

COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE

PROVINCIA DI VERONA

RELAZIONE SULLA GESTIONE RENDICONTO 2019

(art. 151, comma 6 e art. 231 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 - Art. 11, comma 6, D.Lgs. n. 118/2011)

ALLEGATO B

Approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 08/05/2020

e con delibera del Consiglio comunale n. 17 del 29/05/2020

(approvazione Rendiconto 2019)

ESTRATTO RELAZIONE PERFORMANCE 2019



PREMESSA

<<OMISS>>

GESTIONE DELLE ENTRATE

<<OMISS>>

GESTIONE DELLE SPESE

<<OMISS>>

RISULTATI DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE:

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e s.m.i. (da ultimi il D.Lgs. 74/2017 e D.Lgs. 75/2017) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha disciplinato il ciclo delle performances per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazioni degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo delle performance si conclude con la rendicontazione dei risultati e la validazione della relazione sulla performance da parte dell'N.I.V. (art. 14, comma 4, lett. c) d.lgs. 150/2009), attraverso la verifica, da parte dell'N.I.V., della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella relazione sulla performance.

La presente rendicontazione finale sulla performance 2019 tiene conto degli strumenti di programmazione dell'Ente, del rendiconto della gestione, dei referti del controllo di gestione, delle relazioni del revisore dei conti del Comune e della contrattazione decentrata integrativa aziendale.

Gli atti programmatori dell'Ente relativi all'esercizio 2019, che costituiscono il ciclo delle performance e condizione per l'erogazione della retribuzione accessoria, sono:

- linee programmatiche di mandato per il periodo 2016-2021, approvate all'inizio del mandato amministrativo con deliberazione di CC n. 27 del 26/07/2016;
- piano triennale delle azioni positive per il triennio 2019/2021 di cui al D.Lgs. 198/2006, approvato con deliberazione G.C. n. 35 del 12/04/2019;
- piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 30/01/2019;
- il bilancio di previsione e D.U.P. 2019/2021 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 29/03/2019;
- il PEG 2019 approvato con deliberazione di G.C. n. 47 del 24/04/2019 e s.m.i. con assegnazione degli obiettivi e capitoli di bilancio ai Responsabili dei servizi;
- il piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 approvato con deliberazione G.C. n. 8 del 01/02/2019 e n. 34 del 12/04/2019;
- le linee di indirizzo per la costituzione del fondo della produttività 2019 approvate con deliberazione di G.C. n. 127 del 11/12/2019.

I risultati della gestione 2019 e la relazione del Revisore dei Conti dimostrano che:

- la situazione economico patrimoniale dell'Ente risulta in equilibrio, in quanto i parametri di deficit strutturale rientrano nei limiti di cui all' art. 242, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 (superamento di nessun del parametro);
- il saldo finanziario di competenza ai fini del pareggio di bilancio è rispettato ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 aggiornato con il D.M. del 01/08/2019;
- la spesa di personale è contenuta entro i limiti previsti per legge (media triennio 2011/2013);

- il rispetto dei vincoli di finanza pubblica per l'anno 2019;
- gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati a criteri di premialità, riconoscimento del merito e valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente e che le risorse sono compatibili con la programmazione del Comune, con i vincoli di bilancio ed il rispetto del patto di stabilità;
- gli oneri per la contrattazione decentrata non superano il corrispondente importo dell'anno 2016 ai sensi dell'art. 23, comma 2, del D.lgs. 75/2017.

Il sistema di valutazione del personale dipendente di questo ente è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 196 del 31/12/2010 e successivamente aggiornato alla normativa vigente con deliberazione di G.C. n. 53 del 15/05/2019.

Dall'esame dei documenti e delle rendicontazioni presentate dai responsabili di Settore in merito al raggiungimento dei singoli obiettivi programmati con illustrazione dei risultati raggiunti, si evince che:

- l'assetto organizzativo dell'ente è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'Amministrazione;
- le aree nelle quali è suddivisa la struttura dell'ente sono cinque e cinque sono i Responsabili dei Servizi (PO);
- ad ogni Responsabile (PO) sono state assegnate le risorse economiche ed umane necessarie al perseguimento delle finalità delineate dall'Amministrazione;
- a causa della carenza di organico è stata effettuata una riorganizzazione interna del personale;
- è stata effettuata una assunzione di un istruttore direttivo cat. D1, per tanto il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio a fine 2019 risulta di 17 unità;
- il tasso di assenza del personale si è mantenuto sul 15%;
- tutta la struttura amministrativa ha partecipato alla realizzazione degli obiettivi;
- è stato previsto l'obbligo trasversale comune a tutti i servizi riferito agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dal PTPCT 2019/2021 per l'annualità 2019;
- il Nucleo di valutazione ha effettuato la verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31-3-2019 come da griglia ANAC pubblicata sul sito istituzionale, mentre per l'anno 2019 tale verifica è stata posticipata con Delibera n. 213 del 4 marzo 2020 dell'ANAC al 30-6-2020 a causa dell'emergenza sanitaria nazionale del contagio da Covid-19;
- è stato effettuato il monitoraggio degli equilibri di bilancio previsto dalla normativa vigente, con D.C.C. n. 27 del 29/07/2019;
- è proseguita l'attività di sensibilizzazione dei responsabili di PO e del restante personale organizzando corsi di formazione in materia all'interno dell'Ente;
- è stata assicurata l'attività ordinaria dell'ente e sono state realizzate tutte le attività previste nonostante le difficoltà legate a continue novità legislative e l'aumento dei carichi di lavoro a fronte di una costante diminuzione dell'organico;
- con deliberazione della Corte dei Conti del Veneto n. 140 del 11/06/2019 è stata confermata il corretto ripristino dei vincoli e accantonamenti a valere sui risultati di amministrazione 2015-2016-2017 in sede di approvazione del rendiconto dell'anno 2017, recuperando il disavanzo accertato dalla Corte dei Conti con deliberazione n. 590/2017, tramite l'intensa attività di verifica e ripristino contabile effettuata dal nuovo Responsabile del Servizio Finanziario.

Complessivamente i risultati dell'anno 2019 possono ritenersi sostanzialmente raggiunti e positiva la valutazione della performance dell'ente e della sua struttura con particolare riferimento al notevole lavoro di ripristino contabile da parte del servizio finanziario, compresa la liquidazione della produttività ai dipendenti dell'Ente relativa alle annualità 2016, 2017 e 2018 sospesa a causa del disavanzo accertato dalla Corte dei Conti con deliberazione n. 590/2017 sopra citata.

La presente Relazione sulla Gestione sarà inviata al nucleo di valutazione, affinché venga validata secondo quanto disposto dalla vigente normativa, nonché sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi assegnati dalla Giunta comunale alle varie aree organizzative dell'Ente con la deliberazione del PEG 2020, avvenuta con delibera n. n. 47 del 24.4.2019 s.m.i., e i risultati rendicontati dai Responsabili dei Servizi nel ciclo della gestione dell'esercizio 2019:

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SETTORE SERVIZI ALLA POPOLAZIONE

PESO COMPLESSIVO 100 (cento/100)

SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE - PESO COMPLESSIVO 20 (venti/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, con una sola unità assegnatavi e con il supporto parziale del collega addetto al servizio elettorale/commercio/CED per circa 12 ore settimanali da febbraio 2019, si trova in una situazione di forte carenza di organico. Nonostante le gravi difficoltà nella gestione dell'ordinario, si impone l'attuazione di numerosi adempimenti normativi, tra i quali l'emissione della carta d'identità elettronica, il subentro in ANPR, il Censimento permanente delle abitazioni e della Popolazione, ecc...

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: mantenimento del servizio e garanzia del rispetto delle incombenze normative, in attesa dell'assegnazione di nuovo personale assunto mediante mobilità/concorso.

PESO OBIETTIVO 20 (venti/100)

<u>TITOLO :</u>		Descrizione azione		
Azione 1		Adeguate istruzione e formazione al collega che affianca la titolare dell'ufficio		
Azione 2		Garantire la sostituzione e la continuità del servizio in caso di assenza della titolare per ferie o malattia		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	almeno n. 2 mesi di affiancamento	10	Garantire adeguata formazione al personale da assegnare in affiancamento	Con provvedimento prot. n. 949 del 28.01.2019 è stata disposta l'assegnazione parziale per un terzo dell'orario di altro personale del Settore in affiancamento alla titolare
Azione 2	n. sostituzioni effettuate	10	Ferie – permessi – eventuale malattia del personale addetto	Sono state garantite le sostituzioni del personale assente per ferie, permessi e malattia
Dotazioni finanziarie ..				
Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.)				
Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione)				
ONGARELLI EMANUELA – cat. D, RONCA GIUSEPPE – cat. D				

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:**Descrizione stato attuazione**

Nonostante la grave situazione di carenza di organico che affligge l'ufficio, è stato possibile garantire la continuità del servizio non senza pesanti disagi da parte del personale parzialmente assegnato, che ha inevitabilmente accumulato un consistente arretrato di pratiche del servizio cui è normalmente assegnato.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

SERVIZIO INFORMATICA/CED - PESO COMPLESSIVO 70 (settanta/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 grandi novità in materia di privacy introdotte dal GDPR, coinvolgono in maniera significativa questo servizio, che deve ottemperare a numerosi adempimenti e monitorare e implementare il processo di trasformazione digitale. Si impone inoltre come necessario un sostanziale rinnovo del parco informatico del Comune, al fine di migliorare l'efficienza e l'operatività degli uffici comunali, nonché al fine di garantire la sicurezza informatica.

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: rinnovo del parco informatico comunale attraverso l'acquisto di nuovi PC per gli uffici e la dotazione di software aggiornati e adeguati

PESO OBIETTIVO 20 (venti/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Acquisto dotazione informatica e nuovi software		
Azione 2		Riconfigurazione rete comunale nel rispetto delle norme sulla sicurezza informatica		
Azione 3		Stipula contratto di assistenza tecnica		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Acquisto e installazione nuovi PC entro il 30.06.2019	10	Acquisto e installazione nuovi PC	Con determinazione n. 104 del 22.05.2019 si è provveduto a lanciare la Trattativa Diretta su MEPA per l'acquisto di nuovi PC e altro materiale informatico per tutti gli uffici comunali, installati e configurati nel mese di giugno
Azione 2	Nomina formale Amministratore di Sistema entro il 31.12.2019	5	Nomina formale Amministratore di Sistema	A causa delle complessità legate alla figura dell'Amministratore di Sistema e alle conseguenti implicazioni operative e organizzative, non è stato possibile giungere a una nomina formale
Azione 3	Contratto assistenza almeno annuale	5	Stipula Contratto assistenza almeno annuale	Con il medesimo provvedimento è stato stipulato contratto di assistenza con abbonamento ore a consumo per l'installazione del materiale nuovo e per

				l'eventuale successiva assistenza
Dotazioni finanziarie: cap. 2275 - € 20.000,00 E.F. 2019 Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.) Risorse umane (elenco persone, con indicazione della categoria giuridica e della percentuale di assegnazione) RONCA GIUSEPPE – cat. D				

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019: Descrizione stato attuazione È stato effettuato un importante investimento per rinnovare il parco tecnologico dell'ente e per adeguare le dotazioni hardware e software alle esigenze di sicurezza informatica. Nel corso dell'anno, a seguito di nuove esigenze emerse, si è proceduto all'acquisto di ulteriore hardware e di altri pacchetti di ore di assistenza. Rimane in via di definizione la nomina dell'Amministratore di Sistema, a causa dei complessi adempimenti operativi e organizzativi che l'individuazione e la definizione di tali figure comporta. L'obiettivo è stato realizzato al 90%.

OBIETTIVO n. 2

Descrizione obiettivo: 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)

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		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Approvazione Registro entro il 31.12.2019	15	Approvazione Registro	La prima bozza di registro delle attività di trattamento è stata predisposta nel 2017. Nel corso del 2018 e del 2019 il DPO, che è lo stesso per i 7 Comuni che formano la CUC Custoza-Garda-Tione, ha dato inizio a un percorso comune di adeguamento al GDPR che implica anche l'utilizzo di un software in dotazione a tutti i Comuni. Tutte le attività, inclusa la redazione e l'aggiornamento del registro dei trattamenti, verranno condotte in allineamento con gli altri enti che formano il gruppo

Dotazioni finanziarie:

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.)

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

MIRANDOLA ANDREA – cat. D3

RONCA GIUSEPPE – cat. D

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione

È stato avviato un complesso percorso di adeguamento al GDPR che ha coinvolto in maniera importante il privacy manager. L'obiettivo è quello di realizzare un vero e proprio Sistema di Gestione della privacy, percorso molto complesso al quale si sta lavorando in sinergia con il DPO e con i privacy manager degli altri Comuni della CUC Custoza-Garda-Tione attraverso incontri mensili di condivisione operativa e aggiornamento.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

OBIETTIVO n. 3

Descrizione obiettivo: Elaborazione ed approvazione di un Regolamento generale privacy

PESO OBIETTIVO 15 (quindici/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Coordinare i lavori di stesura/aggiornamento/modifica ed approvazione del Regolamento generale privacy, in collaborazione con gli asset interessati		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Approvazione Regolamento entro il 31.12.2019	15	Approvazione Regolamento	Nel board dei privacy manager, in accordo con il DPO, si è ritenuta non prioritaria l'approvazione di un Regolamento generale privacy, pertanto l'obiettivo non è stato preso in considerazione

Dotazioni finanziarie:

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.)

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

MIRANDOLA ANDREA – cat. D3

RONCA GIUSEPPE – cat. D

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione

Nel corso degli incontri periodici dei privacy manager, in accordo con il DPO, si è ritenuta superflua l'approvazione di un Regolamento generale privacy, pertanto l'obiettivo non è stato preso in considerazione.

L'obiettivo non è stato realizzato per sopravvenuta irrilevanza dello stesso.

OBIETTIVO n. 4

Descrizione obiettivo: Garantire il corretto utilizzo del portale X-GDPR, con particolare riguardo al percorso formativo per i dipendenti in ambito privacy

PESO OBIETTIVO 10 (dieci/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Vigilare sul corretto utilizzo del portale X-GDPR, con particolare riguardo al percorso formativo per i dipendenti in ambito privacy		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Privilegiare modalità di formazione online, in modo da garantire la fruibilità della formazione da parte di tutto il personale dipendente	10	Formazione completata da almeno l'80% del personale	A tutto il personale, tramite il portale X-GDPR, sono state fornite le istruzioni e le indicazioni per effettuare i webinar formativi obbligatori. Nel corso dell'anno è stato inviato a tutti i colleghi un remind con le istruzioni per la formazione. Tuttavia la percentuale di coloro che hanno terminato il percorso formativo si attesta intorno al 20%

Dotazioni finanziarie:

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.)

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

MIRANDOLA ANDREA – cat. D3

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione

Si è provveduto all'implementazione del software X-GDPR, che permette di gestire tutti i complessi adempimenti necessari all'adeguamento dell'ente al GDPR. Si è provveduto a sollecitare lo svolgimento dei webinar formativi da parte del personale. È stata sollecitata e assicurata la

partecipazione di tutto il personale alla formazione in aula.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

OBIETTIVO n. 5

Descrizione obiettivo: Collaborazione con il Segretario Comunale/Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) per l'attuazione delle misure previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT)

PESO OBIETTIVO 10 (dieci/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Aggiornamento, predisposizione e approvazione della mappatura dei processi in collaborazione con gli altri asset comunali coinvolti		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Approvazione mappatura dei processi entro il 31.12.2019	10	Approvazione mappatura dei processi	Con provvedimento n. 344 del 20.12.2019 si è proceduto all'acquisto della piattaforma digitale "All anticorruzione", per la gestione di tutti i complessi adempimenti legati all'anticorruzione e alla trasparenza. Contemporaneamente, in collaborazione con gli altri asset comunali coinvolti, si è proceduto alla stesura della mappatura dei processi che è confluita come allegato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Dotazioni finanziarie:

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.)

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

MIRANDOLA ANDREA – cat. D3

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione

Per ottemperare ai complessi adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, si è proceduto all'acquisto della piattaforma digitale "All anticorruzione", che permette di gestire in maniera sistematica tutti i suddetti adempimenti. Si è inoltre assolto l'obbligo di garantire la formazione al personale dipendente attraverso l'acquisizione della formazione on-line erogata dalla Società Soluzione srl, che è anche proprietaria della piattaforma di cui sopra.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

SERVIZIO SCUOLA - 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 e improrogabile addivenire alla stipula della convenzione con la scuola dell'infanzia "Mons. Bressan", con la quale è stato interrotto il rapporto nel 2016 a causa dei problemi finanziari del Comune.

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: approvazione convenzione triennale con la scuola dell'infanzia "Mons. Bressan"

PESO OBIETTIVO 10 (dieci/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Adozione deliberazione di approvazione della convenzione triennale		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Approvazione entro il 30.06.2019	10	approvazione della convenzione triennale	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 17.05.2019, è stata approvata la convenzione triennale con l'ente "Mon. Bressan",

Dotazioni finanziarie:

cap. 755 - € 100.000 E.F. 2019 - € 100.000 E.F. 2020 - € 100.000 E.F. 2021

Dotazioni strumentali (mezzi, pc, stampanti etc.)

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

CIRESOLA ROSSELLA – cat. D

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione

L'obiettivo è stato realizzato al 100%.

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2019

AREA TECNICA

PESO COMPLESSIVO 100 – RAGGIUNTO 85/100

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO (PESO COMPLESSIVO 30 (30/100))

OBIETTIVO n. 1

VARIANTE SEMPLIFICATA AL P.A.T.

PESO OBIETTIVO (15/30)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Completamento procedure relative alla variante semplificata al PAT per adeguamento alla LRV 14/2017 sul consumo dei suoli		
Azione 2		Adozione con delibera consigliare della variante semplificata		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	(es. Tempo di realizzazione)	60	60	60
Azione 2	(es. n. atti, incontri, azioni etc)	40	40	40
Dotazioni finanziarie; NON NECESSITANO				
Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D)- Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)				
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:				
Descrizione stato attuazione:				
Azione 1: a seguito di vari incontri tenutosi tra il sottoscritto e il professionista incaricato di redigere la variante in argomento, è stato predisposto il documento definitivo tenuto conto anche dei chiarimenti nel frattempo pervenuti da parte del tavolo tecnico istituito presso la Regione Veneto.				
Azione 2: è stato predisposto apposito provvedimento e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.07.2019 l'Amministrazione Comunale ha adottato la variante semplificata al PAT per adeguamento alla LRV 14/2017 sul consumo dei suoli. Esperite tutte le procedure di deposito e trascorso il periodo delle osservazioni, la variante è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 28.10.2019.				
L'obiettivo è stato realizzato al 100%				

OBIETTIVO n. 2

2^ VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA AL CENTRO STORICO

PESO OBIETTIVO (15/30)

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

Azione 1	Predisposizione delibera consiliare per l'approvazione del documento proposto dal Sindaco ai sensi dell'art. 18 della LRV 11/2004			
Azione 2	Affidamento incarico a tecnico qualificato			
Azione 3	Predisposizione delibera di consiglio per adozione della variante			
Azione 4	Predisposizione delibera di consiglio per approvazione della variante			
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 30/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Predisposizione delibera documento	30	30	30
Azione 2	Affidamento incarico	30	30	30
Azione 3	Predisposizione delibera	20	20	/
Azione 4	Predisposizione delibera	20	20	/

Dotazioni finanziarie; NON NECESSITANO

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

Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D)- Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione:

Azione 1: è stato predisposto apposito provvedimento e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 05 del 14.03.2019 l'Amministrazione Comunale ha approvato il documento proposto dal Sindaco ai sensi dell'art. 18 della LRV 11/2004

Azione 2: Solo con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 16.10.2019 è stato possibile definire le indicazioni operative per attribuire gli importi da versare a carico dei richiedenti la variante. Dopo il versamento dell'acconto da parte di tutte le ditte, è stato predisposto apposito provvedimento e con determinazione del Responsabile del Servizio n. 266 del 07.11.2019 è stato affidato all'arch. Volta Emanuela l'incarico per la redazione della Variante in argomento.

Azione 3- 4: Alla data del 31.12.2019 gli elaborati conclusivi della variante non erano ancora pervenuti.

L'obiettivo è stato realizzato al 60% - i motivi non dipendono dall'ufficio ma dal prolungarsi dei tempi fra la raccolta delle richieste dei privati fra aprile e luglio 2019 e la predisposizione della DGC n. 97/2019 con la quale sono state stabilite le modalità con cui i versamenti dei privati dovevano essere effettuati.

SERVIZIO CIMITERIALE (PESO COMPLESSIVO 18 (18/100))

OBIETTIVO n. 1

REVISIONE REGOLAMENTO CIMITERIALE

PESO OBIETTIVO (18/18)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Predisposizione nuovo regolamento comunale

Azione 2	Revisione generale della situazione loculi al fine di individuare le disponibilità ancora in essere e aggiornamento software			
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Predisposizione nuovo regolamento	50		/
Azione 2	Revisione generale	50		50
Dotazioni finanziarie: NON NECESSITANO				
Dotazioni strumentali: Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D) - Cavagna Lara, istruttore tecnico (C) – Sauro Simonetta - istruttore direttivo (D)				
STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:				
Descrizione stato attuazione:				
Azione 1: non è stato possibile predisporre un nuovo regolamento comunale in quanto tutto il tempo che il personale in forza a questa parte del settore tecnico poteva dedicare al servizio cimiteriale è stato completamente assorbito dalle incombenze relative al punto 2, che è stato – di necessità – ritenuto prioritario, in quanto la situazione ereditata dagli uffici precedenti non consentiva di attribuire loculi per una serie di errori o comunque mancata corrispondenza fra i dati inseriti nel programma di gestione, nei registri e documenti cartacei e nella situazione di fatto. Azione 2: E' stata fatta una revisione generale della situazione loculi, al fine di individuare le disponibilità ancora in essere, sia con più sopralluoghi sul cimitero comunale per individuare loculi in stato di abbandono, sia mediante controllo dell'archivio cartaceo e controllo incrociato con il software del cimitero, che a sua volta è stato poi aggiornato con le verifiche effettuate. Sono stati recuperati n. 11 loculi disponibili che invece da cartaceo e software ereditati risultavano non disponibili. Si fa infine presente che la sig.ra Sauro nel corso dell'anno 2019, a più riprese e per un totale di circa 3/4 settimane, è stata incaricata di svolgere lavoro presso il servizio anagrafe in sostituzione di colleghi assenti dal servizio. L'obiettivo è stato realizzato al 50% ma i motivi non dipendono completamente da questo ufficio bensì dalla situazione disastrosa ereditata dalle gestioni precedenti come sopra meglio relazionato.				

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA PESO COMPLESSIVO 20 (20/100)

OBIETTIVO n. 1

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 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Adozione delibera	100	100	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 2019:

Descrizione stato attuazione:

Azione 1: è stato predisposto apposito provvedimento e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 29.07.2019 l'Amministrazione Comunale ha espresso parere favorevole sulla domanda presentata tramite SUAP dal Caseificio la Leonessa per poter realizzare un ampliamento del caseificio in deroga allo strumento urbanistico generale ai sensi dell'art. 3 della LRV n. 55/2012 ed ha approvato lo schema di convenzione ai sensi della DGRV n. 2045/2013.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (PESO COMPLESSIVO 12 (12/100))

OBIETTIVO n. 1

REVISIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

PESO OBIETTIVO (12/12)

TITOLO :	Descrizione azione			
Azione 1	Affidamento incarico per la revisione del piano comunale di protezione civile			
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Affidamento incarico	100	100	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 2019:

Descrizione stato attuazione:

Azione 1: è stato predisposto apposito provvedimento e con determinazione del Responsabile del Servizio n. 348 del 24.12.2019, è stato affidato al geom. Castellani Luca l'incarico per la revisione del piano comunale di protezione civile

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

SERVIZIO ECOLOGIA PESO COMPLESSIVO 20 (20/100)

OBIETTIVO n. 1

AZIONI DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE CON LE CLASSI DELLA SCUOLA PRIMARIA

PESO OBIETTIVO (20/20)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Giornate formative sulla raccolta differenziata e sul valore dell'acqua in collaborazione con il Consorzio di Bacino VR 2.		
Azione 2		Visita culturale alla Cartiera di Villafranca di Verona - Lamacart.		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 30/06/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Giornate formative	50	50	50
Azione 2	Visita Cartiera	50	50	50

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 2019:

Descrizione stato attuazione:

Azione 1: Sono state attivate, in collaborazione con il Consorzio di Bacino VR2, tre giornate formative sulla raccolta differenziata presso la scuola primaria. Inoltre è stata organizzata una giornata sul valore dell'acqua, in occasione della giornata mondiale dell'acqua, con distribuzione di borracce in alluminio recuperate presso la società Acque Veronesi scarl.

A novembre, sempre presso le scuole elementari, è stata organizzata la Festa degli Alberi; sono state piantumate assieme ai bambini varie piantine nel giardino della scuola.

Azione 1: è stata organizzata ed effettuata la visita presso la cartiera Lamacart di Villafranca da parte di due classi della scuola primaria.

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

SCHEDA 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: conclusione della messa a regime della fatturazione elettronica

PESO OBIETTIVO 1 (100/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Adeguamento al decreto fiscale delle Legge di Bilancio 2019 per l'attuazione dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la PA e B2B		
Azione 2		Emissioni fatture elettroniche anche verso privati		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Aggiornamento procedure informatiche in dotazione all'ufficio ragioneria	50	Adeguamento procedure informatiche per emissione fatture elettroniche a privati	l'aggiornamento del programma di contabilità è avvenuto regolarmente e testato nel mese di gennaio 2019
Azione 2	Emissione fatture elettroniche a privati	50	Emissione fatture elettroniche a privati	Sono state messe regolarmente le fatture elettroniche a privati nel 2019
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 2019:				
Descrizione stato attuazione: tutte le azioni comprese per il raggiungimento dell'obiettivo sono state completate				
L'obiettivo è stato realizzato al 100%				

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. 1

Descrizione obiettivo: procedura per la copertura posto vacante responsabile servizio finanziario

PESO OBIETTIVO 1 (60/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Avvio procedura di reclutamento dopo la sospensione del divieto di assunzione per sanzione anno 2018 ai sensi dell'art. 1 comma 470 e comma 475 lettera e) L. 232/2016		
Azione 2		Conclusione della procedura di reclutamento come previsto da D.G. n. 34/2019 relativa al fabbisogno di personale 2019-2021		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Elaborazione atti e provvedimenti per la procedure di reclutamento	50	Trasmissione atti e provvedimenti al responsabile del servizio	Sono state espletate le procedure di reclutamento relativo a tale posto vacante come previste dalla D.G. n. 34/2019
Azione 2	Adozione atti e provvedimenti per presa in servizio del nuovo responsabile finanziario	50	Assolvimenti obblighi normativi e previdenziali a seguito di assunzione	Sono stati assolti tutti gli obblighi normativi e previdenziali a seguito dell'assunzione avvenuta con determinazione n. 107 del 24/05/2019
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 2019:				
Descrizione stato attuazione: tutte le azioni comprese per il raggiungimento dell'obiettivo sono state completate				
L'obiettivo è stato realizzato al 100%				

OBIETTIVO n. 2

Descrizione obiettivo: affidamento incarico RSPP per responsabile sicurezza sul lavoro

PESO OBIETTIVO 1 (40/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Espletamento procedure per affidamento incarico RSPP		
Azione 2		Affidamento dell'incarico di RSPP		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Espletamento procedure per affidamento incarico RSPP	50	Individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico	Sono state espletate le procedure di comparazione di vari preventivi richiesti a diversi professionisti del settore
Azione 2	Affidamento incarico si RSPP secondo la normativa vigente	50	Affidamento dell'incarico di RSPP	E' stato affidato l'incarico di RSPP con determinazione n. 226 del 18/09/2020

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 2019:

Descrizione stato attuazione: tutte le azioni comprese per il raggiungimento dell'obiettivo sono state completate

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

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. 1

Descrizione obiettivo: aggiornamento protocollo dell'Ente per adeguamento normativa in materia di protocollo informatico (D.P.C.M. 3 dicembre 2013)

PESO OBIETTIVO 1 (100/100)

TITOLO :		Descrizione azione		
Azione 1		Aggiornamento del software applicativo in dotazione all'Ente per il servizio protocollo		
Azione 2		Utilizzo dell'applicativo protocollo aggiornato per espletare il servizio		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Aggiornamento procedure informatiche in dotazione all'ufficio segreteria	50	Applicativo protocollo aggiornato secondo la normativa	l'aggiornamento del programma di protocollo è avvenuto regolarmente nei primi mesi del 2019
Azione 2	Utilizzo dell'applicativo informatico aggiornato per gestione servizio protocollo	50	Utilizzo applicativo servizio protocollo aggiornato	Il nuovo regolamento del Protocollo è stato adottato, e reso operativo anche l'applicativo informatico, con D.G. n. 121 del 11/12/2019

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 2019:

Descrizione stato attuazione:

tutte le azioni comprese per il raggiungimento dell'obiettivo sono state completate

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

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. 1

Descrizione obiettivo: recupero evasione tributaria IMU anni pregressi

PESO OBIETTIVO 1 (100/100)

TITOLO:		Descrizione azione		
Azione 1		Verifica contribuenti inadempienti		
Azione 2		Calcolo tributi evasi, sanzioni ed interessi		
Azione 3		Emissione accertamenti ai contribuenti inadempienti		
Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Verifica contribuenti inadempienti	33,33	Elenco contribuenti inadempienti	Elenchi elaborati per l'annualità in scadenza: tributi IMU e TASI anno 2014 e annualità successive per i medesimi contribuenti inadempienti rilevati in tale anno
Azione 2	Calcolo tributi evasi, sanzioni ed interessi	33,33	Conteggi evasione, sanzioni ed interessi per ogni contribuente inadempiente	Calcoli e controlli incrociati effettuati, con le banche dati nella disponibilità dell'ufficio
Azione 3	Emissione accertamenti ai contribuenti inadempienti	33,33	Invio accertamenti a contribuenti inadempienti	Emissione degli accertamenti effettuata entro i termini di scadenza (31/12/2019)

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 2019:

Descrizione stato attuazione: tutte le azioni comprese per il raggiungimento dell'obiettivo sono state completate

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

SETTORE TECNICO

PESO COMPLESSIVO (100/100)

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (50/100))

OBIETTIVO n. 1

DPCM 27 settembre 2018 relativo al progetto "*Bellezze@-Recuperiamo i luoghi culturali dimenticati*" e concernente l'intervento denominato "*Lavori di restauro, ristrutturazione e valorizzazione di villa Balladoro polo culturale di arte, natura, storia ed archeologia*". Adempimenti per ottenimento contributo statale.

PESO OBIETTIVO (65/100)

<u>TITOLO :</u>	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – delle operazioni di validazione, ex art. 26, del DLgs. n. 50/2016 e smi., del progetto definitivo/esecutivo dei " <i>Lavori di restauro, ristrutturazione e valorizzazione di villa Balladoro polo culturale di arte, natura, storia ed archeologia</i> ", entro il termine del giorno 10 maggio 2019.
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei " <i>Lavori di restauro, ristrutturazione e valorizzazione di villa Balladoro polo culturale di arte, natura, storia ed archeologia</i> ", per una spesa complessiva di € 1.740.000,00 – IVA di legge ed oneri accessori compresi, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 13 maggio 2019.
Azione 3	<u>Trasmissione</u> - alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Segretariato Generale, della documentazione tecnico-grafica entro il termine perentorio del giorno 14 maggio 2019.

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Tempo di definizione	30	Entro il 10/5/2019	10/5/2019
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 13/5/2019	13/5/2019

Azione 3	Tempo di trasmissione	50	Entro il 14/5/2019	13/5/2019 – ore 18:40
----------	-----------------------	----	--------------------	------------------------------

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 50%);

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

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

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione: Il presente Obiettivo n. 1 si è concluso con l'approvazione del progetto esecutivo dei “*Lavori di restauro, ristrutturazione e valorizzazione di villa Balladoro polo culturale di arte, natura storia ed archeologia*”, da parte dell'A.C. con deliberazione della Giunta Comunale n. 49/2019.

L'obiettivo è stato realizzato completamente al 100% del peso assegnato.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (PESO COMPLESSIVO (50/100))

OBIETTIVO n. 2

DM 10 gennaio 2019 (Legge di Bilancio 2019) relativo che dispone: “Per l'anno 2019, sono assegnati ai comuni contributi per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, nel limite complessivo di 400 milioni di euro”. Adempimenti per ottenimento contributo statale.

PESO OBIETTIVO (35/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> – delle operazioni di validazione, ex art. 26, del DLgs. n. 50/2016 e smi., del progetto definitivo/esecutivo dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via M. Grappa</i> ”, entro il termine del giorno 15 aprile 2019.
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via M. Grappa</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 aprile 2019.
Azione 3	<u>Inizio</u> - dell'esecuzione dei “ <i>Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via M. Grappa</i> ”, entro il termine perentorio del giorno 15 maggio 2019.

Indicatori di risultato	Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
--------------------------------	-------------	------------------------------------	--

Azione 1	Tempo di definizione	30	Entro il 15/4/2019	12/4/2019
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 17/4/2019	12/4/2019
Azione 3	Tempo di trasmissione	50	Entro il 15/5/2019	13/5/2019
<u>Dotazioni finanziarie:</u> Non sono necessarie, per questa fase, specifiche dotazioni di bilancio. <u>Dotazioni strumentali:</u> Saranno utilizzate/impiegate esclusivamente mezzi in dotazioni dell'Ufficio Tecnico comunale. <u>Risorse umane</u> (dipendenti del Settore Tecnico): Responsabile: Zenari Stefano (Istrutture 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 2019: Descrizione stato attuazione: Il presente Obiettivo n. 2 si è concluso con il verbale di consegna dei lavori di "<i>Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via Monte Grappa</i>", da parte del SETTORE TECNICO comunale competente in data 13 maggio 2019. L'obiettivo è stato realizzato completamente al 100% del peso assegnato.				

SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO (PESO COMPLESSIVO (50/100))

OBIETTIVO n. 3

Gestione diretta, per anni uno (1) delle palestre comunali e degli impianti sportivi di via Monte Grappa, con le società ed associazioni sportive per l'assunzione degli oneri di vigilanza, apertura e chiusura, manutenzione e pulizia.

PESO OBIETTIVO (40/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> - degli schemi di convenzione, da stipularsi con le società sportive che assumeranno il compito di società guida, entro il termine del giorno 31 luglio 2019.
Azione 2	<u>Approvazione</u> - degli schemi di convenzione, da stipularsi con le società sportive che assumeranno il compito di società guida, da parte della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 21 agosto 2019.
Azione 3	<u>Affidamento</u> - dell'incarico di società guida, per la stagione sportiva 2018/2019, entro il termine del giorno 30 agosto 2019.

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Tempo di definizione	30	Entro il 31/7/2019	30/7/2019
Azione 2	Tempo di approvazione	30	Entro il 21/8/2019	22/8/2019
Azione 3	Tempo di affidamento	40	Entro il 30/8/2019	25/10/2019

Dotazioni finanziarie: Per quanto attiene l'applicazione delle tariffe per l'uso degli impianti sportivi comunali, a valere dall'avvio della prossima stagione sportiva 2019/2020 – decorrente dal 1° settembre 2019, e fino a nuova rideterminazione, si farà riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 27.3.2019, esecutiva ai sensi di legge.

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 30%);

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

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo "C" – assegnazione 40%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione: Il presente Obiettivo n. 3 si è concluso con l'incarico di società guida a favore dell'ACD POVEGLIANO VERONESE ASD in data 25 ottobre 2019; si rileva che detto termine, diverso da quanto stabilito (30 agosto 2019), non ha determinato alcuna interruzione del servizio di apertura e chiusura degli impianti sportivi comunali, ed è imputabile esclusivamente alla medesima società sportiva che non si attivava prontamente a sottoscrivere il verbale di consegna degli impianti.

L'obiettivo è stato realizzato completamente al 100% del peso assegnato.

SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO (PESO COMPLESSIVO (50/100))

OBIETTIVO n. 4

Lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale per due (2) anni.

PESO OBIETTIVO (30/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	<u>Definizione</u> - del progetto esecutivo dei lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale per due (2) anni, entro il termine del 13 settembre 2019.
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto esecutivo dei lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale per due (2) anni, da parte della Giunta Comunale, entro il termine del giorno 18 settembre 2019.
Azione 3	<u>Affidamento</u> - dei lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale per due (2) anni, mediante lancio di RDO sul ME.PA della Consip SpA a ditte qualificate, entro il termine del giorno 20 settembre 2019.
Azione 4	<u>Aggiudicazione</u> - dei lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale per due (2) anni, entro il 4 ottobre 2019.

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Tempo di definizione	40	Entro il 13/9/2019	11/2/2019

Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 18/9/2019	18/12/2019
Azione 3	Tempo di affidamento	20	Entro il 20/9/2019	
Azione 4	Tempo di aggiudicazione	20	Entro il 4/10/2019	

Dotazioni finanziarie: Per questo intervento, sono previsti specifici stanziamenti del bilancio (cap. 1075) per le annualità 2019 – 2020 e 2021.

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

Risorse umane (dipendenti del Settore Tecnico):

Responsabile: Zenari Stefano (Istrutture Tecnico Direttivo “D” – assegnazione 20%);

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

Addetta: Marcazzan Francesca (Istruttore Amministrativo “C” – assegnazione 40%).

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione: Il presente Obiettivo n. 4 non si è potuto concludere con l'aggiudicazione dei “*Lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale per anni due*”, in quanto il progetto esecutivo si è potuto approvare solo in data 18 dicembre 2019, con deliberazione della Giunta Comunale n. 129/2019, a seguito di intervenuti nuovi obiettivi disposti dalla A.C. (pallone pressostatico impianti sportivi di via Flli Rosselli (contributo regionale di € 28.000,00), centrale termica impianti sportivi comunali di via Monte Grappa (contributo statale € 70.000,00).

L'obiettivo non è stato, pertanto, realizzato compiutamente ma solo per il peso di 40/100.

SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO (PESO COMPLESSIVO (50/100))

OBIETTIVO n. 5

Alienazione dell'immobile comunale sito in viale del Lavoro in loc. Madonna dell'Uva Secca.

PESO OBIETTIVO (30/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	<u>Approvazione schema bando</u> – alienazione dell'immobile comunale sito in viale del Lavoro in loc. Madonna dell'Uva Secca – mediante asta pubblica da esperirsi ai sensi dell'art. 73, lett. c) e dell'art. 76, del RD n. 827/1924 e smi., con determinazione del Responsabile del servizio - entro il termine del 13 febbraio 2019.
Azione 2	<u>Approvazione verbale di gara di aggiudicazione</u> – approvazione del verbale di gara delle operazioni di aggiudicazione provvisoria dell'immobile comunale sito in viale del Lavoro in loc. Madonna dell'Uva Secca, nelle more delle verifiche previste dal DPR n. 445/2000 e smi., con determinazione del Responsabile del servizio - entro il termine del 22 febbraio 2019.
Azione 3	<u>Approvazione spostamento delle piattaforme di deposito e stoccaggio presso l'isola ecologica</u> – autorizzazione comunale propedeutica all'alienazione definitiva dell'immobile comunale sito in viale del Lavoro in loc. Madonna dell'Uva Secca, a completo carico dell'aggiudicatario, con deliberazione della Giunta Comunale,

	entro il termine del giorno 19 aprile 2019.
Azione 4	<u>Aggiudicazione definitiva</u> - dell'alienazione dell'immobile comunale sito in viale del Lavoro in loc. Madonna dell'Uva Secca – con approvazione dello schema di atto pubblico, con determinazione del Responsabile del servizio, entro il termine del giorno 14 giugno 2016.

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Tempo di approvazione schema bando	30	Entro il 13/2/2019	8/2/2019
Azione 2	Tempo di approvazione verbale di gara	25	Entro il 22/2/2019	18/2/2019
Azione 3	Tempo di approvazione spostamento delle piattaforme di deposito e stoccaggio presso l'isola ecologica	25	Entro il 19/4/2019	12/4/2019
Azione 4	Tempo di aggiudicazione definitiva mediante atto notarile di compravendita	20	Entro il 14/6/2019	26/6/2019

Dotazioni finanziarie: Per questo intervento, non sono previsti stanziamenti del bilancio in quanto trattasi di operazione di alienazione per l'E.F. 2019.

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 2019:

Descrizione stato attuazione: Il presente Obiettivo n. 5 si è concluso con la determinazione del Responsabile del servizio gestione del patrimonio N. 136 del 26.6.2019 di approvazione dello schema di contratto di compravendita da stipularsi avanti notaio prescelto dal Consorzio di Bonifica aggiudicatario degli immobili comunali; per la cronaca, l'atto di compravendita definitivo è stato formalizzato dal notaio Maurizio Marino in data 10 luglio 2019 di Rep. n. 74532 – Racc. n. 23164.

L'obiettivo è stato realizzato al completamente al 100% del peso assegnato.

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

PESO COMPLESSIVO (100/100)

SERVIZIO Polizia Municipale (PESO COMPLESSIVO (100/100))

RESPONSABILE: Dott.ssa Bicego Giulietta

DOTAZIONE PERSONALE:

- BICEGO GIULIETTA	cat. D
--------------------	--------

Attività ordinaria:

Apertura al pubblico dell'ufficio.

Servizio polizia locale: istruttorie, rilascio permessi invalidi.

Rappresentanza in giudizio avverso verbali C.D.S. innanzi Giudice di Pace.

Servizio di vigilanza alle scuole durante l'ingresso e l'uscita degli alunni.

Adempimenti previsti dalla normativa in materia di anagrafe tributaria.

Gestione dei verbali.

Emissioni sanzioni per violazione codice della strada sul territorio comunale

Emissione dei ruoli sanzioni amministrative

Consultazione sentenze per una migliore interpretazione della normativa vigente.

Attività straordinaria:

Organizzazione incontri con la cittadinanza e predisposizione atti per la modifica della viabilità cittadina.

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: procedura per la copertura posto vacante di agente di polizia municipale

PESO OBIETTIVO 1 (40/100)

TITOLO:	Descrizione azione
Azione 1	Attività preparatoria e conseguente organizzazione dei lavori della commissione giudicante per la procedura di reclutamento di un vigile istruttore C1 dopo la sospensione del divieto di assunzione di personale per sanzione anno 2018 ai sensi dell'art. 1 comma 470 e comma 475 lettera e) L. 232/2016
Azione 2	Predisposizione documentazione e attività necessarie per il funzionamento della commissione d'esame nella procedura di reclutamento per la copertura di un posto di istruttore amministrativo cat. C di polizia locale

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Preparazione e organizzazione commissione di concorso	50	Stesura atti preparatori, individuazione membri esterni	50
Azione 2	Svolgimento procedura concorsuale	50	Svolgimento prove di esame e formazione graduatoria	50

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario

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

Risorse umane Bicego Giulietta, istruttore amministrativo cat. D

OBIETTIVO n. 1

Descrizione obiettivo: procedura per la copertura posto vacante di agente di polizia municipale

PESO OBIETTIVO 1 (40/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Attività preparatoria e conseguente organizzazione dei lavori della commissione giudicante per la procedura di reclutamento di un vigile istruttore C1 dopo la sospensione del divieto di assunzione di personale per sanzione anno 2018 ai sensi dell'art. 1, comma 470 e comma 475 lettera e) L. 232/2016
Azione 2	Predisposizione documentazione e attività necessarie per il funzionamento della commissione d'esame nella procedura di reclutamento per la copertura di un posto di istruttore amministrativo cat. C di polizia locale

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Preparazione e organizzazione commissione di concorso	50	Stesura atti preparatori, individuazione membri esterni	50%
Azione 2	Svolgimento procedura concorsuale	50	Svolgimento prove di esame e formazione graduatoria	Impossibilità oggettiva alla realizzazione per ritardi non imputabili al Servizio di Polizia Locale

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario

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

Risorse umane Bicego Giulietta, istruttore amministrativo cat. D

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione dello stato attuazione Azione n. 1 : Stesura atti preparatori, individuazione membri esterni

Con determinazione n. 121 del 06.09.2019 del Responsabile dell'Ufficio Personale è stato indetto pubblico concorso per esami per la copertura di un posto (1) a tempo pieno ed indeterminato di un Agente di Polizia Municipale categoria C 1 presso il Servizio di polizia Municipale del Comune di Povegliano veronese, l'estratto del bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a serie speciale-concorsi ed esami, all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Povegliano Veronese nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" indicato la scadenza del 03.11.2019 per la presentazione delle domande;

Da quanto sopra si evince che solamente al 03.11.2019 era possibile realizzare l'obiettivo assegnato.

Comunque, con nota del 21.11.2019 è stata richiesta autorizzazione per svolgere l'incarico di componente della Commissione giudicatrice rispettivamente:

al Comune di Castel D’Azzano per Comandante Polizia Locale Fabrizio Materassi;
 al Comune di Bussolengo per Comandante Polizia Locale Dott. Enrico Bartolomei;
 Tali autorizzazioni sono state rilasciate con note delle amministrazioni di appartenenza, acquisite agli atti rispettivamente in data 20.12.2019 e in data 23.12.2019.
 Si ritiene, conseguentemente, che in data 23.12.2019 sia stato raggiunto al 100% l’obiettivo di individuazione dei membri esterni.
 Descrizione dello stato attuazione Azione n. 2: Svolgimento prove di esame e formazione graduatoria.
 Per quanto attiene lo svolgimento delle prove di esame si evidenzia come, per quanto sopra esposto, solo in data 23.12.2019 erano poste in essere le condizioni per la sola nomina della commissione. Si ritiene che l’Azione n. 2 non era realizzabile per motivi oggettivi di mancanza di tempo per la sua realizzazione avendo a disposizione solo 8 giorni e non imputabile al responsabile della Polizia Locale. Quindi quale misura di realizzazione si ritiene sussistere l’impossibilità oggettiva alla realizzazione.

Obiettivo irraggiungibile

OBIETTIVO n. 2

Descrizione obiettivo: servizio vigilanza scuole

PESO OBIETTIVO 3 (20/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Effettuazione del servizio di sorveglianza scuole

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Svolgimento servizio sorveglianza scuole durante l’ingresso e l’uscita degli studenti	100	Svolgimento servizio fuori dall’ufficio comunale	100

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario

Dotazioni strumentali: auto di servizio e strumenti in uso nell’Ente

Risorse umane Bicego Giulietta, istruttore amministrativo cat. D

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione Presenza alla scuola elementare in ogni giorno di scuola dalle ore 7.45 alle ore 8.15 e dalle ore 13.00 alle ore 13.20.-

L’obiettivo è stato realizzato al 100%

OBIETTIVO n. 3

Descrizione obiettivo: Rilascio permessi invalidi

PESO OBIETTIVO 4 (20/100)

TITOLO :	Descrizione azione
Azione 1	Rilascio permessi invalidi

Indicatori di risultato		Peso	Misura attesa al 31/12/2019	Misura realizzata al 31/12/2019
Azione 1	Ricezione e controllo domande di rilascio permessi invalidi	40	Controllo delle domande pervenute entro il 30/11/2019	40
Azione 1	Rilascio permessi invalidi	60	Rilascio permessi invalidi ai richiedenti avente diritto	60

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario

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

Risorse umane Bicego Giulietta, istruttore amministrativo cat. D

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:

Descrizione stato attuazione. Sono stati rilasciati tutti i permessi richiesti per un totale di n. 53 per l'anno di competenza.-

L'obiettivo è stato realizzato al 100%

EQUILIBRI FINANZIARI

<<OMISS>>

PAREGGIO DI BILANCIO

<<OMISS>>

OBIETTIVO DI FINANZA PUBBLICA

<<OMISS>>

AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2019

<<OMISS>>

GESTIONE SOCIETA' PARTECIPATE

<<OMISS>>

GESTIONE FORME ASSOCIATIVE (di cui al capo V Titolo II del D. Lgs 267/2000 (TUEL)

<<OMISS>>

CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE

<<OMISS>>