

Originale informatico
sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005,
n. 82



Deliberazione **Nr. 65**
in data **11-06-2020**

COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PEG ANNO 2020: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il giorno **undici** del mese di **giugno** dell'anno **duemilaventi** nella Residenza Municipale, convocata secondo prassi, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del **Dott. Loris Dalla Costa**.

All'inizio della trattazione della presente deliberazione, risultano presenti:

Cognome e Nome	Presente / Assente
Dalla Costa Loris	P
Rabito Roberto	P
Dal Ponte Giovanni	P
Ranzolin Emanuela	P
Carollo Stefania	P

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopra riportato.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott. Antonio Caporrino**.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 67 DEL 11-06-2020**

Il/la sottoscritto/a Caporrino Antonio, responsabile dell'AREA FINANZIARIA del Comune di Lugo di Vicenza, ha redatto la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto:

“PEG ANNO 2020: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE”

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 28/02/2019 sono state istituite le seguenti posizioni di lavoro rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative:

- Posizione Organizzativa Area Amministrativa;
- Posizione Organizzativa Area Finanziaria;
- Posizione Organizzativa Area Tecnica;

DATO ATTO che il Sindaco Dalla Costa Loris ha conferito le titolarità di posizione organizzativa “di struttura” ai sensi dell'art. 13, comma 1, lett. a) del CCNL 21.05.2018, come segue:

- con decreto n. 4 del 06/06/2019 è stata individuata e nominata titolare della posizione organizzativa Area Amministrativa la Dr.ssa Chiara Pornaro fino al 31/12/2020;
- con decreto n. 5 del 06/06/2019 è stata individuata e nominata titolare della posizione organizzativa Area Finanziaria la Rag. Paola Ranzolin fino al 31/12/2020;
- con decreto n. 6 del 06/06/2019 è stata individuata e nominata titolare della posizione organizzativa Area Tecnica l'Arch. Anna Nicoletta Canale fino al 31/12/2020;

RICHIAMATI l'art. 107 del D.Lgs 267/2000 e l'art. 4 del D.lgs 165/2001, i quali in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000, il quale prevede che:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. **Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG**”;

DATO ATTO inoltre che:

- le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs n. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance;

VISTO che sulla base dei principi recati dal suddetto decreto, in particolare delle disposizioni recate dagli artt. 16 e 31, ha adottato il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RILEVATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 24/01/2019, modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 28/02/2019, si è approvata la “disciplina del sistema di valutazione permanente della prestazione del personale dipendente”;

PRECISATO che il nostro Ente ha previsto, con il vigente regolamento sugli uffici e servizi, l'adozione di una metodica di budget che si sviluppa, in correlazione ai tempi di formulazione del bilancio di previsione secondo una struttura che comprende il piano esecutivo di gestione ed il piano della performance (i suddetti piani sono predisposti dal Segretario Comunale, con la collaborazione dei responsabili di area ed approvati dalla Giunta Comunale);

VISTO altresì l'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, non direttamente applicabile agli enti locali, il quale prevede di approvare:

- entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- entro il 30 giugno, un documento denominato «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato;

VISTO il D.Lgs 118/2011, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi”;

DATO ATTO che con delibera di C.C. n. 63 del 18/12/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 ed il Bilancio di Previsione 2020-2022;

PRESO ATTO che la struttura del bilancio contempla, ai sensi degli art. 14 e 15 del D.Lgs n. 118/2011, la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE	TITOLO	PROGRAMMA

	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO	ARTICOLO

RICHIAMATO il principio contabile n. 1 concernente la programmazione di bilancio (allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011) ed in particolare il punto 10 che definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione;

RILEVATO che il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quinto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

DATO ATTO che si è concluso il processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative ed ai dipendenti, ma che il PEG riunisce anche il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi;

RITENUTO pertanto di approvare ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n.267/2000, nell'ambito del PEG anno 2020, gli obiettivi nonché le risorse umane e strumentali assegnandole ai Responsabili di Area (quali centri di responsabilità), precisando che le risorse finanziarie sono già state assegnate con delibera di G.C. n. 2 del 16/01/2020 e s.m.i, sulla base dei servizi attribuiti alle competenze delle varie aree, così come definiti nel regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO altresì che:

- fra obiettivi/attività ordinarie di gestione e risorse assegnate con il PEG vi è piena correlazione, nel senso che non possono essere utilizzate risorse per attività che non siano dirette ad attuare gli obiettivi assegnati;
- il dirigente può gestire direttamente le risorse solo se le stesse sono state inserite nel dettaglio della spesa;
- che gli obiettivi suddivisi per ciascun responsabile incarico di P.O. e quindi centro di responsabilità sono stati redatti secondo gli indirizzi contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 e riportanti l'indicazione delle missioni e programmi del DUP stesso;

RICHIAMATI:

- l'art. 15 c. 4 del CCNL 21/05/2018 il quale stabilisce che gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dall'ordinamento;

- l'art. 42 del CCNL del 16/05/2001 secondo il quale ai Segretari è attribuito un compenso denominato indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti;

DATO ATTO che:

- al momento non si procede a fissare la percentuale di retribuzione di risultato per il Segretario Comunale, in quanto l'ente è attualmente sprovvisto di segretario titolare e che la convenzione sottoscritta con i Comuni di Zugliano e Sarcedo non è ancora operativa;
- non vengono fissati obiettivi in capo al Segretario Comunale in quanto attualmente incaricato di reggenza a scavalco;

RICHIAMATA inoltre la delibera di G.C. n. 74 del 30/10/20219 con la quale sono stati individuati gli obiettivi strategici in materia di protezione dei dati personali dal 2020 con incarico al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di:

- declinare gli obiettivi strategici individuati in materia di protezione dei dati personali, tenendo conto delle dimensioni dell'ente e delle risorse disponibili, nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa e nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale a partire dall'anno 2020;
- disporre che gli obiettivi che saranno previsti nel Piano della performance, vengano poi indicati con apposita variazione nel DUP 2020-2022, Sezione Strategica Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione e Sezione operativa, Programma 01.02 Segreteria Generale;

RITENUTO di disporre il rinvio al 2021 di quanto disposto con la suddetta deliberazione, stante l'impossibilità di procedere entro il 2020 con quanto sopra a causa degli adempimenti ulteriori connessi con l'emergenza sanitaria COVID-19;

RITENUTO inoltre opportuno assegnare a ciascun dipendente di ogni unità organizzativa gli obiettivi, come meglio indicati nell'allegato PEG relativo all'area di appartenenza, dando atto che gli stessi sono validi ai fini dell'erogazione della produttività anno 2020, salvo modifiche ed integrazioni, e saranno oggetto di valutazione come definito nel sistema di valutazione permanente del personale;

VISTO l'art. 22 del "Regolamento di contabilità armonizzato" il quale cita:

1. *La delibera di approvazione del piano esecutivo e tutte le delibere di variazione sono corredate da:*

- a) parere di regolarità tecnica dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale;*
- b) parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.*

2. *Il parere di regolarità tecnica dei responsabili di area certifica la fattibilità degli obiettivi di gestione contenuti nel PEG in relazione alle risorse assegnate a ciascun responsabile. Tale parere deve essere espresso da ogni responsabile e fa diretto riferimento ai progetti assegnati alla propria area. In caso di parere negativo esso deve essere espresso per ciascun progetto/obiettivo e debitamente motivato.*

3. *Inoltre, il parere di regolarità tecnica certifica la coerenza degli obiettivi del PEG con i programmi del DUP.*

PROPONE

1. di approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2020 per la parte obiettivi, allegato sub A) al presente atto per costituirne parte integrante;

2. di assegnare a ciascun dipendente di ogni unità organizzativa gli obiettivi, come meglio indicati nell'allegato PEG relativo all'area di appartenenza, dando atto che gli stessi sono validi ai fini dell'erogazione della produttività dell'anno 2020, salvo modifiche ed integrazioni, e saranno oggetto di valutazione come definito nel sistema di valutazione permanente del personale,
3. di dare atto che:
 - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;
 - le risorse finanziarie, sono già state assegnate con delibera di G.C. n. 2 del 16/01/2020 e s.m.i, precisando che le medesime sono adeguate agli obiettivi prefissati;
4. di precisare che non si procede a fissare la percentuale di retribuzione di risultato per il Segretario Comunale, in quanto l'ente è attualmente sprovvisto di segretario titolare e che la convenzione sottoscritta con i Comuni di Zugliano e Sarcedo non è ancora operativa, pertanto non vengono fissati obiettivi in capo al Segretario Comunale in quanto attualmente incaricato di reggenza a scavalco;
5. di disporre il rinvio al 2021 di quanto disposto con la deliberazione di G.C. n. 74 del 30/10/2019 in materia di obiettivi strategici in materia di protezione dei dati personali;
6. di trasmettere il presente atto ai Responsabili delle Aree, al Segretario Comunale e ad ogni singolo dipendente;
7. di incaricare l'ufficio segreteria a pubblicare il presente atto sul sito internet istituzione nella sezione "amministrazione trasparente" alla voce performance.

di attribuire alla stessa il carattere dell'immediata eseguibilità stante l'urgenza di provvedere;

--- fine proposta ---

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suesposta proposta di deliberazione accompagnata dai prescritti pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, come sotto riportati.

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

DELIBERA

di approvare la proposta in oggetto.

Successivamente, rilevata l'urgenza di provvedere, con successiva e separata votazione unanime favorevole, resa nei modi di legge;

DELIBERA

di dichiarare il presenta atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

IL PRESIDENTE - Dott. Loris Dalla Costa (*firmato digitalmente*)

IL SEGRETARIO COMUNALE - Dott. Antonio Caporrino (*firmato digitalmente*)

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000,
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 67 DEL 11-06-2020:**

Parere Favorevole di REGOLARITA' TECNICA - RAG reso da Ranzolin Paola - Responsabile Area Finanziaria in data 11-06-2020.

Parere Favorevole di REGOLARITA' TECNICA - AMM reso da Pornaro Chiara - Responsabile Area Amministrativa in data 11-06-2020.

Parere Favorevole di REGOLARITA' TECNICA - UT reso da Canale Anna Nicoletta - Responsabile Area Tecnica in data 11-06-2020.

Parere Favorevole di REGOLARITA' TECNICA - SEG reso da Caporrino Antonio - Segretario Comunale in data 11-06-2020.

Parere Favorevole di REGOLARITA' CONTABILE reso da Ranzolin Paola - Responsabile Area Finanziaria in data 11-06-2020.



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

Provincia di Vicenza

Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2020

Indice del documento

Introduzione

PARTE I – IL COMUNE DI LUGO DI VICENZA SI PRESENTA

Identità

Mandato istituzionale

La programmazione

Il contesto territoriale

Il contesto demografico

Il Contesto interno

Le Risorse finanziarie dell'Ente

PARTE II– GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI PER PROGRAMMA

Settore 1 – Area amministrativa

Settore 2 – Area finanziaria

Settore 3 – Area tecnica

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i

fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno.

Nella seconda parte sono invece riportati, suddivisi per ciascun Settore organizzativo, gli obiettivi (ciò che si vuole perseguire), l'indicatore (ciò che si utilizza per raccogliere ed analizzare i dati necessari per monitorare i progressi ottenuti nel perseguimento dell'obiettivo) e il target (il livello atteso di performance, misurato attraverso uno o più indicatori, che si desidera ottenere per poter considerare raggiunto un obiettivo).

Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici, applicando il vigente sistema di valutazione del personale.

PARTE I – IL COMUNE DI LUGO DI VICENZA SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Lugo di Vicenza è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e

gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

Il Comune di Lugo di Vicenza appartiene alla Provincia di Vicenza; dista 28 chilometri da Vicenza, è collocato ai piedi prealpi. Ha una superficie Km² 14,60 ed un'altitudine di m. 203. Il territorio del comune risulta compreso tra i 144 e i 1407 metri sul livello del mare. È classificato come comune parzialmente montano.

La rete viaria del Comune è così costituita:

Strade provinciali: Km 2,2

Strade comunali: Km 34

Strade vicinali: Km 5

Fiumi e torrenti: n. 1

Il Contesto demografico

Al 31.12.2019 la popolazione risulta composta da 3620 unità; di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni.

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2010	1886	1883	3769
2011	1876	1882	3758
2012	1885	1872	3757
2013	1853	1861	3714
2014	1850	1866	3716
2015	1845	1846	3691
2016	1796	1845	3641
2017	1807	1845	3652
2018	1810	1826	3636
2019	1802	1818	3620

Le Risorse finanziarie dell'Ente

Il bilancio di previsione 2020/2023 è stato approvato con atto di C.C. n. 63 del 18/12/2019 con le seguenti risultanze finali.

BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2020

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽²⁾	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2020	2021	2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	63.675,36	23.959,62	23.761,74	23.761,74
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	295.036,33	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	468.117,04	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	1.106.896,71	394.880,16		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	398.635,06	previsione di competenza previsione di cassa	1.743.813,00 1.760.997,10	1.750.331,00 1.861.513,14	1.745.331,00	1.745.331,00
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	21.272,39	previsione di competenza previsione di cassa	84.854,77 84.455,67	37.340,74 58.613,13	22.050,00	22.850,00
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	225.360,58	previsione di competenza previsione di cassa	386.050,00 433.243,17	447.325,00 457.785,86	437.425,00	435.225,00
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	305.660,46	previsione di competenza previsione di cassa	1.568.652,94 1.733.969,15	107.360,00 413.020,46	84.000,00	84.000,00
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	560.000,00 560.000,00	540.000,00 540.000,00	540.000,00	540.000,00
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	101.658,27	previsione di competenza previsione di cassa	859.000,00 876.657,93	857.500,00 876.500,00	857.500,00	857.500,00
TOTALE TITOLI		1.050.586,78	previsione di competenza previsione di cassa	5.210.370,71 5.469.323,02	3.739.856,74 4.207.432,59	3.666.306,00	3.664.706,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		1.050.586,78	previsione di competenza previsione di cassa	6.027.199,44 6.576.219,73	3.763.816,36 4.602.312,75	3.690.067,74	3.688.467,74

BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE 2020 PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021	PREVISIONI DELL'ANNO 2022
	<i>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>		0,00	0,00	0,00	0,00
	<i>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</i>		0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	498.517,50	previsione di competenza 2.176.451,13 di cui già impegnato* 379.726,84 di cui fondo pluriennale vincolato 23.959,62 previsione di cassa 2.266.875,66	2.152.709,36 379.726,84 23.761,74 2.149.768,78	2.131.861,74 144.840,61 23.761,74	2.130.137,74 33.642,55 23.761,74
Titolo 2	Spese in conto capitale	456.330,77	previsione di competenza 2.340.411,31 di cui già impegnato* 0,00 di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 previsione di cassa 2.394.001,27	107.360,00 0,00 0,00 563.690,77	64.000,00 0,00 0,00	64.000,00 0,00 0,00
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza 0,00 di cui già impegnato* 0,00 di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 previsione di cassa 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza 101.337,00 di cui già impegnato* 0,00 di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 previsione di cassa 101.337,00	106.247,00 0,00 0,00 106.247,00	96.706,00 0,00 0,00	96.930,00 0,00 0,00
Titolo 5	Chiusura Anticipazioni noevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza 550.000,00 di cui già impegnato* 0,00 di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 previsione di cassa 550.000,00	540.000,00 0,00 0,00 540.000,00	540.000,00 0,00 0,00	540.000,00 0,00 0,00
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	121.551,59	previsione di competenza 869.000,00 di cui già impegnato* 0,00 di cui fondo pluriennale vincolato 0,00 previsione di cassa 869.325,64	857.500,00 0,00 0,00 877.835,15	857.500,00 0,00 0,00	857.500,00 0,00 0,00
	TOTALE DEI TITOLI	1.076.399,86	previsione di competenza 6.027.199,44 di cui già impegnato* 379.726,84 di cui fondo pluriennale vincolato 23.959,62 previsione di cassa 6.181.339,57	3.763.816,36 379.726,84 23.761,74 4.237.559,70	3.690.067,74 144.840,61 23.761,74	3.688.467,74 33.642,55 23.761,74
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1.076.399,86	previsione di competenza 6.027.199,44 di cui già impegnato* 379.726,84 di cui fondo pluriennale vincolato 23.959,62 previsione di cassa 6.181.339,57	3.763.816,36 379.726,84 23.761,74 4.237.559,70	3.690.067,74 144.840,61 23.761,74	3.688.467,74 33.642,55 23.761,74

Con delibera di G.C. n. 2 del 16/01/2020 sono state assegnate le dotazioni finanziarie per il PEG 2020/2023, sulla base del bilancio di previsione deliberato.

Il Contesto interno

Il Comune di Lugo di Vicenza esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi e società secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza. La dotazione organica è stata integrata con la previsione di profili professionali più puntuali in rapporto alle attuali necessità organizzative, ed in particolare con la introduzione della figura dell'Istruttore contabile, che alla luce della nuova armonizzazione contabile introdotta dal D.Lgs.118/2011, è opportuno che sia inserita, gradualmente e compatibilmente con i vincoli assunzionali, in tutti i settori in cui l'assetto organizzativo del Comune è articolato, al fine di agevolare la programmazione e la successiva attuazione dei programmi e dei progetti.

L'organigramma individua tre Aree con a capo tre Posizioni Organizzative. I settori sono così strutturati: Settore 1: Area Amministrativa; Settore 2: Area Finanziaria; Settore 3: Area Tecnica. Il Segretario comunale funge da coordinatore dei tre settori.

I dipendenti in servizio al 31.12.2019 risultano essere complessivamente in n. 19 con un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1 dipendente ogni 190,50 abitanti (il D.M. 10.4.2017 prevedeva per il triennio 2017 – 2019 un rapporto pari a 1/150).

PARTE II – GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI PER PROGRAMMA

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P. 2020-2023, distinti per ogni Programma.

Per ciascun programma sono rappresentati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati:

titolo obiettivo operativo

descrizione obiettivo

responsabile politico

responsabile gestionale (corrisponde al responsabile P.O dell'Area)

orizzonte temporale

Indicatore performante con relativo target per l'anno 2020.

- le risorse umane,

- le risorse finanziarie assegnate al programma, con rimando al D.U.P.

**OBIETTIVI AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE P.O. RANZOLIN PAOLA****PAOLA RANZOLIN (Responsabile P.O.)**

- 1) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): QUESTIONARIO SOSE** (Missione 1- programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Personale interessato: Ranzolin Paola, Testolin Mariassunta e Cappozzo Michela
Risultato atteso: Elaborazione interna e trasmissione del questionario SOSE (federalismo fiscale)
Indicatore di raggiungimento: invio questionario
Termine: entro il 27.05.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 40%

- 2) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): AVVIO NUOVA TESORERIA COMUNALE**
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
(Missione 1- programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)
Personale interessato: Ranzolin Paola, Cappozzo Michela
Risultato atteso: Adempimenti per completa funzionalità nuova Tesoreria Comunale
Indicatore di raggiungimento: comunicazioni cambio tesoreria ai vari Enti: Poste Italiane per c.c.p., Banca d'Italia, CDP Spa per autorizzazioni SDD, notifica deleghe e piani di ammortamento mutui, passaggio consegne, verifica straordinaria di cassa, cambio POS.
Termine: entro il 31.05.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 30%

- 3) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): NUOVO REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE COMUNALI**
(Missione 1- programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)
Personale interessato: Ranzolin Paola, Bertolin Linda
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: predisposizione nuovo regolamento generale delle entrate comunali adeguato alle disposizioni di legge vigenti e comprendente anche le sanzioni in materia tributaria e riscossione coattiva.

Termine: nei termini di legge

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

4) **Obiettivo individuale:** **MUTUO FLESSIBILE CDP SPA**

(Missione 1 – programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)

Personale interessato: Ranzolin Paola

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: ottenere mutuo flessibile ventennale con CDP SPA per finanziare quota parte adeguamento sismico Istituto comprensivo come da programma opere

Indicatore di raggiungimento: sottoscrizione contratto mutuo

Termine: entro fine agosto

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

5) **Obiettivo individuale:** **VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO**

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

(Missione 1 – programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)

Risultato atteso: verifica equilibri di bilancio e variazioni relative anche il conseguenza emergenza Covid -19;

Indicatore di raggiungimento: proposta di C.C. provvedimento salvaguardia equilibri di bilancio

Termine: 31/07/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

6) **Obiettivo individuale:** **RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE (art.20 d.Lgs. 175/2016) – OBIETTIVO DI CONSOLIDAMENTO**

(Missione 1 – programma 3 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato)

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: analisi puntuale dell'assetto complessivo delle società partecipate, predisponendo l'eventuale piano di razionalizzazione (art. 20 D.Lgs 175/2016). L'obiettivo è finalizzato al consolidamento degli standard di servizio già acquisiti in quanto la norma è a regime dal 2018.

Indicatore di raggiungimento: deposito proposta di deliberazione con allegata relazione

Termine: 18.12.2020

Rilevanza obiettivo: 20%

CAPPOZZO MICHELA (Istruttore amministrativo-contabile) tempo pieno

- 7) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): QUESTIONARIO SOSE** (Missione 1- programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Personale interessato: Ranzolin Paola, Testolin Mariassunta e Cappozzo Michela
Risultato atteso: Elaborazione interna e trasmissione del questionario SOSE (federalismo fiscale)
Indicatore di raggiungimento: invio questionario
Termine: entro il 27.05.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 20%
- 8) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): AVVIO NUOVA TESORERIA COMUNALE**
(Missione 1- programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Personale interessato: Ranzolin Paola, Cappozzo Michela
Risultato atteso: Adempimenti per completa funzionalità nuova Tesoreria Comunale
Indicatore di raggiungimento: comunicazioni cambio tesoreria ai vari Enti: Poste Italiane per c.c.p., Banca d'Italia, CDP Spa per autorizzazioni SDD, notifica deleghe e piani di ammortamento mutui, passaggio consegne, verifica straordinaria di cassa, cambio POS.
Termine: entro il 31.05.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 30%
- 9) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): GESTIONE DEL CONCORSO PER ISTRUTTORE TECNICO**
(Missione 1 – programma 10 Risorse umane)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Personale interessato: Testolin Mariassunta e Cappozzo Michela
Risultato atteso: espletamento concorso
Indicatore di raggiungimento: proposta determina approvazione graduatoria definitiva.
Termine: 31.08.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 50%

10) **Obiettivo individuale: AGGIUDICAZIONE SERVIZIO POSTALIZZAZIONE IMU – TARI 2020**

(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: aggiudicazione del servizio per stampa, imbustamento ed invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento IMU e TARI

Indicatore di raggiungimento: espletamento trattativa diretta in MEPA e proposta determina di aggiudicazione

Termine: entro il 30/05/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

11) **Obiettivo individuale: REVISIONE CONTRATTO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE COATTIVA E APERTURA CONTO CORRENTE DEDICATO**

(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: verifica contratto in essere per adeguamento alla normativa vigente, apertura conto corrente dedicato.

Indicatore di raggiungimento: sistemazione contratto e apertura conto

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 70%

TESTOLIN MARIASSUNTA

12) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU**

Personale interessato: Testolin Mariassunta e Bertolin Linda

(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: verifica dei versamenti IMU anni 2015/2018 ed emissione avvisi di accertamento per recupero di tutto il possibile in ordine di importo, con copertura previsioni di entrata 2020.

Indicatore di raggiungimento: report su emissione avvisi di accertamento IMU 2015/2018.

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

13) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI**

(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)

Personale interessato: Testolin Mariassunta e Bertolin Linda

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: verifica dei versamenti TASI anni 2015/2018 ed emissione avvisi di accertamento per recupero di tutto il possibile in ordine di importo, con copertura previsioni di entrata 2020.

Indicatore di raggiungimento: report su emissione avvisi di accertamento TASI 2015/2018

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 10%

14) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): QUESTIONARIO SOSE (Missione 1- programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)**

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Personale interessato: Ranzolin Paola, Testolin Mariassunta e Cappozzo Michela

Risultato atteso: Elaborazione interna e trasmissione del questionario SOSE (federalismo fiscale)

Indicatore di raggiungimento: invio questionario

Termine: entro il 27.05.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

15) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): GESTIONE DEL CONCORSO PER ISTRUTTORE TECNICO**

(Missione 1 – programma 10 Risorse umane)

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Personale interessato: Testolin Mariassunta e Cappozzo Michela

Risultato atteso: espletamento concorso

Indicatore di raggiungimento: proposta determina approvazione graduatoria definitiva.

Termine: 31.08.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

- 16) **Obiettivo individuale:** NUOVO REGOLAMENTO IMU
(Missione 1 –programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Risultato atteso: Adozione nuovo regolamento IMU
Indicatore di raggiungimento: proposta di delibera consiliare e regolamento disciplinante nuova Imposta Municipale Propria.
Termine: 31.07.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 40 %

- 17) **Obiettivo individuale:** COPERTURA POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA AMMINISTRATIVA
(Missione 1 –programma 10 risorse umane)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Risultato atteso: espletamento procedure di mobilità e procedura per utilizzo graduatoria altri enti
Indicatore di raggiungimento: proposta determina di assunzione
Termine: 30.06.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 60 %

BERTOLIN LINDA

- 18) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa):** EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU
Personale interessato: Testolin Mariassunta e Bertolin Linda
(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Risultato atteso: verifica dei versamenti IMU anni 2015/2018 ed emissione avvisi di accertamento per recupero di tutto il possibile in ordine di importo, con copertura previsioni di entrata 2020.
Indicatore di raggiungimento: report su emissione avvisi di accertamento IMU 2015/2018.
Termine: entro il 31/12/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 30%

- 19) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TASI**
(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Personale interessato: Testolin Mariassunta e Bertolin Linda
Risultato atteso: verifica dei versamenti TASI anni 2015/2018 ed emissione avvisi di accertamento per recupero di tutto il possibile in ordine di importo, con copertura previsioni di entrata 2020.
Indicatore di raggiungimento: report su emissione avvisi di accertamento TASI 2015/2018
Termine: entro il 31/12/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 30%
- 20) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): NUOVO REGOLAMENTO GENERALE ENTRATE COMUNALI**
(Missione 1- programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Personale interessato: Ranzolin Paola, Bertolin Linda
Risultato atteso: predisposizione nuovo regolamento generale delle entrate comunali adeguato alle disposizioni di legge vigenti e comprendente anche le sanzioni in materia tributaria e riscossione coattiva.
Termine: nei termini di legge
Rilevanza dell'obiettivo: 40%
- 21) **Obiettivo individuale EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO OMESSO PAGAMENTO TARI ANNI 2017 – 2018 E SOLLECITI DI PAGAMENTO ANNO 2019**
(Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)
Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris
Risultato atteso: emissione avvisi di accertamento Tari anni 2017-2018 su ruoli emessi e invio solleciti di pagamento anno 2019
Indicatore di raggiungimento: report su notifica avvisi di accertamento e dei solleciti.
Termine: entro il 30/12/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 50%
- 22) **Obiettivo individuale EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO EVASIONE TOTALE TARI ANNI PRECEDENTI** (Missione 1 – programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020

Allegato A) alla proposta di G.C. n. 67 DEL 11/06/2020

Referente politico: Sindaco Dalla Costa Loris

Risultato atteso: emissione avvisi di accertamento Tari anni precedenti

Indicatore di raggiungimento: report su notifica avvisi di accertamento per importo pari a stanziamento di bilancio

Termine: entro il 30/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

**OBIETTIVI AREA TECNICA
RESPONSABILE P.O. CANALE ANNA NICOLETTA**

(ANNA NICOLETTA CANALE)

- 1) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CASELLO DEL GUARDIA**
(Missione 1 – programma 5 – gestione dei beni demaniali e patrimoniali)
Personale coinvolto: Canale Anna Nicoletta, D'Incà Paola
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: A seguito della risoluzione del contratto con il gestore del Casello del Guardia, si rende necessario procedere alla concessione dell'immobile;
Indicatore di raggiungimento: Provvedimento di aggiudicazione
Termine: 30/06/2019
Rilevanza dell'obiettivo: 50%

- 2) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI N. 8**
(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)
Personale coinvolto: Ambrosi Elena, Canale Anna Nicoletta
Referente politico: Sindaco Loris Dalla Costa
Risultato atteso: Affidamento incarico, istruttoria delle richieste, incontri con il professionista, commissione consigliare e tutta la gestione amministrativa per l'adozione del piano;
Indicatore di raggiungimento: Delibera di adozione di CC
Termine: entro il 30/11/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 50%

- 3) **Obiettivo individuale: ADEGUAMENTO SISMICO ISTITUTO COMPRENSIVO "B. NODARI"**
(Missione 4 – programma 2 altri ordini di istruzione)

Referente politico: Sindaco Loris Dalla Costa e Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: Coordinamento delle attività inerenti la gestione del cantiere al fine di organizzare e rendere operativa l'attività didattica, svolgere la funzione di referente tra le varie figure apicali della scuola, direttore dei lavori e coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione durante l'intera esecuzione delle opere, ripristino della scuola.

Indicatore raggiungimento: relazione sulle procedure messe in atto;

Termine: durata del cantiere - entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

4) Obiettivo individuale: MESSA IN SICUREZZA E SISTEMAZIONE DELLA PIAZZETTA DI SANTA MARIA

(Missione 10 – programma 5 viabilità e infrastrutture stradali)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: Con riferimento al Contributo ai comuni per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento barriere architettoniche – l'ottenimento dello stesso garantendo il rispetto dei tempi imposti dal contributo medesimo

Indicatore raggiungimento: Affidamento lavori

Termine: entro il 15/09/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

5) Obiettivo individuale: ADOZIONE PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E RELATIVO REGOLAMENTO. GESTIONE MERCATO DURANTE L'EMERGENZA SANITARIA CORONAVIRUS.

(Missione 1- programma 6 ufficio tecnico e Missione 14 – programma 2 commercio reti distributive a tutela del consumatore)

Referente politico: Sindaco Loris Dalla Costa e Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: Collaborazione con l'ufficio commercio per la redazione di apposita planimetria – con individuazione area mercato, studio dei punti di approvvigionamenti idrici, elettrici, scarichi, ecc della Piazza XXV Aprile;

Indicatore raggiungimento: trasmissione della documentazione grafica per la successiva adozione da parte del Consiglio Comunale del piano del commercio su aree pubbliche e del relativo regolamento

Termine: entro il 30/11/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

PAOLA D'INCA'

- 6) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CASELLO DEL GUARDIA**
(Missione 1 – programma 5 – gestione dei beni demaniali e patrimoniali)
Personale coinvolto: Canale Anna Nicoletta, D'Inca Paola
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: A seguito della risoluzione del contratto con il gestore del Casello del Guardia, si rende necessario procedere alla concessione dell'immobile;
Indicatore di raggiungimento: Provvedimento di aggiudicazione
Termine: 30/06/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 40%
- 7) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa) : ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE RELATIVE ALLE PROCEDURE EDILIZIE**
(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)
Personale coinvolto: D'Inca Paola, Elena Ambrosi, Luca Zazzera (fino al 14/06/2020)
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: L'obiettivo consta nella collaborazione tra i vari uffici al fine di agevolare l'acquisizione delle conoscenze necessarie alla gestione della segreteria dell'edilizia privata.
Indicatore di raggiungimento: attestazione dell'attività svolta
Termine: 31/12/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 60%
- 8) **Obiettivo individuale: RIDUZIONE DELLA SUPERFICIE BOSCATATA DI MALGA TENA**
(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: L'obiettivo consta nella presentazione istanza corredata da relativi provvedimenti tecnici all'UO Forestale per la riduzione della superficie boscata di malga Tena, finalizzata al recupero del pascolo
Indicatore di raggiungimento: attestazione dell'attività svolta
Termine: 31/12/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 40%

9) **Obiettivo individuale: TAGLIO BOSCHIVO COLLE DI SAN PIETRO**

(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: L'obiettivo consta nella redazione di tutta la documentazione necessaria al fine di appaltare il taglio boschivo dell'area contermina alla chiesa di San Pietro, al fine di valorizzare il colle.

Indicatore di raggiungimento: redazione certificato regolare esecuzione attestante il compimento dell'appalto;

Termine: 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 70%

LUCA ZAZZERA10) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE RELATIVE ALLE PROCEDURE EDILIZIE**

(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)

Personale coinvolto: D'Inca Paola, Elena Ambrosi, Luca Zazzera (fino 14/06/2020)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: L'obiettivo consta nella collaborazione tra i vari uffici al fine di agevolare l'acquisizione delle conoscenze necessarie alla gestione della segreteria dell'edilizia privata.

Indicatore di raggiungimento: attestazione dell'attività svolta

Termine: 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

11) **Obiettivo individuale: CREAZIONE INFRASTRUTTURA HARDWARE E SOFTWARE PER PERMETTERE AI DIPENDENTI DI SVOLGERE LO SMART WORKING**

(Missione 1 – programma 8 statistica e sistemi informativi)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: supporto per creare l'infrastruttura informatica per lo svolgimento dello smart working.

Indicatore di raggiungimento: attivazione delle postazioni da remoto di tutti i dipendenti

Termine: entro il 14/06/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 100%

AMBROSI ELENA

- 12) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI N. 8**
(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)
Personale coinvolto: Ambrosi Elena, Canale Anna Nicoletta
Referente politico: Sindaco Loris Dalla Costa
Risultato atteso: Affidamento incarico, istruttoria delle richieste, incontri con il professionista, commissione consigliare e tutta la gestione amministrativa per l'adozione del piano;
Indicatore di raggiungimento: Delibera di adozione di CC
Termine: entro il 30/11/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 40%
- 13) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): ACQUISIZIONE DELLE CONOSCENZE RELATIVE ALLE PROCEDURE EDILIZIE**
(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)
Personale coinvolto: D'Inca Paola, Elena Ambrosi, Luca Zazzera (fino 14/06/2020)
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: L'obiettivo consta nella collaborazione tra i vari uffici al fine di agevolare l'acquisizione delle conoscenze necessarie alla gestione della segreteria dell'edilizia privata.
Indicatore di raggiungimento: attestazione dell'attività svolta
Termine: 31/12/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 60%
- 14) **Obiettivo individuale: REDAZIONE DIGITALIZZAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI SU PIATTAFORMA QGIS**
(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: Coordinamento con progettista del Piano degli Interventi per la redazione del piano su piattaforma QGIS
Indicatore di raggiungimento: trasmissione via mail di un report finale dell'attività svolta

Termine: entro il 31.12.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 100%

15) **Obiettivo individuale:** DIGITALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO ELABORATO CARTOGRAFICO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEL CENTRO ABITATO

(Missione 1 – programma 6 ufficio tecnico)

Risultato atteso: Redazione di elaborato grafico e banche dati relativamente al perimetro del centro abitato su piattaforma QGIS e relativi adempimenti amministrativi;

Indicatore di raggiungimento: delibera di approvazione di consiglio comunale

Termine: entro il 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 70%

CAROLLO GIANFRANCO

16) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa):** RICOGNIZIONE STATO SEGNALETICA VERTICALE

(Missione 10 – programma 5 viabilità e infrastrutture stradali)

Personale coinvolto: Carollo Gianfranco e Polga Marco

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: verifica dello stato di tutta la segnaletica verticale del territorio comunale, realizzazione della pulizia e manutenzione ordinaria della stessa (es. specchi stradali, ecc.) ed indicando la segnaletica obsoleta o danneggiata da sostituire e successiva sostituzione, posizionamento delle nuove vie con numerazione civica aggiornata, tabellazione con raggruppamenti dei numeri civici nelle principali deviazioni e intersezioni con la strada comunale principale

Indicatore di raggiungimento: Relazione scritta con indicazione dell'attività svolta, con particolare riferimento alla manutenzione eseguita e alla segnaletica sostituita

Termine: entro il 30.09.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

17) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa):** MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO – IGENIZZAZIONE GIOCHI

(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti e missione 1 – programma 1 organi istituzionali)

Personale coinvolto: Carollo Gianfranco, Zorzo Luigi e Polga Marco

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del verde pubblico, dell'igienizzazione degli arredi del parco giochi (quali giochi ludici, panchine e fontana)

Indicatore di raggiungimento: Report attività svolta

Termine: entro il 30/07/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

18) **Obiettivo individuale:** **PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLA CORRETTA ESECUZIONE DA PARTE DELLA DITTA ESTERNA DELLE ESUMAZIONI CIMITERIALI**

(Missione 12 – programma 9 servizio necroscopico e cimiteriale).

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: programmazione e controllo della corretta esecuzione da parte della ditta esterna delle esumazioni cimiteriali da effettuarsi nell'anno 2020 in considerazione della necessità di liberare posti per carenza di spazio. Collaborazione con l'ufficio anagrafe per verifica delle salme da esumare, accordi con i parenti, modalità e tempistiche.

Indicatore raggiungimento: relazione attività svolta.

Termine: 31/12/2020

Rilevanza obiettivo: 70%

19) **Obiettivo individuale:** **GESTIONE PERSONALE PER LAVORI PUBBLICA UTILITA'**

(Missione 15 – programma 3 sostegno all'occupazione)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: integrazione, inserimento dei soggetti fragili all'attività lavorativa, con segnalazione delle criticità ai referenti il progetto nonché gestione del piano di lavoro;

Indicatore di raggiungimento: Report attività svolta

Termine: entro il 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

ZORZO LUIGI

- 20) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): RICOGNIZIONE STATO SEGNALETICA VERTICALE**
(Missione 10 – programma 5 viabilità e infrastrutture stradali)
Personale coinvolto: Carollo Gianfranco e Zorzo Luigi
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: verifica dello stato di tutta la segnaletica verticale del territorio comunale, realizzazione della pulizia e manutenzione ordinaria della stessa (es. specchi stradali, ecc.) ed indicando la segnaletica obsoleta o danneggiata da sostituire e successiva sostituzione.
Indicatore di raggiungimento: Relazione scritta con indicazione dell'attività svolta, con particolare riferimento alla manutenzione eseguita e alla segnaletica sostituita
Termine: entro il 30.09.2020
Rilevanza dell'obiettivo: 40%
- 21) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO – IGENIZZAZIONE GIOCHI**
(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti e missione 1 – programma 1 organi istituzionali)
Personale coinvolto: Carollo Gianfranco, Zorzo Luigi e Polga Marco
Referente politico: Ass. Roberto Rabito
Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del verde pubblico, dell'igienizzazione degli arredi del parco giochi (quali giochi ludici, panchine e fontana)
Indicatore di raggiungimento: Report attività svolta
Termine: entro il 30/07/2020
Rilevanza dell'obiettivo: 60%
- 22) **Obiettivo individuale: MANTENIMENTO SERVIZIO IN ASSENZA DEL COLLEGA**
(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti e missione 1 – programma 1 organi istituzionali)
Referente politico: Sindaco Loris Dalla Costa
Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del servizio nei periodi di assenza del collega, anche il sabato mattina
Indicatore di raggiungimento: Report attività svolta

Termine: entro il 30.09.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

23) **Obiettivo individuale: PULIZIA STRAORDINARIA STRADE SILVOPASTORALI**

(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: pulizia completa, con sfalcio ramaglie, rovi e pulizia del percorso di collegamento Colle di Lonedo con Via Valdellette.

Indicatore di raggiungimento: Report con attestazione percorribilità e serie di foto di prima e dopo l'intervento in più punti del percorso.

Termine: entro il 30.09.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

POLGA MARCO

24) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): RICOGNIZIONE STATO SEGNALETICA VERTICALE**

(Missione 10 – programma 5 viabilità e infrastrutture stradali)

Personale coinvolto: Carollo Gianfranco e Zorzo Luigi

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: verifica dello stato di tutta la segnaletica verticale del territorio comunale, realizzazione della pulizia e manutenzione ordinaria della stessa (es. specchi stradali, ecc.) ed indicando la segnaletica obsoleta o danneggiata da sostituire e successiva sostituzione.

Indicatore di raggiungimento: Relazione scritta con indicazione dell'attività svolta, con particolare riferimento alla manutenzione eseguita e alla segnaletica sostituita

Termine: entro il 30.09.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

25) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO – IGENIZZAZIONE GIOCHI**

(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti e missione 1 – programma 1 organi istituzionali)

Personale coinvolto: Carollo Gianfranco, Zorzo Luigi e Polga Marco

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del verde pubblico, dell'igienizzazione degli arredi del parco giochi (quali giochi ludici, panchine e fontana)

Indicatore di raggiungimento: Report attività svolta

Termine: entro il 30/07/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

26) **Obiettivo individuale: MANTENIMENTO SERVIZIO IN ASSENZA DEL COLLEGA**

(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti e missione 1 – programma 1 organi istituzionali)

Referente politico: Sindaco: Loris Dalla Costa

Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del servizio nei periodi di assenza del collega, anche il sabato mattina

Indicatore di raggiungimento: Report attività svolta

Termine: entro il 30.09.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

27) **Obiettivo individuale: PULIZIA STRAORDINARIA STRADE SILVOPASTORALI**

(Missione 9 – programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale e programma 3 rifiuti)

Referente politico: Ass. Roberto Rabito

Risultato atteso: pulizia completa, con sfalcio ramaglie, rovi e pulizia del percorso di contrada vecchia Volpente "Strada vecia".

Indicatore di raggiungimento: Report con attestazione percorribilità e serie di foto di prima e dopo l'intervento in più punti del percorso.

Termine: entro il 30.09.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

**OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE P.O. PORNARO CHIARA****PORNARO CHIARA****1) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): GESTIONE BUONI PASTI COVID-19 SIA IN RELAZIONE ALL'ORDINANZA DELLA PROTEZIONE CIVILE SIA PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEL FONDO DI SOLIDARIETA'**

(Missione 12 – programma 5 interventi per le famiglie)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Personale interessato: Pornaro Chiara, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria, Scalabrin Adelina

Risultato atteso: Garantire la consegna dei buoni alimentari a tutte le persone in difficoltà, individuazione e stipula convenzioni con commercianti autorizzati a ritirare i buoni.

Avvisi alla popolazione, compilazione telefonica delle domande necessarie per la raccolta delle richieste, implementazione sito internet con modulistica, predisposizione buoni pasto cartacei, gestione appuntamenti e consegna buoni con integrazione modulistica mancante, predisposizione convenzione con esercizi commerciali, raccolta buoni utilizzati, pagamento agli esercenti

Indicatore di raggiungimento: determina pagamento buoni pasto a tutti i commercianti che hanno aderito alla convenzione

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

2) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): RIMBORSO DI TUTTI I SERVIZI SCOLASTICI NON USUFRUITI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID

(Missione 4 – programma 6 servizi ausiliari all'istruzione)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Chiara Pornaro, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria

Risultato atteso: Garantire agli utenti del doposcuola, della mensa scolastica e del trasporto scolastico la restituzione delle tariffe pagate per i servizi non usufruiti a causa dell'emergenza COVID-19.

Delibera di Giunta Comunale, predisposizione modulistica per rimborso, raccolta richieste, verifica delle somme da restituire e di eventuali utenti morosi con invio della richiesta di pagamento, determina di rimborso e comunicazione a tutti gli interessati.

Indicatore di raggiungimento: determina di rimborso agli utenti

Termine: entro il 31/08/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

3) **Obiettivo individuale:** **ADEMPIMENTI E PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19**

(Missione 1 – programma 2 segreteria generale)

Referente politico: Sindaco

Personale interessato: Pornaro Chiara

Risultato atteso: Garantire il rispetto delle normativa nazionale e regionale emessa durante l'emergenza sanitaria.

L'attività consiste nella redazione di tutte le ordinanze, comunicazioni, avvisi alla popolazione, delibere e determine, direttive che esulano dalla normale attività dell'Ufficio e che sono invece richieste in attuazione dei provvedimenti ministeriali e regionali emessi in relazione all'emergenza sanitaria.

Garantire l'opportuna e costate informazione attraverso il sito internet mediante implementazione dell'apposita sezione creata nella homepage.

Riorganizzazione biblioteca comunale in relazione all'emergenza COVID-19 (previsione percorsi di accesso, appuntamenti, accessi contingentati, quarantena libri, DPI)

Predisposizione misure di sicurezza minime per operatività uffici.

Indicatore di raggiungimento: relazione attività svolta con indicazione di tutti i provvedimenti emessi in relazione all'emergenza COVID-19

Termine: entro il 01/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

4) **Obiettivo individuale:** **RIORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA A SEGUITO INTEGRALE SOSTITUZIONE DEI DIPENDENTI IN ASSENZA DI PASSAGGIO DI CONSEGNE**

(Missione 1 – programma 2 segreteria generale)

Referente politico: Sindaco

Risultato atteso: Garantire il funzionamento dei servizi e l'apprendimento di tutte le procedure di competenza e delle modalità di erogazione dei servizi, informare sulle scadenze, a fronte della sostituzione integrale di tutto il personale dell'Ufficio in assenza di passaggio di consegne. Si dovrà, attraverso un affiancamento personale e diretto del Responsabile di Area, formare le persone sui procedimenti relativi all'Ufficio Segreteria (supporto agli organi istituzionali, gestione delibere di Giunta e Consiglio, pubblicazione atti amministrativi, protocollazione atti, spedizione posta, funzioni di messo comunale, adempimenti relativi alle pubbliche affissioni, registrazione contratti, ecc.).

Tale attività di supporto e formazione dovrà essere garantita costantemente al fine di non pregiudicare la funzionalità del servizio. Contemporaneamente si dovrà provvedere all'aggiornamento di tutti gli atti di incarico nonché procedere alle profilazioni richieste per i procedimenti di competenza.

Indicatore di raggiungimento: relazione sintetica dell'attività svolta.

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

5) Obiettivo individuale: CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL TRASPORTO SOCIALE

(Missione 12 – programma 8 cooperazione ed associazionismo)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Risultato atteso: Disciplinare le modalità di organizzazione del servizio di trasporto sociale in relazione alle nuove misure di sicurezza previste dalla normativa COVID-19. Predisposizione protocolli di sicurezza e indicazioni operative. Predisposizione e sottoscrizione convenzione con Lugo Solidale.

Indicatore di raggiungimento: approvazione convenzione con Lugo Solidale

Termine: entro il 30/09/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

VELLARDI ANNAMARIA

6) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): GESTIONE BUONI PASTI COVID-19 SIA IN RELAZIONE ALL'ORDINANZA DELLA PROTEZIONE CIVILE SIA PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEL FONDO DI SOLIDARIETA'

(Missione 12 – programma 5 interventi per le famiglie)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Personale interessato: Pornaro Chiara, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria, Scalabrin Adelina

Risultato atteso: Garantire la consegna dei buoni alimentari a tutte le persone in difficoltà, individuazione e stipula convenzioni con commercianti autorizzati a ritirare i buoni.

Avvisi alla popolazione, compilazione telefonica delle domande necessarie per la raccolta delle richieste, implementazione sito internet con modulistica, predisposizione buoni pasto cartacei, gestione appuntamenti e consegna buoni con integrazione modulistica mancante, predisposizione convenzione con esercizi commerciali, raccolta buoni utilizzati, pagamento agli esercenti

Indicatore di raggiungimento: determina pagamento buoni pasto a tutti i commercianti che hanno aderito alla convenzione

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

7) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): RIMBORSO DI TUTTI I SERVIZI NON USUFRUITI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID**

(Missione 4 – programma 6 servizi ausiliari all'istruzione)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Chiara Pornaro, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria

Risultato atteso: Garantire agli utenti del doposcuola, della mensa scolastica e del trasporto scolastico la restituzione delle tariffe pagate per il servizio non usufruiti a causa dell'emergenza COVID-19.

Delibera di Giunta Comunale, predisposizione modulistica per rimborso, raccolta richieste, verifica delle somme da restituire e di eventuali utenti morosi con invio della richiesta di pagamento, determina di rimborso e comunicazione a tutti gli interessati.

Indicatore di raggiungimento: determina di rimborso agli utenti

Termine: entro il 31/08/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

8) **Obiettivo individuale: COORDINAMENTO CON UNIONE MONTANA PER GESTIONE E MONITORAGGIO FONDI DISPONIBILI E OTTIMIZZAZIONE PROCEDIMENTI**

(Missione 12 – programma 7 programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Risultato atteso: Miglioramento dei rapporti istituzionali tra Comune di Lugo di Vicenza e Unione Montana per ottimizzare i tempi e le risorse per una gestione efficace ed efficiente dei fondi comuni (costante verifica dei fondi disponibili per il sociale e punto di riferimento trasversale per l'Assessorato ai Servizi Sociali).

Indicatore di raggiungimento: relazione con indicazione dei risultati raggiunti

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

ZAZZERA LUCA – per il periodo di assegnazione all'Area Amministrativa**9) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): GESTIONE BUONI PASTI COVID-19 SIA IN RELAZIONE ALL'ORDINANZA DELLA PROTEZIONE CIVILE SIA PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEL FONDO DI SOLIDARIETA'**

(Missione 12 – programma 5 interventi per le famiglie)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Personale interessato: Pornaro Chiara, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria, Scalabrin Adelina

Risultato atteso: Garantire la consegna dei buoni alimentari a tutte le persone in difficoltà, individuazione e stipula convenzioni con commercianti autorizzati a ritirare i buoni.

Avvisi alla popolazione, compilazione telefonica delle domande necessarie per la raccolta delle richieste, implementazione sito internet con modulistica, predisposizione buoni pasto cartacei, gestione appuntamenti e consegna buoni con integrazione modulistica mancante, predisposizione convenzione con esercizi commerciali, raccolta buoni utilizzati, pagamento agli esercenti

Indicatore di raggiungimento: determina pagamento buoni pasto a tutti i commercianti che hanno aderito alla convenzione

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

10) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): RIMBORSO DI TUTTI I SERVIZI NON USUFRUITI IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID

(Missione 4 – programma 6 servizi ausiliari all'istruzione)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Chiara Pornaro, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria

Risultato atteso: Garantire agli utenti del doposcuola, della mensa scolastica e del trasporto scolastico la restituzione delle tariffe pagate per i servizi non usufruiti a causa dell'emergenza COVID-19.

Delibera di Giunta Comunale, predisposizione modulistica per rimborso, raccolta richieste, verifica delle somme da restituire e di eventuali utenti morosi con invio della richiesta di pagamento, determina di rimborso e comunicazione a tutti gli interessati.

Indicatore di raggiungimento: determina di rimborso agli utenti

Termine: entro il 31/08/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 60%

11) Obiettivo individuale: CREAZIONE E GESTIONE INFORMATIZZATA APPUNTAMENTI SINDACO E ASSESSORI

(Missione 1 – programma 2 segreteria generale)

Referente politico: Sindaco

Risultato atteso: Creare un sistema informatizzato visibile e modificabile da tutti i componenti dell'Area Amministrativa di tutti gli appuntamenti, riunioni, eventi dell'Amministrazione Comunale (Sindaco e Assessori). Tale sistema dovrà consentire una gestione più efficiente degli incontri con possibilità da parte di Assessori e Sindaco di conoscere in tempo reale la programmazione degli appuntamenti

Indicatore di raggiungimento: relazione con indicazione dei risultati raggiunti

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

SCALABRIN ADELINA

12) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): GESTIONE BUONI PASTI COVID-19 SIA IN RELAZIONE ALL'ORDINANZA DELLA PROTEZIONE CIVILE SIA PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DEL FONDO DI SOLIDARIETA'**

(Missione 12 – programma 5 interventi per le famiglie)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Personale interessato: Pornaro Chiara, Luca Zazzera, Vellardi Annamaria, Scalabrin Adelina

Risultato atteso: Garantire la consegna dei buoni alimentari a tutte le persone in difficoltà, individuazione e stipula convenzioni con commercianti autorizzati a ritirare i buoni.

Avvisi alla popolazione, compilazione telefonica delle domande necessarie per la raccolta delle richieste, implementazione sito internet con modulistica, predisposizione buoni pasto cartacei, gestione appuntamenti e consegna buoni con integrazione modulistica mancante, predisposizione convenzione con esercizi commerciali, raccolta buoni utilizzati, pagamento agli esercenti

Indicatore di raggiungimento: determina pagamento buoni pasto a tutti i commercianti che hanno aderito alla convenzione

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

13) **Obiettivo individuale: VADEMECUM PER PASSAGGIO DI CONSEGNE**

(Missione 1 – programma 2 segreteria generale)

Referente politico: Sindaco

Risultato atteso: Predisposizione di un vademecum per ogni attività svolta: posta giornaliera, preparazione delibere, convocazione commissioni, adempimenti vari dell'ufficio al fine di avere un documento esemplificativo di tutti i procedimenti di competenza e relative scadenze
Indicatore di raggiungimento: Vademecum illustrativo completo

Termine: 30/06/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 100%

CARLA CAROLLO

14) **Obiettivo di gruppo:** GESTIONE PIATTAFORMA DIGITALE "GEPI" PER IL CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI PER L'OTTENIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA

(Missione 1- programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Partecipanti: Bravo Cecilia, Carollo Carla

Risultato atteso: Costante gestione della piattaforma "GEPI" per consentire una corretta assegnazione del reddito di cittadinanza mediante verifica se il cittadino risiede in Italia da almeno 10 anni di cui gli ultimi 2 in modo continuativo.

La gestione della piattaforma prevede l'acquisizione dello SPID da parte del personale interessato dell'anagrafe e lo svolgimento della attività di verifica con conseguente:

- conferma all'INPS nel caso in cui i requisiti siano interamente soddisfatti, diversamente, nel caso di istruttoria con esito negativo, generando una segnalazione all'INPS per la decadenza del beneficio e l'applicazione delle sanzioni di legge.
- comunicazione con i Comuni di precedente residenza per poter accertare il requisito del possesso ininterrotto della residenza in Italia nell'ultimo biennio;
- eventuale convocazione dell'interessato per acquisire ulteriori informazioni.

Nella piattaforma sono da gestire sia le pratiche del Comune, che le pratiche di altri Comuni relative a cittadini che per periodi hanno avuto la residenza a Lugo di Vicenza.

Le verifiche dovranno essere effettuate entro i termini previsti dalla legge:

- o entro 30 giorni dal riconoscimento del beneficio.
- o entro 45 giorni nel caso di impedimenti alla verifica negli archivi accessibili dal Comune e di necessità di effettuare le verifiche mediante convocazione dell'interessato.

Indicatore di raggiungimento: Relazione attività svolta con indicazione del rispetto dei termini previsti per legge

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

15) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): EMERGENZA CORONAVIRUS – ATTIVAZIONE PUNTO DI TRIAGE PER ACCESSO AGLI UFFICI MUNICIPALITÀ

(Missione 1 – programma 2 segreteria generale)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Partecipanti: Bravo Cecilia, Carollo Carla

Risultato atteso: Attuazione misure di contenimento previste in relazione all'emergenza COVID-19. In particolare dovrà essere garantito un servizio di triage per tutte le persone che accedono agli uffici comunali (rispondere al citofono verificando se le persone hanno appuntamento, registrazione accessi, informazione sulle norme di sicurezza da rispettare, rilevazione temperatura con termoscanner).

Indicatore di raggiungimento: relazione sull'attività svolta con allegato registro accessi con relativa relazione sul raggiungimento dell'obiettivo (100% degli accessi in Comune).

Termine: 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

16) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): AGGIUNGI UN'OSTETRICA AI TUOI CONTATTI

(Missione 12- programma 1 interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Partecipanti: Bravo Cecilia, Carollo Carla

Risultato atteso: Adesione al progetto "Aggiungi un'ostetrica ai tuoi contatti" da parte delle neo mamme e neo papà. La fase di consegna delle schede di adesione è un momento cruciale per l'avvio del progetto pertanto una buona informazione da parte del personale dell'Ufficio è fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo si prefigge, nel momento della dichiarazione di nascita, di presentare il progetto consegnando il modulo di adesione. Nel caso di dichiarazione resa presso il centro di nascita l'ufficio dovrà provvedere entro 7 giorni ad inviare la scheda del progetto con il modulo di adesione ai neo genitori. Nel caso di riscontro positivo, l'Ufficio provvederà ad inviare in giornata il modulo di adesione all'Associazione Alma.thi che si occupa della gestione del progetto. In caso di mancata adesione dovranno essere inviati all'Assessore il nominativo e l'indirizzo dei soggetti interessati.

Indicatore di raggiungimento: Report con indicati i nuovi nati, le date di invio e/o consegna delle schede ed esito del procedimento

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

17) Obiettivo individuale: ADOZIONE PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E RELATIVO REGOLAMENTO.

(Missione 14 – programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori)

Referente politico: Sindaco

Risultato atteso: Risultato atteso: adozione da parte del Consiglio Comunale del piano del commercio su aree pubbliche e del relativo regolamento, atti necessari per avviare le procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nel mercato settimanale del giovedì. Invio del suddetto piano alla Regione Veneto per l'approvazione.

Indicatore di raggiungimento: approvazione da parte del Consiglio Comunale del piano del commercio su aree pubbliche e del relativo regolamento.

Termine: entro il 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

18) Obiettivo individuale: ASSEGNAZIONE POSTEGGI NEL MERCATO SETTIMANALE (OBIETTIVO 2021)

(Missione 14 programma 2 commercio - reti distributive - tutela dei consumatori)

Referente politico: Sindaco

Risultato atteso: predisposizione atti necessari per avviare le procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nel mercato settimanale del giovedì. Attivazione e completamento della procedura di selezione citata suddivisa nelle seguenti fasi:

- avviso di avvio delle selezioni 90 giorni prima dell'apertura del bando;
- apertura del bando fino al termine previsto per la presentazione delle domande (30 giorni);
- esame domande e pubblicazione graduatoria provvisoria;
- esame eventuale osservazioni e pubblicazione graduatoria definitiva;
- rilascio nuove concessioni.

Indicatore di raggiungimento: Rilascio nuove concessioni

Termine: entro il **30/06/2021**

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

19) Obiettivo individuale: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO NAZIONALE

(Missione 12 – programma 8 cooperazione ed associazionismo)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Risultato atteso: Disciplinare le modalità di ricerca di volontari a fronte delle contingenti e varie necessità dell'ente, sia a livello sociale che operativo dell'ente.

Indicatore di raggiungimento: approvazione regolamento comunale e convenzione con i volontari

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

20) **Obiettivo individuale:** STIPULA CONTRATTI CONCESSIONE CIMITERIALE ED ALTRI ADEMPIMENTI RELATIVI AI SERVIZI CIMITERIALI

(Missione 12 – programma 9 servizio necroscopico e cimiteriale)

Referente politico: Sindaco

Personale interessato: Carollo Carla

Risultato atteso: Evasione dei contratti delle concessioni cimiteriali ed ottimizzazione tempi di assegnazione loculi e definizione contratti di concessione.

In particolare si dovranno evadere tutte le richieste arretrate alla data della presente delibera entro il 30/11/2020. Per quanto riguarda le nuove richieste le stesse dovranno essere definite con periodicità quadrimestrale.

Tutta la procedura, dalla fase della prenotazione a quella di rilascio della concessione dovrà essere gestita tramite la procedura Halley informatica.

Indicatore di raggiungimento: Prospetto con indicazione delle richieste presentate (sia arretrate che di competenza dell'anno 2020), con indicazione data determina di assegnazione e data concessione.

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

CECILIA BRAVO

21) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa):** GESTIONE PIATTAFORMA DIGITALE "GEPI" PER IL CONTROLLO DEI REQUISITI DICHIARATI PER L'OTTENIMENTO DEL REDDITO DI CITTADINANZA

(Missione 1- programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Partecipanti: Bravo Cecilia, Carollo Carla

Risultato atteso: Costante gestione della piattaforma "GEPI" per consentire una corretta assegnazione del reddito di cittadinanza mediante verifica se il cittadino risiede in Italia da almeno 10 anni di cui gli ultimi 2 in modo continuativo.

La gestione della piattaforma prevede l'acquisizione dello SPID da parte del personale interessato dell'anagrafe e lo svolgimento della attività di verifica con conseguente:

- conferma all'INPS nel caso in cui i requisiti siano interamente soddisfatti, diversamente, nel caso di istruttoria con esito negativo, generando una segnalazione all'INPS per la decadenza del beneficio e l'applicazione delle sanzioni di legge.
- comunicazione con i Comuni di precedente residenza per poter accertare il requisito del possesso ininterrotto della residenza in Italia nell'ultimo biennio;
- eventuale convocazione dell'interessato per acquisire ulteriori informazioni.

Nella piattaforma sono da gestire sia le pratiche del Comune, che le pratiche di altri Comuni relative a cittadini che per periodi hanno avuto la residenza a Lugo di Vicenza.

Le verifiche dovranno essere effettuate entro i termini previsti dalla legge:

- o entro 30 giorni dal riconoscimento del beneficio.
- o entro 45 giorni nel caso di impedimenti alla verifica negli archivi accessibili dal Comune e di necessità di effettuare le verifiche mediante convocazione dell'interessato.

Indicatore di raggiungimento: Relazione attività svolta con indicazione del rispetto dei termini previsti per legge

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

22) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): EMERGENZA CORONAVIRUS – ATTIVAZIONE PUNTO DI TRIAGE PER ACCESSO AGLI UFFICI MUNICIPALI

(Missione1 – programma 2 segreteria generale)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Partecipanti: Bravo Cecilia, Carollo Carla

Risultato atteso: Attuazione misure di contenimento previste in relazione all'emergenza COVID-19. In particolare dovrà essere garantito un servizio di triage per tutte le persone che accedono agli uffici comunali (rispondere al citofono verificando se le persone hanno appuntamento, registrazione accessi, informazione sulle norme di sicurezza da rispettare, rilevazione temperatura con termoscanner).

Indicatore di raggiungimento: relazione sull'attività svolta con allegato registro accessi con relativa relazione sul raggiungimento dell'obiettivo (100% degli accessi in Comune).

Termine: 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

23) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): AGGIUNGI UN'OSTETRICA AI TUOI CONTATTI

(MissioneXXXXXXXX)

Referente politico: Ass. Ranzolin Emanuela

Partecipanti: Bravo Cecilia, Carollo Carla

Risultato atteso: Adesione al progetto "Aggiunti un'ostetrica ai tuoi contatti" da parte delle neo mamme e neo papà. La fase di consegna delle schede di adesione è un momento cruciale per l'avvio del progetto pertanto una buona informazione da parte del personale dell'Ufficio è fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo.

L'obiettivo si prefigge, nel momento della dichiarazione di nascita, di presentare il progetto consegnando il modulo di adesione. Nel caso di dichiarazione resa presso il centro di nascita l'ufficio dovrà provvedere entro 7 giorni ad inviare la scheda del progetto con il modulo di adesione ai neo genitori. Nel caso di riscontro positivo, l'Ufficio provvederà ad inviare in giornata il modulo di adesione all'Associazione Alma.thi che si occupa della gestione del progetto. In caso di mancata adesione dovranno essere inviati all'Assessore il nominativo e l'indirizzo dei soggetti interessati.

Indicatore di raggiungimento: Report con indicati i nuovi nati, le date di invio e/o consegna delle schede ed esito del procedimento

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

23) Obiettivo individuale: FLESSIBILITA' ORARIO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE COLLEGA

(Missione 1- programma Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile)

Referente politico: Sindaco

Risultato atteso: mantenimento standard di servizio con modifica orario di lavoro per sostituzione collega al fine di mantenere gli attuali standard di servizio e assicurare le attività di sportello

Indicatore di raggiungimento: Rapportino con indicati giorni e orari effettuati a copertura del servizio

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

24) Obiettivo individuale: CONTROLLO PERMESSI DI SOGGIORNO CITTADINI EXTRACOMUNITARI

Referente politico: Sindaco

(Missione 1- programma Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile)

Risultato atteso: Verifiche per regolarizzazione dei cittadini stranieri che hanno rinnovato il permesso di soggiorno ma non hanno provveduto a fare la relativa registrazione in Comune. L'obiettivo è duplice: si prefigge in primo luogo di inviare una comunicazione ai cittadini con permesso di soggiorno scaduto, invitandoli a presentare il nuovo documento da registrare; secondariamente, nel caso di mancata risposta, di procedere con le opportune verifiche sul territorio per accertare l'effettiva presenza del cittadino, e, nel caso negativo, di poter dare inizio ad un procedimento di cancellazione per irreperibilità.

Indicatore di raggiungimento: Relazione attività svolta con indicazione dei casi riscontrati e andati a buon fine

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

25) Obiettivo individuale: REVISIONE E AGGIORNAMENTO BANCA DATI "SERVIZI CIMITERIALI"

(Missione 1 – programma 7 elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile)

Risultato atteso: Revisione e aggiornamento banca dati con eliminazione errori (es. doppio inserimento di defunti per casi di omonimia, con scadenze di concessioni errate, defunti agganciati ad una sepoltura sbagliata) e allineamento con cimitero comunale (previa verifica sul posto). La revisione dovrà riguardare i settori cimiteriali A-B-C-D, dovranno essere corretti eventuali errori, verificate le scadenze con realizzazione scadenziario.

Indicatore di raggiungimento: Relazione attività svolta con indicazione dei casi riscontrati e relativo scadenziario

Termine: 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 40%

CRISTINA MARANGON

26) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): PREDISPOSIZIONE NOTIZIARIO COMUNALE ANNO 2020

(Missione 1 – programma 1 Organi istituzionali)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Marangon Cristina e Poscoliero Agnese

Risultato atteso:

- A) Organizzazione e raccolta degli articoli da pubblicare da parte degli uffici e/o amministratori ed eventualmente associazioni-enti, in tempi utili per l'uscita di dicembre, supporto agli amministratori per redazione articoli;
- B) Invio articoli al direttore del notiziario;

C) invio articoli alla tipografia per predisposizione bozza del notiziario, correzione e revisione delle bozze con la collaborazione-supervisione del Direttore del notiziario,

D) invio alla tipografia bozza modificata-integrata per stampa definitiva.

Indicatore di raggiungimento: Distribuzione del notiziario entro Natale 2020.

Termine: entro il 25.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

27) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): ORGANIZZAZIONE SERATA STELLE DI NATALE**

(Missione 5 –programma Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Marangon Cristina e Poscoliero Agnese

Risultato atteso: Organizzare e promuovere attivamente la serata in un'ottica di maggior coinvolgimento dei giovani e pubblico in generale. Attività di promozione volta a garantire maggiore visibilità. Ricerca e contatto con i neo diplomati/laureati con invio inviti, preparazione permessi e riconoscimenti vari. Elaborare un elenco con indicate le conferme di partecipazione.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul corretto svolgimento di quanto richiesto

Termine: entro il 25.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

28) **Obiettivo individuale: ORGANIZZAZIONE E/O PARTECIPAZIONE AGLI INCONTRI CULTURALI CHE SI SVOLGONO SIA PRESSO LA SALETTA RIUNIONI DELLA BIBLIOTECA CHE PRESSO LA SALA PARROCCHIALE E/O ALTRI LUOGHI DEFINITI DI VOLTA IN VOLTA.**

(Missione 5 –programma 2 attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale)

Risultato atteso: In base alle indicazioni dell'Amministrazione Comunale e del Comitato Biblioteca assicurare l'intera organizzazione delle serate culturali (acquisire i preventivi di spesa, predisporre determini di impegno, preparare e stampare i manifesti pubblicitari dell'iniziativa, tenere i contatti con i relatori/compagnie teatrali/musicisti delle serate, prenotare ed allestire sala, assicurare il funzionamento delle apparecchiature audio-video, adempimenti SIAE, ecc.), partecipazione agli incontri di programmazione con funzioni di facilitatore e partecipazione alle serate culturali, verifica adempimento COVID-19;

Indicatore di raggiungimento: Relazione attività svolta relativa per almeno 4 eventi (compresa Serata stella di Natale per la parte attinente allo svolgimento della stessa)

Termine: entro il 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

29) Obiettivo individuale: ORGANIZZAZIONE RIAPERTURA BIBLIOTECA COMUNALE CON MODALITA' DI ACCESSO DEL PUBBLICO E DI CONSULTAZIONE DEI LIBRI IN CONFORMITA' ALLE DISPOSIZIONI ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Risultato atteso: Garantire la riapertura della biblioteca nel rispetto delle misure di contenimento sanitarie. L'attività consiste nella presa visione di tutte le indicazioni normative adottate, predisposizione di eventuale documentazione prevista per legge (es. protocolli di accesso), organizzazione spazi e predisposizione cartellonistica e avvisi vari, attivazione del punto di triage per gli accessi (nel caso di obbligo normativo) e monitoraggio andamento evolversi situazione.

Indicatore di raggiungimento: relazione attività svolta con indicazione di tutti le misure adottate

Termine: entro il 31/12/2020

Rilevanza dell'obiettivo: 30%

30) Obiettivo individuale: verifica materiale archiviato nei faldoni con scarto d'archivio

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

(Missione 5 –programma 2 attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale)

Referente politico: Carollo Stefania

Risultato atteso: Eliminare materiale cartaceo obsoleto e inutilizzabile previa autorizzazione Soprintendenza nei casi previsti

Indicatore di raggiungimento: 5 faldoni

Termine: entro il 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 20%

AGNESE POSCOLIERO

31) Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): PREDISPOSIZIONE NOTIZIARIO COMUNALE ANNO 2020

(Missione 1 –programma 1 Organi istituzionali)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Marangon Cristina e Poscoliero Agnese

Risultato atteso:

- a) Organizzazione e raccolta degli articoli da pubblicare da parte degli uffici e/o amministratori ed eventualmente associazioni-enti, in tempi utili per l'uscita di dicembre, supporto agli amministratori per redazione articoli;
- b) Invio articoli al direttore del notiziario;
- c) invio articoli alla tipografia per predisposizione bozza del notiziario, correzione e revisione delle bozze con la collaborazione-supervisione del Direttore del notiziario,
- d) invio alla tipografia bozza modificata-integrata per stampa definitiva.

Indicatore di raggiungimento: Distribuzione del notiziario entro Natale 2020.

Termine: entro il 25.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

32) **Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): ORGANIZZAZIONE SERATA STELLE DI NATALE**

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Personale interessato: Marangon Cristina e Poscoliero Agnese

Risultato atteso: Organizzare e promuovere attivamente la serata in un'ottica di maggior coinvolgimento dei giovani e pubblico in generale. Attività di promozione volta a garantire maggiore visibilità. Ricerca e contatto con i neo diplomati/laureati con invio inviti, preparazione pergamene e riconoscimenti vari. Elaborare un elenco con indicate le conferme di partecipazione.

Indicatore di raggiungimento: Relazione sul corretto svolgimento di quanto richiesto

Termine: entro il 25.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 50%

33) **Obiettivo individuale: CATALOGAZIONE LIBRI E SUPPORTO GESTIONE APPLICATIVI BIBLIOTECA E MIGLIORAMENTO LORO UTILIZZO**

(Missione 5 – programma 2 tutela e valorizzazione beni e attività culturali)

Referente politico: Ass. Carollo Stefania

Risultato atteso: Catalogare i libri in modo da avere un archivio aggiornato. Collaborare con Marangon Cristina per un miglior utilizzo degli applicativi utilizzati sia per quanto riguarda le procedure Halley informatica sia per quanto riguarda gli applicativi della Biblioteca

Indicatore di raggiungimento: Relazione attività svolta

Termine: entro il 31.12.2020

Rilevanza dell'obiettivo: 100%