

COPIA



Deliberazione n. 40
in data 23-04-2020
Prot. n. _____

COMUNE DI FONTE

Provincia di Treviso

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
e Art. 32 L. 69/2009)

N. **450** Reg. Pubblicazioni

Si certifica che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno

26 MAG 2020

all'Albo on-line ove rimarrà esposta per **15 giorni consecutivi**.

Addi, **26 MAG 2020**

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to (GAZZOLA LUISA)

UFFICI INTERESSATI

- ☐ SEGRETARIO
- ☐ SEGRETERIA/TRIBUTI
- ☐ RAGIONERIA
- ☐ COMMERCIO
- ☐ PROTOCOLLO
- ☐ TECNICO
- ☐ URBANISTICA/C.E.D.
- ☐ ANAGRA./STATO CIVILE
- ☐ SERVIZI CITTAD./AMM.VI
- ☐ BIBLIOTECA
- ☐ POLIZIA LOCALE
- ☐ CULTURA

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI STRATEGICI 2020.

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventitre** del mese di **aprile** alle ore **20:10**, nella sede municipale per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	P/A
CECCATO LUIGINO	SINDACO	P
TONDI MASSIMO	VICE-SINDACO	P
COMIN PAMELA	ASSESSORE	P
LIBRALATO MARIO	ASSESSORE	P
MAZZAROLO ANNA PAOLA	ASSESSORE	P

presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Assiste all'adunanza il Dott. **ORSO PAOLO** - Segretario Comunale.

Il Sig. **CECCATO LUIGINO** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

NOTE

.....
.....
.....

Immediatamente eseguibile: S

Soggetta a controllo: N

Soggetta a ratifica: N

Trasmessa alla Prefettura
di Treviso in data

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE - OBIETTIVI STRATEGICI 2020.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 83 del 11/09/2019 degli obiettivi relativi all'anno 2019;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 relativi alle "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e "Conferimento di funzioni dirigenziali, nonchè il comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita: *"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."*

EVIDENZIATO che ai sensi del medesimo art. 169, comma 3-bis, ultimo capoverso: *" Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG. "*

PRESO ATTO del fatto che negli Enti Locali il Piano delle Performance è tutt'altra cosa rispetto ai Ministeri e per espressa previsione di Legge si identifica e si fonda nel PEG:

- che in buona sostanza "performance" vuol dire utilizzare in modo ottimale le risorse del peg sia nei tempi che nelle quantità assegnate;
- che gli obiettivi del peg devono caratterizzarsi per due aspetti: essere trasversali ed interessare non solo il responsabile ma l'intera area;
- devono essere collegate agli obiettivi di performance alla anticorruzione altrimenti risultano irrilevanti tutte le attività svolte in tema di anticorruzione. In altri termini l'anticorruzione ha un rilievo permanente e sulla performance, il che si traduce nella fondamentale differenza tra l'impiego pubblico e il privato: il fare non è ad ogni costo ma è solo nel rispetto delle regole e dei diritti di terzi e delle norme di legge. Trattandosi poi di Enti di piccole dimensioni nel quale sono assenti fenomeni corruttivi in senso proprio, ecco che la prevenzione della corruzione si ottiene con un incremento della trasparenza e con una assiduità nella pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparenza. Questo è il motivo del perché sia nel piano anticorruzione per il 2020 (delibera giunta n. 5 del 16/01/2020) che negli obiettivi di PEG si inserisce per il 35% per ogni responsabile l'obbligo di pubblicare gli atti in amministrazione trasparente. Tale obiettivo sembra non avere una stretta attinenza al PEG, ma ha una attinenza superiore a tutti gli altri obiettivi trattandosi di attuazione dell'anticorruzione. Seguono poi altri obiettivi di gestione, che ineriscono alle normali attività lavorative dell'area. Nell'epoca successiva alla riforma Brunetta e alla introduzione degli obiettivi, ci si dimentica del fatto che l'azione amministrativa è retta dalla legge e gli obiettivi proposti erano talvolta caratterizzati dalle nuove difficoltà e non facile realizzabilità, trascurando la loro attinenza al PEG. Altra cosa che spesso si dimentica è il fatto che l'obiettivo deve essere sia del dirigente dell'area che degli addetti all'area stessa. Ecco quindi da tali principi e riflessioni le nuove schede-obiettivi, dando atto che l'attuazione degli stessi deve stimolare al normale lavoro ponendosi non al di sopra ma a fianco della legge. Si demanda poi al nucleo di valutazione, la valutazione a consuntivo del raggiungimento o meno degli obiettivi preposti.

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione di G.C. n. 2 del 17.03.2014 con la quale è stata approvata la nuova metodologia di valutazione del personale dipendente del Comune di Fonte e dato atto che la stessa è in corso di aggiornamento, così come le schede di valutazione, ai fini dell'adeguamento alle disposizioni del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018";
- la deliberazione di C.C. n. 4 del 09.02.2017 con la quale il Comune di Fonte ha aderito al servizio associato Polizia Locale dell'Asolano e della Pedemontana;
- la deliberazione di G.C. n. 65 del 06.07.2017 con la quale è stata effettuata la riorganizzazione delle posizioni organizzative;
- la convenzione tra i Comuni di Asolo, Borso del Grappa, Castelcucco, Cavaso del Tomba, Crespano del Grappa, Monfumo, Paderno del Grappa e Possagno, per la gestione associata delle funzioni del servizio di polizia locale, approvata con delibera di C.C. n. 4 del 09.02.2017;
- la deliberazione di C.C. n. 5 del 03/04/2020 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2020-2022;

- la deliberazione di C.C. n. 6 del 03/04/2020 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione triennale 2020-2022 ed i relativi allegati;
- la deliberazione di G. C. n. 34 del 11/04/2020, con la quale è stato approvato il PEG per il triennio 2020 – 2022;
- il decreto sindacale n. 6 del 12/09/2019, di nomina dei responsabili di seguito descritti:
 - Sig. Griggion Giuseppe responsabile dell'area Urbanistico – Finanziaria;
 - Sig.ra Weissmuller Paola responsabile dell'area Servizi Tecnici – Servizio funzioni datoriali tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per l'intera struttura organica dell'Ente;
 - Sig.ra Ziliotto Stefania responsabile dell'area Servizi al Cittadino e alla Persona – Servizi Amministrativi;
- il decreto del Sindaco di Asolo n. 18 in data 27.09.2019 di nomina del Sig. Bonato Sandro quale Responsabile del Servizio associato di Polizia Locale;

CONSIDERATO che l'art. 197 del D.Lgs. 267/2000 prevede, al fine di attuare il controllo di gestione, la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

RICHIAMATO il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – Allegato A/1 al D.Lgs. n. 118/2011 il quale al punto 10 precisa le finalità e le caratteristiche, la struttura ed il contenuto, nonché le modalità di approvazione del PEG;

EVIDENZIATO che i suddetti documenti di programmazione contengono i risultati che l'Amministrazione intende raggiungere nel triennio 2020-2022 mediante l'opera di attuazione del P.E.G. da parte dei Responsabili titolari di Posizione organizzativa;

VISTE le schede degli obiettivi proposti dai Responsabili delle aree sopra citate, parti integranti e sostanziali del presente atto;

RITENUTO opportuno, per quanto sopra espresso:

- di procedere all'approvazione delle nuove schede obiettivo da impiegarsi per la definizione degli obiettivi per il corrente anno;
- di provvedere alla conferma del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi per il triennio 2020-2022 sulla base del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione triennale approvati dal Consiglio Comunale, come recepiti nella deliberazione della Giunta comunale n. 34/2020 che articola in capitoli sia le entrate, sia le spese previste nel bilancio triennale;
- di assegnare le risorse di personale, di attrezzature e mezzi finanziari per il raggiungimento dei risultati programmati, ai Responsabili dei Servizi;
- d'individuare nell'ambito del programma dei lavori pubblici da realizzare le progettazioni che si intendono far eseguire per mezzo dell'Ufficio Tecnico, e quelle da affidare all'esterno;
- di attribuire all'ufficio lavori pubblici la competenza all'emanazione degli atti relativi ai procedimenti espropriativi che si rendessero necessari, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTA la proposta di P.D.O., predisposta dal Segretario comunale in collaborazione con i responsabili dei servizi, ai sensi degli artt. 108, comma 4, e 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché del citato punto 10 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – Allegato A/1 al D.Lgs. n. 118/2011;

RICHIAMATO il D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare l'art. 3, comma 11, che ha introdotto il principio della competenza finanziaria potenziata per tutte le operazioni gestionali registrate nelle scritture finanziarie a partire dal 01.01.2015;

VISTO l'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole dei Responsabili di Area interessati espresso in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. di approvare, per i motivi citati in premessa e che si intendono qui integralmente riportati, le schede degli obiettivi anno 2020;
2. di confermare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) in termini di competenza e di cassa per l'esercizio 2020 ed in termini di sola competenza per gli esercizi finanziari 2021 e 2022, comprendente le entrate per titoli, tipologie e categorie e spese per titoli e macroaggregati suddivisi per area, i capitoli di bilancio di competenza e cassa per l'anno 2020 e di sola competenza per le annualità 2021 e 2022, già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 del 11/04/2020;
3. di approvare conseguenzialmente il Piano Dettagliato degli Obiettivi di gestione, (PDO), che si allega alla presente deliberazione costituendone parte integrante e sostanziale, costituito da:
 - Dettaglio degli obiettivi 2020 – Area Urbanistico – Finanziaria (allegato A);
 - Dettaglio degli obiettivi 2020 – Area Amministrativa (allegato B);
 - Dettaglio degli obiettivi 2020 – Area Tecnica (allegato C);
 - Dettaglio degli obiettivi 2020 – Area Polizia Locale (allegato D);
4. di assegnare ai Responsabili delle risorse di personale e le dotazioni finanziarie previste nel P.E.G. come sopra approvato, le quali dovranno essere gestite in conformità agli obiettivi indicati nel medesimo;
5. di assegnare, inoltre, agli stessi Responsabili i mezzi tecnologici in dotazione degli Uffici e Servizi, nonché le dotazioni finanziarie nei capitoli degli elenchi dei residui attivi e passivi, di cui all'art. 216, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, corrispondenti ai capitoli previsti nel Piano esecutivo di gestione per il 2020 e precedenti;
6. di dare atto che il Responsabile di ciascun Area, nella gestione delle proprie risorse e dei propri budget di spesa, con riferimento sia al bilancio di previsione pluriennale 2021-2022 in termini di competenza che al bilancio di previsione 2020 in termini di cassa, dovrà rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 118/2011, ed in particolare il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria cosiddetta “potenziata” di cui all'allegato A/2 al D.Lgs. n. 118/2011;
7. di attribuire all'ufficio lavori pubblici la competenza all'emanazione degli atti relativi ai procedimenti espropriativi che si rendessero necessari, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 8 giugno 2001, n.327;
8. di comunicare la presente deliberazione, per gli effetti di cui al punto n. 1 del dispositivo, alle RSU ed alle OO.SS. trattandosi di intervento che non introduce alcuna modifica sostanziale sulla metodologia di valutazione in uso;
9. di procedere alla pubblicazione della presente deliberazione sul sito web istituzionale alla sezione *Amministrazione trasparente/Performance*;
10. di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi interessati;
11. di dare, infine, atto che la presente deliberazione viene comunicata in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000, contestualmente alla sua affissione all'albo pretorio;
12. di dichiarare con separata votazione favorevole unanime la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di consentire una celere prosecuzione della gestione di competenza.

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

☒ **FAVOREVOLE**

☐ **CONTRARIO**

- visto di regolarità e completezza dell'istruttoria: Ziliotto Stefania _____

➤ Il Responsabile Area Urbanistico Finanziaria: Griggion Giuseppe _____

➤ Il Responsabile Area Servizi Cittadino e Servizi Amm.: Ziliotto Stefania _____

➤ Il Responsabile Area Tecnica: Paola Weissmüller _____

➤ Il Responsabile Area Polizia Locale: Bonato Sandro _____

Parere in ordine alla regolarità contabile

☒ **FAVOREVOLE**

☐ **CONTRARIO**

☐ Si attesta che l'atto **non comporta oneri riflessi diretti o indiretti** sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Il Responsabile Area Urbanistico Finanziaria: Griggion Giuseppe _____

OBIETTIVI ANNO 2020

All.to A)

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE:

AREA TECNICA AREA URBANISTICO FINANZIARIA AREA SERVIZI ALLA PERSONA

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Emergenza Covid-19	Applicazione D.P.C.M., Ordinanze regionali in materia di contenimento del contagio COVID-19	Tempestività ed adozione misure (operative, finanziarie, gestione emergenza alimentare, emergenza sanitaria- consegna mascherina etc.)	50%	100
2	Emergenza Covid-19 misure organizzative	Riorganizzazione della struttura amministrativa	Attivazione smart working, presenze, turnazione, funzionamento servizi essenziali	50%	100

OBIETTIVI D'AREA

AREA URBANISTICO/FINANZIARIA

SERVIZI: RAGIONERIA, TRIBUTI, EDILIZIA/URBANISTICA/ATTIVITA' PRODUTTIVE, CED

Responsabile: Griggion Giuseppe

Risorse Umane:

- Rizzardo Sara - Istruttore Amministrativo C4 - tempo pieno ed indeterminato
- Bonaldo Sonia - Istruttore Amministrativo C3, part-time 83,33% ed indeterminato
- Fantinato Lori - Istruttore Amministrativo C6- tempo pieno ed indeterminato
- Cominella Paola - Istruttore Amministrativo C6 - tempo pieno ed indeterminato
- Minato Fabio - Istruttore tecnico C1 - tempo pieno ed indeterminato

EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, CED

Personale addetto: Griggion, Rizzardo, Minato

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100
2	Urbanistica	Completamento procedura Variante adeguamento a	Approvazione e pubblicazione	25%	100

		norme su contenimento Consumo del Suolo			
3	Urbanistica	Confronto Informatizzazione Sistema Informativo Territoriale con Piano degli Interventi approvato	Completamento attività nei tempi programmati dall'ISTAT	20%	100
4	Edilizia/informatica	SUE/attivazione Cloud	Dematerializzazione su portale Infocamere	20%	100

SERVIZI: FINANZIARIO, TRIBUTI

Personale addetto: *Fantinato, Bonaldo, Cominella*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Piattaforma MEF	Controllo caricamento dati su piattaforma crediti MEF con SIOPE + a regime	Bonifica dati anno 2019	20%	100
2	Pagamento fatture nei termini	Controllo ed effettuazione pagamenti forniture	Indice tempestività	25%	100
3	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100
4	Regolamentazione ed applicazione nuova IMU	Formazione nuovo regolamento, aggiornamento modulistica, e sistema web	Aggiornamento a norma sopravvenute	20%	100

OBIETTIVI ANNO 2020

All.to B)

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE:

**AREA TECNICA
AREA URBANISTICO FINANZIARIA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Emergenza Covid-19	Applicazione D.P.C.M., Ordinanze regionali in materia di contenimento del contagio COVID-19	Tempestività ed adozione misure (operative, finanziarie, gestione emergenza alimentare, emergenza sanitaria- consegna mascherina etc.)	50%	100
2	Emergenza Covid-19 misure organizzative	Riorganizzazione della struttura amministrativa	Attivazione smart working, presenze, turnazione, funzionamento servizi essenziali	50%	100

OBIETTIVI D'AREA:**SERVIZI: DEMOGRAFICI, SOCIALI, CULTURALI, AMMINISTRATIVI****Responsabile: Ziliotto Stefania****Risorse Umane:**

- Carli Michela – Assistente amministrativo C5, tempo pieno e indeterminato
- Cervellin Rossella – Assistente sociale D2, part-time 83,33% ed indeterminato
- Danieli Michela Giuseppina – Assistente Amministrativo C5, tempo pieno ed indeterminato
- De Santis Francesco - Collaboratore professionale B3, tempo pieno ed indeterminato
- Fantinato Lori – Assistente Amministrativo C6, tempo pieno ed indeterminato (per la parte relativa alla gestione del Personale)
- Gazzola Luisa – Assistente amministrativo C4, tempo pieno ed indeterminato
- Simonetto Rosanna – Assistente Amministrativo C4, tempo pieno ed indeterminato

DEMOGRAFICIPersonale addetto: *Danieli Michela Giuseppina - De Santis Francesco - Simonetto Rosanna*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
	Cancellazione residenti dall'anagrafe per irreperibilità	Avvio del procedimento - Indagini accurate e trasversali in collaborazione con il servizio di P.L.	Numero di cancellazioni per irreperibilità	20%	100
1	Indagine Multiscopo sulle famiglie "Aspetti della vita quotidiana" anno 2020	Supporto al rilevatore incaricato dell'indagine	Gestione del servizio	10%	100

PERSONALE

Personale addetto: *Fantinato Lori*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
2	Assunzioni	Istruzione pratiche concorsuali nuove assunzioni	Concorsi programmati ed espletati	35%	100
	Dematerializzazione archivio comunale	Scarto del materiale cartaceo del servizio Personale	Gestione del servizio	30%	100
3	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

SEGRETERIA

Personale addetto: *Gazzola Luisa*

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Segreteria	Aggiornamento modulistica e gestionale servizio notificazione atti	Gestione del servizio	10%	100
	Dematerializzazione archivio comunale	Scarto del materiale cartaceo del servizio Segreteria	Gestione del servizio	30%	100
2	Associazionismo	Aggiornamento registro Associazioni Locali	Gestione del servizio	25%	100
7	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	35%	100

OBIETTIVI ANNO 2020

All. t. 9 C)

AREA II^ - AREA SERVIZI TECNICI - LAVORI PUBBLICI**OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE:****AREA TECNICA
AREA URBANISTICO FINANZIARIA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Emergenza Covid-19	Applicazione D.P.C.M., Ordinanze regionali in materia di contenimento del contagio COVID-19	Tempestività ed adozione misure (operative, finanziarie, gestione emergenza alimentare, emergenza sanitaria- consegna mascherina etc.)	50%	100
2	Emergenza Covid-19 misure organizzative	Riorganizzazione della struttura amministrativa	Attivazione smart working, presenze, turnazione, funzionamento servizi essenziali	50%	100

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO , MANUTENZIONI, DIFESA AMBIENTE E SUOLO**Responsabile: Paola Weissmüller****Risorse Umane:**

- Torresan Lino - Operaio B4 - tempo pieno ed indeterminato
- Calzavara Franco - Operaio B3/B5 - tempo pieno ed indeterminato
- Paolocci Lorenzo - istruttore tecnico C1 - tempo pieno ed indeterminato

Operativo**MANUTENZIONI , DIFESA AMBIENTE E SUOLO****Personale addetto**

- CALZAVARA FRANCO -

(Persone coinvolte : Torresan Lino - Paolocci Lorenzo)

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	MONITORAGGIO manutenzioni	Controllo e monitoraggio – tenuta giornale quotidiano dei lavori formato digitale	Aggiornamento ordini di servizio e diario esecuzioni	30%	100
2	Appalti manutenzioni periodiche e appalti lavori	Monitoraggio appalti manutenzioni periodiche e esecuzione lavori pubblici	Relazione all'ufficio	35%	100
2	Manutenzione Mezzi e attrezzature	Costante verifica e cura di mezzi e attrezzature	Riduzione interventi di riparazione e sostituzione	35%	100

- Personale addetto
- TORRESAN LINO -
(Persone coinvolte : Calzavara Franco - Paolucci Lorenzo)

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	MONITORAGGIO manutenzioni	Controllo e monitoraggio – tenuta giornale quotidiano dei lavori formato digitale	Aggiornamento ordini di servizio e diario esecuzioni	40%	100
2	Appalti manutenzioni periodiche	Monitoraggio appalti manutenzioni periodiche	Relazione all'ufficio	30%	100
2	Manutenzione Mezzi e attrezzature	Costante verifica e cura di mezzi e attrezzature	Riduzione interventi di riparazione e sostituzione	30%	100

Amministrativo tecnico

OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, ACQUISTI, MANUTENZIONI, DIFESA AMBIENTE E SUOLO

Personale addetto

- PAOLOCCI LORENZO - istruttore tecnico C1 - tempo pieno ed indeterminato

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale e monitoraggi opere pubbliche	35%	100
2	Opere pubbliche	Controllo e monitoraggio cantieri opere pubbliche Inserimento dati Banca Dati Appalti pubblici e siti di monitoraggio per erogazione finanziamenti.	Finanziamenti erogati	35%	100
3	Appalti e manutenzioni	Controllo e monitoraggio procedure - verifica giornale dei lavori	Aggiornamento ordini di servizio e diario manutenzioni	30%	100

All.to D)

OBBIETTIVI ANNO 2020**POLIZIA LOCALE****OBBIETTIVI D'AREA****RESPONSABILE DELL'AREA: SANDRO BONATO**Personale addetto: **BARTUCCIO MAURIZIO**

<i>N.</i>	<i>Descrizione obiettivo</i>	<i>Piano delle Attività</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>% Realizzazione attesa = Valore Atteso</i>
1	Emergenza Covid-19	Applicazione D.P.C.M., Ordinanze regionali in materia di contenimento del contagio COVID-19	Controllo di almeno 150 persone per verificare il rispetto delle norme stabilite (la regolarità degli spostamenti, uso dei DPI, etc..)	30%	100
2	Controllo veicoli	Monitoraggio veicoli in transito nel territorio comunale	Redazione rapporto di servizio con i dati di almeno 100 veicoli;	25%	100
3	Controllo velocità	Servizi di Polizia Stradale con l'uso del Telelaser	Esecuzione di almeno 10 servizi di polizia stradale con Telelaser	20%	
4	Controllo del territorio	Sopralluoghi nel territorio su segnalazione dell'Amministrazione pubblica o da privati	Redazione del verbale di sopralluogo entro 7 giorni dalla segnalazione	10%	100
5	Trasparenza	Come prescritto dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione	Tempestività e regolarità della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito internet comunale	15%	100

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to CECCATO LUIGINO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ORSO PAOLO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 26 MAG 2020



IL FUNZIONARIO INCARICATO

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari.

Fonte, li 26 MAG 2020

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to GAZZOLA LUISA

COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA (Art. 135, c. 2, D.Lgs. 18.8.2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione mediante invio - oggi giorno di pubblicazione al Prefetto.

Fonte, li.....

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to GAZZOLA LUISA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ DELIBERAZIONE

(Art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e Art. 32 L. 69/2009)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ildecorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo on-line del Comune, (comma 3, dell'Art. 134 del Decreto Legislativo del 18 Agosto 2000, n. 267 e Art. 32 L. 69/2009).
- Per conferma della deliberazione di Giunta Comunale/Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, su richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali (art. 127, comma 2, D.Lgs. 18.8.2000, n. 267).

Fonte, li

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to GAZZOLA LUISA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO
