

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2016

Il sistema di valutazione del Comune di Nove è stato approvato con deliberazione giunta n. 116 del 09.07.2015 e successivamente modificato con deliberazione giunta n. 25 del 18.02.2016, mentre gli obiettivi, proposti per la maggior parte dai dipendenti, sono stati approvati con deliberazione n. 32 del 25.02.2016.

A seguito dell'approvazione gli obiettivi sono stati assegnati a ciascun dipendente dal Segretario comunale, con illustrazione del risultato da raggiungere, dell'indicatore di raggiungimento e dei termini previsti.

Nel corso dell'anno sono poi intervenute alcune modifiche degli obiettivi richieste dai dipendenti, sia nel contenuto che nei termini, dovute al mutare delle condizioni che avevano portato all'attribuzione degli stessi.

Alla luce di quanto sopra, per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, si è ritenuto di tenere conto per l'anno 2016 dei seguenti fattori:

- a) incidenza dei ritardi imputabili a soggetti esterni nel raggiungimento dell'obiettivo;*
- b) sopravvenienza di normativa settoriale che rende opportuna la trasformazione di alcuni obiettivi in biennali al fine di recepire le nuove disposizioni;*
- c) incidenza di carichi di lavoro attribuiti nel corso dell'anno dall'Amministrazione e che hanno determinato l'impossibilità di completare taluni obiettivi nei termini previsti in tali casi se ne è proposta la trasformazione in obiettivi biennali con finanziamento solo nel primo anno;*
- d) entità degli obiettivi assegnati;*
- e) incidenza dell'attuazione di determinati obiettivi sulla riorganizzazione in corso.*

Sono stati pertanto ritenuti raggiunti, in via straordinaria, anche:

- gli obiettivi che non hanno visto il corretto adempimento dell'indicatore di raggiungimento purchè sostanzialmente raggiunti;*
- gli obiettivi che erano stati definiti in modo troppo generico anche se avrebbero potuto essere conseguiti con un apporto proattivo del dipendente. Per questi ultimi sarà adeguato il punteggio attribuito alla scheda di valutazione della performance individuale.*

Gli obiettivi che si sono rivelati effettivamente sottostimati per il carico di lavoro che comportavano sono stati trasformati in obiettivi pluriennali.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2016

La somma delle percentuali di rilevanza degli obiettivi con scadenza 2016 deve dare 100%.
Gli obiettivi 2016 riguardano il fondo 2016, salvi i casi degli obiettivi biennali.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

(**DOCT. GIUSEPPE LAVEDINI**)

50%

- 1) *Obiettivo:* Supervisione affidamento gestione Oasi del Brenta.
Risultato atteso: Coordinamento e supervisione delle procedure di affidamento della gestione dell'Oasi del Brenta.
Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica
Termine: entro il 20.03.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 2) *Obiettivo:* Adeguamento regolamento su impianti sportivi
Risultato atteso: verifica delle disposizioni regolamentari vigenti in materia di concessione degli impianti sportivi comunali e adeguamento delle stesse alle norme dettate dalla legge regionale 11.05.2015 n. 8.
Indicatore di raggiungimento: deposito della proposta di delibera con regolamento
Termine: entro il 31.08.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 3) *Obiettivo:* Coordinamento della ricognizione dei contenziosi legali in essere e di potenziali contenziosi.
Risultato atteso: Coordinamento degli obiettivi nn. 10, 48 e 79 con impegno personale nell'analisi e nella definizione delle scelte per ciascuna delle fattispecie che verranno rilevate dai dipendenti. Coordinamento delle relazioni finali, predisponendo una relazione unitaria che illustri lo stato di fatto del contenzioso e delle possibili fonti di contenzioso.
Indicatore di raggiungimento: Relazione alla Giunta
Termine: entro il 31.10.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto per motivi non imputabili al dipendente (rif. relazione responsabili dei servizi del 10.01.2017). Si propone la trasformazione dell'obiettivo in biennale. Finanziato solo per l'anno 2016.

- 4) *Obiettivo:* Nuovo regolamento sulla concessione dei locali e delle attrezzature comunali
Risultato atteso: predisposizione del nuovo regolamento che disciplina le modalità di utilizzo e di concessione delle sale e dei locali comunali, nonché delle attrezzature ed impianti a disposizione. L'obiettivo richiede la preventiva ricognizione dei locali e delle attrezzature da parte del dipendente Bonato (specifico obiettivo) e la definizione degli obiettivi specifici da parte della Giunta comunale.

Indicatore di raggiungimento: deposito della proposta di delibera con regolamento

Termine: entro il 31.10.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 5) *Obiettivo:* Coordinamento dell'aggiornamento, informatizzazione e standardizzazione del sistema delle deliberazioni e determinazioni

Risultato atteso: ottenere uno standard uniforme delle proposte, delle deliberazioni e delle determinazioni, che garantisca leggibilità, pulizia, correttezza formale e sostanziale, ed originalità. Informatizzazione di tutte le fasi possibili e laddove si riveli conveniente, compresa la sottoscrizione e l'archiviazione. Compito personale del Segretario è definire, con l'apporto dei responsabili dei servizi, gli standard grafici e i contenuti degli atti, nonché la procedura da seguire fino ad arrivare a darne comunicazione a tutti i dipendenti con apposita circolare

Indicatore di raggiungimento: Invio della Circolare.

Termine migliore: entro il 15.11.2016

Termine peggiore: entro il 15.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15% (termine migliore) - 10% (termine peggiore)

OBIETTIVO dapprima rinviato al 31.12.2016 con mail del 26.10.2016 e successivamente trasformato in biennale 2016/2017 con mail del 02.12.2016. Finanziato solo per l'anno 2016.

- 6) *Obiettivo:* Nuovo regolamento sulla concessione di contributi e sovvenzioni diversi da quelli sociali

Risultato atteso: predisposizione del nuovo regolamento che disciplina le modalità di concessione di contributi ad associazioni, enti e altri soggetti che non siano assistiti dai servizi sociali.

Indicatore di raggiungimento: deposito della proposta di delibera con regolamento

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO trasformato in biennale 2016/2017 con mail del 02.12.2016. Finanziato solo per l'anno 2016.

OBIETTIVI ASSEGNATI AI SERVIZI

AREA AMMINISTRATIVA

(LAURIANA BORDIGNON)

45%

7) *Obiettivo*: Riorganizzazione dell'Area.

Risultato atteso: Rideterminazione dei carichi di lavoro e delle competenze all'interno dell'Area per permettere l'avvio della gestione associata dei Servizi sociali con i comuni di Cartigliano e Pozzoleone.

Indicatore di raggiungimento: Predisposizione di una relazione illustrativa analitica alla Giunta

Termine: entro il 31.01.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

8) *Obiettivo*: Predisposizione del regolamento per l'accesso ai servizi e prestazioni sociali in forma associata

Risultato atteso: ricognizione stato delle norme e dei regolamenti comunali in materia, alla luce dei servizi gestiti in forma associata. Definizione di un regolamento unitario e completo, adatto alle esigenze delle Amministrazioni e aggiornato alla attuale normativa.

L'obiettivo richiede le seguenti fasi: a) confronto dei regolamenti esistenti; b) stesura di una prima bozza in accordo con i tecnici degli altri comuni; c) confronto con gli Amministratori sulla prima bozza; d) produzione di eventuali bozze intermedie e della versione finale

Indicatore di raggiungimento: Inserimento proposta di delibera con regolamento

Termine: entro il ~~31.07.2016~~ 31.10.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

Obiettivo modificato con mail del 29.07.2016

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto per motivi non imputabili al dipendente (rif. nota prot. 9329 del 14.09.2016). Si propone la trasformazione dell'obiettivo in biennale. Finanziato solo per l'anno 2016.

9) *Obiettivo*: Bando Progetto Giovani

Risultato atteso: Individuazione del soggetto a cui affidare la gestione del progetto giovani in collaborazione con la Parrocchia

Indicatore di raggiungimento: affidamento della gestione del progetto

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

10) *Obiettivo*: Ricognizione contenziosi legali in essere e di potenziali contenziosi.

Risultato atteso: Ricerca, cognizione e presa in carico/assegnazione del contenzioso, con finalità di economizzazione dei procedimenti, di verifica dello stato di avanzamento, di chiusura ed estinzione ove possibile, di verifica del saldo delle parcelle. Ricognizione di tutte le fattispecie attuali che potrebbero, anche solo potenzialmente, dare corso a contenzioso legale o a richieste di risarcimento danni o al pagamento di interessi.

L'obiettivo si concretizza nelle seguenti fasi: a) preventiva ricognizione all'interno dell'Area di competenza, sentendo anche i dipendenti; b) confronto con le altre P.O. per verificare le interrelazioni; c) riunione plenaria con P.O. e Segretario per ricognizione condivisa; d) confronto con il Segretario per analisi puntuale delle situazioni; e) preparazione di copia degli atti relativi a ciascuna pratica; f) relazione al Segretario

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica all'esito della fase f)

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto per motivi non imputabili al dipendente (rif. relazione responsabili dei servizi del 10.01.2017). Si propone la trasformazione dell'obiettivo in biennale. Finanziato solo per l'anno 2016.

11) *Obiettivo:* Aggiornamento, informatizzazione e standardizzazione del sistema delle deliberazioni e determinazioni

Risultato atteso: ridefinizione della forma delle proposte, delle deliberazioni e delle determinazioni in accordo con il Segretario comunale ed implementazione della stessa nel sistema informatico esistente. Implementazione della firma interna e della firma digitale per le deliberazioni e determinazioni. Definizione delle modalità di archiviazione.

L'obiettivo necessita di: a) incontro di ricognizione e programmazione dell'obiettivo con tutte le P.O. e il Segretario; b) predisposizione delle bozze di atto da concordare con il Segretario; c) implementazione nel sistema informatico; d) implementazione delle firme interne e digitali; e) predisposizione di una circolare illustrativa per tutti i dipendenti che esplica le nuove modalità di redazione e produzione degli atti

Indicatore di raggiungimento: Invio dello schema di Circolare di cui al punto e) al Segretario

Termine migliore: entro il 31.10.2016

Termine peggiore: entro il 30.11.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10% (termine migliore) - 5% (termine peggiore)

OBIETTIVO dapprima rinviato al 31.12.2016 con mail del 26.10.2016 e successivamente trasformato in biennale 2016/2017 con mail del 02.12.2016. Finanziato solo per l'anno 2016.

12) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

13) Obiettivo: Formazione altro personale - 2^a fase

Risultato atteso: garantire la formazione della collega Tabone in materia di atti di matrimonio (dalla pubblicazione alla fine), cittadinanza ed elettorale, rendendola autonoma in modo da assicurare la presenza di almeno due dipendenti in grado di gestire tali adempimenti. Fase 2): formazione in materia di elettorale. La formazione comprende anche il coinvolgimento diretto nell'attuazione degli adempimenti e nell'affiancamento durante le prime applicazioni.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica sottoscritta anche da Tabone e dalla responsabile dell'Area

Termine: entro il 30.04.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto**14) Obiettivo:** Predisposizione avvisi per l'utenza di verificare tessere elettorali.

Risultato atteso: Pubblicazione entro il 31.03.2016 sul sito e su tutte le bacheche di avvisi per l'utenza di controllare il completamento della tessera elettorale e predisporre sistema di rinnovo della stessa.

Predisposizione di un avviso per presidente e scrutatori dei seggi elettorali del referendum del 17.04.2016, di evidenziare agli elettori l'imminente completamento della scheda elettorale con invito a recarsi subito in Comune per la sostituzione.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico

Termine: entro il 30.04.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto**15) Obiettivo:** Sistemazione dei registri di stato civile

Risultato atteso: sistemazione dell'archivio di tutti i registri di stato civile dall'interrato alla saletta al piano terra per una consultazione più rapida e per una conservazione corretta.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica

Termine: entro il 31.10.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto**16) Obiettivo:** Formazione altro personale - 3^a fase

Risultato atteso: garantire la formazione della collega Tabone in materia di atti di matrimonio (dalla pubblicazione alla fine), cittadinanza ed elettorale, rendendola autonoma in modo da assicurare la presenza di almeno due dipendenti in grado di gestire tali adempimenti. Fase 3): formazione in materia cittadinanza, sia per gli adempimenti periodici sia per quelli relativi al periodo elettorale. La formazione comprende anche il coinvolgimento diretto nell'attuazione degli adempimenti e nell'affiancamento durante le prime applicazioni. L'obiettivo attiene alla terza fase.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica sottoscritta anche da Tabone e dalla responsabile dell'Area

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 17) *Obiettivo*: Creazione archivio cimitero – 1^a fase
Risultato atteso: recupero e riordino atti cimiteriali: provvedimenti, contratti, elenchi vari, anche attraverso sopralluoghi nella struttura cimiteriale. Il progetto si sviluppa in due fasi: 1) recupero del materiale; 2) riordino del materiale recuperato. L'obiettivo attiene alla prima fase
Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con pezze giustificative
Termine: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 18) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente
Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.
L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.
Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.
Termine: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 19) *Obiettivo*: Predisposizione nuovi contratti concessioni cimiteriali.
Risultato atteso: predisposizione di nuovi contratti per la gestione delle sepolture e delle tumulazioni ed esumazioni cimiteriali.
Indicatore di raggiungimento: Deposito schemi di contratto
Termine migliore: entro il 30.04.2017
Termine peggiore: entro il 30.06.2017
Rilevanza dell'obiettivo: 10% (termine migliore) - 5% (termine peggiore)
- 20) *Obiettivo*: Creazione archivio cimitero – 2^a fase
Risultato atteso: recupero e riordino atti cimiteriali: provvedimenti, contratti, elenchi vari, anche attraverso sopralluoghi nella struttura cimiteriale. Il progetto si sviluppa in due fasi: 1) recupero del materiale; 2) riordino del materiale recuperato. L'obiettivo attiene alla seconda fase
Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con pezze giustificative
Termine: entro il 30.06.2017
Rilevanza dell'obiettivo: 10%

21) *Obiettivo*: Avvio sistema di “public relations”.

Risultato atteso: Implementazione di un sistema strutturato per gestire adempimenti di pubbliche relazioni nei confronti della cittadinanza ed in particolare: complimenti per nascite e lauree e condoglianze per decessi a firma del Sindaco.

Indicatore di raggiungimento: Report con pezze giustificative

Termine: entro il 31.03.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

22) *Obiettivo*: Ampliamento delle competenze – fase 2

Risultato atteso: garantire l'acquisizione di adeguate competenze in materia di atti di matrimonio (dalla pubblicazione alla fine), di cittadinanza ed elettorale, rendendosi autonoma in modo da assicurare la piena efficienza del servizio demografico in assenza della dipendente Costa Rita. Fase 2): acquisizione di competenze in materia di elettorale.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica sottoscritta anche da Costa Rita e dalla responsabile dell'Area

Termine: entro il 30.04.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 25%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

23) *Obiettivo*: Invio lettere pro memoria scadenza carta identità

Risultato atteso: invio di lettere per ricordare scadenza carta d'identità e possibilità di rinnovo a domicilio per i non deambulanti. Gestione del servizio di rinnovo carta d'identità a domicilio.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico

Termine: entro il 31.05.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

24) *Obiettivo*: Creazione definitiva di una “cartellina di benvenuto” per i nuovi residenti.

Risultato atteso: l'obiettivo consiste nella conclusione di quello già iniziato l'anno scorso, concordando i contenuti con gli Amministratori e producendo il materiale definitivo con relativa stampa

Indicatore di raggiungimento: Deposito versione finale del materiale stampato

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

25) *Obiettivo*: Ampliamento delle competenze – fase 3

Risultato atteso: garantire l'acquisizione di adeguate competenze in materia di atti di matrimonio (dalla pubblicazione alla fine), di cittadinanza ed elettorale, rendendosi autonoma in modo da assicurare la piena efficienza del servizio demografico in assenza della dipendente Costa Rita. Fase 3): acquisizione di competenze in materia cittadinanza. L'obiettivo attiene alla terza fase.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica sottoscritta anche da Costa Rita e dalla responsabile dell'Area

Termine: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 25%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

26) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

27) *Obiettivo*: Mantenimento della programmazione eventi anno 2016

Risultato atteso: mantenimento e aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni anno 2016, per la programmazione degli eventi organizzati dal Comune e dalle Associazioni operanti sul territorio, con indicazione delle risorse richieste (materiali, impegno personale comunale, incarichi esterni da affidare, acquisti di beni e servizi vari, attività promozionale da fare, ecc). Partecipazione ad eventuali incontri organizzati dall'Amministrazione con le Associazioni per il coordinamento delle attività.

Indicatore di raggiungimento: Deposito del calendario annuale aggiornato

Termine: entro il 31.03.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

28) *Obiettivo*: Avvio operativo servizio sociale associato

Risultato atteso: Organizzazione della parte amministrativa relativa alla gestione associata del servizio sociale con i comuni di Cartigliano e Pozzoleone. Acquisizione informazioni da assistenti sociali per i 3 comuni, studio del nuovo regolamento dei servizi sociali e predisposizione degli atti amministrativi, della modulistica e dei file propedeutici alla gestione dell'attività amministrativa dei servizi sociali.

Indicatore di raggiungimento: deposito del materiale prodotto che deve essere completo di tutti i servizi erogati dall'ente

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

29) *Obiettivo*: Aggiornamento del sito comunale e della modulistica sociale

Risultato atteso: dare indicazioni chiare ai cittadini sulle prestazioni sociali offerte così da consentire agli stessi di usufruirne, attraverso l'inserimento nel sito della descrizione dei servizi sociali gestiti dal comune in modo dettagliato e chiaro. Pubblicazione della modulistica sociale

Indicatore di raggiungimento: Report con pezze giustificative (stampa videate sito)

Termine: entro il 30.11.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

30) *Obiettivo*: Attivazione tirocini per Patto Sociale

Risultato atteso: Ricerca e individuazione di una o più aziende disponibili all'avvio dei tirocini ed avvio degli stessi nei termini previsti dalla Provincia.

Indicatore di raggiungimento: avvio effettivo dei tirocini.

Termine: entro il termine ultimo previsto dalla Provincia e comunque entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

31) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di

ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

32) *Obiettivo*: Mantenimento della programmazione eventi anno 2016

Risultato atteso: mantenimento e aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni anno 2016, per la programmazione degli eventi organizzati dal Comune e dalle Associazioni operanti sul territorio, con indicazione delle risorse richieste (materiali, impegno personale comunale, incarichi esterni da affidare, acquisti di beni e servizi vari, attività promozionale da fare, ecc). Partecipazione ad eventuali incontri organizzati dall'Amministrazione con le Associazioni per il coordinamento delle attività.

Indicatore di raggiungimento: Deposito del calendario annuale aggiornato

Termine: entro il 31.03.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

33) *Obiettivo*: Approvazione Regolamento e revisione Statuto Museo Civico della Ceramica

Risultato atteso: Predisposizione del regolamento del Museo di concerto con Musei Alto Vicentino (L. 50/1984). Ricognizione dello Statuto del Museo, dei regolamenti adottati dai Musei aderenti alla rete e predisposizione di un documento unico adattandolo alle singole realtà museali (attività da seguire in collaborazione con il Centro Servizi).

Indicatore di raggiungimento: Predisposizione deliberazione consiliare

Termine migliore: entro il ~~30.05.2016~~ 30.09.2016

Termine peggiore: entro il ~~31.07.2016~~ 31.10.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 40% (termine migliore) - 20% (termine peggiore)

Obiettivo modificato con mail del 27.05.2016

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine migliore previsto

34) *Obiettivo*: Censimento e regolarizzazione delle Associazioni e/o enti di volontariato, sportivi, culturali, sociali, ricreativi ecc.

Risultato atteso: censimento di tutte le Associazioni e/o enti comunque denominati di volontariato, sportivi, culturali, sociali, ricreativi ecc. aventi sede nel territorio comunale. Verifica dell'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni, verifica della regolarità della posizione rispetto agli obblighi istituzionali (statuti, bilanci, ecc.) e della iscrizione ai rispettivi albi regionali e/o provinciali. Collaborazione con le stesse per gli adempimenti necessari.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico con attestazione della regolarizzazione completa di almeno 5 associazioni che prima non lo erano, con attestazione dell'avvenuta collaborazione da parte dei rispettivi responsabili della associazioni

Termine: entro il ~~30.10.2016~~

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

Obiettivo trasformato in biennale con mail del 11.08.2016 in base a queste indicazioni:

Entro il 31.12.2016 si procederà al censimento completo, che dovrà comprendere anche un preventivo contatto scritto con le associazioni (con organizzazione dell'incontro con il Centro Servizi Volontariato), chiedendo loro se, qualora non siano già a posto e siano associazioni di volontariato, intendano regolarizzare la loro posizione [va ricordato loro che ai sensi della legge regionale 40/1993, art. 12 "L'iscrizione al registro regionale è condizione necessaria per poter fruire dei contributi eventualmente concessi da qualsiasi ente pubblico operante nel territorio regionale."]. Suggerisco di preparare molto bene l'incontro con le associazioni e il CSV,

distinguendo le varie tipologie di associazioni (sportive, volontariato, altre) e le posizioni da tenere.

Entro il 31.12.2017 dovranno essere regolarizzate almeno 8 associazioni tra quelle che lo richiedono (qualora i richiedenti siano di più, sarà la Giunta a indicare le priorità)

Obiettivo finanziato solo nel 2016.

OBIETTIVO FASE 1 RAGGIUNTO nel termine previsto

35) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

36) *Obiettivo*: Riconoscimento DE.CO. per "Piatto popolare", "Bossa Buffona" e "Poeastro e fasoi"

Risultato atteso: Coordinamento del progetto per l'istituzione della Denominazione Comunale per il "Piatto popolare", la "Bossa Buffona" e il "Poeastro e fasoi". Coordinamento del progetto anche per la parte svolta da altri dipendenti (Bertin, Bonato e Pettinà). Il progetto deve seguire l'iter previsto dal sito www.comunideco.it L'obiettivo si svolge in due fasi: fase 1) entro il 30.04.2016: definizione dell'iter, della tempistica e del ruolo dei vari collaboratori con l'assessore Fabris. Al termine della fase sarà predisposta apposita relazione sintetica su come si intende sviluppare l'iter; fase 2) (a seguire) sviluppo dell'iter per il riconoscimento della De.Co. (approvazione regolamento, costituzione commissione, realizzazione incontri preparatori, predisposizione materiale per riconoscimento, disciplinare di produzione e approvazione delibera di Giunta di riconoscimento finale). Coordinamento con il regolamento sull'uso del logo "Nove".

Indicatore di raggiungimento: Fase 1) presentazione relazione; fase 2) predisposizione deliberazioni di Giunta per l'approvazione delle denominazioni

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: Obiettivo strategico

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

37) *Obiettivo*: Mantenimento della programmazione eventi anno 2016

Risultato atteso: mantenimento e aggiornamento del calendario degli eventi e delle manifestazioni anno 2016, per la programmazione degli eventi organizzati dal Comune e dalle Associazioni operanti sul territorio, con indicazione delle risorse richieste (materiali, impegno personale comunale, incarichi esterni da affidare, acquisti di beni e servizi vari, attività promozionale da fare, ecc). Partecipazione ad eventuali incontri organizzati dall'Amministrazione con le Associazioni per il coordinamento delle attività.

Indicatore di raggiungimento: Deposito del calendario annuale aggiornato

Termine: entro il 31.03.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

38) *Obiettivo*: Catalogazione informatica fondi di biblioteca

Risultato atteso: Inserimento nell'archivio informatico di tutti i testi non catalogati.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico

Termine: entro il 30.06.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

39) *Obiettivo*: Catalogazione delle pubblicazioni presenti al Museo

Risultato atteso: censimento delle pubblicazioni con specifica collocazione "museo", comunicazione all'Assessore di riferimento per valutazione dell'obiettivo e conseguente inventariazione dei libri, catalogazione e classificazione per una fruibilità da parte degli utenti in sola consultazione.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico con attestazione della completa catalogazione

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

40) *Obiettivo*: Censimento e regolarizzazione delle Associazioni e/o enti di volontariato, sportivi, culturali, sociali, ricreativi ecc.

Risultato atteso: censimento di tutte le Associazioni e/o enti comunque denominati di volontariato, sportivi, culturali, sociali, ricreativi ecc. aventi sede nel territorio comunale. Verifica dell'iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni, verifica della regolarità della posizione rispetto agli obblighi istituzionali (statuti, bilanci, ecc.) e della iscrizione ai rispettivi albi regionali e/o provinciali. Collaborazione con le stesse per gli adempimenti necessari.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico con attestazione della regolarizzazione completa di almeno 5 associazioni che prima non lo erano, con attestazione dell'avvenuta collaborazione da parte dei rispettivi responsabili della associazioni

Termine: entro il ~~30.10.2016~~

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

Obiettivo trasformato in biennale con mail del 11.08.2016 in base a queste indicazioni:

Entro il 31.12.2016 si procederà al censimento completo, che dovrà comprendere anche un preventivo contatto scritto con le associazioni (con organizzazione dell'incontro con il Centro Servizi Volontariato), chiedendo loro se, qualora non siano già a posto e siano associazioni di

volontariato, intendano regolarizzare la loro posizione [va ricordato loro che ai sensi della legge regionale 40/1993, art. 12 “L’iscrizione al registro regionale è condizione necessaria per poter fruire dei contributi eventualmente concessi da qualsiasi ente pubblico operante nel territorio regionale.”]. Suggestisco di preparare molto bene l’incontro con le associazioni e il CSV, distinguendo le varie tipologie di associazioni (sportive, volontariato, altre) e le posizioni da tenere.

Entro il 31.12.2017 dovranno essere regolarizzate almeno 8 associazioni tra quelle che lo richiedono (qualora i richiedenti siano di più, sarà la Giunta a indicare le priorità)

Obiettivo finanziato solo nel 2016.

OBIETTIVO FASE 1 RAGGIUNTO nel termine previsto

41) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l’Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell’area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all’ufficio per la massima informatizzazione dell’adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L’obiettivo richiede una preliminare programmazione dell’attività, coordinandosi con il referente per l’Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all’attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell’avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l’adempimento di tutti gli obblighi dell’Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L’attestazione deve essere validata dal referente per l’Amministrazione trasparente, che conferma l’avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell’obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

42) DEPOSITI: Predisposizione e manutenzione archivio depositi in corso annuale. Elenco cronologico su supporto informatico.

Indicatore di raggiungimento: Deposito schema di registro

Termine: entro il 31.05.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

43) UFFICIO MESSI: predisposizione e manutenzione del registro delle notifiche su supporto informatico. Predisposizione di moduli notifica personalizzati ed in relazione alle normative vigenti.

Indicatore di raggiungimento: Deposito di copia del registro informatizzato e moduli notifica.

Termine migliore: entro il 31.07.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

44) *Obiettivo:* Predisposizione del manuale di gestione del protocollo

Risultato atteso: avere uno strumento normativamente corretto di gestione del protocollo attraverso la ricognizione sullo stato delle norme e dei regolamenti comunali in materia e predisposizione del relativo manuale.

Indicatore di raggiungimento: Predisposizione deliberazione di Giunta di approvazione con relativo manuale

Termine migliore: entro il ~~31.10.2016~~ 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

Obiettivo rinviato al 31.12.2016 con mail del 31.10.2016

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto, chiesto rinvio al 2017 con mail del 29.12.2016, non concesso.

45) *Obiettivo:* Bonifica delle anagrafiche del protocollo

Risultato atteso: migliorare la funzionalità del protocollo attraverso l'individuazione ed unificazione delle anagrafiche doppiate. E' necessaria la preventiva definizione delle modalità di bonifica con la P.O. competente

Indicatore di raggiungimento: Report analitico (prima e dopo)

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

46) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo

passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

AREA TECNICA

(CRISTIANO CAPUTI)

65%

47) *Obiettivo*: Affidamento gestione Oasi del Brenta.

Risultato atteso: Svolgimento di tutta la procedura per l'affidamento in concessione della gestione dell'Oasi del Brenta.

Indicatore di raggiungimento: sottoscrizione del contratto

Termine: entro il 20.03.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

48) *Obiettivo*: Ricognizione contenziosi legali in essere e di potenziali contenziosi.

Risultato atteso: Ricerca, cognizione e presa in carico/assegnazione del contenzioso, con finalità di economizzazione dei procedimenti, di verifica dello stato di avanzamento, di chiusura ed estinzione ove possibile, di verifica del saldo delle parcelle. Ricognizione di tutte le fattispecie attuali che potrebbero, anche solo potenzialmente, dare corso a contenzioso legale o a richieste di risarcimento danni o al pagamento di interessi.

L'obiettivo si concretizza nelle seguenti fasi: a) preventiva ricognizione all'interno dell'Area di competenza, sentendo anche i dipendenti; b) confronto con le altre P.O. per verificare le interrelazioni; c) riunione plenaria con P.O. e Segretario per ricognizione condivisa; d) confronto con il Segretario per analisi puntuale delle situazioni; e) preparazione di copia degli atti relativi a ciascuna pratica; f) relazione al Segretario

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica all'esito della fase f)

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto per motivi non imputabili al dipendente (rif. relazione responsabili dei servizi del 10.01.2017). Si propone la trasformazione dell'obiettivo in biennale. Finanziato solo per l'anno 2016.

49) *Obiettivo*: Aggiornamento, informatizzazione e standardizzazione del sistema delle deliberazioni e determinazioni

Risultato atteso: ridefinizione della forma delle proposte, delle deliberazioni e delle determinazioni in accordo con il Segretario comunale ed implementazione della stessa nel sistema informatico esistente. Implementazione della firma interna e della firma digitale per le deliberazioni e determinazioni. Definizione delle modalità di archiviazione.

L'obiettivo necessita di: a) incontro di ricognizione e programmazione dell'obiettivo con tutte le P.O. e il Segretario; b) predisposizione delle bozze di atto da concordare con il Segretario; c) implementazione nel sistema informatico; d) implementazione delle firme interne e digitali; e) predisposizione di una circolare illustrativa per tutti i dipendenti che esplica le nuove modalità di redazione e produzione degli atti

Indicatore di raggiungimento: Invio dello schema di Circolare di cui al punto e) al Segretario

Termine migliore: entro il 31.10.2016

Termine peggiore: entro il 30.11.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10% (termine migliore) - 5% (termine peggiore)

OBIETTIVO dapprima rinviato al 31.12.2016 con mail del 26.10.2016 e successivamente trasformato in biennale 2016/2017 con mail del 02.12.2016. Finanziato solo per l'anno 2016.

- 50) *Obiettivo*: Adeguamento regolamento compensi progettazione.
Risultato atteso: Ricognizione dello stato dei regolamenti esistenti e predisposizione di una proposta di delibera di approvazione del regolamento sui compensi di progettazione aggiornato e coordinato alla nuova organizzazione dell'Ente e alle norme vigenti. Il regolamento prevedrà il coinvolgimento del più ampio numero di dipendenti possibile.
Indicatore di raggiungimento: Deposito proposta di deliberazione consiliare con regolamento
Termine migliore: entro il 31.10.2016
Termine peggiore: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 10% (termine migliore) - 5% (termine peggiore)

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 51) *Obiettivo*: Aggiornamento, razionalizzazione e informatizzazione dei contratti di appalto di lavori.
Risultato atteso: predisposizione di schemi dinamici di contratto di appalto di lavori in base alla tipologia e all'importo, razionalizzandone i contenuti ed adeguandoli alla gestione informatizzata dei contratti.
Indicatore di raggiungimento: Deposito schemi di contratto
Termine: entro il 31.11.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

- 52) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente
Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.
L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.
Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.
Termine: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 53) *Obiettivo*: Assunzione dell'incarico di direttore dei lavori della scuola e dei lavori di collegamento tra la Piazza e Palazzo Baccin
Risultato atteso: Assunzione dell'incarico formale, finalizzato alla valorizzazione delle risorse interne all'ente con conseguente riduzione degli oneri per incarichi esterni, garanzia del rispetto del cronoprogramma dei lavori ed attenzione alle esigenze che dovessero sorgere in fase di

esecuzione dei lavori con attenzione agli eventuali disagi per le abitazioni interessate dall'area del cantiere.

Indicatore di raggiungimento: relazione sull'attività svolta entro la fine dell'anno

Termine: 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 54) *Obiettivo:* Aggiornamento regolamento polizia rurale
Risultato atteso: Aggiornamento e adeguamento normativo del regolamento vigente in base alle indicazioni dell'Assessore competente.
Indicatore di raggiungimento: Deposito proposta di deliberazione consiliare
Termine migliore: entro il 31.03.2016
Termine peggiore: entro il 31.05.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 15% (termine migliore) - 10% (termine peggiore)

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 55) *Obiettivo:* Sostituzione apparati telefonia fissa presso i plessi comunali e del relativo centralino.
Risultato atteso: Svolgimento di tutte le procedure necessarie per l'appalto della fornitura del nuovo sistema telefonico dei plessi comunali nonché la stipula della convenzione Consip per quanto attiene il servizio di fornitura del servizio di telefonia fissa e trasmissione dati.
Indicatore di raggiungimento: Messa in funzione impianto
Termine: 30.10.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

- 56) *Obiettivo:* Individuazione cartografica e tramite il portale Halley degli immobili su cui sono stati presentate pratiche edilizie dal 2005 ad oggi.
Risultato atteso: Aggiornamento Sistema informativo territoriale con individuazione e numerazione cartografica dei singoli immobili (è stato richiesto ai tecnici Halley la possibilità di avere un contatore alfanumerico) e successivo aggiornamento portale Halley con individuazione delle anagrafiche dei richiedenti, inserimento toponomastica, riferimenti catastali, provvedimenti rilasciati con possibili eventuali volture (1205 pratiche da inserire con tempo medio di inserimento pari a 20 minuti a pratica).
Collaborazione: obiettivo da realizzare in collaborazione con l'Arch. Gioia Munari
Indicatore di raggiungimento: Report sintetico dell'attività
Termine: entro il 31.12.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 57) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente
Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.
L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.
Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al

proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

58) *Obiettivo:* Schedatura edifici per futura redazione Piano degli Interventi.

Risultato atteso: Aggiornamento delle tipologie degli interventi edilizi dei fabbricati esistenti classificati con gradi di tutela. Ricognizione allo stato di fatto dei fabbricati aventi un grado di tutela dall'attuale P.R.G., previa verifica documentale e/o fotografica, al fine di verificare se mantenere o meno eventuali vincoli per i successivi interventi edilizi.

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico dell'attività

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 35%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 59) *Obiettivo*: Allineamento integrale banche dati controllo del territorio/tributi/anagrafe
Risultato atteso: allineamento delle banche dati al fine di correlare tutte le informazioni possibili relative a ciascun immobile comunale. Il progetto si realizza in 2 fasi: 1) rilevazione della procedura da adottare, verifica dei costi e predisposizione di una relazione per la Giunta; 2) attuazione della procedura secondo le indicazioni fornite.
Indicatore di raggiungimento: Report dell'attività con pezze giustificative soggetto a controllo a campione
Termine: fase 1) entro il 31.08.2016; fase 2) nei termini indicati dalla Giunta, vista la relazione
Rilevanza dell'obiettivo: 40% (termine migliore)

OBIETTIVO FASE 1 RAGGIUNTO nel termine previsto

Obiettivo così integrato con mail del 21.07.2016

Procedere con un programma di aggiornamento/formazione delle colleghe Costa Rita, Tabone Sofia e Costa Laura in merito a tutte le possibili interazioni della procedura "territorio" con quelle "demografici" e "tributi".

Alla conclusione di tale processo, produci per favore una relazione con l'indicazione:

- di quando è stata svolta la formazione;
- dei contenuti dettagliati della formazione fatta;
- di eventuali criticità riscontrate e rimaste insolte (di conseguenza proponi delle soluzioni).

Procedi inoltre a descrivere l'iter procedurale che verrà seguito quando: a) viene realizzato un nuovo immobile e quindi gli va assegnata una identificazione che sarà utilizzata poi anche dai servizi demografici e dai tributi; b) viene chiesta la residenza o qualcuno paga un tributo su un immobile preesistente e che non è stato ancora integralmente censito nella procedura "territorio" (se tale ipotesi esiste, ovvero tutte le altre ipotesi procedurali che possono manifestarsi).

Questi documenti saranno sottoscritti anche dalle colleghe coinvolte, in modo tale che il procedimento concordato divenga prassi concordata e applicata regolarmente.

Termine di realizzazione: 31.10.2016

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 60) *Obiettivo*: Archiviazione pratiche edilizie in archivio Cada
Risultato atteso: archiviazione/pianificazione accurata dell'archivio pratiche edilizie dal 1948 ad oggi.
Indicatore di raggiungimento: Report sintetico dell'attività
Termine: entro il 30.09.2016
Rilevanza dell'obiettivo: 30%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

- 61) *Obiettivo*: Individuazione cartografica e tramite il portale Halley degli immobili su cui sono stati presentate pratiche edilizie dal 2005 ad oggi.
Risultato atteso: Aggiornamento Sistema informativo territoriale con individuazione e numerazione cartografica dei singoli immobili (è stato richiesto ai tecnici Halley la possibilità di avere un contatore alfanumerico) e successivo aggiornamento portale Halley con individuazione delle anagrafiche dei richiedenti, inserimento toponomastica, riferimenti

catastali, provvedimenti rilasciati con possibili eventuali volture (1205 pratiche da inserire con tempo medio di inserimento pari a 20 minuti a pratica).

Collaborazione: obiettivo da realizzare in collaborazione con l'Arch. Gioia Munari

Indicatore di raggiungimento: Report sintetico dell'attività

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

62) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

63) *Obiettivo*: Catalogazione del patrimonio immobiliare comunale.

Risultato atteso: realizzare una scheda analitica e dettagliata con i dati e la situazione di ogni immobile comunale. Attivazione di eventuali collaborazioni con professionisti esterni. I contenuti della scheda devono essere preventivamente concordati con l'Assessore di riferimento. L'attivazione delle collaborazioni andrà avviata previo assenso del responsabile dell'Area.

Indicatore di raggiungimento: Deposito schede complete

Termine migliore: entro il 30.06.2016

Termine peggiore: entro il 31.07.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30% (termine migliore) - 20% (termine peggiore)

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

64) *Obiettivo*: Catalogazione aree verdi e stradali.

Risultato atteso: realizzare un monitoraggio della viabilità carraia, ciclabile e pedonale e delle aree verdi pubbliche, analizzando la situazione dell'asfalto, del verde, della segnaletica e di tutti gli altri elementi per realizzare una programmazione degli interventi manutentivi.

Indicatore di raggiungimento: Predisposizione di apposita planimetria con relative schede analitiche

Termine migliore: entro il 31.08.2016

Termine peggiore: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30% (termine migliore) - 20% (termine peggiore)

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

65) *Obiettivo*: Sistemazione dell'archivio comunale.

Risultato atteso: razionalizzazione degli spazi che attualmente ospitano l'archivio comunale e adeguando lo stesso alla vigente normativa. Compartimentazione dell'attuale magazzino Comunale e sistemazione della nuova scaffalatura; redazione planimetria con indicazione dei vari settori.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica alla Giunta con planimetria

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

66) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al

proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

67) *Obiettivo*: Ricognizione situazione defibrillatori.

Risultato atteso: Verifica del completo adempimento dell'obbligo di installare i defibrillatori (DGR 2847/2014 e DM 24.04.2013). Acquisto degli stessi o definizione di specifici accordi con associazioni e soggetti gestori degli impianti.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione del pieno adempimento del dettato normativo con riferimento dettagliato ad ogni stabile comunale interessato.

Termine: entro il 30.06.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto

68) *Obiettivo*: Sistemazione dell'area scoperta del magazzino comunale (ex Cada) – Obiettivo biennale 2015/2016.

Risultato atteso: Eliminazione delle strutture fatiscenti e del materiale accumulato nel corso degli anni. Allontanamento a discarica del materiale e rifacimento del sottofondo.

Indicatore di raggiungimento: Relazione documentata dell'attività svolta

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

69) *Obiettivo*: collaborazione per il nuovo regolamento su utilizzo locali e attrezzature comunali

Risultato atteso: ricognizione dello stato dei regolamenti esistenti e predisposizione, sentito il segretario, di un elenco dei locali comunali e delle attrezzature/impianti suscettibili di concessione. L'elenco deve contenere tutte le informazioni tecniche, le dimensioni, la planimetria, una relazione sullo stato del bene e sull'accessibilità, l'elenco della dotazione interna (impianti audio, video ecc.), il numero di persone ospitabili, le attuali tariffe di concessione ecc., ossia di tutti i dati necessari per poter disciplinare la concessione.

Indicatore di raggiungimento: deposito di copia dei regolamenti esistenti e dell'elenco

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

70) *Obiettivo*: Sistemazione dell'archivio comunale.

Risultato atteso: Organizzazione dei nuovi spazi destinati a ospitare l'archivio storico e l'archivio ordinario comunali e affiancamento degli operatori tecnici per graduale trasloco faldoni e pratiche in ordine cronologico e organizzativo, per singoli settori. Dislocazione organizzazione dei faldoni non ancora catalogati/classificati per ordine cronologico o di area di competenza, se disponibile spazio sufficiente.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con planimetria

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 35%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

71) *Obiettivo*: Riconoscimento DE.CO. per "Piatto popolare", "Bossa Buffona" e "Poeastro e fasoi"

Risultato atteso: Svolgimento delle attività di ricerca, studio e documentazione storica ai fini dell'istituzione della Denominazione Comunale per il "Piatto popolare", la "Bossa Buffona" e il

“Poeastro e fasoi”. L’obiettivo sarà meglio determinato all’esito della fase 1) del progetto (v. Bittante). Eventuale partecipazione agli incontri di approfondimento e altri adempimenti fissati dal coordinatore del progetto (Elisa Bittante) nella fase 1.

Indicatore di raggiungimento: predisposizione deliberazioni di Giunta per l’approvazione delle denominazioni

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell’obiettivo: Obiettivo strategico

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

72) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l’Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell’area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all’ufficio per la massima informatizzazione dell’adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L’obiettivo richiede una preliminare programmazione dell’attività, coordinandosi con il referente per l’Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all’attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell’avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l’adempimento di tutti gli obblighi dell’Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L’attestazione deve essere validata dal referente per l’Amministrazione trasparente, che conferma l’avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell’obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

73) *Obiettivo*: Sistemazione parco giochi quartiere Crosara.

Risultato atteso: realizzazione di massetti in Cls per posa pavimentazione del tipo smorza caduta e successiva installazione degli elementi gioco (struttura castello con scivolo, altalene, dondolo, ecc.)

Indicatore di raggiungimento: Riapertura cancelli di ingresso

Termine: 30.04.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

74) *Obiettivo*: Sistemazione dell'area scoperta del magazzino comunale (ex Cada) – Obiettivo biennale 2015/2016.

Risultato atteso: Eliminazione delle strutture fatiscenti e del materiale accumulato nel corso degli anni. Allontanamento a discarica del materiale e rifacimento del sottofondo.

Indicatore di raggiungimento: Relazione documentata dell'attività svolta

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

75) *Obiettivo*: Sistemazione dell'archivio comunale.

Risultato atteso: Organizzazione dei nuovi spazi destinati a ospitare l'archivio storico e l'archivio ordinario comunali e affiancamento degli operatori tecnici per graduale trasloco faldoni e pratiche in ordine cronologico e organizzativo, per singoli settori. Dislocazione organizzazione dei faldoni non ancora catalogati/classificati per ordine cronologico o di area di competenza, se disponibile spazio sufficiente.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con planimetria

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

76) *Obiettivo*: Mantenimento degli standard manutentivi.

Risultato atteso: sostenere la riorganizzazione del servizio necessaria il primo anno successivo alla cessazione dal servizio di n. 2 operai. Riorganizzazione del servizio manutentivo con passaggio di consegne agli eventuali appaltatori esterni e coordinamento dei Lavoratori Socialmente Utili. Mantenimento dei tempi e modalità di intervento attuali anche in riferimento agli eventi festivi e alla Festa della Ceramica in particolare.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione da parte del responsabile dell'Area del:

- rispetto delle scadenze in funzione del calendario degli eventi e delle manifestazioni;
- passaggio di consegne ai futuri appaltatori esterni.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: Obiettivo strategico

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

AREA FINANZIARIA

(MARGHERITA BAGARELLA)

75%

77) *Obiettivo:* DUP 2017-2019

Risultato atteso: predisposizione del DUP 2017-2019 secondo uno scansione temporale che permetta agli amministratori di essere compartecipi nella stesura e soprattutto nelle proposte di bilancio successive. Nonostante il termine del 31.07 previsto dal D.Lgs. 267/2000 sia solo ordinatorio, si ritiene di porre come obiettivo la presentazione del DUP al Consiglio entro tale termine.

Indicatore di raggiungimento: Presentazione del DUP al Consiglio comunale (approvazione deliberazione o almeno comunicazione ai Consiglieri di avvenuto deposito del DUP)

Termine: entro il 31.07.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

78) *Obiettivo:* Modifica regolamento contabilità/economato

Risultato atteso: Predisposizione di nuovi regolamenti in sostituzione degli esistenti risalenti al 1996 (contabilità) e 1980 (economato), adeguandoli ai nuovi sistemi contabili.

Partendo dai regolamenti vigenti, giungere ad una proposta di regolamento non solo aggiornata, ma che tenga in considerazione le effettive esigenze dell'ente e il processo interno di riorganizzazione.

Indicatore di raggiungimento: Deposito della proposta di deliberazione consiliare e predisposizione di tutta la modulistica eventualmente richiamata dai regolamenti.

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

79) *Obiettivo:* Ricognizione contenziosi legali in essere e di potenziali contenziosi.

Risultato atteso: Ricerca, cognizione e presa in carico/assegnazione del contenzioso, con finalità di economizzazione dei procedimenti, di verifica dello stato di avanzamento, di chiusura ed estinzione ove possibile, di verifica del saldo delle parcelle. Ricognizione di tutte le fattispecie attuali che potrebbero, anche solo potenzialmente, dare corso a contenzioso legale o a richieste di risarcimento danni o al pagamento di interessi.

L'obiettivo si concretizza nelle seguenti fasi: a) preventiva ricognizione all'interno dell'Area di competenza, sentendo anche i dipendenti; b) confronto con le altre P.O. per verificare le interrelazioni; c) riunione plenaria con P.O. e Segretario per ricognizione condivisa; d) confronto con il Segretario per analisi puntuale delle situazioni; e) preparazione di copia degli atti relativi a ciascuna pratica; f) relazione al Segretario

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica all'esito della fase f)

Termine: entro il 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO NON RAGGIUNTO nel termine previsto per motivi non imputabili al dipendente (rif. relazione responsabili dei servizi del 10.01.2017). Si propone la trasformazione dell'obiettivo in biennale. Finanziato solo per l'anno 2016.

80) *Obiettivo:* Aggiornamento della definizione canoni concessori non ricognitori

Risultato atteso: Aggiornamento della proposta di deliberazione depositata nel 2015 per adeguarla agli sviluppi giurisprudenziali e alle necessità dell'ente.

Indicatore di raggiungimento: Deposito della nuova proposta di deliberazione.

Termine: entro il 31.10.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

81) *Obiettivo:* Aggiornamento, informatizzazione e standardizzazione del sistema delle deliberazioni e determinazioni

Risultato atteso: ridefinizione della forma delle proposte, delle deliberazioni e delle determinazioni in accordo con il Segretario comunale ed implementazione della stessa nel sistema informatico esistente. Implementazione della firma interna e della firma digitale per le deliberazioni e determinazioni. Definizione delle modalità di archiviazione.

L'obiettivo necessita di: a) incontro di ricognizione e programmazione dell'obiettivo con tutte le P.O. e il Segretario; b) predisposizione delle bozze di atto da concordare con il Segretario; c) implementazione nel sistema informatico; d) implementazione delle firme interne e digitali; e) predisposizione di una circolare illustrativa per tutti i dipendenti che esplica le nuove modalità di redazione e produzione degli atti

Indicatore di raggiungimento: Invio dello schema di Circolare di cui al punto e) al Segretario

Termine migliore: entro il 31.10.2016

Termine peggiore: entro il 30.11.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10% (termine migliore) - 5% (termine peggiore)

OBIETTIVO dapprima rinviato al 31.12.2016 con mail del 26.10.2016 e successivamente trasformato in biennale 2016/2017 con mail del 02.12.2016. Finanziato solo per l'anno 2016.

82) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

83) *Obiettivo:* Ricognizione straordinaria dei residui attivi.

Risultato atteso: Verifica della situazione relativa ai residui attivi, per accertarne la esigibilità, l'eventuale avvio di azioni legali, ruoli ecc..

Indicatore di raggiungimento: Report analitico e motivato, residuo per residuo

Termine: entro il 30.04.2017

Rilevanza dell'obiettivo: 15%

84) *Obiettivo*: proposta di nuovo Regolamento sull'orario di servizio.

Risultato atteso: stesura della proposta di Regolamento sull'orario di servizio e collaborazione nella gestione delle timbrature nei primi tre mesi di adozione del nuovo Regolamento.

Indicatore di raggiungimento: deposito deliberazione con proposta di nuovo Regolamento.

Termine: ~~31.07.2016~~ 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

Obiettivo modificato con mail del 27.07.2016

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

85) *Obiettivo*: Traduzione in lingua straniera dei documenti per la Festa della Ceramica 2016.

Risultato atteso: Predisposizione dei testi in inglese per il materiale promozionale, scheda di iscrizione per gli espositori, materiale informativo della Festa della Ceramica 2016. Il raggiungimento dell'obiettivo permette all'Amministrazione di impiegare le risorse interne per l'attività di traduzione che altrimenti dovrebbe essere affidata a professionisti esterni con relativo onere.

Indicatore di raggiungimento: deposito in ufficio del materiale tradotto.

Termine: entro il 10.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

86) *Obiettivo*: sistemazione dei fascicoli del personale a tempo indeterminato cessato.

Risultato atteso: sistemazione organica dei documenti già presenti in ufficio e in particolare dei seguenti dipendenti a tempo indeterminato cessati: Moro E., Dal Santo E., Pilotto G., Dal Pos R., Morbiato C., Bez V., Lazzarotto M., Martinello G., Milani M., Lago A., Lavarda M., Fiorese M., Doni A., Filippi C., Costa M., Bicego M., Bertoncetto B., Scalco I.

Invio all'amministrazione di appartenenza del dipendente copia del fascicolo.

Indicatore di raggiungimento: Report da inviare al Segretario alla scadenza, con controllo a campione.

Termine: 30.11.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

87) *Obiettivo*: registrazione fatture rilevanti IVA al momento della loro registrazione in finanziaria (e conseguente modifica dell'organizzazione del lavoro) e non al momento del pagamento.

Risultato atteso: regolare e puntuale registrazione delle fatture elettroniche in IVA al momento della registrazione in finanziaria con abbinamento ai corrispondenti capitoli e impegni di spesa ancor prima di ricevere le determinazioni di liquidazione da parte dei vari uffici, in modo da avere un quadro costantemente aggiornato delle fatture rilevanti Iva allo scadere di ogni mese.

Premesso che fino al 2014 il servizio IVA era esternalizzato, questo nuovo iter è conseguenza dell'introduzione del sistema dello split payment, che determina una tempestiva chiusura mensile anche dell'IVA commerciale. Solo una rigida regimentazione che impone un anticipo del lavoro di registrazione ai fini IVA, permette di far fronte a nuovi adempimenti fiscali derivanti dallo split, che hanno rivoluzionato la gestione dell'IVA nei Comuni

Indicatore di raggiungimento: pagamento mensile entro la scadenza dell'F24 EP. Ultimo pagamento entro il 29/12/2016.

Termine migliore: entro i termini di pagamento dell’F24 EP.
Rilevanza dell’obiettivo: 20%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

88) *Obiettivo:* gestione di progetti a finanziamento pubblico.

Risultato atteso: collaborazione con i vari uffici comunali nella fase di progettazione di nuovi progetti regionali, nazionali o europei: predisposizione della domanda (application form), compilazione scheda leader/partner, partecipazione ad incontri di coordinamento con altri partner.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica e deposito materiale.

Termine: entro il 31.12.2017

Rilevanza dell’obiettivo: 20%

Obiettivo trasformato in biennale 2016/2017 con mail del 25.11.2016 e finanziato solo sul 2016 salvo diverse decisioni.

89) *Obiettivo:* Riconoscimento DE.CO. per “Piatto popolare”, “Bossa Buffona” e “Poeastro e fasoi”

Risultato atteso: Supporto progettuale al coordinatore (Elisa Bittante) del progetto per l’istituzione della Denominazione Comunale per il “Piatto popolare”, la “Bossa Buffona” e il “Poeastro e fasoi”. Collaborazione per la redazione e predisposizione di tutto il materiale progettuale, disciplinare di produzione, relazioni storiche, atti e quant’altro. L’obiettivo sarà meglio determinato all’esito della fase 1) del progetto (v. Bittante)

Indicatore di raggiungimento: Predisposizione deliberazioni di Giunta per l’approvazione delle denominazioni

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell’obiettivo: Obiettivo strategico

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

90) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l’Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell’area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all’ufficio per la massima informatizzazione dell’adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L’obiettivo richiede una preliminare programmazione dell’attività, coordinandosi con il referente per l’Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all’attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell’avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l’adempimento di tutti gli obblighi dell’Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L’attestazione deve essere validata dal referente per l’Amministrazione trasparente, che conferma l’avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell’obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

91) *Obiettivo*: sistemazione dei fascicoli del personale a tempo indeterminato cessato.

Risultato atteso: collaborazione nella sistemazione organica dei documenti già presenti in ufficio e in particolare dei seguenti dipendenti a tempo indeterminato cessati: Moro E., Dal Santo E., Pilotto G., Dal Pos R., Morbiato C., Bez V., Lazzarotto M., Martinello G., Milani M., Lago A., Lavarda M., Fiorese M., Doni A., Filippi C., Costa M., Bicego M., Bertoncello B., Scalco I.

Reperimento del materiale dall'archivio e produzione della copia del fascicolo.

Indicatore di raggiungimento: Report contestuale a quello di Stefania Pettinà.

Termine: 30/11/2016.

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

92) *Obiettivo*: predisposizione materiale per archivio IVA 2016

Risultato atteso: ricerca e fotocopia delle fatture rilevanti ai fini IVA entro i primi giorni del mese successivo la chiusura

Indicatore di raggiungimento: attestazione da parte del responsabile del servizio per eventuale controllo a campione

Termine: entro il pagamento dell'F24EP di dicembre 2016

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

93) *Obiettivo*: Modifica regolamento pubblicità / pubbliche affissioni.

Risultato atteso: Aggiornamento del regolamento vigente attraverso l'integrazione delle fattispecie attualmente non regolamentate. Partendo dai regolamento vigente, aggiungere quella parte di disciplina che permette di dare un'unicità di trattamento a tutte quelle tipologie di mezzi pubblicitari che attualmente non trovano una norma che li disciplinano

Indicatore di raggiungimento: Deposito della proposta di deliberazione con relativa modulistica se prevista

Termine: entro il ~~31.07.2016~~ 30.09.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

Obiettivo modificato con mail del 03.08.2016

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

94) *Obiettivo*: Modifica regolamento contabilità/economato

Risultato atteso: Predisposizione di nuovi regolamenti in sostituzione degli esistenti risalenti al 1996 (contabilità) e 1980 (economato), adeguandoli ai nuovi sistemi contabili.

Partendo dai regolamenti vigenti, giungere ad una proposta di regolamento non solo attualizzata, ma che tenga in considerazione le effettive esigenze dell'ente e il processo interno di riorganizzazione.

Indicatore di raggiungimento: Deposito della proposta di deliberazione consiliare e predisposizione di tutta la modulistica eventualmente richiamata dai regolamenti.

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

95) *Obiettivo*: Aggiornamento e coordinamento dell'Amministrazione trasparente

Risultato atteso: continuazione del lavoro iniziato nell'anno precedente. Verifica puntuale ed analitica di tutti gli obblighi di pubblicazione. Coordinamento dei progetti assegnati agli altri dipendenti per definire tutti i processi di pubblicazione che possono essere automatizzati (con onere di dare adeguata formazione ai colleghi in merito), definizione insieme agli altri colleghi delle procedure per la razionale, tempestiva, corretta e completa pubblicazione. Predisposizione di apposite linee guida sugli adempimenti richiesti, con relativo scadenziario. Continua formazione per eventuali aggiornamenti normativi e informatici nella materia con il trasferimento di quanto acquisito nella pratica quotidiana e ai colleghi.

Indicatore di raggiungimento: report analitico. Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. Validazione di tutte le attestazioni dei colleghi che hanno adempiuto al loro obiettivo.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

OBIETTIVO NON COMPLETAMENTE RAGGIUNTO nel termine previsto. Vista l'intervenuta emanazione della deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 che modifica la disciplina delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, si propone la trasformazione dell'obiettivo in biennale con finanziamento solo per l'anno 2016.

96) *Obiettivo*: rinnovo polizze assicurative

Risultato atteso: verifica puntuale di tutte le polizze esistenti, verifica dell'effettivo fabbisogno assicurativo, raccolta di informative / materiale per la predisposizione, assieme con il broker assicurativo, di tutta la documentazione necessaria da dare alla CUC per la gara (con individuazione a priori del tipo di gara e modalità di aggiudicazione), aggiudicazione del servizio assicurativo per tre o cinque anni (tempo da definire in corso d'opera in base alle esigenze e/o opportunità per l'Ente). Specifica verifica delle necessità assicurative dei volontari che collaborano con l'Ente e del personale dipendente anche esterno (es. dente Graziano)

Indicatore di raggiungimento: affidamento incarico

Termine: entro il 31.12.2016.

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

97) *Obiettivo:* Riconoscimento DE.CO. per "Piatto popolare", "Bossa Buffona" e "Poeastro e fasoi"

Risultato atteso: Collaborazione nel progetto per l'istituzione della Denominazione Comunale per il "Piatto popolare", la "Bossa Buffona" e il "Poeastro e fasoi" per quanto attiene agli aspetti di coordinamento con il regolamento sull'uso del logo "Nove" e alla gestione dei rapporti con le imprese e gli esercenti. Coordinamento del progetto a cura di Elisa Bittante. L'obiettivo sarà meglio determinato all'esito della fase 1) del progetto (v. Bittante).

Indicatore di raggiungimento: Predisposizione deliberazioni di Giunta per l'approvazione delle denominazioni

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: Obiettivo strategico

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

98) *Obiettivo*: Elaborazioni e trasmissione all'ufficio contabilità con cadenza mensile/bimestrale dei flussi di pagamento, per agevolare la registrazione delle reversali.

Risultato atteso: Trasmissione con cadenza mensile/bimestrale (entro la prima decade del mese successivo) dei dati contenuti nei flussi di pagamento effettuati mediante mod. F24 di ICI, IMU, TAS, I TARI, ICI VIOLAZIONI, IMU VIOLAZIONI scaricati dal portale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate. I dati saranno elaborati per tipologia di tributo (ICI, IMU, TASI, TARI) e distinti per anno di riferimento dell'imposta/anno di emissione dell'accertamento e per natura dell'entrata (ordinaria/spontanea o derivante da violazioni/accertamento); saranno riportati in un file formato xls su foglio predefinito dall'ufficio contabilità.

Finora quanto accertato, emesso e riscosso è stato trasmesso all'ufficio contabilità periodicamente. Abitualmente ciò avviene in corrispondenza dei momenti particolarmente significativi dell'esercizio:

- in concomitanza con l'emissione di elaborazioni massive poste in riscossione ordinariamente, o a seguito elaborazione di solleciti o accertamenti (es. tari/ici/imu);
- nel periodo immediatamente successivo alla scadenza delle rate dei tributi;
- al 30/06, al 30/09, 31/10, 30/11, al 31/12, trattandosi di dati utili sia in fase di redazione del bilancio, sia nelle successive fasi, per un costante monitoraggio della gestione economico finanziaria durante l'esercizio, o in occasione di variazioni di bilancio, nella salvaguardia degli equilibri, o in sede di assestamento o di accertamento dei residui.

L'elaborazione ora proposta con cadenza mensile, consentirà di interfacciare il dato contabile oltre che con i dati di previsione di bilancio, anche con il conto del Tesoriere ed i relativi dati di cassa. Ciò permetterà un maggior controllo ed una parificazione dei dati, per le successive registrazioni contabili in entrata svolte dall'ufficio contabilità.

Si tratta in sostanza di un tipo di elaborazione diverso da quanto di norma effettuato nel settore tributi. I dati resi accessibili dall'Agenzia delle Entrate sono solitamente caricati in procedura ed allineati per le funzioni di controllo della posizione e degli adempimenti di ciascun contribuente oltre che per consentire specifiche funzioni di estrapolazione del gettito di ciascuna entrata (es. totale gettito IMU 2015 distinto per tipologia di immobile sulla base del codice tributo: tot. fabbricati, aree edificabili, terreni agricoli). Il tipo di obiettivo proposto prevede invece, una elaborazione manuale dei dati contenuti nei flussi di versamento, per un'analisi ed un utilizzo strettamente legato alla contabilità dell'ente. L'attività contenuta nell'obiettivo, non preclude all'ufficio contabilità, appositamente abilitato, di accedere ed acquisire i dati resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate, ma si rivela di collaborazione e supporto nella fase di accertamento dell'entrata.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica a fine esercizio.

Termine: 31/05/2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

99) *Obiettivo*: Implementazione dei processi organizzativi necessari per la consegna a domicilio a tutti i contribuenti dell'F24 precompilato per IMU e TASI - Obiettivo biennale 2016/2017

Risultato atteso: ricognizione di tutte le possibilità tecniche e delle fonti di dati per addivenire all'invio a domicilio a tutti gli utenti, nessuno escluso, dell'F24 precompilato relativo all'IMU e alla TASI, sia per fabbricati che per terreni o aree fabbricabili.

L'obiettivo si svolge in 2 fasi:

- 1) preliminare programmazione dell'attività, presentando un progetto di fattibilità alla Giunta entro il 30.06.2016

2) implementazione del sistema per arrivare alla predisposizione degli F24 precompilati e al relativo invio

Il progetto indicativamente dovrà individuare tutte le funzionalità supportate dall'applicativo in uso, ogni ulteriore funzione attivabile per l'implementazione della bd mediante il controllo incrociato delle bd fruibili (stradario/catasto/tari/utenze elettriche-gas/servizio idrico/anagrafe ecc.), l'estrazione di dati necessari per procedere all'aggiornamento della bd stessa.

Indicatore di raggiungimento: L'obiettivo si considera raggiunto solo dopo l'invio a domicilio degli F24 precompilati nei termini di legge. Non è prevista liquidazione per la prima fase

Termine: fase 1) entro il 30.06.2016 – fase 2) entro la scadenza della prima rata 2017

Rilevanza dell'obiettivo: 30% per il 2016 e 60% per il 2017

OBIETTIVO: 1^ FASE NON RAGGIUNTA nel termine previsto. La dipendente aveva richiesto lo spostamento del termine a cui non è stata data risposta. Si ritiene di trasformare l'obiettivo in biennale, concedendo termine entro il 30.06.2017 per la fase 1 ed entro la seconda rata 2017 per la fase 2.

100) *Obiettivo:* Predisposizione accertamenti IMU.

Risultato atteso: Notifica accertamenti ICI 2011 e IMU 2012/2013/2014. Nel complesso gli accertamenti dovranno raggiungere un importo minimo di € 80.000,00, da raggiungere attraverso singoli accertamenti di importo non superiore a € 10.000 circa.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sintetica con elenco riassuntivo avvisi di accertamento notificati soggetto a controllo a campione.

Termine: entro il 31.08.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto

101) *Obiettivo:* Implementazione dei processi organizzativi necessari per la piena attuazione degli adempimenti in materia di amministrazione trasparente

Risultato atteso: ricognizione, in collaborazione con il referente per l'Amministrazione trasparente, di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi al proprio ufficio (è compito di ciascuna P.O. verificare che tutti gli atti di competenza dell'area, oggetto di pubblicazione, siano stati analizzati). Definizione dei processi organizzativi interni all'ufficio per la massima informatizzazione dell'adempimento e per il razionale, tempestivo, corretto e completo passaggio al referente delle informazioni e degli atti da pubblicare ove non siano possibili automatismi.

L'obiettivo richiede una preliminare programmazione dell'attività, coordinandosi con il referente per l'Amministrazione trasparente. In caso di mancato accordo la questione è sottoposta quanto prima all'attenzione del Segretario quale responsabile per la trasparenza.

Indicatore di raggiungimento: Attestazione dell'avvenuta implementazione di adeguati processi organizzativi per l'adempimento di tutti gli obblighi dell'Amministrazione trasparente relativi al proprio ufficio. L'attestazione deve essere validata dal referente per l'Amministrazione trasparente, che conferma l'avvenuto accordo sui dati da pubblicare e sulle modalità di pubblicazione.

Termine: entro il 31.12.2016

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

OBIETTIVO RAGGIUNTO nel termine previsto