

			sulla pianificazione attività scolastica e dagli eventuali provvedimenti legislativi che dovessero intervenire	
Azione 3	Adempimenti normativa anagrafe tributaria	25	Effettuazione adempimenti richiesti per anagrafe tributaria	
Azione 4	verbali C.D.S.	25	Effettuazione rappresentanza in giudizio richieste, gestione verbali, emissione ruoli	

Dotazioni finanziarie: come da P.E.G. finanziario 2020 e s.m.i.

Dotazioni strumentali: pc, stampanti, telefonia, materiale di cancelleria

Risorse umane: Responsabile Bicego Giulietta

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE PESO COMPLESSIVO (100/100)

OBIETTIVO n. 2

Lotta al COVID – 19 con servizi esterni, consegna mascherine, informazioni telefoniche ai cittadini

PESO OBIETTIVO (40/100)

<u>TITOLO :</u>	Descrizione azione
Azione 1	Servizi esterni per osservanza Ordinanze Sindacali, Regionali e DPCM
Azione 2	Consegna mascherine alla cittadinanza
Azione 3	Informazioni telefoniche ai cittadini

Indicatori di risultato	Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata
--------------------------------	-------------	------------------------------------	--------------------------

				al 31/12/2020
Azione 1	Servizi esterni per osservanza Ordinanze Sindacali, Regionali e DPCM	60	Effettuazione servizi esterni e irrogazioni sanzioni	
Azione 2	Consegna mascherine alla cittadinanza	20	Effettuazione consegna mascherine	
Azione 3	Informazioni telefoniche ai cittadini	20	Risposte alle richieste di informazione dei cittadini	

Dotazioni finanziarie: come da P.E.G. finanziario 2020 e s.m.i.

Dotazioni strumentali: pc, stampanti, telefonia, materiale di cancelleria

Risorse umane: Responsabile Bicego Giulietta

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE PESO COMPLESSIVO (100/100)

OBIETTIVO n. 3

Installazione definitiva ed effettiva del sistema di videosorveglianza al fine di garantire sicurezza urbana, i cui lavori e fornitura sono stati affidati alla ditta "Technology Service S.A.S.".-

PESO OBIETTIVO (30/100)

<u>TITOLO :</u>	Descrizione azione
Azione 1	Effettuazione verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale dell'affidatario dei lavori e fornitura del sistema di videosorveglianza al fine di garantire sicurezza urbana
Azione 2	Ottenimento certificato di collaudo del sistema di videosorveglianza al fine di garantire sicurezza urbana

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	verifiche sul possesso dei requisiti	50	Effettuazione verifiche	
Azione 2	certificato di collaudo	50	Ottenimento certificato di collaudo	

Dotazioni finanziarie: come da P.E.G. finanziario 2020 e s.m.i.

Dotazioni strumentali: pc, stampanti, telefonia, materiale di cancelleria

Risorse umane: Responsabile Bicego Giulietta

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE PESO COMPLESSIVO (100/100)

OBIETTIVO n. 4

Conclusione procedura per la copertura posto vacante di agente di polizia municipale.

PESO OBIETTIVO (20/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Effettuazione prove scritte e orali con valutazione dei candidati e sottoscrizione verbale graduatoria finale da parte del Presidente, componenti della commissione di concorso e segretario		
Azione 2		Conclusione delle prove concorsuali e trasmissione degli atti redatti dalla Commissione d'esame all'Ufficio del personale per i provvedimenti di competenza		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Effettuazione prove scritte e orali e sottoscrizione verbale graduatoria finale	50	Sottoscrizione verbale graduatoria finale	
Azione 2	Trasmissione atti della Commissione d'esame all'Ufficio del personale per i provvedimenti di competenza	50	Notifica graduatoria finale ai concorrenti	

Dotazioni finanziarie: come da P.E.G. finanziario 2020 e s.m.i.

Dotazioni strumentali: pc, stampanti, telefonia, materiale di cancelleria

Risorse umane: Responsabile Bicego Giulietta

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

PEG
ANNO 2020

SCHEMA DEGLI OBIETTIVI

AREA TECNICA

PESO COMPLESSIVO 100/100

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO (PESO COMPLESSIVO 65 (65/100))

OBIETTIVO n. 1

2^ VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA AL CENTRO STORICO

PESO OBIETTIVO 15 (15/65)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Adozione in Consiglio Comunale della variante relativa al centro storico
Azione 2	Valutazione osservazioni e controdeduzioni
Azione 3	Approvazione in Consiglio Comunale della variante

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Predisposizione delibera per C.C.			
Azione 2	Predisposizione controdeduzioni			
Azione 3	Predisposizione delibera per C.C.			

Dotazioni finanziarie: NON NECESSITANO

Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici

Risorse umane: Fratton Renzo Responsabile del Servizio (D) – Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

OBIETTIVO n. 2**ELABORAZIONE DEL PRIMO PIANO DEGLI INTERVENTI****PESO OBIETTIVO 25 (25/65)**

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Adozione del primo piano degli interventi		
Azione 2		Bando per la presentazione delle manifestazioni di interesse		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Predisposizione delibera di Consiglio Comunale per adozione			
Azione 2	Predisposizione bando			
Dotazioni finanziarie: NON NECESSITANO				
Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo Responsabile del Servizio (D) – Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)				
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:				
Descrizione stato attuazione				
L'obiettivo è stato realizzato al ..%				

OBIETTIVO n. 3**NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO****PESO OBIETTIVO 25 (25/65)**

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Verifica della bozza predisposta dal tecnico incaricato con l'Amministrazione Comunale		
Azione 2		Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Discussione con l'A.C. della bozza di regolamento			
Azione 2	Predisposizione delibera per approvazione regolamento			

Dotazioni finanziarie: NON NECESSITANO
Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici
Risorse umane: Fratton Renzo Responsabile del Servizio (D) – Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:
Descrizione stato attuazione
L'obiettivo è stato realizzato al ..%

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA PESO COMPLESSIVO 20 (20/100)

OBIETTIVO n. 4

PREDISPOSIZIONE ATTI PER I SUAP PRESENTATI DA AZIENDE PRIVATE CHE NECESSITANO DI AMPLIAMENTI IN DEROGA ALLE PREVISIONI URBANISTICHE

PESO OBIETTIVO (20/20)

TITOLO :	Descrizione azione			
Azione 1	predisposizione delibera di consiglio o indizione di conferenza dei servizi			
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Adozione delibera	100		
Dotazioni finanziarie: NON NECESSITANO				
Dotazioni strumentali: Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D) - Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)				
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:				
Descrizione stato attuazione				
L'obiettivo è stato realizzato al ..%				

SERVIZIO ECOLOGIA PESO COMPLESSIVO 15 (15/100)

OBIETTIVO n. 5

INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO DEGLI ACCESSI PRESSO L'ECOCENTRO

PESO OBIETTIVO (5/15)

TITOLO :	Descrizione azione
-----------------	---------------------------

Azione 1	Installazione presso l'ecocentro di un sistema di controllo degli accessi per evitare assembramenti			
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Affidamento incarico	100	100	
Dotazioni finanziarie; NON NECESSITANO				
Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D)- Sauro Simonetta, istruttore direttivo (D)				
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:				
Descrizione stato attuazione				
L'obiettivo è stato realizzato al ..%				

OBIETTIVO n. 6

PULIZIA E IGENIZZAZIONE DEI MARCEPIEDI LUNGO LE VIE COMUNALI

PESO OBIETTIVO (10/15)

TITOLO :	Descrizione azione			
Azione 1	Servizio di pulizia e igienizzazione dei marciapiedi comunali anche in relazione all'emergenza sanitaria Covid-19			
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Affidamento incarico	100	100	
Dotazioni finanziarie; come da PEG 2020 e s.m.i.				
Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D) - Sauro Simonetta, istruttore direttivo (D)				
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:				
Descrizione stato attuazione				
L'obiettivo è stato realizzato al ..%				

COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE

- Provincia di Verona -

* * *

PEG

ANNO 2020

SCHEMA DEGLI OBIETTIVI

SETTORE TECNICO

* * *

PESO COMPLESSIVO (100/100)

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (90/100))

OBIETTIVO n. 1

Decreto MIUR n. 87 del 01/02/2019 per mutuo BEI € 525.000,00 di cui alla DGR n. 88 del 27 gennaio 2020 relativo ai "Lavori di adeguamento sismico dell'edificio comunale destinato a palestra della scuola secondaria di primo grado "A. Manzoni". CUP E81E16000290009. Adempimenti per ottenimento contributo regionale.

PESO OBIETTIVO (20/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – delle operazioni di validazione, ex art. 26, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi., del progetto definitivo/esecutivo dei "Lavori di adeguamento sismico dell'edificio comunale destinato a palestra della scuola secondaria di primo grado 2° Manzoni", entro il termine del giorno 18 settembre 2020 .
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei "Lavori di adeguamento sismico dell'edificio comunale destinato a palestra della scuola secondaria di primo grado 2° Manzoni", per una spesa complessiva di € 525.000,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 30 settembre 2020 .
Azione 3	<u>Indizione</u> – delle operazioni di procedura di gara d'appalto, mediante determinazione a contrarre, ex art. 32 del D.Lgs. n. 50/2019 e smi., per l'affidamento dei "Lavori di adeguamento sismico dell'edificio comunale destinato a palestra della scuola secondaria di primo grado 2° Manzoni", entro il termine del giorno 31 ottobre 2020 .

Azione 4	<u>Trasmissione</u> - alla Regione del Veneto della proposta di aggiudicazione (determina di aggiudicazione) dell'intervento di cui trattasi, entro il termine perentorio del 31 dicembre 2020 – pena la revoca del finanziamento.
----------	---

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di definizione	20	Entro il 18/9/2020	
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 30/9/2020	
Azione 3	Tempo di indizione	30	Entro il 31/10/2020	
Azione 4	Tempo di trasmissione	30	Entro il 31/12/2020	

Dotazioni finanziarie: **Potranno essere necessarie ulteriori dotazioni di bilancio a seguito della redazione del progetto definitivo/esecutivo da parte di professionista esterno.**

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell'Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo "D" – assegnazione 40%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico "C" – assegnazione 30%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 30%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____

L'obiettivo è stato realizzato _____

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (90/100))

OBIETTIVO n. 2

DM 14 gennaio 2020 di attuazione dei commi 29 – 37, della legge n. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020) che dispone: “Per l’anno 2020, sono assegnati ai comuni contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche, nel limite complessivo di 500 milioni di euro”. Adempimenti per ottenimento contributo statale.

PESO OBIETTIVO (15/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – delle operazioni di validazione, ex art. 26, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi., del progetto definitivo/esecutivo dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria, volti all’efficientamento energetico, della centrale termica a servizio degli impianti sportivi comunali di via San Giovanni</i> ”, entro il termine del giorno 10 luglio 2020 .
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria, volti all’efficientamento energetico, della centrale termica a servizio degli impianti sportivi comunali di via San Giovanni</i> ”, per una spesa complessiva di € 70.000,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 17 luglio 2020 .
Azione 3	<u>Indizione</u> – delle operazioni di procedura di gara d’appalto, mediante determinazione a contrarre, ex art. 32 del D.Lgs. n. 50/2019 e smi., per l’affidamento dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria, volti all’efficientamento energetico, della centrale termica a servizio degli impianti sportivi comunali di via San Giovanni</i> ”, entro il termine del giorno 20 agosto 2020 .
Azione 4	<u>Inizio</u> - dell’esecuzione dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria, volti all’efficientamento energetico, della centrale termica a servizio degli impianti sportivi comunali di via San Giovanni</i> ”, entro il termine perentorio del giorno 15 settembre 2020 .

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di definizione	20	Entro il 10/7/2020	
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 17/7/2020	
Azione 3	Tempo di indizione	30	Entro il 30/8/2020	
Azione 4	Tempo di inizio	30	Entro il 15/9/2020	

Dotazioni finanziarie: Sono state previste ulteriori dotazioni di bilancio (€ 28.000,00) per l’approvazione del progetto definitivo/esecutivo e indizione gara appalto.

Non sono necessarie, per questa fase, specifiche dotazioni di bilancio.

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell'Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo "D" – assegnazione 50%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico "C" – assegnazione 25%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 25%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (90/100))

OBIETTIVO n. 3

Deliberazione della Giunta Comunale n. 113 del 20 novembre 2019 di approvazione del progetto definitivo/esecutivo dei: “Lavori di ampliamento e manutenzione del cimitero comunale”.
Adempimenti per inizio lavori.

PESO OBIETTIVO (20/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – delle operazioni di indizione della procedura di gara d'appalto, mediante determinazione a contrarre, ex art. 32 del D.Lgs. n. 50/2019 e smi., per l'affidamento dei “Lavori di ampliamento e manutenzione del cimitero comunale”, entro il termine del giorno 18 giugno 2020 .
Azione 2	<u>Approvazione</u> – dell'aggiudicazione definitiva dei “Lavori di ampliamento e manutenzione del cimitero comunale”, per una spesa complessiva di € 500.000,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 24 luglio 2020 .
Azione 3	<u>Inizio</u> - dell'esecuzione dei “Lavori di ampliamento e manutenzione del cimitero comunale”, entro il termine del giorno 9 settembre 2020 .

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di definizione	40	Entro il 18/6/2020	
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 24/7/2020	
Azione 3	Tempo di inizio	40	Entro il 9/9/2020	

Dotazioni finanziarie: Non sono necessarie, per questa fase, specifiche dotazioni di bilancio.

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell'Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo “D” – assegnazione 40%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico “C” – assegnazione 30%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo “C” – assegnazione 30%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (90/100))

OBIETTIVO n. 4

Delibera della Giunta Provinciale n. 55 del 4 luglio 2019 che dispone: “Per l’anno 2019, sono assegnati ai comuni contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche con l’obiettivo di migliorare la sicurezza in punti critici tra viabilità provinciale e viabilità di competenza comunale, stanziando la somma di euro 1.000.000”. Adempimenti conseguenti.

PESO OBIETTIVO (20/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – incarico a professionista esterno progettazione definitiva/esecutiva, ex art. 36, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi., dei “Lavori di realizzazione di una nuova rotatoria, volti alla risoluzione della criticità tra la viabilità provinciale e la viabilità di competenza comunale tra le S.P. n. 24 “del Serraglio” con la S.P. n. 52 “del Molinello””, entro il termine del giorno 30 settembre 2020.
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei “Lavori di realizzazione di una nuova rotatoria, volti alla risoluzione della criticità tra la viabilità provinciale e la viabilità di competenza comunale tra le S.P. n. 24 “del Serraglio” con la S.P. n. 52 “del Molinello””, per una spesa complessiva di € 400.000,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 10 novembre 2020.
Azione 3	<u>Indizione</u> – delle operazioni di procedura di gara d’appalto, mediante determinazione a contrarre, ex art. 157 del D.Lgs. n. 50/2019 e smi., per l’affidamento dei “Lavori di realizzazione di una nuova rotatoria, volti alla risoluzione della criticità tra la viabilità provinciale e la viabilità di competenza comunale tra le S.P. n. 24 “del Serraglio” con la S.P. n. 52 “del Molinello””, entro il termine del giorno 16 dicembre 2020.

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di definizione	30	Entro il 30/9/2020	
Azione 2	Tempo di approvazione	30	Entro il 10/11/2020	
Azione 3	Tempo di indizione	40	Entro il 16/12/2020	

Dotazioni finanziarie: Si da’ atto e conferma che l’intervento viene finanziato con un contributo a fondo perduto della Provincia di Verona per l’importo di € 300.000,00, e con fondi propri di bilancio per l’importo di € 100.000,00.

Non sono necessarie, per questa fase, specifiche dotazioni di bilancio.

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell'Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo "D" – assegnazione 40%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico "C" – assegnazione 30%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 30%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (90/100))

OBIETTIVO n. 5

Delibera della Giunta Comunale n. 111 del 20 novembre 2019 recante: *“Approvazione, ai fini dell’inserimento nei vigenti strumenti programmatori dei lavori pubblici per gli esercizi finanziari 2019/2021, del documento di fattibilità per i lavori di messa in sicurezza volti alla risoluzione di criticità della viabilità comunale, di via F.lli Rosselli, via M. Montessori e va Piave.”*. Adempimenti conseguenti.

PESO OBIETTIVO (10/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – incarico a professionista esterno progettazione definitiva/esecutiva, ex art. 36, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi., dei <i>“Lavori di messa in sicurezza volti alla risoluzione di criticità della viabilità comunale, di via F.lli Rosselli, via M. Montessori e va Piave”</i> , entro il termine del giorno 26 agosto 2020 .
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei <i>“Lavori di messa in sicurezza volti alla risoluzione di criticità della viabilità comunale, di via F.lli Rosselli, via M. Montessori e va Piave”</i> , per una spesa complessiva di € 127.000,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 21 ottobre 2020 .
Azione 3	<u>Indizione</u> – delle operazioni di procedura di gara d’appalto, mediante determinazione a contrarre, ex art. 157 del D.Lgs. n. 50/2019 e smi., per l’affidamento dei <i>“Lavori di realizzazione di una nuova rotatoria, volti alla risoluzione della criticità tra la viabilità provinciale e la viabilità di competenza comunale tra le S.P. n. 24 “del Serraglio” con la S.P. n. 52 “del Molinello”</i> ”, entro il termine del giorno 27 novembre 2020 .

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di definizione	30	Entro il 26/8/2020	
Azione 2	Tempo di approvazione	30	Entro il 21/10/2020	
Azione 3	Tempo di indizione	40	Entro il 27/11/2020	

Dotazioni finanziarie: Si da’ atto e conferma che l’intervento viene finanziato interamente per complessivi € 127.000,00 mediante fondi propri di bilancio.

Non sono necessarie, per questa fase, specifiche dotazioni di bilancio.

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell’Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo "D" – assegnazione 40%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico "C" – assegnazione 30%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 30%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (90/100))

OBIETTIVO n. 6

Lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale. Adempimenti conseguenti.

PESO OBIETTIVO (5/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Affidamento</u> - dei lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale, mediante lancio di RDO sul ME.PA della Consip SpA a ditte qualificate, entro il termine del giorno 16 settembre 2020 .
Azione 2	<u>Inizio</u> - dei lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale, entro il giorno 7 ottobre 2020 .

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di affidamento	60	Entro il 16/9/2020	
Azione 2	Tempo di inizio	40	Entro il 7/10/2020	

Dotazioni finanziarie: Per questo intervento il cui progetto esecutivo, comportante una spesa complessiva di € 50.800,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129/2019 e verrà finanziato interamente con fondi propri di bilancio.

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell'Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo "D" – assegnazione 30%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico "C" – assegnazione 40%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 30%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato

SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO (PESO COMPLESSIVO (10/100))

OBIETTIVO n. 7

Interventi di recupero dei manufatti lapidei (sculture, vasi, lapidi, basamenti, ecc.) e dipinto murale, ubicati nel parco di Villa Balladoro. Adempimenti conseguenti.

PESO OBIETTIVO (10/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	<u>Approvazione</u> - schemi di convenzione, da stipularsi con l'Ispettorato Salesiano San Zeno di Verona, da parte della Giunta Comunale, per l'esecuzione di "interventi di recupero dei manufatti lapidei e dipinto murale ubicati in villa Balladoro", entro il termine del giorno 17 luglio 2020 .
Azione 2	<u>Sottoscrizione</u> - dello schema di convenzione, con l'Ispettorato Salesiano San Zeno, per l'esecuzione di "interventi di recupero dei manufatti lapidei e dipinto murale ubicati in villa Balladoro", entro il termine del giorno 7 agosto 2020 .
Azione 3	<u>Inizio</u> - dell'intervento di "recupero dei manufatti lapidei e dipinto murale ubicati in villa Balladoro, anche mediante verbale di consegna anticipata, entro il termine del giorno 7 agosto 2020 .

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Tempo di approvazione	30	Entro il 17/7/2020	
Azione 2	Tempo di sottoscrizione	40	Entro il 7/8/2020	
Azione 3	Tempo di inizio	30	Entro il 7/8/2020	

Dotazioni finanziarie: Per la realizzazione del Progetto n. 5, non è prevista alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

Dotazioni strumentali: Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazione dell'Ufficio Tecnico comunale.

Risorse umane: (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istruttore Tecnico Direttivo "D" – assegnazione 60%);

Addetta: Finezzo Lara (Istruttore Tecnico "C" – assegnazione 20%);

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 20%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione: _____.

L'obiettivo è stato realizzato _____.

PEG
ANNO 2020

SCHEMA DEGLI OBIETTIVI

SETTORE SERVIZI AFFARI GENERALI E FINANZIARI

PESO COMPLESSIVO (100/100)

SERVIZIO RAGIONERIA (PESO COMPLESSIVO 30/100)

Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati

L'ufficio Ragioneria, che è ricompreso nel Servizio Finanziario, ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati. Il Servizio assicura la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili della nuova contabilità armonizzata e del regolamento di contabilità dell'Ente, e si occupa delle principali entrate del Comune.

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: rispetto tempi dei pagamenti e allineamento P.C.C.

PESO OBIETTIVO 1 (100/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Monitoraggio fatture da liquidare a seguito emissione da parte dei responsabile dei servizi dei provvedimenti di liquidazioni
Azione 2	Predisposizione mandati di pagamento entro i termini e liquidazione fatture come da provvedimenti di liquidazione sottoscritti dai responsabili nei tempi previsti dalla normativa

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Monitoraggio fattura da liquidare e solleciti a responsabile dei servizi per emissione provvedimenti di liquidazioni relativi	35	Avvisi ai responsabili delle fatture in scadenza per emanazione provvedimenti di liquidazione	
Azione 2	Predisposizione mandati di pagamento con inserimento data scadenza fattura e liquidazione fatture come da provvedimenti di liquidazione sottoscritti dai responsabili nei tempi previsti dalla normativa	35	Predisposizione mandati e liquidazione fatture a seguito dei provvedimenti di liquidazioni nei tempi previsti	

Azione 3	Allineamento contabilità dell'ente con la piattaforma dei crediti commerciali del MEF	30	Allineamento contabilità delle'Ente con P.C.C. nei limiti della normativa	
----------	---	----	---	--

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario
Dotazioni strumentali: pc e applicativi informatici in uso nell'Ente
Risorse umane Daniela Casoni, istruttore amministrativo cat. C al 83%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:
Descrizione stato attuazione:
L'obiettivo è stato realizzato al %

SERVIZIO PERSONALE (PESO COMPLESSIVO 20/100)

Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati

L'ufficio Personale provvede a tutti gli adempimenti inerenti al trattamento giuridico ed economico del personale dipendente (e rapporti assimilati) oltre che degli amministratori del Comune. Svolge tutte le attività connesse all'amministrazione delle risorse umane dell'Ente, dall'organizzazione dei concorsi pubblici, alla gestione del rapporto di lavoro tra l'Ente e i dipendenti. Inoltre cura la tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente; provvede al controllo delle presenze del personale e alla rilevazione mensile delle assenze, alla vigilanza sulla disciplina legale e contrattuale degli orari di lavoro (ferie, permessi, scioperi, congedi, aspettative, malattie e richieste di visite fiscali). Cura gli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi relativi al personale ed ai rapporti assimilati

OBIETTIVO n. 2

Descrizione obiettivo: elaborazione e liquidazione stipendi dipendenti in emergenza Covid-19

PESO OBIETTIVO 1 (60/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Elaborazione cedolini buste paghe con lavoro agile e presso ufficio
Azione 2	Predisposizione mandati di pagamento e liquidazione stipendi entro i termini previsti dalla normativa

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Elaborazione cedolini buste paghe con lavoro agile e presso ufficio	50	Elaborazione cedolini buste paghe mensili	
Azione 2	Predisposizione mandati di pagamento e liquidazione stipendi	50	Predisposizione mandati di pagamento stipendi per firma	

entro i termini previsti dalla normativa		remota del responsabile	
--	--	-------------------------	--

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario
Dotazioni strumentali: pc e applicativi informatici in uso nell'Ente
Risorse umane Daniela Casoni, istruttore amministrativo cat. C al 83%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:
Descrizione stato attuazione:
L'obiettivo è stato realizzato al _____ %

OBIETTIVO n. 3

Descrizione obiettivo: costituzione fondo risorse decentrate per la produttività dei dipendenti entro l'esercizio 2020

PESO OBIETTIVO 1 (40/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Calcolo del fondo parte stabile per il trattamento accessorio anno 2020
Azione 2	Elaborazione del fondo parte variabile su indirizzi della Giunta comunale per il trattamento accessorio anno 2020
Azione 3	Elaborazione proposta pre-intesa C.C.D.I normativa 2020-2022 economica 2020

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	fondo parte stabile per il trattamento accessorio anno 2020	33,33	Determinazione fondo parte stabile anno 2020	
Azione 2	fondo parte variabile su indirizzi della Giunta comunale anno 2020	33,33	Determinazione fondo parte variabile anno 2020	
Azione 2	proposta pre-intesa C.C.D.I normativa 2020-2022 economica 2020	33,33	pre-intesa C.C.D.I normativa 2020-2022 economica 2020	

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario
Dotazioni strumentali: pc e applicativi informatici in uso nell'Ente
Risorse umane Daniela Casoni, istruttore amministrativo cat. C al 83%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione:

L'obiettivo è stato realizzato al %

SERVIZIO SEGRETERIA (PESO COMPLESSIVO 20/100)**Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati**

Il servizio Segreteria – Affari generali provvede all'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale; cura la convocazione del Consiglio comunale, si occupa della pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio e Giunta comunale e delle determinazioni dirigenziali. Segue il servizio protocollo e l'accesso agli atti da parte dei Consiglieri comunali e degli altri utenti. Garantisce l'utilizzo della competenza rogatoria del Segretario, evitando il ricorso all'attività notarile. Supporta il Segretario Comunale nell'espletamento delle attività che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti affidano al Segretario medesimo o che non rientrano nella specifica competenza degli altri Settori.

OBIETTIVO n. 4**Descrizione obiettivo: predisposizione documentazione digitale per lo svolgimento delle Giunte e Consigli comunali in modalità a distanza per emergenza Covid-19****PESO OBIETTIVO 1 (100/100)**

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Elaborazione ed invio a Segretario, assessori e consiglieri comunali della documentazione digitale necessaria per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali
Azione 2	Ricezione dal segretario comunale ed elaborazione risultanze delle attività degli organi collegiali e pubblicazione deliberazione assunte

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Elaborazione ed invio a Segretario, assessori e consiglieri comunali della documentazione digitale necessaria per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali	50	Utilizzo degli applicativi dell'ente in modalità iCloud e presso l'ufficio per la predisposizione della documentazione necessaria	
Azione 2	Ricezione dal segretario comunale ed elaborazione risultanze delle attività degli organi collegiali e pubblicazione deliberazione assunte	50	Utilizzo degli applicativi dell'ente in modalità iCloud e presso l'ufficio per l'elaborazione, archiviazione e pubblicazione delle attività degli organi collegiali	

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario

Dotazioni strumentali: pc e applicativi informatici in uso nell'Ente

Risorse umane Paolo Bonizzato, collaboratore amministrativo cat. B al 100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione:

L'obiettivo è stato realizzato al _____ %

SERVIZIO TRIBUTI (PESO COMPLESSIVO 30/100)

Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati

L'ufficio Tributi, che è ricompreso nel Servizio Finanziario, ha la finalità di assicurare la corretta applicazione dei tributi comunali. A tal fine cura gli adempimenti connessi alla gestione e riscossione delle varie imposte e tasse previste dalle norme vigenti, con una costante attività di informazione e di supporto al contribuente.

OBIETTIVO n. 5

Descrizione obiettivo: aggiornamento mensile ed elaborazione del ruolo TARI e controlli COSAP

PESO OBIETTIVO 1 (40/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	aggiornamento mensile ed elaborazione del ruolo TARI
Azione 2	predisposizione degli avvisi di pagamento COSAP e controllo delle inadempienze
Azione 3	rispetto delle scadenze telematiche per invio dei dati catastali e inserimento delibere sul Portale Federalismo

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	aggiornamento mensile ed elaborazione del ruolo TARI	33,33	Ruolo TARI aggiornato mensilmente	
Azione 2	predisposizione degli avvisi di pagamento COSAP e controllo delle inadempienze	33,33	Invio avvisi di pagamento a seguito di inadempienze	
Azione 3	rispetto delle scadenze telematiche per invio dei dati catastali e inserimento delibere sul Portale Federalismo	33,33	invio dei dati catastali al 30 aprile e inserimento delibere sul Portale Federalismo entro 14 e 28 ottobre	

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario

Dotazioni strumentali: pc e applicativi informatici in uso nell'Ente

Risorse umane Stefania Vasciarelli, istruttore amministrativo cat. C al 77,77%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione:

L'obiettivo è stato realizzato al _____ %

OBIETTIVO n. 6

Descrizione obiettivo: monitoraggio entrate tributarie con adeguamenti per minore entrata causa Covid-19 e elaborazioni proiezioni per agevolazioni/riduzioni tributarie

PESO OBIETTIVO 1 (60/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Monitoraggio entrate tributarie a seguito di lockdown causa Covid-19 con conseguenti variazioni di bilancio a seguito provvedimenti governativi
Azione 2	Elaborazioni di proiezioni entrate tributarie con agevolazioni/riduzioni a seguito lockdown

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Monitoraggio entrate tributarie e conseguenti variazioni di bilancio	50	Accertamenti delle entrate tributarie e controllo inadempienti	
Azione 2	Elaborazioni proiezioni entrate tributarie con agevolazioni/riduzioni	50	Approvazione agevolazioni/riduzioni da parte dell'Ente	

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario 2020 e s.m.i.

Dotazioni strumentali: pc e applicativi informatici in uso nell'Ente

Risorse umane Stefania Vasciarelli, istruttore amministrativo cat. C al 77,77%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione:

L'obiettivo è stato realizzato al _____ %

P E G

ANNO 2020

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE

PESO COMPLESSIVO 100 (100/100)

SERVIZIO SOCIALE - PESO COMPLESSIVO 40 (40/100)

Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati

In ragione delle disposizioni nazionali e regionali emanate a seguito dell'emergenza COVID-19, che hanno comportato la sospensione di un considerevole numero di attività commerciali ed industriali, è risultata sensibilmente e improvvisamente aumentata la platea di nuclei familiari in difficoltà nell'acquisto di alimenti e beni di prima necessità. L'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020, in relazione alla situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza COVID-19 e per venire incontro alle esigenze indifferibili di quei nuclei familiari in difficoltà, ha disposto la distribuzione ed il pagamento di un importo complessivo di € 400.000.000,00 in favore dei Comuni, da impiegare nell'acquisizione di buoni spesa da utilizzare per l'acquisto di generi alimentari presso esercizi commerciali contenuti in un elenco pubblicato da ciascun Comune sul proprio sito istituzionale. Il Comune di Povegliano Veronese è risultato assegnatario dell'importo complessivo di euro 42.818,73. L'art. 2, punto 6) della citata Ordinanza stabilisce che "L'Ufficio dei servizi sociali di ciascun Comune individua la platea dei beneficiari ed il relativo contributo".

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: definizione dei requisiti, dei criteri e delle procedure operative per la realizzazione dell'iniziativa "buoni spesa"

PESO OBIETTIVO 60 (sesanta/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Coordinamento con l'Amministrazione per l'individuazione e la definizione di criteri e procedure operative
Azione 2	Adozione atti amministrativi propedeutici e conseguenti – pubblicazione avviso per gli esercizi commerciali e i cittadini
Azione 3	Raccolta domande e valutazione professionale dei nuclei familiari richiedenti
Azione 4	Distribuzione buoni spesa – monitoraggio e verifica
Azione 5	Liquidazione fatture agli esercenti

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	n. riunioni/incontri di programmazione	5	Riunioni/incontri effettuati	
Azione 2	adozione atti entro il 10.04.2020	5	Adozioni atti	
Azione 3	attivazione procedura entro il 17.04.2020	10	Svolgimento procedura	
Azione 4	distribuzione buoni entro il 30.04.2020	5	Distribuzione buoni pasto	
Azione 5	liquidazioni entro i termini di legge	5	Liquidazione buoni pasto	

<p>Dotazioni finanziarie: € 42.818,73 (contributo statale Fondo di Solidarietà Alimentare)</p> <p>Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):</p> <p>Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)</p> <p>MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)</p> <p>CIRESOLA ROSSELLA (collaborazione per la predisposizione degli atti amministrativi)</p> <p>NICOLIS LIA (assistente sociale in delega all'ULSS 9 Scaligera)</p> <p>LONARDONI MARGHERITA (volontaria del Servizio Civile Universale)</p>

<p>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:</p> <p>Descrizione stato attuazione</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al ..%</p>

OBIETTIVO n. 2

Descrizione obiettivo: attivazione altre misure di sostegno/supporto alle fasce più deboli della popolazione, anche in sinergia con il volontariato locale e il Gruppo di Volontari della Protezione Civile

PESO OBIETTIVO 10 (dieci/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Attivazione iniziativa "Carrello solidale"
Azione 2	Attivazione sportello telefonico di consulenza ostetrica per madri in gravidanza e neo-mamme

Azione 3	Attivazione di forme di realizzazione a distanza di alcuni dei servizi socio-educativi sospesi per l'emergenza (supporto compiti, monitoraggio telefonico situazioni in carico ai servizi socio-educativi, ecc...)
Azione 4	Adozione di misure di sostegno alle famiglie in riferimento alla sospensione dei servizi socio-educativi e scolastici e alle relative rette

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	approvazione iniziativa entro il 20.04.2020	3	Attivazione iniziativa	
Azione 2	approvazione iniziativa entro il 20.04.2020	2	Attivazione iniziativa	
Azione 3	attivazione entro il 30.04.2020	2	Attivazione iniziativa	
Azione 4	approvazione atto entro il 30.04.2020	3	Attivazione iniziativa	

<p>Dotazioni finanziarie:</p> <p>Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):</p> <p>Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)</p> <p>MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)</p> <p>CIRESOLA ROSSELLA (collaborazione per la predisposizione degli atti amministrativi)</p> <p>NICOLIS LIA (assistente sociale in delega all'ULSS 9 Scaligera)</p> <p>BENALI MARTA (educatrice del Servizio Educativo Territoriale in delega all'ULSS 9 Scaligera)</p>
--

<p>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:</p> <p>Descrizione stato attuazione</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al ..%</p>

OBIETTIVO n. 3

Descrizione obiettivo: organizzazione Grest Estivo in emergenza Covid-19

PESO OBIETTIVO 30 (trenta/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Sviluppo e progettazione del Grest Estivo secondo i protocolli sanitari prescritti con l'emergenza sanitaria Covid-19
Azione 2	Partecipazione a bandi o avvisi regionali o statali per reperimento risorse finanziarie utili alla realizzazione del Grest Estivo

Azione 3	Affidamento delle attività di Grest Estivo a soggetti terzi per le varie fasce di età dei ragazzi interessati
----------	---

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	Sviluppo e progettazione del Grest Estivo	4	Progettazione Grest Estivo	
Azione 2	Reperimento risorse finanziarie utili	1	Partecipazione bandi o avvisi reperimento risorse	
Azione 3	Affidamento delle attività di Grest Estivo a soggetti terzi	5	Affidamento servizio	

<p>Dotazioni finanziarie: come da variazione P.E.G. finanziario 2020 approvata con D.G. n. 57 del 26/06/2020.</p> <p>Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):</p> <p>Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)</p> <p>MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)</p>
--

<p>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:</p> <p>Descrizione stato attuazione</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al ..%</p>

SERVIZIO INFORMATICA/CED - PESO COMPLESSIVO 50 (50/100)

Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati

La grande spinta verso la digitalizzazione dei documenti amministrativi e la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione in generale, sancita dalla normativa europea, dal CAD e dalle direttive AgID, nonché le importanti regole in materia di privacy introdotte dal GDPR, continuano a coinvolgere in maniera significativa questo servizio, che deve ottemperare a numerosi adempimenti e monitorare e implementare il processo di trasformazione digitale.

OBIETTIVO n. 4

Descrizione obiettivo: passaggio in cloud del server e di tutti i software gestionali in dotazione all'Ente, in ottemperanza all'imperativo "cloud first" dettato dall'AgID e dalla normativa – graduale passaggio in cloud dell'area documentale

PESO OBIETTIVO 20 (venti/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Realizzazione delle operazioni di passaggio al cloud
Azione 2	Valutazione opzioni per il passaggio in cloud dell'area documentale e relativo affidamento

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	attivazione cloud	7	Attivazione cloud	
Azione 2	attivazione area documentale	3	Attivazione area documentale	

Dotazioni finanziarie: la spesa per la realizzazione del presente obiettivo è già compresa nei contratti di affidamento dei servizi informatici alla software house

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):

Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)

MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)

RONCA GIUSEPPE (addetto servizio informatica)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

OBIETTIVO n. 5

Descrizione obiettivo: Adozione di misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile (smart working) in considerazione dell'emergenza epidemiologica COVID19

PESO OBIETTIVO 50 (cinquanta/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Coordinamento con il Responsabile del Servizio Personale per l'individuazione di strategie, tempi e modalità di attivazione dello smart working
Azione 2	Approntamento di tutte le misure tecniche e organizzative necessarie

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
--------------------------------	--	-------------	------------------------------------	--

Azione 1	Coordinamento modalità smart working	4	Definizione modalità	
Azione 2	Attivazione smart working	6	Attivazione smart working	

Dotazioni finanziarie: la spesa per la realizzazione del presente obiettivo è già compresa nei contratti di affidamento dei servizi informatici alla software house

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):

Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)

MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

OBIETTIVO n. 6

Descrizione obiettivo: collaborazione con il Segretario Comunale/Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) per l'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) e per l'attuazione del complesso di misure e adempimenti previsti dal Piano stesso

PESO OBIETTIVO 15 (quindici/100)

Titolo:	Descrizione azione
Azione 1	Affidamento servizio di supporto esterno per l'elaborazione, la pubblicazione e la gestione del Piano Triennale attraverso un adeguato supporto informatico
Azione 2	Approvazione del Piano entro i termini di legge
Azione 3	Aggiornamento, predisposizione e approvazione della mappatura dei processi in collaborazione con gli altri asset comunali coinvolti
Azione 4	Formazione continua

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	affidamento incarico entro il 31.01.2020	3	Affidamento servizio	
Azione 2	approvazione Piano entro il 31.01.2020	2	Approvazione	

Azione 3	aggiornamento entro il 31.12.2020	3	Aggiornamento	
Azione 4	n. corsi di formazione attivati	2	Attivazione corsi	

Dotazioni finanziarie: € 16.470,60

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):

Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)

MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

OBIETTIVO n. 7

Descrizione obiettivo: Sistema di gestione privacy – 5a) Stesura del Registro dei trattamenti ex art. 30 GDPR, finalizzato all'elaborazione e attuazione di un "Piano di protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione" (PPD); 5b) Verificare l'effettivo svolgimento dei webinar esplicativi presenti nel portale X-GDPR e la partecipazione alle giornate di formazione specifica e di comparto organizzata per l'Ente; 5c) Affidare nuovo incarico di DPO a soggetto esterno specializzato

PESO OBIETTIVO 15 (quindici/100)

Titolo:	Descrizione azione
Azione 1	Coordinare le attività necessarie alla stesura del Registro dei trattamenti in collaborazione con i vari asset interessati
Azione 2	Vigilare sullo svolgimento dei webinar formativi da parte del personale – effettuazione di <i>remind</i> e solleciti – incentivare la partecipazione alle formazioni specifiche in aula
Azione 3	Coordinamento con il gruppo dei privacy manager della CUC Custoza Garda Tione per la definizione delle linee guida e l'affidamento dell'incarico di DPO a soggetto esterno specializzato

Indicatori di risultato	Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020

Azione 1	approvazione Registro entro il 31.12.2020	4	Approvazione registro	
Azione 2	svolgimento webinar formativi da parte di almeno il 60% del personale dipendente	3	Svolgimento webinar	
Azione 3	predisposizione atti e affidamento incarico DPO nei tempi definiti dal gruppo dei privacy manager CUC	3	Affidamento incarico DPO	

Dotazioni finanziarie: € 3.982,92 per l'esercizio finanziario 2020

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):

Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)

MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)

RONCA GIUSEPPE (addetto servizio informatica/CED)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

SERVIZIO CULTURA/BIBLIOTECA - PESO COMPLESSIVO 10 (dieci/100)

Descrizione del servizio e delle sue necessità, in relazione all'anno di riferimento, per cui si procede alla individuazione degli specifici obiettivi, di seguito meglio esplicitati

Si rende necessario addivenire all'affidamento del contratto di gestione pluriennale della biblioteca comunale di pubblica lettura e della biblioteca storica "A. Balladoro", attraverso l'esperimento di opportuna procedura ad evidenza pubblica.

OBIETTIVO n. 8

Descrizione obiettivo: Predisposizione degli atti necessari allo svolgimento della procedura di gara telematica per l'affidamento del servizio di gestione della biblioteca comunale di pubblica lettura e della biblioteca storica "A. Balladoro", ed espletamento della procedura di gara

PESO OBIETTIVO 100 - (cento/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Adozione degli atti prodromici alla procedura di gara (forma dell'affidamento, progetto di servizio)

Azione 2	Approvazione degli schemi di atti di gara e mandato alla CUC per lo svolgimento della procedura telematica
Azione 3	Indizione della gara ed espletamento della procedura telematica
Azione 4	Aggiudicazione, verifiche e disposizione di efficacia dell'affidamento

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2020	Misura realizzata al 31/12/2020
Azione 1	approvazione atti entro il 31.10.2020	3	Adozione degli atti prodromici alla procedura di gara	
Azione 2	approvazione atti entro il 15.11.2020	3	Approvazione degli schemi di atti di gara	
Azione 3	indizione gara entro il 30.11.2020	2	Indizione della gara	
Azione 4	aggiudicazione entro il 31.12.2020	2	Aggiudicazione	

Dotazioni finanziarie: € 13.980,08 per l'esercizio finanziario 2020

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.):

Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)

MIRANDOLA ANDREA (responsabile – P.O.)

CIRESOLA ROSSELLA (addetta ufficio cultura/sport/biblioteca/scuola)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al ..%