

# COMUNE DI POVEGLIANO VERONESE

- Provincia di Verona -

\* \* \*

**ALLEGATO B**

PEG

ANNO 2019

## 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)

<b>TITOLO:</b>	<b>Descrizione azione</b>
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.

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

Azione 1	Tempo di definizione	30	Entro il 10/5/2019	
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 13/5/2019	
Azione 3	Tempo di trasmissione	50	Entro il 14/5/2019	

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: \_\_\_\_\_.

L'obiettivo è stato realizzato al \_\_\_\_\_.

### **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)**

<b><u>TITOLO :</u></b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	<u>Definizione</u> – delle operazioni di validazione, ex art. 26, del DLgs. n. 50/2016 e smi., del progetto definitivo/esecutivo dei "Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via M. Grappa", entro il termine del giorno 15 aprile 2019.
Azione 2	<u>Approvazione</u> – del progetto definitivo/esecutivo dei "Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via M. Grappa", 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 "Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti sportivi comunali di via M. Grappa", 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	
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 17/4/2019	
Azione 3	Tempo di trasmissione	50	Entro il 15/5/2019	

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: \_\_\_\_\_.

L'obiettivo è stato realizzato al \_\_\_\_\_.

### 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)**

<u>TITOLO:</u>	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	
Azione 2	Tempo di approvazione	30	Entro il 21/8/2019	
Azione 3	Tempo di affidamento	40	Entro il 30/8/2019	

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: \_\_\_\_\_.

L'obiettivo è stato realizzato al \_\_\_\_\_.

### **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)**

<b><u>TITOLO:</u></b>	<b>Descrizione azione</b>
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	
Azione 2	Tempo di approvazione	20	Entro il 18/9/2019	
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 (Istruttore 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: \_\_\_\_\_.

L'obiettivo è stato realizzato al \_\_\_\_\_.

### **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)**

<b><u>TITOLO:</u></b>	<b>Descrizione azione</b>
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</u>

	<u>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	
Azione 2	Tempo di approvazione verbale di gara	25	Entro il 22/2/2019	
Azione 3	Tempo di approvazione spostamento delle piattaforme di deposito e stoccaggio presso l’isola ecologica	25	Entro il 19/4/2019	
Azione 4	Tempo di aggiudicazione definitiva mediante atto notarile di compravendita	20	Entro il 14/6/2019	

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: \_\_\_\_\_.

L’obiettivo è stato realizzato al \_\_\_\_\_.

## 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)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	almeno n. 2 mesi di affiancamento	10	n. 2 affidamenti	
Azione 2	n. sostituzioni effettuate	10	n. 1 sostituzione	

Dotazioni finanziarie PEG 2019

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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**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)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Acquisto e installazione nuovi PC entro il 30.06.2019	10	Acquisto nuovi PC	
Azione 2	Nomina formale Amministratore di Sistema entro il 31.12.2019	5	Nomina amministratore sistema	
Azione 3	Contratto assistenza almeno annuale	5	Stipula contratto	

Dotazioni finanziarie: PEG 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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**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)

<b>TITOLO:</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Coordinare le attività necessarie alla stesura del Registro dei trattamenti in collaborazione con i vari asset interessati

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Approvazione Registro entro il 31.12.2019	15	Approvazione registro	

Dotazioni finanziarie: PEG 2019

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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**OBIETTIVO n. 3****Descrizione obiettivo: Elaborazione ed approvazione di un Regolamento generale privacy****PESO OBIETTIVO 15** (quindici/100)

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Coordinare i lavori di stesura/aggiornamento/modifica ed approvazione del Regolamento generale privacy, in collaborazione con gli asset interessati

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Approvazione Regolamento entro il 31.12.2019	15	Approvazione regolamento	

Dotazioni finanziarie: PEG 2019

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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**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)

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Vigilare sul corretto utilizzo del portale X-GDPR, con particolare riguardo al percorso formativo per i dipendenti in ambito privacy

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
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	

<p>Dotazioni finanziarie: PEG 2019</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 – cat. D3</p>
---

<p><b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:</b></p> <p>Descrizione stato attuazione</p> <p>L'obiettivo è stato realizzato al ..%</p>
---

#### **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)

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Aggiornamento, predisposizione e approvazione della mappatura dei processi in collaborazione con gli altri asset comunali coinvolti

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Approvazione mappatura dei	10	Mappatura	

	processi entro il 31.12.2019		processi	
--	------------------------------	--	----------	--

Dotazioni finanziarie: PEG 2019  
 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  
 L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**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)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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 convenzione	

Dotazioni finanziarie: PEG 2019

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 ..%

## 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: conclusione della messa a regime della fatturazione elettronica**

**PESO OBIETTIVO 1 (100/100)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Aggiornamento procedure informatiche in dotazione all'ufficio ragioneria	50	Adeguamento procedure informatiche per emissione fatture elettroniche a privati	
Azione 2	Emissione fatture elettroniche a privati	50	Emissione fatture elettroniche a privati	

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

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. 1****Descrizione obiettivo: procedura per la copertura posto vacante responsabile servizio finanziario****PESO OBIETTIVO 1 (60/100)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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 procedure di reclutamento come previsto da D.G. n. 34/2019 relativa al fabbisogno di personale 2019-2021

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Elaborazione atti e provvedimenti per la procedure di reclutamento	50	Trasmissione atti e provvedimenti al responsabile del servizio	
Azione 2	Adozione atti e provvedimenti per presa in servizio del nuovo responsabile finanziario	50	Assolvimenti obblighi normativi e previdenziali a seguito di assunzione	

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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**OBIETTIVO n. 2**

**Descrizione obiettivo: affidamento incarico RSPP per responsabile sicurezza sul lavoro**

**PESO OBIETTIVO 1 (40/100)**

<b>TITOLO:</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Espletamento procedure per affidamento incarico RSPP
Azione 2	Affidamento dell'incarico di RSPP

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Espletamento procedure per affidamento incarico RSPP	50	Individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico	
Azione 2	Affidamento incarico si RSPP secondo la normativa vigente	50	Affidamento dell'incarico di RSPP	

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

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. 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)

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Aggiornamento procedure informatiche in dotazione all'ufficio segreteria	50	Applicativo protocollo aggiornato secondo la normativa	
Azione 2	Utilizzo dell'applicativo informatico aggiornato per gestione servizio protocollo	50	Utilizzo applicativo servizio protocollo aggiornato	

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

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. 1**

**Descrizione obiettivo:** recupero evasione tributaria IMU anni pregressi

### **PESO OBIETTIVO 1 (100/100)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Verifica contribuenti inadempienti
Azione 2	Calcolo tributi evasi, sanzioni ed interessi
Azione 3	Emissione accertamenti ai contribuenti inadempienti

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Verifica contribuenti inadempienti	33,33	Elenco contribuenti inadempienti	
Azione 2	Calcolo tributi evasi, sanzioni ed interessi	33,33	Conteggi evasione, sanzioni ed interessi per ogni contribuente inadempiente	
Azione 3	Emissione accertamenti ai contribuenti inadempienti	33,33	Invio accertamenti a contribuenti inadempienti	

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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

# SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

## SCHEDE 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)**

<b><u>TITOLO :</u></b>	<b>Descrizione azione</b>
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 procedure di reclutamento come previsto da D.G. n. 34/2019 relativa al fabbisogno di personale 2019-2021

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Elaborazione atti e provvedimenti per la procedure di reclutamento	50	Trasmissione atti e provvedimenti al responsabile del servizio personale	
Azione 2	Sottoscrizione contratto di lavoro per presa in servizio del nuovo	50	Sottoscrizione contratto	

agente di polizia municipale			
------------------------------	--	--	--

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  
 L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**OBIETTIVO n. 2**

**Descrizione obiettivo: aumento emissione sanzioni per violazione codice della strada rispetto all'anno 2018**

**PESO OBIETTIVO 2 (20/100)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Espletamento servizio sul territorio per rilevamento infrazioni al codice della strada
Azione 2	Somministrazione sanzioni per violazioni al codice della strada da parte degli utenti

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Svolgimento servizio sul territorio comunale	50	Svolgimento servizio fuori dall'ufficio comunale	
Azione 2	Emissione sanzioni per violazione codice della strada	50	Aumento del 20% delle sanzione rispetto il 2018	

Dotazioni finanziarie: come da PEG finanziario  
 Dotazioni strumentali: auto di servizio, strumenti, 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  
 L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**OBIETTIVO n. 3****Descrizione obiettivo: servizio vigilanza scuole****PESO OBIETTIVO 3 (20/100)**

<b><u>TITOLO:</u></b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Effettuazione del servizio di sorveglianza scuole

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

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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**OBIETTIVO n. 4****Descrizione obiettivo: servizio vigilanza scuole****PESO OBIETTIVO 4 (20/100)**

<b><u>TITOLO:</u></b>	<b>Descrizione azione</b>
Azione 1	Rilascio permessi invalidi

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

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  
 L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI  
 AREA TECNICA**

PESO COMPLESSIVO 100/100

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

**OBIETTIVO n. 1**

**VARIANTE SEMPLIFICATA AL P.A.T.**

**PESO OBIETTIVO (15/30)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>			
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			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	(es. Tempo di realizzazione)	60	60	
Azione 2	(es. n. atti, incontri, azioni etc)	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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**OBIETTIVO n. 2****2^ VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI RELATIVA AL CENTRO STORICO****PESO OBIETTIVO (15/30)**

<b>TITOLO:</b>	<b>Descrizione azione</b>			
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			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 30/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Predisposizione delibera documento	30	30	
Azione 2	Affidamento incarico	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

L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**SERVIZIO CIMITERIALE (PESO COMPLESSIVO 18 (18/100))****OBIETTIVO n. 1****REVISIONE REGOLAMENTO CIMITERIALE****PESO OBIETTIVO (18/18)**

<b>TITOLO:</b>	<b>Descrizione azione</b>			
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			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Predisposizione nuovo regolamento	50		
Azione 2	Revisione generale	50		
Dotazioni finanziarie: NON NECESSITANO				
Dotazioni strumentali: Mezzi in dotazione degli uffici				
Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D) - Cavagna Lara, istruttore tecnico (C)				
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:</b>				
Descrizione stato attuazione				
L'obiettivo è stato realizzato al ..%				

**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)**

<b>TITOLO:</b>	<b>Descrizione azione</b>			
Azione 1	predisposizione delibera di consiglio o indizione di conferenza dei servizi			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
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 2019:**

Descrizione stato attuazione  
 L'obiettivo è stato realizzato al ..%

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

**OBIETTIVO n. 1**

**REVISIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

**PESO OBIETTIVO (12/12)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>			
Azione 1	Affidamento incarico per la revisione del piano comunale di protezione civile			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Peso</b>	<b>Misura attesa al 31/12/2019</b>	<b>Misura realizzata al 31/12/2019</b>
Azione 1	Affidamento incarico	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  
 L'obiettivo è stato realizzato al ..%

**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)**

<b>TITOLO :</b>	<b>Descrizione azione</b>
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	
Azione 2	Visita Cartiera	50	50	
<p>Dotazioni finanziarie; NON NECESSITANO</p> <p>Dotazioni strumentali ...(mezzi, pc, stampanti etc.) Mezzi in dotazione degli uffici</p> <p>Risorse umane: Fratton Renzo, responsabile servizio (D)- Sauro Simonetta, istruttore direttivo (D)</p>				
<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2019:</b>				
Descrizione stato attuazione				
L'obiettivo è stato realizzato al ..%				