOBLO'▪ Contributi disagio economico sociale▪ Contributo "Bonus energia elettrica"▪ Assegno nucleo familiare numeroso e di maternità▪ Bonus famiglia, contributo regionale▪ Contributi per integrazione rette per inserimento anziani in Case di riposo▪ Sostegno all'attività inerente la Trasparenza e l'Anticorruzione▪ Controlli interni▪ Liquidazione fatture servizi assegnati▪ Contributo regionale per eliminazione barriere architettoniche▪ Gestione Banca Dati delle Prestazioni Sociali Agevolate INPS▪ Sostituzione sempre degli altri servizi amministrativi	20
SERVIZI SOCIALI/EDUCATIVI <ul style="list-style-type: none">▪ Servizio appoggi socio educativi minori e giovani in collaborazione con Educatore▪ Servizio Civile Anziani▪ Contributi insegnanti di sostegno presso scuole materne▪ Contratti▪ Centri animazione e GREST▪ Gestione pratiche assistenza domiciliare▪ Pasti caldi a domicilio▪ Disagio minori▪ Contributi provinciali "ragazze madri"▪ Trasporti sociali disabili▪ Accoglienza minori non accompagnati▪ Contributi AGS a famiglie indigenti▪ Bando regionale famiglie monoparentali, separate, divorziate▪ Carta dei servizi sociali▪ Programma operativo regionale – Fondo Sociale Europeo per Inclusione, Occupazione, reinserimento soggetti svantaggiati▪ Sostegno inclusione attiva	15
SERVIZIO CAMPEGGIO COMUNALE <ul style="list-style-type: none">▪ Coordinamento, organizzazione e gestione.	10

SERVIZI SCOLASTICI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione mensa scolastica e attività connesse ▪ Gestione trasporti scolastici e attività connesse ▪ Fornitura libri di testo ▪ Contributi regionali borse di studio, libri di testo ▪ Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Bardolino ▪ Rapporti con l'Istituto Tusini di Bardolino ▪ Gestione scuole asili nido e scuole materne ▪ Servizio di bus navetta 	10
MESSO COMUNALE/ALBO PRETORIO ON LINE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio notifiche e attività connesse ▪ Gestione albo pretorio on-line ▪ Collaborazione con ufficio protocollo ▪ Registrazione determinazioni ▪ Sostituto del Protocollo 	5
PROTOCOLLO INFORMATICO <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocollo atti in entrata e in uscita ▪ Distribuzione documenti ai diversi destinatari interni ▪ Gestione posta in uscita ▪ Gestione del centralino ▪ Aiuto U.R.P. ▪ Sostituzione presso Ufficio Scuole ed Economato in assenza del RUP 	10
TOTALE PESO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE PERFORMANCE	70

N.B. i Servizi Scolastici ed i Servizi Socio-Educativi sono stati assegnati all'Area Servizi alla persona dal 17/03/2017
il Campeggio Comunale è stato assegnato all'Area Commercio Tributi dal 17/03/2017

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.

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Informatizzazione servizi mensa e trasporto scolastico –Punti 2

Riorganizzazione dei servizi con un programma informatico per rendere la gestione delle attività inerenti al servizio più efficiente, codificata ed immediata.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Informative agli utenti	<u>Non raggiunto</u>
2	Attivazione nuove modalità del servizio	<u>Non raggiunto</u>

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attivazione seconda e terza componente della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate - Punti 5

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Attivazione via web del sistema per l'inserimento dati	31.12.2017
2	Alimentazione delle Banche dati e trasmissione telematica delle informazioni relative alle prestazioni erogate	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Acquisizione programma informatizzato per gestione e predisposizione dei contratti e predisposizione regolamento spese di rappresentanza- Punt

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	predisposizione atti per acquisto del programma	31.12.2017
2	Informazione e formazione dei dipendenti	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Predisposizione regolamento	31.12.2017
2	Delibera di consiglio comunale	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 4

DESCRIZIONE OBIETTIVO: predisposizione procedure d'appalto per affidamento dei servizi in scadenza nell'anno 2017: servizio socio educativi, mensa scolastica, gestione campeggio comunale – Puntì 2

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA	SCADENZA
1	Affidamento a cooperativa sociale del servizio del campeggio comunale	31.12.2017
2	Procedura aperta per l'affidamento del servizio Mensa (con revisione capitolato e definizione DUVRI)	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO: acquisto programma formazione on-line in materia di trasparenza ed anticorruzione – Punti 5

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Predisposizione atti per acquisto del programma di formazione	31.12.2017
2	Predisposizione calendario giornate di formazione	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 6

DESCRIZIONE OBIETTIVO: apertura del Campeggio Comunale nei mesi invernali – Punt

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Predisposizione di tutte le procedure per l'apertura	<u>Non valutabile</u>
2	Apertura della struttura ricettiva	<u>Non valutabile</u>

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

N.B. i punti 1 e 2 non sono valutabili per spostamento del Campeggio all'Area Commercio Tributi Manifestazioni dal 13/07/2017

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 7

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: realizzazione della Carta dei Servizi Sociali del Comune di Lazise
- Puntì 3**

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Predisposizione di tutte le procedure per l'affidamento dell'incarico per la realizzazione della carta dei servizi sociali	31.12.2017
2	Diffusione della brochure	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1 E 2

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 8

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Rispetto del Patto di Stabilità – Punti 5

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Verifica del rispetto del patto di stabilità	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Obiettivi di mantenimento della performance attuale

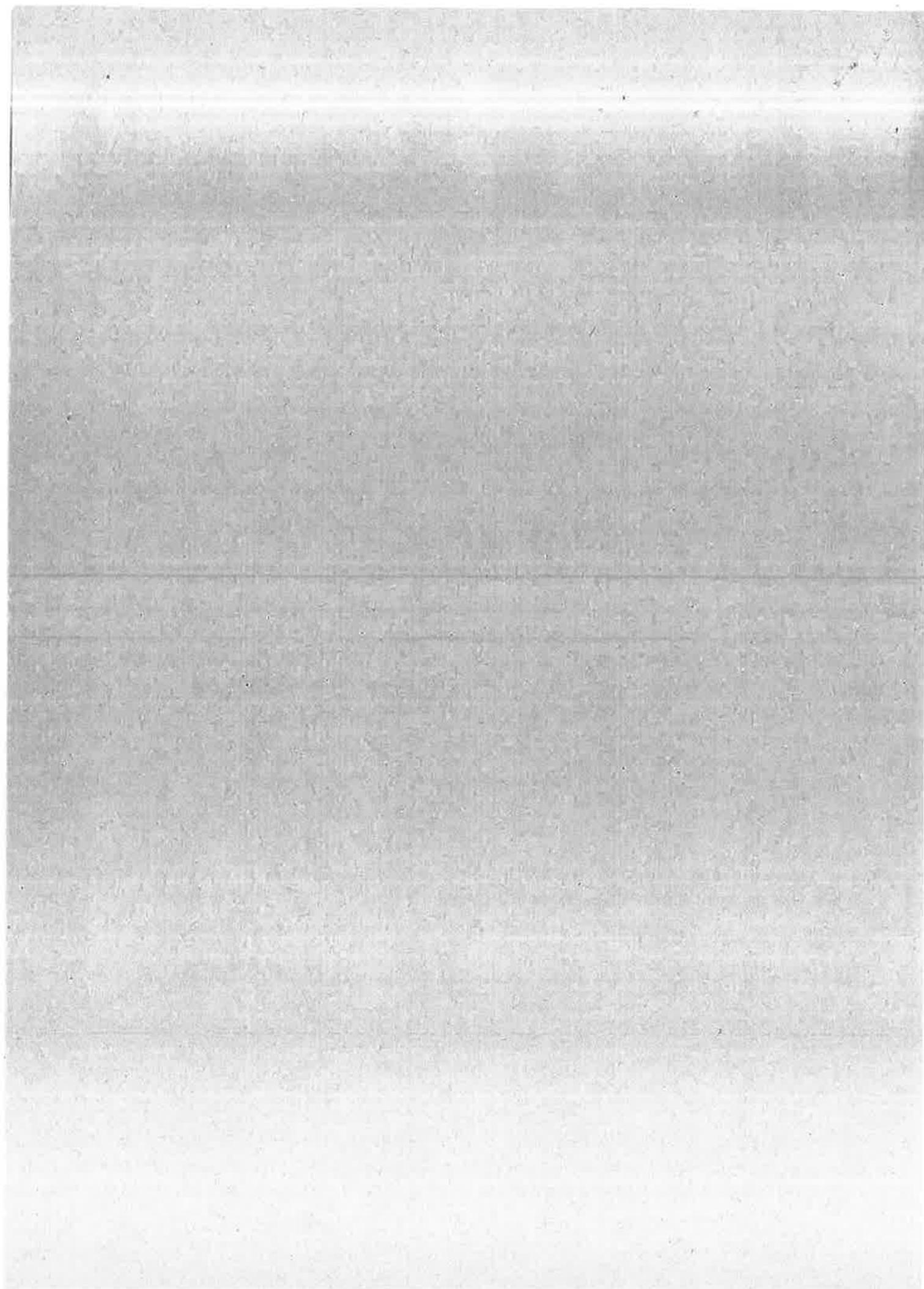
TOTALE PUNTI 70

Obiettivi di sviluppo/prioritari

TOTALE PUNTI 25

TOTALE GENERALE

TOTALE PUNTI 95



COMUNE DI LAZISE		
- 1 DIC. 2018		
PROT. N. 29718	GAT. 2	CL. 9

Lazise, 15/11/2018

AREA AFFARI GENERALI

RELAZIONE FINALE ANNO 2017

Il sottoscritto, Abram dott. Paolo, dopo aver assunto la Responsabilità dell'Area in oggetto dal 01/07/2016 prot. n. 16976 del 30/06/2016, ho preso atto della relazione della precedente Responsabile, Sig.ra Freddo Leda.

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 nel corso del 2017, se non dopo la conclusione del concorso per l'Area in oggetto livello professionale C. A concorso terminato, dal 1 agosto 2017, si è proceduto all'assunzione del vincitore e da lì sono iniziati i sei mesi di prova.

Per quanto riguarda il **Settore Segreteria** (Rapporti con gli Organi Politici e Contratti...) posso dire che ha operato, seppur in ristrettezza, con dignità e completa disponibilità, anche nel concludere pratiche lasciate in sospeso negli ultimi anni ed in prossimità delle elezioni amministrative (2018). Il settore nel corso del 2016/2017 si è occupato anche di trasparenza ed anticorruzione nel rispetto dei limiti della legislazione in vigore e soprattutto in conformità alle norme che stabilivano i compiti dei comuni e delle province.

Il **Settore Protocollo** ha soddisfatto le 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. Ho sempre sostenuto che l'ufficio Protocollo dovrebbe trovare una organizzazione più efficiente, con certo accorpamento all'URP.

Il **Servizio di Messo Comunale** si può dire sia stato sufficiente anche alla luce della mole di cartelle esattoriali da consegnare a cittadini recapitate da Equitalia. Nel corso del 2017 avevo già preannunciato che il dipendente G. F., non più in là del 2018, avrebbe lasciato il servizio.

Nel corso degli ultimi mesi del 2017 mi sono premurato a trovare eventuali soluzioni al servizio del Messo Comunale, ma gli esiti sono stati trasportati a dopo le elezioni amministrative del 2018.

In questa relazione confermo quanto già detto per il Settore Scuole, che, tra l'altro, a fine anno passerà ai Servizi Demografici.



Anche se mi ero proposto di risolvere direttamente l'annoso problema di rendere più moderno ed efficace il settore, l'obiettivo, per cause terze, non è stato raggiunto e l'anno scolastico 2017/2018 si concluderà senza note positive e così, si inizierà nel limbo anche l'anno scolastico 2018/2019.

Anche per il **Servizio Economato**, di concerto, già con la dipendente Freddo Leda (2016/2017), si chiede venga trasferito all'Area Contabile per ragioni di attinenza, per consentire il diretto controllo dell'Area Contabile, poiché di esclusiva competenza della medesima area, invece il dipendente addetto al servizio è stato spostato irragionevolmente all'Area Demografica, anziché nell'area sopra citata.

Nelle scelte gestionali, la parte politica dovrebbe essere meno invasiva e più concreta e logica nelle scelte.

Il **CED** con il geom. Zanini Giuseppe nel 2017 ha avuto nuovi input e con Halley si era stabilito un percorso, tuttavia gli esiti sono stati: "aspettiamo le elezioni". Con il geometra Zanini abbiamo constatato la scarsa volontà di porre dei principi fondamentali alla informatizzazione completa del comune di Lazise.

Il Settore Affari Generali/Segreteria, ripeto, è stato sempre considerato come l'ufficio risoluzione "magagne". Posso dire nel complesso, solo dopo anni ('13, '14, '15 e '16), che quest'area solo nel corso del 2017 abbia ridotto ed azzerato le problematiche della gestione dei contratti accumulatisi negli anni e, con l'inizio del 2018, si vedranno i primi risultati. Il personale, seppur carente, ha raggiunto quegli obiettivi che si era prefissato con l'esclusione del Settore Scuole, in particolare mensa e trasporti, per motivi che non si intendono qui ripetere.

Faccio presente che, comunque, alcune gare dei Servizi Sociali e Scolastici, decorsi ad altra area, sono state comunque predisposte dall'Ufficio Segreteria, per far continuare l'attività dell'ente senza interruzioni di servizio.

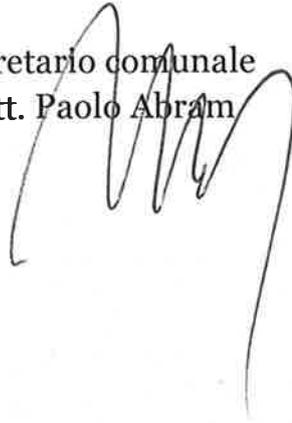
Con rammarico posso dire che certe scelte organizzative che ho proposto sono sempre state poste in discussione da chi operava nel settore contabile. Sono fiducioso, comunque, che finalmente il prossimo anno, con i nuovi inserimenti delle P.O., l'Area Affari Generali abbia un proprio responsabile, perché, ricordo a tutti che senza un Settore Segreteria/Affari Generali efficiente ed efficace, che sappia assemblare tutti i provvedimenti amministrativi dal Consiglio, alla Giunta ai Regolamenti, ed al perfezionamento delle determinazioni per la pubblicazione, non vi è alcuna garanzia per l'amministrazione sulla regolarità (tecnica ed amministrativa) anche se a qualcuno può sembrare inezia o stupidaggine.

Nel 2018 vorrei fossero cambiate, spero anche nel prossimo CCNL dei dipendenti degli Enti Locali, la pesatura e la disciplina, in generale, delle Posizioni Organizzative, con una modifica radicale del sistema valutativo, quindi certi atti

dovranno essere di natura prettamente privatistica e di natura solamente tecnico-gestionale e non personalistica.

A questa relazione non accetto concedere chiarimenti o altre situazioni che oramai per il sottoscritto sono passate ad altri orientamenti e nuovi intendimenti.

Il Segretario comunale
Dott. Paolo Abram

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping loops and strokes, positioned to the right of the typed name.

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA TRIBUTI - COMMERCIO- MANIFESTAZIONI - SUAP

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PRANDO CLAUDIO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Settore manifestazioni
- Eventi fieristici
- Commercio/SUAP
- Servizio tributi

Allegato alla delibera di Giunta
di Consiglio
n. 253 del 14 DIC. 2017

RISORSE UMANE

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Abramo Di Paolo)

CAMPAGNARI MARISA	CAT. C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Manifestazioni, Cultura)
BUIO ANTONELLA	CAT. C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Tributi)
AZZALI ROBERTO	CAT. C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Tributi)
BERTERA FRANCA	CAT. C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Commercio)

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio a cui è destinato.
01	Monitor	Samsung	Manifestazioni
01	Computer	Acer Veriton	Manifestazioni
01	Stampante	Epson Stylus Photo PX660	Manifestazioni
02	Monitor	Acer	Tributi
01	Computer	Intercomp (assemblato)	Tributi
01	Computer	Abs Computers (assemblato)	Tributi
01	Stampante	Epson Stylus Photo RX685	Tributi
01	Monitor	Gateway	Commercio
01	Computer	Acer	Commercio

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

Attività	Punti
SETTORE MANIFESTAZIONI	15
<p>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. 54 del 02.03.2017)</p>	
EVENTI FIERISTICI	10
<p>Organizzazione e coordinamento eventi fieristici del mese di ottobre ed eventi collaterali (Fiera Nazionale "I giorni del Miele" e Mostra mercato "Sapori e Colori del Lago e Festa delle Associazioni) mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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	25
<p>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 scarichi Controllo/Verifica evasione</p>	

Liquidazioni/Accertamenti	
Rapporti con Equitalia	
SERVIZIO COMMERCIO - SUAP	20
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 (L.R. 22-2002); - polizia amministrativa (Agenzia d'affari, Fuochi artificiali, ecc.); - plateatici; - strutture ricettive Alberghiere, Complementari e all'Aperto; - SUAP 	
TOTALE PESO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE	70

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;

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Regolamento Plateatici. Atti relativi all'approvazione e alle eventuali modifiche/Integrazioni – Punti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Atti relativi all'approvazione e delle eventuali modifiche/integrazioni del nuovo regolamento unico arredo, decoro urbano, dehors utilizzo e concessione plateatici. Attività commerciali e di somministrazione alimenti e bevande.

**FASI
SCADENZA**

CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ

1

per valutazione Amministrazione
15 Novembre 2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 2

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Incarico e collaborazione per revisione dei posteggi
mercatali del Capoluogo e Pacengo - punti 10**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO : Redazione documenti relativi alle aree di posteggio per gli
operatori mercatali del capoluogo e Pacengo al fine di redigere le eventuali modifiche ed
integrazioni sul Piano del Commercio su aree pubbliche con rilascio delle concessioni.**

FASI

SCADENZA

1

CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ

Predisposizione del Lavoro da porre alla valutazione
dell'Amministrazione
31 Ottobre 2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASI 1



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Città  Cardioprotetta

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20

37017 – LAZISE – VR

Tel. 045/6445-111

Fax 045/7580722

PEC : comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 26753

RELAZIONE – VALUTAZIONE PRODUTTIVITA' ANNO 2017

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.

Le **attività svolte** sono le seguenti:

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: 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.

IMPOSTA PUBBLICITA', DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI: Servizio svolto direttamente dall'ufficio con supporto di ditta esterna. Accertamenti, variazioni, emissione avvisi di pagamento, solleciti, iscrizione a ruolo coattivo.

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 2017, 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.



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Città  Cardioprotetta

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20

37017 – LAZISE – VR

Tel. 045/6445-111

Fax 045/7580722

PEC : comune.lazise.urp@halleypec.it

UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-TURISMO-MANIFESTAZIONI

Obiettivi di PEG (mantenimento):

Le attività dell'Ufficio Commercio (**una unità a part-time**) durante il 2017 sono state notevolmente influenzate dalla totale gestione delle pratiche mediante lo Sportello telematico "Impresainungiorno".

L'ufficio commercio ha espletato senza problematiche le pratiche di competenza senza particolari problematiche nel rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti. Tramite lo sportello unico telematico sono state gestite n. 273 pratiche (Autorizz, SCIA, Comunicazioni). Al di fuori del portale sono state gestite le pratiche relative alle richieste di "Plateatici" con i rilasci di concessioni e variazioni.

Da rilevare che l'ufficio ha predisposto tutti gli atti necessari per l'affidamento dei servizi di ufficio turistico (IAT) e quello del Campeggio Comunale con relativi controlli e predisposizione degli atti di gestione di detti servizi.

L'Ufficio Manifestazioni è composto da un addetto. 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 2017, 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.

Si evidenzia, infine, che gli obiettivi prioritari di cui le schede n. 1, 2 e 3 sono stati raggiunti nel rispetto dei tempi determinati.

Lazise 29 ottobre 2018



IL RESPONSABILE

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017
AREA SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZI DEMOGRAFICI / SERVIZI SOCIALI / SERVIZI
SCOLASTICI/ECONOMATO.

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

Marcolini Daniele

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Servizi Demografici
2. Servizi Socio-Educativi
3. Servizi Scolastici
4. Servizio Economato

RISORSE UMANE

<u>COGNOME E NOME</u>	<u>CATEGORIA</u>	<u>QUALIFICA</u>
FINOTTI CARLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
POSTO VACANTE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
BROETTO RAFFAELLA	B.6	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
BUSCARDO MAURIZIO	B.1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
EDUCATORE		
ASSISTENTE SOCIALE		
ASSISTENTE SOCIALE		

Allegato alla delibera di Giunta
di Consiglio
n. 253 del 14 DIC. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Abbram Dotti, Paolo)

OBBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

TOT. 70 PUNTI

1. SERVIZI DEMOGRAFICI

30 PUNTI

- Gestione Anagrafe e AIRE.
- Gestione Stato Civile.
- Gestione servizio elettorale ed elezioni.
- Gestione statistiche della popolazione.
- Gestione Polizia Mortuaria (inumazioni, esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie).
- Gestione sportello.
- Gestione codici fiscali e progetto INA-SAIA.
- Vigilanza anagrafica.
- Toponomastica.
- Leva

2. SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

25 PUNTI

- Servizio appoggi socio educativi minori e giovani in collaborazione con Educatore.
- Centri animazione e Grest.
- Gestione pratiche assistenza domiciliare .
- Gestione pasti caldi a domicilio.
- Disagio minori.
- Contributi ragazze madri.
- Trasporto Disabili.
- Contributi AGS a famiglie indigenti.
- Bando regionale famiglie monoparentali, separate, divorziate.
- Carta dei Servizi Sociali.
- Contributo regionale per eliminazione barriere architettoniche.
- Gestione Banca dati delle prestazioni Sociali agevolate INPS.
- Programma operativo regionale – Fondo sociale Europeo per Inclusione – Occupazione, reinserimento soggetti

svantaggiati.

- Gestione Doblò.
- Convenzione AMO e Ass. San Martino in Calle, CAAF ect.
- Contributi disagio economico sociale.

3. SERVIZI SCOLASTICI

15 PUNTI

- Gestione Mensa scolastica e attività connesse ed inserimento corrispettivi mensili.
- Gestione Trasporti scolastici e attività connesse ed inserimento corrispettivi mensili.
- Fornitura libri di testo ai sensi della nuova normativa regionale.
- Cedole librerie.
- Contributi regionali borse di studio, libri di testo.
- Rapporti con l'Istituto Comprensivo di Bardolino.
- Rapporti con l'Istituto Tusini di Bardolino.
- Gestione asili nido e scuole materne.
- Servizio di bus navetta.

4. SERVIZIO ECONOMATO

OBBIETTIVI PRIORITARI

TOT. 30 PUNTI

DENOMINAZIONE OBBIETTIVI

1. Gestione Servizio di Stato Civile.
2. Gestione Servizio Elettorale ed Elezioni varie.
3. Gestione di Polizia Mortuaria.
4. Gestione Servizio Socio-Educativo.
5. Gestione Servizio Scolastico.
6. Rispetto del Patto di Stabilità.

3. GESTIONE DI POLIZIA MORTUARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale

Punti 05

- Applicazione Regolamento di Polizia Mortuaria D.P.R. 10.09.1990 n.285.
- Applicazione Legge 30.03.2001 n. 130.
- Rilascio passaporti mortuari e applicazione convenzioni varie.
- Pratiche relative alle esumazioni e alle estumulazioni ordinarie e straordinarie.
- Registro delle inumazioni e tumulazioni.
- Gestione delle cremazioni.
- Concessioni cimiteriali relativi ai nuovi cinerari dei cimiteri del Comune.

4. GESTIONE SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attivazione componente della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate

Punti 05

- Attivazione via web del sistema per l'inserimento dati.
- Alimentazione delle banche dati e trasmissione telematica delle informazioni relative alle prestazioni erogate.

5. GESTIONE SERVIZIO SCOLASTICO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Informatizzazione servizi mensa e trasporto scolastico

Punti 03

- Riorganizzazione dei servizi con un programma informatico per rendere la gestione delle attività inerenti al servizio più efficiente, codificata ed immediata.

6. RISPETTO PATTO DI STABILITÀ

Punti 02

- Dovrà essere monitorata la spesa inerente l'area di competenza al fine di garantire il rispetto del Patto Interno di Stabilità entro il 31.12.2017.

1. GESTIONE SERVIZIO DI STATO CIVILE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale

Punti 10

- Ricevimento e formazione atti di: nascita – pubblicazioni – matrimonio – morte – cittadinanza.
- Gestione cerimonie matrimoni civili in diversi orari anche al di fuori dell'orario di servizio in applicazione della D.G.C. n. 131 del 25.06.2013.
- Gestione delle pratiche di acquisto di cittadinanza Jure Sanguinis e con giuramento.

2. GESTIONE SERVIZIO ELETTORALE ED ELEZIONI VARIE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale

Punti 05

- Revisioni dinamiche e semestrali periodiche delle liste elettorali.
- Aggiornamento Albo scrutatori di seggio elettorale.
- Aggiornamento Albo presidenti di seggio elettorale.
- Gestione liste elettorali aggiunte della provincia di Trento e Bolzano.
- Gestione liste elettorali aggiunte cittadini comunitari.
- Giudici popolari.
- Adempimenti relativi alle elezioni regionali del 22.10.2017 con rendicontazione delle spese elettorali.
- Raccolta firme per Referendum vari.



COMUNE DI LAZISE

PROVINCIA DI VERONA

TEL. 0456445111 FAX. 0457580722 PIAZZA VITTORIO EMANUELE II N. 20 37017 LAZISE

SERVIZI DEMOGRAFICI

Al Segretario Comunale

Oggetto : Relazione OBIETTIVI dell'area demografica, anno 2017.

Il sottoscritto Marcolini Daniele, responsabile dell'area demografica, relaziona circa gli obiettivi assegnati alla propria area nell'anno 2017.

Con le risorse umane disponibili : Marcolini Daniele Responsabile dell'Area , Finotti Carla C1 e Buscardo Maurizio B1 e' stato possibile il raggiungimento totale degli obiettivi prefissati per l'anno 2017 nonostante la popolazione del Comune di Lazise sia in continuo aumentato.

ANAGRAFE – Durante l'anno abbiamo perfezionato 273 pratiche di immigrazione, rilascio cittadini comunitari dell'attestazione al soggiorno come prevede la legge 30 del 2007. Abbiamo anche rilasciato diverse attestazioni al soggiorno permanente relativa ai comunitari residenti da piu' di 5 anni. Le pratiche di emigrazione sono state 186, tutte perfezionate durante l'anno 2017. Abbiamo continuato a rilasciare le carte d'identita' , e la preparazione per l'avvento della CIE.

STATO CIVILE – Durante l'anno abbiamo trascritto 79 atti di morte, 79 atti di matrimonio, 100 atti di nascita e 17 nuove cittadinanze, con relativa attestazione e trascrizione degli atti nei registri. Per le nascite trasmettiamo le congratulazioni del Sindaco. Per le morti vengono inviate le condoglianze alla famiglia. Predisponiamo a tutte le persone che si sposano civilmente una pergamena ricordo. Scritturiamo e repertiamo i contratti di tutti i loculi e tombe di famiglia con riscossione delle relative somme. Inseriamo di anno in anno gli atti di stato civile (matrimoni) nel sistema informatico di Halley, relativi ai registri cartacei depositati nel nostro archivio, per poi successivamente certificare con l'elaboratore computerizzato.

ELETTORALE – Durante l'anno in corso abbiamo stampato le nuove tessere elettorali in scadenza per esaurimento degli spazi da timbrare e a tutti quelli che ne hanno denunciato lo smarrimento e poi ai nuovi iscritti delle revisioni elettorali. Durante il corso dell'anno e piu' precisamente il 22 Ottobre 2017 si è svolto il Referendum sull'Autonomia Veneta con grande aggravio di lavoro e la preparazione di tutti gli adempimenti connessi.(Ricompilazione liste sezionali, preparazione dei seggi, variazioni varie).

TOPONOMASTICA – Il rilascio di numeri civici continua ai richiedenti per le nuove abitazioni o per le ristrutturazioni . Inviamo alla motorizzazione le targhe delle autovetture per i relativi invia a casa delle etichette adesive.

LEVA – Riordino dei ruoli matricolari e formazione delle liste di leva della classe 1999 e 2000 con spedizione della lista all'Ufficio leva di Padova (sanando il mancato invio dell'anno precedente).

Cordiali saluti

Lazise, li 29/10/2018

**Il Responsabile dell'Area Demografica
Dott. Daniele Marcolini**

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA ECONOMICO FINANZIARA

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ROSSETTO PAOLO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Servizio Ragioneria
- Servizio Risorse Umane

RISORSE UMANE ASSEGNATE

GHIRELLO ANNA MARIA	CAT. B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Personale)
ANTONELLI RITA	CAT. C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Ragioneria)

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio a cui è destinato.
01	Monitor	Eizo	Ragioneria
02	Monitor	Eizo	Personale
03	Monitor	Philips	Personale/ragioneria
01	Computer	Acer	Ragioneria
02	Computer	Acer Veriton	Personale
03	Computer	Acer Veriton	Personale/ragioneria
01	Stampante	Samsung	Ragioneria

Allegato alla delibera ^{di Giunta}
di ~~Consiglio~~
n. 253 del 11 DIC. 2017

IL SEGRETARIO COM.
(Abbr. Del. Fin.)

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	
Redazione bilancio consolidato e 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 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

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;

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Predisposizione bilancio di previsione 2017/2019 e relativi allegati. – Punti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 entro il 31.03.2017.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2017/2019 da parte della Giunta comunale	entro il 10.03.2017
2	Deposito presso la segreteria comunale del progetto di bilancio, comprensivo per la consultazione da parte dei consiglieri degli allegati	entro il 20.03.2017
3	Approvazione del bilancio di previsione 2017/2019	entro il 31.03.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

COMPIMENTO FASE 2

COMPIMENTO FASE 3

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 2

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Cessione partecipazione azionaria nella Società Aeroporto
Valerio Catullo di Villafranca - Punti 5**

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

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Conclusioni della procedura di dismissione Partecipazione azionaria nella Società Aeroporto Valerio Catullo di Villafranca	entro il 31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 3

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Predisposizione bilancio consolidato 2016 e relativi allegati.
- Punti 8**

DESCRIZIONE OBIETTIVO : predisposizione del Bilancio consolidato 2016 (D.Lgs. n. 118/2011)

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Predisposizione del bilancio consolidato	entro il 30.09.2017
2	Approvazione da parte del Consiglio Comunale	

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEMA 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 Pareggio di bilancio (ex Patto di Stabilità).

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1		31 dicembre 2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di mantenimento della performance attuale

TOTALE PUNTI 70

Obiettivi di sviluppo/prioritari

TOTALE PUNTI 30

TOTALE GENERALE

TOTALE PUNTI 100



Comune di Lazise
Provincia di Verona

Piazza Vittorio Emanuele II° n. 20
37017 - LAZISE - VR
Tel. 045/6445111 - Fax 045/7580722
Partita IVA 00413860230
PEC: comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. n.

Lazise, li 18 dicembre 2018

Al Nucleo di valutazione
Al Segretario comunale

O G G E T T O: relazione sull'attività e sugli obiettivi – anno 2017.

I sottoscritti, Checchini d.ssa Stefania (fino al 30.06.2017) e Rossetto dott. Paolo (dal 01.07.2017), avvicendatesi in qualità di responsabile dell'Area Economico Finanziaria, relazionano in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area per l'anno 2017, come approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 253 del 14.12.2017.

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 di finanza pubblica	
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.

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, a decorrere dall'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.

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. 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.

Inoltre, a partire dall'anno 2017, per gli enti con popolazione superiore ai 5000 abitanti, è divenuta cogente l'approvazione del bilancio consolidato anche per gli enti locali italiani elencati all'art. 2, Dlgs 267/2000. Questo ulteriore adempimento ha rappresentato un ulteriormente appesantimento del carico di lavoro attribuito all'Ufficio Ragioneria.

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
Anno 2017:	27/03/2017

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
 Anno 2013: 29/04/2014
 Anno 2014: 30/04/2015
 Anno 2015: 30/04/2016
 Anno 2016: 04/05/2017

Variazioni al bilancio di previsione

Anno 2013: n. 1
 Anno 2014: n. 3
 Anno 2015: n. 5
 Anno 2016: n. 7
 Anno 2017: n. 10

Mandati di pagamento emessi

Anno 2013: n. 2190
 Anno 2014: n. 2165
 Anno 2015: n. 2974
 Anno 2016: n. 3411
 Anno 2017: n. 3128

Ordinativi di incasso emessi

Anno 2013: n. 1063
 Anno 2014: n. 1094
 Anno 2015: n. 2294
 Anno 2016: n. 2717
 Anno 2017: n. 2500

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	

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 2017 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.

Conseguentemente, l'ufficio è dovuto intervenire sei volte nel corso dell'esercizio 2017 per la modifica e/o integrazione degli atti di programmazione e questo rappresenta un fatto eccezionale (deliberazioni di G.C. n. 33/2017, n. 94/2017, n. 96/2017, n. 131/2017, n. 176/2017 e n. 226 /2017) . Inoltre, nel corso del 2017, l'ufficio personale ha:

- predisposto e concluso una procedura concorsuale, con assunzione del vincitore e del secondo in graduatoria;
- predisposto e concluso n. 4 procedure di mobilità in entrata;
- predisposto e concluso l'assunzione di n. 2 personale mediante l'utilizzo di graduatorie di altro Ente;
- gestito n. 6 convenzioni ex art. 14 CCNL 22.01.2004
- gestito le assunzioni vigili stagionali

Per il 2017 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.

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 2016 mediante fattivo supporto all'attività del Nucleo di valutazione, predisposizione ed elaborazione della Relazione sulla performance.

OBIETTIVI PRIORITARI
(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Predisposizione bilancio di previsione 2017/2019 e relativi allegati – Puntti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO: approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 entro il 31.03.2017

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2017/2019 da parte della Giunta comunale	entro 10.03.2017
2	Deposito presso la segreteria comunale del progetto di bilancio per la consultazione da parte dei consiglieri	entro il 20.03.2017
3	Approvazione del bilancio di previsione 2017/2019	entro il 31.03.2017

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. 53 del 02.03.2017. **La fase 1 è stata completata nei tempi assegnati.**

Fase 2: con nota prot. n. 4903 del 04.03.2017, l'ufficio ragioneria ha provveduto al deposito della schema di bilancio di previsione 2017/2019, 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 2017/2019 con deliberazione n. 9 del 27.03.2017. **La fase 3 è stata completata nei tempi assegnati.**

SCHEDA 2

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Cessione partecipazione azionaria nella Società
Aeroporto Valerio Catullo di Villafranca – Punti 5**

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 31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO

Fase 1:

A definizione dell'iter di cessione della partecipazione azionaria è stato inviato all'Aeroporto Valerio Catullo nota prot. n. 18605 del 07.08.2017 il sollecito per la liquidazione della quota azionaria ad oggi senza risposta.

La fase 1 non è stata completata nei tempi assegnati a causa della mancanza di risposta da parte della società.

SCHEDA 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: predisposizione bilancio consolidato 2016 e relativi allegati – Punti 8

DESCRIZIONE OBIETTIVO: predisposizione del Bilancio consolidato 2016 (D.Lgs. n. 118/2011)

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Predisposizione del bilancio consolidato	entro 30.09.2017
2	Approvazione da parte del Consiglio comunale	entro il 31.10.2017

INDICATORI DI RISULTATO

Il bilancio consolidato 2016 è stato predisposto il 02.10.2017 e con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 10.10.2017 è stato approvato il Bilancio consolidato 2016

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 2017

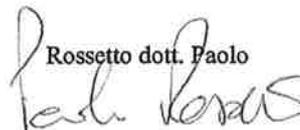
INDICATORI DI RISULTATO

Per l'anno 2017 il Pareggio di bilancio risulta rispettato (vedi certificazione finale prot. n. 16918 del 28.06.2018).

Checchini d.ssa Stefania



Rossetto dott. Paolo



PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ACCORDINI ALBERTO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Gestione Lavori pubblici e Patrimonio;
- Opere Pubbliche – programmazione, affidamenti progettazione e incarichi professionali connessi, approvazione previo ottenimento dei nulla osta necessari, appalto in coordinamento con la Centrale di Committenza, definizione e sottoscrizione dei contratti, esecuzione dei lavori e verifica cantieri, rendicontazione finale e collaudi;
- Acquisizioni in economia di Lavori, servizi e forniture: programmazione, affidamento interventi a mezzo MECUC, MEPA, CONSIP, verifica e controllo interventi e forniture specifiche, contabilità e collaudi ove necessari;
- Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per interventi edili;
- Rilascio Autorizzazioni per attraversamento del suolo pubblico;
- Rilascio nulla-osta al transito in deroga in centro storico;
- Coordinamento del personale esterno per attività manutentive e manifestazioni organizzate o sponsorizzate dall'Amministrazione Comunale;
- Comunicazione dati AVCP, BDAP, MEF, MIUR, ecc. Allegate alla delibera di Giunta Comunale n. 253 del 21 DIC 2017
- Manutenzioni patrimonio e territorio in genere;
- Gestione Immobili comunali;
- Gestione e manutenzione Automezzi comunali;
- Verifica e controllo attività di rete di altri enti su territorio comunale;

RISORSE UMANE ASSEGNATE

DEI MICHELI IGINA	CAT. C5	ISTRUTTORE TECNICO
GOTTARDI SARA	CAT. C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ADAMI FABIO	CAT. C2	COORDINATORE SERVIZI ESTERNI
BARATO SIMONE	CAT. B6	OP. SPEC. ELETTRICISTA
BERGAMINI ROBERTO	CAT. B6	OPERAIO
MARAI DAVIDE	CAT. B6	OP. SPECIALIZZATO
MANTOVANI RAFFAELLO	CAT. B4	OPERAIO MURATORE
MARCHESANO MARCO	CAT. B6	OP. SPEC. AUTISTA MEZZI SPEC.
MONTAGNOLI LUCIANO	CAT. B6	OPERAIO
PIZZINI LUCIANO	CAT. B4	OPERAIO MURATORE
TORRESENDI GIOVANNI	CAT. B4	OPERAIO

RISORSE STRUMENTALI

01	MONITOR	ACER LCD V193	LLPP RESPONSABILE
01	COMPUTER	LENOVO	LLPP RESPONSABILE
01	MONITOR	ACER LCD V173	LLPP DEI MICHELI
01	COMPUTER	ACER X480G	LLPP DEI MICHELI
01	MONITOR	ACER LCD V193HQA	LLPP GOTTARDI
01	COMPUTER	ACER X270	LLPP GOTTARDI
01	MONITOR	ACER	LLPP
01	COMPUTER	ACER X480G	LLPP
01	STAMPANTE	HPMPF277	LLPPGOTTARDI
01	PLOTTER	HP1170 AO	LLPP

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

(TOTALE P.TI 70)

GESTIONE SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Punti
<p>MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARDS DI FUNZIONAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione Lavori pubblici e Patrimonio; • Opere Pubbliche – programmazione, affidamenti progettazione e incarichi professionali connessi, approvazione previo ottenimento dei nulla osta necessari, appalto in coordinamento con la Centrale di Committenza, definizione e sottoscrizione dei contratti, esecuzione dei lavori e verifica cantieri, rendicontazione finale e collaudi; • Acquisizioni in economia di Lavori, servizi e forniture: programmazione, affidamento interventi a mezzo MECUC, MEPA, CONSIP, verifica e controllo interventi e forniture specifiche, contabilità e collaudi ove necessari; • Manutenzioni patrimonio e territorio in genere; 	40
<p>MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARDS DI FUNZIONAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione dati AVCP, BDAP, MEF, MIUR, ecc. • Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per interventi edili; • Rilascio Autorizzazioni per attraversamento del suolo pubblico; • Rilascio nulla-osta al transito in deroga in centro storico; 	20
<p>MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARDS DI FUNZIONAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del personale esterno per attività manutentive e manifestazioni organizzate o sponsorizzate dall'Amministrazione Comunale; • Gestione Immobili comunali; • Gestione e manutenzione Automezzi comunali; • Verifica e controllo attività di rete di altri enti su territorio comunale; 	10
TOTALE PESO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE PERFORMANCE	70

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.

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEDA 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Attuazione degli interventi avviati prima del 01.01.2018 – PuntI 15

Porre in essere attività di supporto, disposizione, controllo, organizzazione ed attuazione, di tutti gli interventi avviati prima del 01.01.2018 con l'obiettivo di completarli entro il 31.12.2018

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE	31.01.2017
2	DEFINIZIONE CRONOPROGRAMMA PER DEFINIZIONE INTERVENTI	01.04.2017
3	COMPIMENTO LAVORI E CONTABILITA'	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO	COMPIMENTO FASE 1	PUNTI 1
INDICATORI DI RISULTATO	COMPIMENTO FASE 2	PUNTI 5
INDICATORI DI RISULTATO	COMPIMENTO FASE 3	PUNTI 9

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

SCHEMA 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO: attivazione interventi POP 2018/2020 - **Punti 15**

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	VERIFICA STATO DI PROGRAMMAZIONE	31.01.2017
2	DEFINIZIONE CRONOPROGRAMMA PER DEFINIZIONE INTERVENTI	01.04.2017
3	COMPIMENTO LAVORI E CONTABILITA' O CALENDARIZZAZIONE DEFINITIVA	31.12.2017

INDICATORI DI RISULTATO	COMPIMENTO FASE 1	PUNTI 1
INDICATORI DI RISULTATO	COMPIMENTO FASE 2	PUNTI 5
INDICATORI DI RISULTATO	COMPIMENTO FASE 3	PUNTI 9

Obiettivi di mantenimento della performance attuale

TOTALE PUNTI 70

Obiettivi di sviluppo/prioritari

TOTALE PUNTI 30

TOTALE GENERALE

TOTALE PUNTI 100

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

I sottoscritti, Arch. Umberto Minuta (da gennaio a novembre 2017), Arch. Alberto Accordini (da Novembre a Dicembre 2017) e Geom. Giuseppe Zanini (Dicembre 2017), avvicendatisi nel corso dell'anno 2017 alla Posizione organizzativa dell'Ufficio, con la presente intendono relazionare in merito al raggiungimento degli obiettivi, conformemente alle direttive degli Organi di Governo.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE (TOTALE PUNTI 70)
--

GESTIONE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	PUNTI
MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARDS DI FUNZIONAMENTO <ul style="list-style-type: none">• Gestione Lavori Pubblici e Patrimonio;• Opere Pubbliche – programmazione, affidamenti progettazione e incarichi professionali connessi, approvazione previo ottenimento dei nulla osta necessari, appalto in coordinamento con la Centrale di Committenza, definizione e sottoscrizione dei contratti, esecuzione dei lavori e verifica cantieri, rendicontazioni finali e collaudi;• Acquisizioni in economia di Lavori, servizi e forniture: programmazione, affidamento interventi a mezzo MECUC, MEPA, CONSIP, verifica e controllo interventi e forniture specifiche, contabilità e collaudo ove necessari;• Manutenzione Patrimonio e territorio in genere;	40

E' stato garantito il regolare servizio dell'Ufficio proteso al mantenimento delle attuali performance.

Si è rispettata la tempistica stabilita dagli organi di Governo per l'adempimento degli atti di competenza.

Nella fattispecie, anche grazie all'impegno profuso dal geom. Giuseppe Zanini nel corso del 2017 fino a dicembre, sono state realizzate varie opere manutentive del patrimonio comunale ed in particolare (*elenco non esaustivo*):

- > Completamento Lavori Manutenzione straordinaria edificio scolastico La Pezza – 1° Stralcio;
- > affidamento incarico, approvazione progetto, ottenimento svincolo Patto di Stabilità, appalto Lavori 2° Stralcio Lavori di manutenzione straordinaria Scuole;
- > redazione progetto, approvazione ed appalto con esecuzione lavori opere esterne Casa di Riposo;
- > Definizione ed Appalto opere integrative Parcheggio Casara e Parcheggio Marra;
- > redazione progetto ed appalto Lavori Manutenzione Straordinaria Strade (2 interventi);
- > Redazione documentazione ed appalto lavori manutenzione pavimentazioni Centro Storico;
- > Messa in sicurezza Attraversamenti Stradali con Impianto Luminoso;
- > Approvazione progetto ed appalto restauro Chiesetta Palù dei Mori;
- > Approvazione ed appalto lavori restauro Chiesetta San Nicolò;
- > Insegne indicazione Monumenti storici;
- > Affidamento Incarichi e Lavori Realizzazione completamento Lungolago Marconi;
- > Sostituzione Lampioni Lungolago Cavazzocca Mazzanti;
- > Affidamento vari incarichi professionali (Fossato Pacengo, Municipio, Cimitero Lazise, Campeggio Comunale, Isola Ecologica, ecc.)
- > realizzazione intervento urgente manutenzione Asilo di Lazise – Sporto di Gronda.
- > Approvazione intervento ed appalto lavori Realizzazione Cappotto Asilo di Pacengo;
- > Manutenzioni varie Scuola di Colà (tinteggiature, piasta esterna, ecc.)
- > Affidamento incarico AGS per Pista Ciclabile Pacengo Ronchi;
- > Semaforizzazione incrocio Loc. Gasco, Appalto ed esecuzione lavori;
- > Manutenzioni varie Caserma Carabinieri;
- > Determinazione indennità d'esproprio Piazzetta Semaforo di Pacengo;
- > Approvazione progetto Isola Ecologica in Variante al Piano Interventi;
- > Definizione esproprio Betonrossi per Isola Ecologica.

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARDS DI FUNZIONAMENTO	20
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione dati AVCP-ANAC, BDAP, MEF, MIUR, ecc.; • Rilascio Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per interventi edili; • Rilascio Autorizzazioni per attraversamento del Suolo Pubblico; • Rilascio nulla-osta al transito in deroga in centro storico; 	
MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO STANDARDS DI FUNZIONAMENTO	10
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del personale esterno per attività manutentiva e manifestazioni organizzate e/o sponsorizzate dall'Amministrazione Comunale; • Gestione Immobili comunali; • Gestione e manutenzione automezzi comunali; • Verifica e controllo attività di rete di altri Enti sul territorio comunale; 	
TOTALE PESO DEGLI OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLE PERFORMANCE	70

Sono stati garantiti gli obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale.

Sono state rilasciate n. 15 autorizzazioni per occupazione suolo pubblico e n. 29 autorizzazioni per attraversamento stradale previo sopralluogo congiunto;

E' stato garantita la funzionalità del CED e la puntuale comunicazione all'ANAC sui portali di spettanza.

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE PUNTI 30)

SCHEDA 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attuazione degli interventi avviati prima del 01.01.2017 – Punti 15

Porre in essere attività di supporto, disposizione, controllo, organizzazione ed attuazione, di tutti gli interventi avviati prima del 01.01.2018 con l'obiettivo di completarli entro il 31.12.2018 (escluse situazioni con procedura espropriativa)

Intervento: Lavori di ampliamento Cimitero di Colà 2° Lotto – 1° e 2° Stralcio -

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Completamento lavori e contabilità	31.12.2017
	Approvazione Contabilità finale e Certificato regolare Esecuzione con Determinazione n. 51 del 20/03/2017	

Intervento: Lavori di Manutenzione Straordinaria edificio Scolastico di Lazise – 1° Stralcio

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Contabilità ed approvazione Perizia di Variante	31.12.2017
	Completamento lavori e contabilità	31.12.2017
	Approvazione Contabilità finale e Certificato regolare Esecuzione con Determinazione n. 132 del 29/06/2017	

Intervento: Lavori di sistemazione Parcheggio in Via San Martino

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Completamento lavori e contabilità	31.12.2017
	Approvazione Contabilità finale e Certificato regolare Esecuzione con Determinazione n. 172 del 28/08/2017	

Intervento: Lavori urgenti di manutenzione gronda esterna Scuola Materna di Lazise

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Completamento lavori e contabilità	31.12.2017
	Approvazione Contabilità finale e Certificato regolare Esecuzione con Determinazione n. 193 del 14/09/2017	

SCHEMA 2

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attuazione degli interventi Piano Opere 2017- 2019 – Punti 15

Porre in essere attività di supporto, disposizione, controllo, organizzazione ed attuazione, di tutti gli interventi previsti dal Piano Opere Pubbliche 2018 – 2020 con l'obiettivo di completarli entro il termine previsto nel Piano (escluse situazioni con procedura espropriativa)

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Verifica stato di attuazione	31.01.2017
2	Definizione cronoprogramma per definizione interventi	01.04.2017
3	Avviamento lavori con programmazione definitiva scadenze	31.12.2017
Intervento: Lavori Sistemazione aree esterne Casa di Riposo		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento lavori con Det. 3 in data 10/01/2017	01/04/2017
Intervento: Lavori di Recupero e restauro Chiesetta San Nicolò al Porto		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.88 in data 08/05/2017	01/04/2017
	Appalto lavori con Det. 61 in data 30/03/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Realizzazione pavimentazione fascia Lungo Lago di Lazise		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico Coordinatore sicurezza con Determinazione n.92 in data 09/05/2017	31.12.2017
	Approvazione Contabilità finale e Certificato regolare Esecuzione con Determinazione n. 172 del 28/08/2017	31.12.2017
	Appalto Lavori con Det. 103 del 22/05/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di tombamento fossato di Pacengo		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.166 in data 08/08/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Ampliamento e completamento Cimitero di Lazise		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.211 in data 17/10/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di adeguamento antisismico Palazzo Municipale		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.165 in data 08/08/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Manutenzione straordinaria gruppo bagni nord del Campeggio Comunale		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.162 in data 08/08/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Modifica ed Ampliamento Isola Ecologica di Lazise		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.159 in data 08/08/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Manutenzione straordinaria edificio Scolastico di Lazise 2° Stralcio		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico Collaudo con Determinazione n.184 in data 11/09/2017	31.12.2017
	Affidamento incarico Direzione Lavori con Determinazione n.183 in data 11/09/2017	31.12.2017
	Affidamento incarico Coordinatore Sicurezza con Determinazione n.190 in data 14/09/2017	31.12.2017
	Appalto Lavori con Determinazione a contrarre n. 114 in data 08/06/2017	31.12.2017
	Aggiudicazione con Determinazione n. 213 in data 23/10/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Modifica ed Adeguamento bagni centro Anziani di Lazise		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale con Determinazione n.196 in data 25/09/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Realizzazione pista ciclopedonale Pacengo-Ronchi		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale ad AGS con Determinazione n.217 in data 26/10/2017	31.12.2017

Intervento: Lavori di Realizzazione pista ciclopedonale Pacengo Nord		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico Direzione Lavori con Determinazione n.289 in data 28/12/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Realizzazione pista ciclopedonale Pergolana		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico Direzione Lavori con Determinazione n.291 in data 28/12/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di modifica innesto Stradale in Loc. Zappo		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento incarico progettuale AGS con Determinazione n.260 in data 07/12/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori di Restauro Chiesetta San Antonio Palù dei Mori		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Appalto con Det. 76 in data 20/04/2017	31.12.2017
Intervento: Opere integrative Parcheggio marra		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento lavori asfaltature con Det. 44 del 09/03/2017	31.12.2017
	Affidamento lavori recinzioni e rete meteoriche con Det. 43 del 06/03/2017	31.12.2017
	Affidamento lavori pavimentazione in resina con Det.	31.12.2017
Intervento: Realizzazione Cappotto esterno Asilo di Pacengo		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento lavori con Det. 222 in data 27/10/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori Urgenti gronda Asilo di Lazise		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento lavori con Det. 234 in data 07/11/2017	31.12.2017
Intervento: Lavori Manutenzione straordinaria strade comunali 2° intervento		
FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
	Affidamento lavori con Det. 28 in data 13/02/2017	31.12.2017

PROSPETTO FINALE

Obbiettivi di mantenimento performance attuale	Totale Punti	70
Obbiettivi di sviluppo/prioritari - Scheda 1	Totale punti	15
Obbiettivi di sviluppo/prioritari - Scheda 2	Totale punti	15
TOTALE GENERALE	TOTALE PUNTI	100

Per quanto di competenza e spettanza.

Arch. Umberto Minuta



Arch. Alberto Accordini

Alberto Accordini

Geom. Giuseppe Zanini

Giuseppe Zanini

PIANO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2017

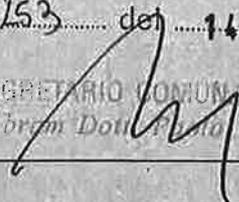
AREA PAESAGGISTICA E PIANIFICAZIONE

PIANO DI GESTIONE DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2017
AREA PAESAGGISTICA E PIANIFICAZIONE
ACCORDINI ALBERTO

Allegato alla delibera di Giunta
di Consiglio

n. 253 del 14 DIC 2017

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Abbram Dott. )

Gestione autorizzazioni paesaggistiche e Urbanistica

- Gestione Pratiche autorizzazione paesaggistiche ordinarie;
- Gestione Pratiche autorizzazione paesaggistiche semplificate;
- Gestione Pratiche compatibilità paesaggistica;
- Gestione istanze relative agli strumenti urbanistici attuativi;
- Gestione istanze relative ai permessi di costruire convenzionati;
- Predisposizione Varianti allo strumento urbanistico PAT e PI;
- Redazioni pareri in campo urbanistico\paesaggistico;
- Implementazione dati SIT relativamente alla pianificazione territoriale;

RISORSE UMANE

PANCERA ALBERTO

CAT. C

ISTRUTTORE TECNICO

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	marca	servizio
01	Monitor	Acer	Pianificazione Paesaggistica
01	Computer	Lenovo	Pianificazione Paesaggistica
01	Monitor	Samsung	Pianificazione Paesaggistica
01	Computer	Acer	Pianificazione Paesaggistica

RILEVAZIONI STATISTICHE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

SERVIZI	DATI 2016	DATI 2017
Autorizzazioni Paesaggistiche ordinarie	144	
Autorizzazioni Paesaggistiche semplificate	77	
Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica	15	
Istanze PUA	1	
PUA adottati	1	
PUA convenzionati	4	
Certificati di destinazione urbanistica	111	
Variante al PI adottate	1	
Variante al PI approvate	1	

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE
(TOTALE punti 45)

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE DEL SERVIZIO: paesaggistica e urbanistica

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento

Punti 20

PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche ordinarie;
- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche semplificate;
- Accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- Rilascio Certificati di destinazione urbanistica;
- Gestione rapporti con Soprintendenza Beni Culturali ed Ambientali ed Enti Sovraordinati;
- Gestione rapporti con Soprintendenza ed Enti Sovraordinati;

INDICATORI DI RISULTATO

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

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE DEL SERVIZIO: Pianificazione del territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento

Punti 25

PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Piani Urbanistici attuativi di iniziativa privata e\o pubblica;
- Pianificazione del territorio (Varianti al PAT e PI stipula, revisione, discussione di tematiche relative agli accordi di pianificazione art. 6 LR 11/04 e accordi di programma);
- Gestione dello strumento urbanistico e del repertorio normativo;
- Predisposizione documentazione per l'affidamento di incarichi nell'ambito della pianificazione urbanistica;
- Reperimento dati assistenza e confronto nella stesura degli strumenti urbanistici
- Predisposizione atti per l'adozione e l'approvazione degli strumenti urbanistici generali
- Implementazione e aggiornamento dati cartografici all'interno del SIT territoriale;

INDICATORI DI RISULTATO

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

OBIETTIVI PRIORITARI
(Peso totale punti 55)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: PUA Mondragon

Punti 5

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

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Proposta adozione	30/11/2016;
2	Proposta approvazione definitiva	31/01/2017;
3	Stipula convenzione	28/02/2017;

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Proposta di adozione P.U.A. giusta Deliberazione di Giunta n. 241

del 23/11/2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

Proposta di approvazione P.U.A. giusta Deliberazione di Giunta n. ____

del _____

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

Stipula della convenzione urbanistica

data _____

SCHEDA 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Accordo attuato a mezzo di PUA denominato Mantovani SRL Punti 10

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

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Proposta adozione	30/07/2017;
2	Proposta approvazione definitiva	30/09/2017;
3	Stipula convenzione	31/12/2017;

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 1**

Proposta di adozione P.U.A. giusta Deliberazione di Giunta n. 138 del 03/17/2017

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 2**

Proposta di approvazione P.U.A. giusta Deliberazione di Giunta n. 167 del 27/08/2017

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 3**

Stipula della convenzione urbanistica data 19/12/2017

SCHEDA 3

VARIANTE N. 1 PAT VIGENTE

Punti 20

DESCRIZIONE OBIETTIVO: espletamento delle fasi per la stesura definitiva della variante n. 1 al PAT.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Presentazione DP e RAP	30/04/2017;
2	Proposta adozione	30/12/2017;
3	Proposta approvazione	30/04/2018;

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Presentazione DP e RA. giusta Deliberazione di Giunta n. 95

del 06/04/2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

Proposta di adozione Variante 1 al PAT giusta Deliberazione di Consiglio n. ____

del ____

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

Proposta di approvazione Variante 1 al PAT giusta Deliberazione di Consiglio n. ____

del ____

SCHEDA 4

VARIANTE N. 5 PI VIGENTE

Punti 15

DESCRIZIONE OBIETTIVO: espletamento delle fasi per la stesura definitiva della variante n. 5 al PI.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'	SCADENZA
1	Presentazione Doc Sindaco	30/08/2017;
2	Proposta adozione	30/01/2018;
3	Proposta approvazione	30/04/2018;

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

Presentazione DP e RA. giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23

del 27/07/2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

Proposta di adozione Variante 1 al PAT giusta Deliberazione di Consiglio n. ____

del ____

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

Proposta di approvazione Variante 1 al PAT giusta Deliberazione di Consiglio n. ____

del ____

SCHEDA 5

RISPETTO PATTO DI STABILITA'

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

1

CONTENUTO E FASI DI ATTIVITA'

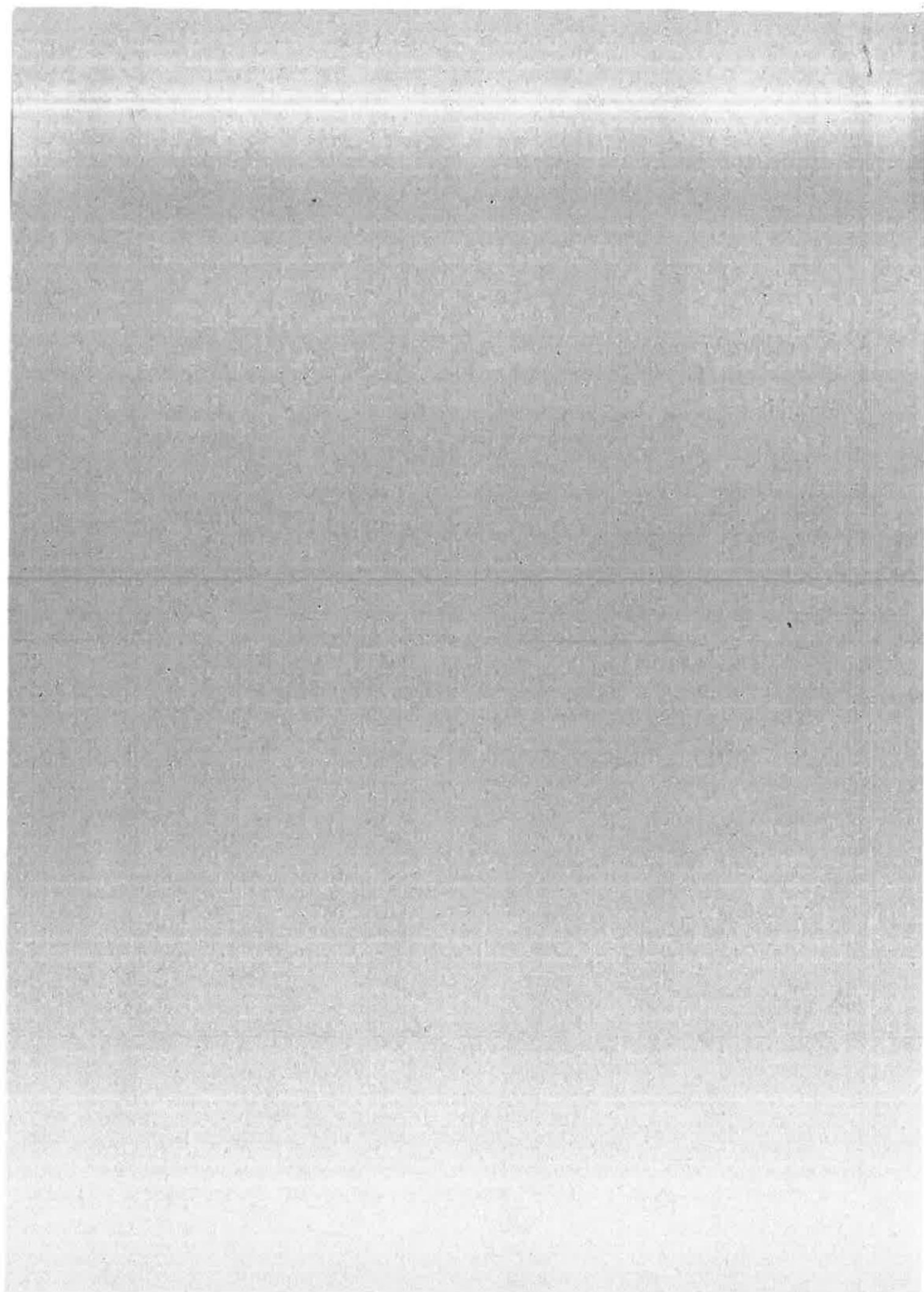
Presentazione Doc Sindaco

SCADENZA

31/12/2017;

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1



EDILIZIA PRIVATA

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ELENA PATRUNO

DESCIZIONE DEL SERVIZIO

- Gestione Edilizia Privata.
- Collaborazione per la gestione procedure amministrative riguardanti vincoli ambientali e paesaggistici del territorio
- Sportello edilizia
- Gestione pratiche Piano Casa
- Rapporti con utenti – cittadini – tecnici
- Contenzioso Edilizio
- Gestione rapporti con Soprintendenza per procedure inerenti Beni Monumentali e archeologici.
- Rapporti con Enti superiori

Allegato alla delibera di Giunta
n. 253 del 14 DIC. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Luca Di N. Paolo)

RISORSE UMANE

VESENTINI GIGLIOLA	CAT. B4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
RIGHI PALO	CAT. C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
ORAZIO CLAUDIA	CAT. D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
TOSONI ROBERTO	CAT. D5	FUNZIONARIO
NORDERA ILARIA	CAT. C	ISTRUTTORE TECNICO distaccata dall'Ed. Priv. c/o ufficio LL.PP. per espletamento istruttorie ambientali (ASPETTATIVA PER MATERNITÀ)

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio a cui è destinato.
01	Monitor	Samsung 24" LCD S24C45M	Edilizia Privata (Roberto)
01	Computer	Acer Veriton X2611G_HC	Edilizia Privata (Roberto)
01	Monitor	Samsung 24" LCD S24C45M	Edilizia Privata (Claudia)
01	Computer	Acer Veriton X480G	Edilizia Privata (Claudia)
01	Monitor	Acer Intel Pentium 23554	Edilizia Privata (Elena)
01	Computer	Samsung 24" LCD S24C45M	Edilizia Privata (Elena)
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

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
GESTIONE SERVIZIO: Edilizia nel territorio

DESCRIZIONE OBIETTIVO		Rilevazioni Statistiche – Punti 5		
SERVIZI	DATI	2015	2016	2017
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	

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E TECNICA nella sua interezza effettuata dall'U.T. Edilizia Privata sino al 13.07.2017.

ATTIVITÀ TUTT'ORA SVOLTA dall'U.T. Edilizia Privata per quanto concerne L'ASPETTO PROCEDURALE, il PROTOCOLLO INTERNO, LA FASCICOLAZIONE E LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Edilizia Privata

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

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- **Controllo edilizio sul territorio (in collaborazione con la Polizia Locale);**
- **Controllo a mezzo sopralluoghi verifica agibilità;**
- **Sopralluoghi per rilevazione abusi ai fini della comunicazione alla Procura della Repubblica;**

INDICATORI DI RISULTATO

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

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Edilizia nel Territorio

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

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- Consulenza ai tecnici esterni, ai cittadini per indicazioni in merito alle procedure;
- Appuntamenti con i professionisti per la definizione di particolari aspetti tecnici legati ad altrettante pratiche edilizie;
- Deposito e verifica frazionamenti D.P.R. 380/01;

INDICATORI DI RISULTATO

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

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Urbanistica nel Territorio

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

PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

- 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 (permesso di costruire convenzionato art. 28 bis D.P.R. 380/2001) verifica e collaborazione con ufficio urbanistica;
- Collaborazione con Ufficio urbanistica per affinamento verifica delle Norme Tecniche Operative Gestione P.I., del Regolamento Edilizio a seguito dell'entrata in vigore di nuova normativa;
- Confronti ed operatività per l'affidamento a ditte e/o professionisti specializzati, 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;

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GESTIONE SERVIZIO: Gestione Servizio Beni Culturali ed Archeologia

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

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;

OBIETTIVI PRIORITARI
(PESO TOTALE P.TI 25)

SCHEDA 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: procedura SUAP QUELLENHOF - Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO : in adeguamento a quanto approvato con Verbale di chiusura della conferenza dei servizi promossa dal S.U.A.P. in data.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Incontro propedeutico con U.T. Urbanistica e tecnici progettisti Quellenhof per gestione pratica	31 agosto 2017
2	Valutazione della documentazione aggiornata prodotta dagli interessati per istruttoria tecnica	10 dicembre 2017
3	Quantificazione oneri e trasmissione esito istruttorio	31 dicembre 2017

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 1**

Incontro con Resp. Urbanistica e Tecnici Progettisti il xxxxxxxx

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 2**

Valutazione della documentazione aggiornata per istruttoria il xxxxxxxxxx

INDICATORI DI RISULTATO **COMPIMENTO FASE 3**

Quantificazione oneri e trasmissione esito istruttori il xxxxxxxxxx

SCHEDA 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO :Baumann Ulrich

Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Verifica fattibilità permesso di costruire convenzionato ai sensi dell'art. 28 bis del testo unico dell'edilizia D.P.R. 380/2001, per la realizzazione di due edifici residenziali in zona Rr..

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Incontro di coordinamento con Ufficio Urbanistica e verifica fattibilità	01 dicembre 2017
2	Predisposizione proposta di delibera per approvazione convenzione	31 dicembre 2017
3	Quantificazione oneri di urbanizzazione relativi al progetto edilizio e predisposizione permesso di costruire	31 marzo 2018

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

1 Incontro di coordinamento con Ufficio Urbanistica e verifica fattibilità XXXXXXXXXXXXXXXXXX

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

2 Predisposizione proposta di delibera per approvazione convenzione XXXXXXXXXXXXXXXXXX

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

3 Quantificazione oneri di urbanizzazione relativi al progetto edilizio e predisposizione permesso di costruire XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SCHEDA 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Variante n. 5 al P.I.

Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Variante n. 5 al P.I. aspetti normativi aggiornamento/integrazione N.T.O. e R.E. In collaborazione con l'U.T. Urbanistica stesura, aggiornamento ed integrazione quadro normativo e cartografia per l'eliminazione degli errori riscontrati in occasione dell'esame pratiche edilizie, ed aggiornamenti necessari per adeguarlo alle nuove disposizione legislative

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Ricezione e catalogazione manifestazioni d'interesse	15 novembre 2017
2	trasmissione all'U.T. Urbanistica elenco delle principali carenze a N.T.O. e R.E.	33 marzo 2018
3	verifica congiunta della proposta di assestamento/adeguamento N.T.O. da approvare definitivamente a N.T.O. e R.E.	31 dicembre 2018

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

1 Ricezione e catalogazione manifestazioni d'interesse

XXXXXXXXXXXXXX

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

2 trasmissione all'U.T. Urbanistica elenco delle principali carenze a N.T.O. e R.E.

XXXXXXXXXXXXXX

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

3 verifica congiunta della proposta di assestamento/adeguamento N.T.O. da approvare definitivamente a N.T.O. e R.E.

XXXXXXXXXXXXXX

SCHEDA 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Variante 1 al P.A.T. aspetti normativi/cartografici

Punti 5

DESCRIZIONE OBIETTIVO : Variante 1 al P.A.T. aspetti normativi/cartografici. In collaborazione con l'U.T. Urbanistica stesura, aggiornamento ed integrazione normativa P.A.T. e verifica tavole aggiornate.

FASI	CONTENUTO E FASI DI ATTIVITÀ	SCADENZA
1	Ricezione e catalogazione manifestazioni d'interesse	31 agosto 2017
2	Verifica e controllo normativa e cartografia predisposta per adozione Variante	15 dicembre 2017
3	Catalogazione osservazioni	15 marzo.2018
4	Verifica finale prima dell'approvazione definitiva	31 settembre 2018

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1

1 Ricezione e catalogazione manifestazioni d'interesse xxxxxxxxxxxx

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 2

3 Verifica e controllo normativa e cartografia predisposta per adozione Variante 1 al P.A.T. xxxxxxxxxxxxxxxx

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 3

3 Catalogazione osservazioni xxxxxxxxxxxxxxxx

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 4

4 Verifica finale prima dell'approvazione definitiva xxxxxxxxxxxxxxxx

SCHEDA 5

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 2017

INDICATORI DI RISULTATO

COMPIMENTO FASE 1



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, lì 15.10.2018

(da citare nella risposta)



Al responsabile dell'area
Economico finanziaria e del Personale
Dott. Paolo Rossetto
SEDE

Oggetto: Relazione sugli obiettivi del servizio edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica

Prima di poter effettuare una valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi prefissati per l'anno 2017 è giusto e necessario fare un excursus che riguardi le variazioni che hanno interessato il settore dal punto di vista funzionale e organizzativo. A partire dal gennaio del 2017 l'area edilizia privata e pianificazione urbanistica è stata scomposta in due parti con differenti dotazioni di personale e competenze ad esse assegnate: l'area Edilizia Privata riveste funzioni eminentemente rivolte alle pratiche edilizie e l'area Pianificazione e Paesaggistica invece presenta funzioni specifiche inerenti: le autorizzazioni paesaggistiche, i Piani Urbanistici Attuativi e la Pianificazione Urbanistica (P.A.T e P.I.). Nel 2017 si sono avvicendati diversi responsabili i quali hanno apportato modifiche, talvolta sostanziali, nella gestione delle istanze, del personale e delle priorità da perseguire. Detta situazione si è protratta anche per gran parte del 2018, per la precisione fino al 30.06.2018, quando sono state di nuovo fuse le due aree in un'unica struttura organizzativa denominata "Area Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica".

Venendo al Piano degli Obiettivi previsti per il 2017 si evidenzia che la macrodivisione prevedeva, per ambedue, azioni di mantenimento degli standard procedurali e azioni prioritarie tendenti a coadiuvare, tramite l'azione combinata con altri uffici, particolari procedimenti di elevata complessità.

EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo n. 1 dati statistici

Pratiche Edilizie	Anno 2015 n.	Anno 2016 n.	Anno 2017 n.
Domande di Permessi di Costruire	176	163	130
Permessi di costruire rilasciati	146	130	89
Segnalazioni Certificate di Agibilità	90	99	70
Segnalazioni Certificate di Inizio Attività	116	124	208
Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata	80	82	120
Accesso agli Atti	180	190	203
Sopralluoghi per abusi e contenziosi	18	10	5

Come si evince dai dati riportati in tabella ad un generale trend di crescita delle istanze pervenute all'ufficio si nota una lieve flessione della domanda relativa ai Permessi di Costruire ed un vistoso aumento delle



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, lì 15.10.2018

(da citare nella risposta)



Segnalazioni Certificate di Agibilità. Detta situazione è dovuta alla massiccia applicazione del Piano Casa L.R. 32/13 che consente ampliamenti di edifici esistenti tramite la presentazione della SCIA sostitutiva del PdC. In generale comunque la risposta all'utenza è da ritenersi positiva soprattutto se consideriamo che da Marzo a Ottobre l'ufficio edilizia privata ha dovuto sopperire, oltre alla mancanza di un amministrativo, anche a quella di un tecnico per infortunio e alla presenza par time dei vari responsabili che si sono succeduti. Questo fatto è facilmente riscontrabile dal rapporto tra permessi di costruire presentati e rilasciati che si attesta su rapporti percentuali più bassi rispetto a quelli degli anni precedenti ma comunque dovuto a cause esogene non imputabili direttamente ad aggravii procedurali dettati dall'ufficio. Non si registrano comunque segnalazioni scritte inerenti a ritardi nelle istruttorie delle pratiche edilizie.

Gli altri obiettivi definiti prioritari sono stati predisposti per essere attuati collaborazione con l'ufficio pianificazione e paesaggistica e riguardano: la gestione dello Sportello Unico per la variante urbanistica relativa all'albergo Quellenhof, la verifica di fattibilità del PdC convenzionato Baumann Ulrich e la consulenza/verifica del nuovo quadro normativo nell'ambito delle attività riguardanti la redazione della Variante 1 al PAT e della Variante 5 al PI.

Pratica	Fasi da scheda di previsione	Indicatori di risultato	Rispetto delle previsioni	Segnalazioni
Quellenhof	Incontro propedeutico con tecnici EP 31.08.2017	5	Si	
	Valutazione della documentazione aggiornata prodotta dagli interessati per istruttoria tecnica 10.12.2017	Verifiche istruttorie	Si	
	Quantificazione oneri e trasmissione esito istruttorio	Inoltro contributo di costruzione con parere in data 21.12.2017 di prot. n. 29.397	Si	
Pratica	Fasi da scheda di previsione	Indicatori di risultato	Rispetto delle previsioni	Segnalazioni
Baumann Ulrich	Incontro coordinamento con ufficio 01.01.2017	3 incontri	Si	
	Predisposizione proposta di delibera per approvazione della convenzione	DCC n. 41 del 27.12.2017	Si	
	Quantificazione contributo di costruzione e predisposizione del permesso di costruire 31.03.2018	Rilascio Pdc 05.07.2018	No	Convenzione stipulata in data 18.04.2018 e trasmessa in data 17.05.2018 assieme al versamento del contributo di costruzione. La stipula dipende esclusivamente dalla volontà del soggetto attuatore quindi le maggiori cause dello scostamento rispetto alle



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urb@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, lì 15.10.2018

(da citare nella risposta)



				previsioni sono da ritenersi esogene in quanto indipendenti dalle volontà dell'ufficio.

Come è stato precedentemente evidenziato in apertura della presente relazione alla suddivisione degli uffici non è corrisposta una netta suddivisione del personale, pertanto, ne discende che la parte amministrativa ha continuato a svolgere funzione comune ad entrambi gli uffici garantendo continuità ed efficienza nella gestione dei processi in carico agli stessi. Allo stesso modo alcuni obiettivi si sovrappongono parzialmente in particolare quelli legati a doppio filo con l'urbanistica che sono stati sopra elencati. Detti obiettivi sono stati tutti raggiunti dato che procedimenti sono conclusi positivamente l'unico, se vogliamo precisare, ancora in corso riguarda il PAT, adottato il 27 Dicembre 2017, i cui atti definitivi sono stati trasmessi da mesi alla Provincia la quale deve completare l'istruttoria e procedere con l'approvazione definitiva.

PIANIFICAZIONE E PAESAGGISTICA

Obiettivo n. 1 dati statistici

Pratiche Edilizie		Anno 2016 n.	Anno 2017 n.
Autorizzazioni Ordinarie	Paesaggistiche	144	154
Autorizzazioni Semplificate	Paesaggistiche	77	87
Autorizzazioni Rilasciate	Paesaggistiche		
Accertamento di Compatibilità Paesaggistica		15	16
Istanze PUA		1	5
PUA adottati		1	4
PUA convenzionati		4	7
Certificati di Destinazione Urbanistica		109	108
Sopralluoghi per abusi e contenziosi		0	2

Anche in questo caso il trend di presentazione delle istanze si manifesta in costante crescita comunque, nonostante il maggior numero di pratiche da trattare, si è sopperito con efficacia alle difficoltà di inizio anno dovute essenzialmente alla temporanea assenza di un istruttore tecnico per maternità. Dette difficoltà sono state ulteriormente mitigate già a partire dalla metà del 2017 in concomitanza dell'assunzione di nuovo istruttore tecnico, nel mese di maggio, che si è dedicato principalmente alle istruttorie delle istanze paesaggistiche. L'attività nell'autunno del 2017 ha subito una ulteriore



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, lì 15.10.2018

(da citare nella risposta)



accelerazione a seguito dei correttivi apportati ai procedimenti che si sono tradotti in notevoli semplificazioni nella gestione della pratica. A partire da novembre è stata introdotta la modalità di presentazione a mezzo PEC che ha segnato l'avvio della gestione telematica della pratica paesaggistica con notevoli vantaggi in termini di tempi sia per l'utenza che per l'ufficio. Nel dicembre del 2017 è stato fatto il passo successivo che ha portato alla trasmissione telematica della pratica anche alla Soprintendenza; ciò ha contribuito alla riduzione dei tempi morti dovuti alla giacenza negli uffici in attesa di personale disponibile per il trasporto a Verona.

Detti correttivi sono stati favorevolmente accolti dai professionisti che hanno dato la piena disponibilità nelle fasi di sperimentazione contribuendo in modo sostanziale alla buona riuscita dell'iniziativa che è stata propedeutica alla introduzione dello sportello unico SUAP.

Gli obiettivi prioritari predisposti dal servizio riguardano le attività legate alla pianificazione nello specifico al percorso di approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi e in quello di approvazione dei nuovi strumenti generali di pianificazione P.A.T. e P.I.

Per quanto riguarda i Piani Urbanistici Attuativi l'attività si è concentrata su due istanze di parte presentate dai soggetti attuatori "PUA Mondragon" e "PUA Mantovani SRL". Relativamente al contenuto delle fasi di attività, riportate nella scheda obiettivo relativa al "PUA Mondragon", si segnala che le date di scadenza risultano errate e vanno rideterminate correttamente nel seguente modo:

PUA Mondragon	
Scadenza da scheda	Scadenza corretta
30.11.2016	30.11.2017
31.01.2017	31.01.2018
28.02.2017	28.02.2018

Come si evince peraltro anche dall'indicatore di risultato "Compimento Fase 1" dove viene indicata la data 23.11.2017.

PUA	Fasi da scheda Previsioni	Indicatori di risultato	Rispetto delle previsioni	Segnalazioni
Mondragon ditta Saletto Srl	Adozione 30.11.2017	D.G.C n. 241 del 23.11.2017	Si	
	Approvazione 31.01.2018	D.G.C n. 33 del 01.02.2018	Si	
	Stipula convenzione 28.02.2018	Ancora da stipulare	no	La stipula dipende esclusivamente dalla volontà del soggetto attuatore quindi le cause dello



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, li 15.10.2018

(da citare nella risposta)



				scostamento rispetto alle previsioni sono da ritenersi esogene in quanto indipendenti dalle volontà dell'ufficio.
SERAI Mantovani S.r.L	Adozione 30.07.2017	D.G.C n. 138 del 26.06.2017	si	
	Approvazione 30.09.2017	D.G.C n. 167 del 24.08.2017	si	
	Stipula convenzione 31.12.2017	19.12.2017	si	

Strumento di Pianificazione	Fasi da scheda Previsioni	Indicatori di risultato	Rispetto delle previsioni	Segnalazioni
PAT Variante 1	Presentazione DP e RAP 30.04.2017	D.G.C n. 95 del 06.04.2017	Si	
	Adozione 30.12.2017	D.C.C n. 40 del 27.12.2017	Si	
	Proposta di Approvazione 30.04.2018	Ancora da effettuare	no	La proposta di approvazione va fatta dalla Provincia che approva il PAT Variante 1 e procede con la pubblicazione sul B.U.R. Quindi le cause dello scostamento rispetto alle previsioni sono da ritenersi esogene in quanto indipendenti dalle volontà dell'ufficio.
PI Variante 5	Presentazione documento del Sindaco 30.08.2017	D.C.C n. 23 del 27.07.2017	si	
	Adozione 30.01.2018	D.C.C n. 16 del 20.02.2018	No parziale ritardo	La fase propedeutica all'adozione è fortemente condizionata dalla presentazione



Comune di Lazise

Provincia di Verona

Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, lì 15.10.2018

(da citare nella risposta)



				delle manifestazioni di interesse e dalla loro valutazione che viene discussa a livello di Amministrazione Comunale. Quindi lo scostamento rispetto alle previsioni non è strettamente legato agli adempimenti dell'ufficio ma alla necessità di trattare con la massima attenzione l'elevato numero di istanze pervenute.
	Approvazione 30.04.2018	D.C.C n. 31 del 05.05.2018	Si	Inserita nel primo Consiglio comunale utile

Relativamente agli obiettivi le singole aree si erano prefissate singolarmente si può affermare quanto segue:

Area Edilizia Privata

- Obiettivo n. 1 mantenimento miglioramento degli standard grado di raggiungimento al 100% in quanto pur in condizioni critiche legate alla carenza di risorse umane sono stati salvaguardati i livelli di erogazione delle prestazioni e i tempi di risposta sui singoli provvedimenti;
- Obiettivo n. 2 "Prioritario" relativo a particolari progetti quali: SUAP Quellenhof, Pdc Convenzionato Baumann Ulrich, Variante n. 5 al P.I. e Variante n. 1 al PAT. Raggiunto al 100% in quanto i livelli prestazionali degli uffici hanno contenuto le risposte all'interno dei tempi programmati; i ritardi evidenziati in tabella sono dovuti ai condizionamenti derivanti dai rapporti con i soggetti esterni agli uffici. Per quanto riguarda la parte relativa alla pianificazione generale, P.A.T variante 1 P.I. variante 5 si demanda agli obiettivi della pianificazione;

Area Pianificazione Paesaggistica

- Obiettivo n. 1 mantenimento miglioramento degli standard grado di raggiungimento al 100% in quanto pur in condizioni critiche legate alla carenza di risorse umane sono stati salvaguardati e, a partire dalla metà del 201, ulteriormente migliorati con l'introduzione dei flussi digitali, i livelli prestazionali di gestione della pratica e i tempi di risposta sui singoli provvedimenti;
- Obiettivo n. 2 "Prioritario" relativo a particolari progetti quali: Istruttorie dei PUA Mondragon e Mantovani ed espletamento delle procedure per l'approvazione della variante n. 1 al P.A.T e della Variante n. 5 al P.I. Raggiunto al 100% in quanto i livelli prestazionali degli uffici hanno contenuto le



Comune di Lazise

Provincia di Verona

**Ufficio Tecnico Edilizia Privata e
Pianificazione Urbanistica**

Piazza Vittorio Emanuele II°, n.20 – 37017 Lazise – VR

Tel. 0456445123 - Fax 0457580722

P.Iva 00413860230 www.comune.lazise.vr.it

e-mail: a.accordini@comune.lazise.vr.it

P.E.C. comune.lazise.urp@halleypec.it

Prot. 27.272- Lazise, lì 15.10.2018

(da citare nella risposta)



risposte all'interno dei tempi programmati; i successivi ritardi indicati in tabella sono dovuti ai condizionamenti derivanti dai rapporti con i soggetti esterni agli uffici.

Per quanto di Competenza

f.to Il Responsabile dell'Area
Edilizia Privata e Pianificazione urbanistica
Arch. Accordini Alberto



Accordini
Obber

PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2017

AREA POLIZIA MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE

AREA ECOLOGIA - DEMANIO IDRICO LACUALE

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

GIANFRIDDO MASSIMILIANO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Corpo di Polizia Locale, espleta le seguenti funzioni:

- Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo la qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, a seconda che trattasi di operatore o responsabile del Corpo;
- Funzioni di Polizia Stradale;
- Funzioni di Polizia Amministrativa;
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;

Oltre alle funzioni classificate dalle varie normative, molti sono i compiti espletati dagli operatori della Polizia Locale quali, per esempio, il servizio alle scuole, la collaborazione con i medici in caso di T.S.O e A.S.O. e, inoltre, una serie di attività non istituzionali e di informazione sui temi più svariati.

Il Corpo di Polizia Locale, è il più immediato e diretto collegamento fra la cittadinanza e la sua Amministrazione. In quest'ottica si identificano i principali campi d'intervento della Polizia Locale:

1. Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale;
2. Disciplina della circolazione stradale, prevenzione e repressione degli illeciti ad essa relativi;
3. Educazione stradale nelle scuole;
4. Vigilanza in materia annonaria (vendite al minuto e all'ingrosso, somministrazione ecc.), edilizia ed amministrativa;

L'area Ecologia e Demanio Idrico Lacuale accorpata al Corpo Polizia Locale dal 20.07.2017 si occupa:

Gestione Aree demaniali ex Magistrato alle Acque

Gestione Aree portuali

Rilascio Autorizzazioni allo scarico

Gestione servizio rifiuti

Gestione pacchetto assicurazioni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

BUSI LUIGI	CAT. DI	UFFICIALE POLIZIA LOCALE VICECOMANDANTE
CAPARELLI ERCOLE	CAT. DI	UFFICIALE POLIZIA LOCALE
MORETTO LUIGI	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE
VERGANESI NICO	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE fino al 31.03.2017
ROCCATELLO DANNY	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE
COLABELLA MICHELA	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE fino al 30.04.2017
AZZALI ALESSANDRO	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE
PECCHINI STEFANIA	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE dal 01/09.2017
BRAIATO CINZIA	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE tempo determinato 03.04.2017 al 09.08.2017 poi tempo indeterminato
BALDAN ALESSANDRO	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE tempo determinato 03.04.2017 - 31.12.2017
GIULIARI ILARIA	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE tempo determinato 03.04.2017 - 31.12.2017
SALTARIN CARMEN	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE tempo determinato 03.04.2017 - 31.12.2017
MISCHI LUCA	CAT.C	AGENTE POLIZIA LOCALE tempo determinato 03.04.2017 - 30.11.2017
CHIGNOLA VANDO	CAT DI	ISTRUTTORE DIRETTIVO dal 20.07.2017
ZANINI GIUSEPPE	CAT DI	ISTRUTTORE DIRETTIVO dal 20.07.2017

RISORSE STRUMENTALI

Numero	descrizione	Marca	Servizio cui è destinato
01	Server Raid5 Risc	Acer Altos S.800 Windows Serv. 03	Polizia Locale base dati Oracle
01	Server Raid5 Risc	H.P. Gen. 9 biprocessore Xeon Windows Server 2012 10 Call.	Polizia Locale base dati Oracle
01	Nas	Buffalo raid 1 – 2 tb (2 Hd Sata da 2 tb)	Immagini unità logica server e backup programmi.
07	Pc Client	Assemblati: n. 4 XP Prof. 32 bit e n. 3 Win 7/10 Pro 64 bit	Polizia Locale - Pm1, Pm2, Pm3, Pm4, Pm5
02	Monitor	Eizo FlexScan L557	Client Pm3, Pm4
03	Monitor	Samsung S24 C450	
01	Monitor	Acer V179	Client Pm2
01	Monitor	Acer V193	Server
01	Monitor	Eizo FlexScan L768	Client Pm1
01	Switch	HP W1090 – 240	Ripartitore Lan Polizia Locale
01	Impianto videosorveglianza porti Lazise capoluogo	n. 2 Server Fujitsu intel Xeon E3 (di cui 1 in uso alla Stazione dei Carabinieri di Lazise); n. 2 monitor 32" Full HD (di cui 1 in uso alla Stazione dei Carabinieri di Lazise)	Polizia Locale e Stazione Carabinieri
01	Server Raid5	Server HP ProLiant Windows Serv. 08	Polizia Locale per gestione Varchi Z.t.1

02	Pc Client z.t.l.	Hp 6000pro E8500 XP Prof 32 bit	Validazione sanzioni varchi Z.t.l
02	Monitor	HP LE 2201w	Validazione sanzioni varchi Z.t.l
01	Switch	Netgear 8p 10/100	Ripartitore Lan Z.t.l
01	Switch	Hp 24P 100/1000	Ripartitore Lan Ufficio
01	Stampante - scanner - fax	Canon IRC 2380 i Lan	Stampa Laser Colore P.L. condivisa da tutti i client.
01	Stampante - scanner	Epson RX685 locale Pm5	Stampa colore, getto inchiostro (dedicata ai permessi)
01	Stampante	Epson LQ 2090	Stampa verbali
01	Scanner	Epson GT - 1500	Scansione verbali
01	Stampante sublimazione Zebra serie XP1	Zebra serie XP1	Stampa tessere rfid parcheggi e badge
01	Letto - scrittore Rfid		Codifica tessere rfid
01	Centralina telefonica IVR	EsseTi HI-PRO 1 412	Risponditore automatico per informazioni 24h sul funzionamento varchi ztl, in lingua italiana e inglese e riconoscitore fax.
01	Veicolo	Subaru	Forester 2.0 AWD.
01	Veicolo (dal 01.07.15)	Subaru	XV 2.0 AWD.
02	Veicoli	Velocipedi	
02	Etilometri	Seres	675/E
01	Telecamera OCR per rilevazione a distanza violazioni Cds	Modello Targa System con i-pad remoto	Polizia Locale -servizio polizia stradale
01	Telelaser	Trucam	Polizia Locale -servizio polizia stradale

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)

Attività	Punti
POLIZIA LOCALE <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 	70

- Rilevii 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.
- Gestione Arce demaniali ex Magistrato alle Acque: 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.
- Gestione Arce portuali: 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 arce portuali a terra.
- Rilascio Autorizzazioni allo scarico: 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.
- Gestione servizio rifiuti: 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 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 migiorie del servizio.
- Gestione pacchetto assicurazioni: 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.

TOTALE PESO OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE **70**

INDICATORI DI RISULTATO

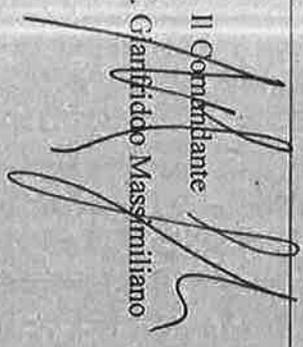
- assenza di disservizi accertata mediante:
 1. Rispetto delle tempistiche stabilite dagli organi di governo per l'adempimento di atti di competenza;
 2. Verifica mancanza reclami se giustificati;

OBIETTIVI PRIORITARI

(PESO TOTALE P.TI 30)

Denominazione e descrizione obiettivo	Contenuto e fasi di attività	Indicatori di risultato
<p>Campagna di educazione alla sicurezza stradale e legalità Punti 7</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. Realizzazione ed utilizzo di un parco di educazione stradale in località Greghe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione degli interventi formativi - effettuazione di n. 3 lezioni per classe aderente al progetto e di una giornata di esercitazioni in strada a piedi od in bicicletta; - realizzazione parco permanente educazione stradale 	<ul style="list-style-type: none"> - entro giugno 2017 - entro 31.12.2017 - entro 31.12.2017
<p>Incremento e miglioramento servizi di polizia stradale e di polizia amministrativa. Punti 7</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> - incremento servizi in uniforme sul territorio finalizzati ai controlli di polizia stradale - acquisto/noleggio tecnologia di rilevazione illeciti a distanza e relativa attività sanzionatoria, acquisto noleggio attrezzatura rilievo sinistri stradali 	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione di servizi mirati di polizia stradale di almeno due operatori per almeno tre giorni la settimana - presidio delle zone segnalate dai cittadini come luogo di abbandono di rifiuti e rilevazione dei relativi illeciti - miglioramento tecnologico e gestionale attività rilievo sinistri stradali
<p>Affidamento attività di Brokeraggio assicurativo. Punti 7</p> <p>La gestione dei contratti assicurativi a garanzia delle proprie attività e del proprio patrimonio presenta profili di sostanziale complessità in quanto l'area delle responsabilità della Pubblica Amministrazione ed i relativi contenziosi che ne conseguono, si sono molto ampliati nel tempo e la materia, nella sua specificità, presenta aspetti tecnici di difficile interpretazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e verifica polizze assicurative in essere - affidamento dell'attività di brokeraggio assicurativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Entro 31.10.2017 - Entro 31.12.2017

<p>Revisione sistema Protezione Civile. Punti 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formazione specifica personale interno - acquisto natante - stipula convenzione con gruppo di volontari 	<p>- Entro 31.12.2017</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 31.12.2017</p>


 Il Comandante
 Dott. Garofido Massimiliano



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.27982

Lazise, li 12.11.2018

ALL'UFFICIO PERSONALE
S E D E

Oggetto: attuazione obiettivi 2017.

Con riferimento a quanto in oggetto, riepilogo di seguito lo stato di attuazione degli obiettivi 2017 come definiti ed approvati con Delibera di Giunta, relativi all'Area Vigilanza e Tutela Ambientale/Demanio.

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:

Denominazione e descrizione obiettivo	Contenuto e fasi di attività	Indicatori di risultato
Campagna di educazione alla sicurezza stradale e legalità Punti 7 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. Realizzazione ed utilizzo di un parco di educazione stradale in località Greghe	<ul style="list-style-type: none">- progettazione degli interventi formativi- effettuazione di n. 3 lezioni per classe aderente al progetto e di una giornata di esercitazioni in strada a piedi od in bicicletta;- realizzazione parco permanente educazione stradale	<ul style="list-style-type: none">- entro giugno 2017- entro 31.12.2017- entro 31.12.2017

<p>Incremento e miglioramento servizi di polizia stradale e di polizia amministrativa. Punti 7</p> <p>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>	<ul style="list-style-type: none"> - incremento servizi in uniforme sul territorio finalizzati ai controlli di polizia stradale - acquisto/noleggio tecnologia di rilevazione illeciti a distanza e relativa attività sanzionatoria, acquisto noleggio attrezzatura rilievo sinistri stradali 	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione di servizi mirati di polizia stradale di almeno due operatori per almeno tre giorni la settimana - presidio delle zone segnalate dai cittadini come luogo di abbandono di rifiuti e rilevazione dei relativi illeciti - miglioramento tecnologico e gestionale attività rilievo sinistri stradali
<p>Affidamento attività di Brokeraggio assicurativo. Punti 7</p> <p>La gestione dei contratti assicurativi a garanzia delle proprie attività e del proprio patrimonio presenta profili di sostanziale complessità in quanto l'area delle responsabilità della Pubblica Amministrazione ed i relativi contenziosi che ne conseguono, si sono molto ampliati nel tempo e la materia, nella sua specificità, presenta aspetti tecnici di difficile interpretazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi e verifica polizze assicurative in essere - affidamento dell'attività di brokeraggio assicurativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Entro 31.10.2017 - Entro 31.12.2017
<p>Revisione sistema Protezione Civile. Punti 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - formazione specifica personale interno - acquisto natante - stipula convenzione con gruppo di volontari 	<ul style="list-style-type: none"> - Entro 31.12.2017

A disposizione per ogni chiarimento porgo
Cordiali saluti

F.to Il Comandante
Dott. Gianfriddo Massimiliano