



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

N° 45 Reg. delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: INTEGRAZIONE DGC N. 25/2020 DI APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2023 PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020. APPROVAZIONE E FINANZIAMENTO OBIETTIVI/PROGETTI DI MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI (ART. 67, COMMA 5, LETT. B DEL CCNL 18 MAGGIO 2018)

L'anno **duemilaventi** addì **quattordici** del mese di **agosto**, nella sala delle adunanze su invito del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale così composta:

VENDRAMIN Luca	Sindaco	P
GUADAGNINI Dario	Vice Sindaco	P
FRISON Bertilla	Assessore	P

Partecipa alla seduta, collegato mediante la piattaforma skype, il Segretario dott. Taibi Giuseppe che attesta di aver identificato mediante riconoscimento facciale i componenti della Giunta comunale, i quali hanno risposto all'appello e si sono identificati.

Il Sindaco riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato

IL SINDACO

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;

Richiamato l'art. 169, ultimo comma, del D.Lgs 267/2000 il quale dispone che il Piano degli obiettivi e il piano delle performance confluiscono in un unico documento con PEG contabile;

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;

Preso atto, altresì del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto funzioni locali - triennio 2016-2018-, sottoscritto in data 21 maggio 2018, e in particolare dell'articolo 67 "Fondo risorse decentrate: costituzione", comma 3, che prevede, tra l'altro, la possibilità di alimentare la parte variabile del fondo di anno in anno *"per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett. e). "*;

Richiamata la deliberazioni di Giunta comunale n. 25 del 26 maggio 2020 di approvazione del piano della performance 2020-2022 e piano degli obiettivi 2020, che tra l'altro testualmente prevedeva:

"Considerato che a causa della grave situazione epidemiologica, e la sospensione o riorganizzazione di alcuni servizi, si ritiene necessario, prevedere per il 2020 obiettivi e/o progetti di mantenimento degli standard dei servizi al fine di far fronte alle necessità della popolazione e al corretto funzionamento dell'attività amministrativa;

Dato atto che tali obiettivi/progetti potranno, comunque, essere programma solo dopo il rientro in effettivo servizio anche dei dipendenti, attualmente in attività di smart working;

Ritenuto, quindi, di rinviare l'approvazione di specifici obiettivi/progetti da finanziare ai sensi dall'art. 67, comma 5, lettera b del CCNL 21 maggio 2018, ad un successivo atto;"

Dato atto, inoltre, che a seguito di temporanea e imprevista assenza di personale in servizio l'Area Contabile/Amministrativa, i dipendenti in servizio presso tale area dovranno garantire i servizi essenziali, nonché far fronte a tutti gli adempimenti e scadenza, tra cui le elezioni previste per il mese di settembre, al fine di far fronte alle necessità della popolazione e nel contempo garantire il corretto funzionamento dell'attività amministrativa;



COMUNE DI PIANEZZE

Provincia di VICENZA

Ritenuto, quindi, che sussistono i presupposti per integrazione del piano degli obiettivi approvato con dgc n. 25/2020, prevedendo il finanziamenti di alcuni obiettivi già inseriti nel Peg e in particolare a garanzia del mantenimento degli standard dei servizi rivolti alla persona;

PROPONE DI DELIBARE

1. di integrare, per le motivazioni espresse in premessa gli obiettivi nel PEG 2020 prevedendo il finanziamento dei seguenti obiettivi di mantenimento degli standard dei servizi, ai sensi dell'art. 67, comma 5 lettera b, stanziando per la loro realizzazione una somma complessiva di € 2.500,00:

Obiettivo	descrizione	Allegato	Importo
1	Piano emergenza metereologica	scheda allegato 1	400,00
2	Riorganizzazione dei servizi: ricreativi –istruzione - servizi bibliotecari, in conformità alle disposizioni di contenimento della diffusione del corona virus e temporanea assenza di personale	scheda allegato 2	600,00
3	Mantenimento degli standard dei servizi demografici, elettorale, cimiteriali e assistenziali a seguito di	scheda allegato 3	1.200,00
4	Censimento superfici delle utenze non domestiche ai fini TARI	Scheda allegato 4	300,00

2. di dare atto la somma complessiva di € 2.500,00 per il finanziamento dei progetti/obiettivi è finanziata con il fondo per il salario accessorio come previsto dall'art. 67 comma 3 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 e trova imputazione al cap. 9261 codice 01.11-1.01.01.004 "Fondo compensi incentivanti la produttività" del bilancio 2020;
3. di dare, altresì, atto che l'attuazione degli obiettivi previsti nell'allegato A e l'assunzione degli impegni di spesa sono di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Area che vi provvedere mediante l'adozione di determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale pur nella consapevolezza che ciascuno è parte integrante dal tutto e che deve concorrere al perseguimento del programma dell'ente nel suo complesso;
4. di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione sopra riportata e relativa all'argomento in oggetto;

Visti i preventivi parere favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico degli enti locali

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di integrare, per le motivazioni espresse in premessa gli obiettivi nel PEG 2020 prevedendo il finanziamento dei seguenti obiettivi di mantenimento degli standard dei servizi, ai sensi dell'art. 67, comma 5 lettera b, stanziando per la loro realizzazione una somma complessiva di € 2.500,00:

Obiettivo	descrizione	Allegato	Importo
1	Piano emergenza metereologica	scheda allegato 1	400,00
2	Riorganizzazione dei servizi: ricreativi –istruzione - servizi bibliotecari, in conformità alle disposizioni di contenimento della diffusione del corona virus e temporanea assenza di personale	scheda allegato 2	600,00
3	Mantenimento degli standard dei servizi demografici, elettorale, cimiteriali e assistenziali a seguito di	scheda allegato 3	1.200,00
4	Censimento superfici delle utenze non domestiche ai fini TARI	Scheda allegato 4	300,00

2. di dare atto la somma complessiva di € 2.500,00 per il finanziamento dei progetti/obiettivi è finanziata con il fondo per il salario accessorio come previsto dall'art. 67 comma 3 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018 e trova imputazione al cap. 9261 codice 01.11-1.01.01.01.004 "Fondo compensi incentivanti la produttività" del bilancio 2020;
3. di dare, altresì, atto che l'attuazione degli obiettivi previsti nell'allegato A e l'assunzione degli impegni di spesa sono di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Area che vi provvedere mediante l'adozione di determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale pur nella consapevolezza che ciascuno è parte integrante dal tutto e che deve concorrere al perseguimento del programma dell'ente nel suo complesso;
4. di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione unanime favorevole immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.gs 267/2000.

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto

IL Sindaco
VENDRAMIN Luca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL SEGRETARIO
TAIBI Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ANNO 2020

PIANO EMERGENZA METEOROLOGICA*(art. 67, comma 5, lett b – CCNL 21 maggio 2018 ex art.15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999)*

RESPONSABILE	Brogliato geom. Luigi – Istruttore Tecnico Direttivo cat. D responsabile della posizione organizzativa dell'Area Tecnica/Tributi	
PERSONALE INTERESSATO	Munaretto Antonello – Operaio (cat. B) Busatta Francesco – Operaio (cat B)	
OBIETTIVO E MODALITA' DI ATTUAZIONE	<p>Questo progetto mira ad assicurare le condizioni, nell'arco dell'anno, per operazioni di "pronto intervento" da parte degli operai al fine di prevenire e/o messa in sicurezza della viabilità e del territorio a fronte di gravi situazioni di disagio garantendo, quindi, l'incolumità pubblica al verificarsi di imprevedibili e avverse condizioni atmosferiche (neve, ghiaccio, nubifragi, frane, incidenti stradali ecc..)</p> <p>L'attività diventa oggetto di una progettualità, considerato il fatto che l'intervento in condizioni di emergenza richiede un'attività preventiva di programmazione, la cui efficacia è riscontrabile proprio dal risultato dell'intervento.</p> <p>Di norma, salvo ulteriori e particolari necessità gli interventi si svolgono nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chiamata in servizio, fuori del normale orario di lavoro, degli operai da parte del Responsabile dell'Area Tecnica e/o del Sindaco, a loro volta allertati, per particolari condizioni di pericolo, dalla Protezione Civile, dalle Forze dell'ordine, dalla Polizia Locale, dai Vigili del Fuoco; - Pronto accesso degli operai al magazzino comunale, che valutato l'intervento da eseguire, utilizzano mezzi d'opera in dotazione del Comune che richiedono particolare attenzione ed esperienza (mezzi spazzaneve, turbine, spargisale ecc.) - Collaborazione degli operai con le squadre esterne di volontari coordinate dal Responsabile dell'Area tecnica e/o dalla Protezione Civile; - Uso di particolare attrezzature in caso di nubifragi o frane, quali pompe motoseghe e automezzi; 	

ANNO 2020

PIANO EMERGENZA METEOROLOGICA

(art. 67, comma 5, lett b – CCNL 21 maggio 2018 ex art.15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999)

TEMPO DI REALIZZAZIONE	<p>Attività programmate</p> <p>Gli operai garantiscono la costante efficienza e il buon funzionamento dei mezzi, garantiscono che le scorte di materiale (ghiaia e sale) siano adeguate agli interventi da realizzare, verificando le scorte di magazzino e comunicando al responsabile dell'UT il fabbisogno per l'anno in corso, sulla base della stima di quanto consumato negli anni precedenti;</p> <p>Gli operai eseguono gli interventi in emergenza procedendo allo sgombero e pulizia delle strade, organizzando gli interventi in maniera da dare priorità alle strade con maggiore frequenza di percorrenza. A questo scopo, predispongono e condividono con il responsabile dell'Ufficio Tecnico una tabella indicante, in linea di massima e fatte salve circostanze eccezionali, l'ordine di esecuzione degli interventi;</p> <p>Si precisa che il personale ha partecipato a specifici corsi di formazione personale in materia di sicurezza e per l'utilizzo di mezzi speciali come ad esempio la piattaforma aerea.</p>																																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione fasi (sintetico)</th> <th>GANTT</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verifica efficienza mesi e scorte di materiale</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Interventi per emergente meteorologiche (neve, forti piogge smottamenti) altro)</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Verifica efficienza mesi e scorte di materiale	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	Interventi per emergente meteorologiche (neve, forti piogge smottamenti) altro)	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X													
	Descrizione fasi (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																										
Verifica efficienza mesi e scorte di materiale	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X																																											
Interventi per emergente meteorologiche (neve, forti piogge smottamenti) altro)	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X																																											
TARGET	<p>Corretta esecuzione dell'attività preparatoria Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Tempo di intervento in caso di attivazione dell'emergenza: interventi eseguiti in 30 minuti (al netto del tempo necessario per raggiungere il luogo di lavoro) dalla chiamata/interventi richiesti: 100 %, con riduzione proporzionale in caso di tardiva attivazione di uno o più interventi</p> <p>L'indicatore viene considerato rilevante solo in caso di esecuzione di almeno tre interventi straordinari per dipendente. In caso di interventi numericamente inferiori si riduce proporzionalmente al numero degli interventi</p>												<p>20%</p> <p>80 %</p>																																											

ANNO 2020**RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI: RICREATIVI –ISTRUZIONE - SERVIZI
BIBLIOTECARI, PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL
COROVIRUS E TEMPORANEA ASSENZA DI PERSONALE***(art. 67, comma 5, lett b – CCNL 21 maggio 2018 ex art.15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999)*

RESPONSABILE	Bizzotto dott. Carlo – Istruttore Contabile Direttivo cat. D responsabile della posizione organizzativa dell'Area Contabile Amministrativa
PERSONALE INTERESSATO	Sarto Valentina
TEMPO DI REALIZZAZIONE	giugno– dicembre 2020
OBIETTIVO E MODALITA' DI ATTUAZIONE	<p>Con DGC n. 25/2020 è stato approvato il piano esecutivo gestionale e sono stati individuati gli obiettivi per l'anno 2020.</p> <p>L'Amministrazione in tale atto ha posto particolare attenzione nell'individuazione di obiettivi di "Promozione della Persona" finalizzati allo "Sviluppo di occasioni di interazione sociale, per sconfiggere la tendenza all'isolamento", in linea con quanto previsto al punto 2 del programma di mandato.</p> <p>A causa della grave situazione epidemiologica, e in attuazione alle attuali disposizioni legislative, è stato necessario sospendere, nel periodo febbraio-maggio, alcune attività e/o servizi non essenziali rivolti alla persona.</p> <p>Con l'attenuarsi dell'emergenza, la parziale ripresa delle attività e la riapertura di tutti gli uffici, è necessario riorganizzare alcuni servizi e/o attività, al fine di attuare gli obiettivi previsti negli atti di programmazione.</p> <p>Inoltre a seguito di temporea assenza di personale, la dipendente incaricata della gestione della biblioteca, sta assicurando anche il regolare funzionamento dei servizi demografici/elettorale/cimiteriali.</p> <p>Tale progetto, quindi, è finalizzato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. a garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PEG per l'anno 2020, nel rispetto delle norme e protocollo atti a garantire la massima sicurezza nella gestione dei servizi. 2. creare spazi di aggregazione, necessari dopo il lungo periodo di lock down, in massima sicurezza e nel rispetto di tutte le misure e protocolli, garantendo il distanziamento sociale. 3. mantenere l'attuale livello del servizio pur in mancanza di personale. <p>Obiettivi e modalità di attuazione:</p> <p>1° Riapertura Biblioteca comunale in sicurezza e mantenimento attuale livello del servizio:</p> <p>La biblioteca comunale dopo un periodo di chiusura nel mese di maggio è stata riaperta.</p> <p>L'apertura è stata possibile solo dopo un puntuale studio sulle modalità di erogazione del servizio nel rispetto di tutte le norme per il contenimento del virus.</p> <p>A partire dal mese di luglio, a causa della assenza di personale, il dipendente incaricato della gestione della biblioteca dovrà occuparsi anche dei servizi demografici. Pertanto l'obiettivo previsto è di mantenere l'attuale livello dei servizi offerti dalla biblioteca.</p>

	<p><u>Modalità di attuazione obiettivo</u> Verificare dell'efficacia della nuove modalità di erogazione del servizio al fine di garantire il distanziamento sociale ed evitare assembramenti. Riorganizzazione del servizio, anche con un maggiore coinvolgimento dei volontari, al fine di assicurare la regolare esecuzione dei servizi e mantenere l'attuale livello (orario di apertura biblioteca, prestiti, attività di studio ecc)</p> <p><u>2° organizzazione del Centro Estivo;</u> L'Amministrazione Comunale di Pianezze, con DGC n. 30 del 3 giugno 2020 ha approvato un atto di indirizzo per l'organizzazione dell'attività ricreativa estiva per i bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria Statale, e il primo anno della Scuola Secondaria di 1° grado, al fine di offrire opportunità organizzate di socialità e gioco, dopo il lungo periodo di lock down, garantendo nel contempo condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.</p> <p><u>Modalità di attuazione obiettivo</u> Fase I Approfondimento delle "Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per infanzia e adolescenza 0-17 anni", (allegate all'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale del Veneto n. 55 del 29 maggio 2020) e predisposizione di un capitolato speciale che prevede, oltre alle modalità di organizzazione del servizio, l'individuazione di condizioni per operare in sicurezza. Fase II collaborazione con la cooperativa affidataria del servizio. Fase III verifica del regolare svolgimento del servizio da parte della cooperativa prima di procedere con il pagamento delle competenze spettanti.</p>
	<p><u>3. Gestione servizi scolastici</u> A seguito della chiusura delle scuole nel periodo 23 febbraio – giugno 2020, è indispensabile effettuare un'analisi degli effetti del mancato introito delle rette (servizi mensa e trasporto scolastico) sul bilancio dell'ente, nonché adeguare le tariffe già approvate con dgc n. 2/2020. A settembre, con la riapertura delle scuole, è necessario rivedere le modalità di organizzazione dei servizi scolastici sulla base delle direttive impartite dagli organi competenti, al fine di evitare assembramenti e garantire la massima sicurezza degli alunni sia nel momento dei pasti (cercando soluzioni adeguate per garantire le distanze minime), sia durante il trasporto scolastico (con la rideterminazione degli orari del servizio).</p> <p><u>Modalità di attuazione obiettivo:</u> Fase I Predisposizione prospetti di analisi sugli effetti del mancato introito delle rette sulla gestione del bilancio, e redazione proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della giunta di adeguamento e riduzione delle tariffe a seguito della chiusura delle scuole. Fase II Verifica e predisposizione nuove modalità di erogazione dei servizi di mensa e trasporto scolastico in attuazione delle misure messe in atto per fronteggiare l'emergenza sanitaria determinatasi in seguito all'epidemia da Covid-19, nonché sui nuovi orari di svolgimento delle lezioni comunicati dall'Istituto Comprensivo di Marostica. Fase III comunicazione all'utenza dei nuovi orari di trasporto scolastico (pubblicazione nel sito – app – e/o mail)</p>

TEMPO DI REALIZZAZIONE	G A N T								
	Descrizione fasi (sintetico)	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	Obiettivo I : riapertura biblioteca in sicurezza e mantenimento attuale livello dei servizi				X	X	X	X	
	Obiettivo II: organizzazione CRE	X	X						
	Fase I :predisposizione atti								
	Fase II: gestione servizio	X	X	X					
	Fase III: verifica regolarità del servizio e liquidazione compensi			X	X				
	Obiettivo III: Gestione servizi scolastici	X	X	X	X	X	X	X	
	Fase I : analisi costi rideterminazione rette								
	Fase II: rideterminazione servizio mensa, trasporto scolastico			X	X	X			
TARGET – INDICATORI RISULTATO	Obiettivo 1: riapertura biblioteca in sicurezza e mantenimento attuale livello dei servizi								
	<u>Indicatore dei risultato</u> 1. Orario apertura settimanale ore 9,30 2. Acquisto libri secondo quanto stanziato in bilancio 3. Organizzazione "Festa della Biblioteca" 4. Riscontro gradimento del servizio superiore alla sufficienza								10% 5% 5% 10%
SISTEMA DI VERIFICA A CONSUNTIVO	<u>Sistema di verifica</u> 1. riduzione in proporzione della diminuzione delle ore settimanali di apertura della biblioteca (se non prevista da disposizioni di legge o per motivi di sicurezza) 2. riduzione in proporzione del mancato utilizzo risorse in bilancio per acquisto libri 3. riduzione in caso di mancata organizzazione "Festa biblioteca" 4. riduzione del 50% in casi di un gradimento del servizio non sufficiente								
	Obiettivo 2: organizzazione CRE								
	<u>Indicatori di risultato</u> Fase I approvazione capitolato per la gestione del servizio con l'individuazione di modalità atte a garantire la massima sicurezza e all'applicazione di tutte le norme in materia di contenimento del virus Fase II accogliamento di tutte le richieste pervenute Fase III verifica corretto svolgimento servizio e liquidazione competenza associazione affidataria del servizio								5% 10% 5%

	<p><u>Sistema di verifica</u></p> <p>Fase I : Si/ no</p> <p>Fase II Riduzione dell' 1% sul mancato accoglimento di ogni singola richiesta</p> <p>Fase II Si/No pagamento competenze entro termini</p>	
	<p>Obiettivo 3: Gestione servizi scolastici</p> <p><u>Indicatori risultato</u></p> <p>Fase I Predisposizione atti/prospetti analisi tariffe e Comunicazione all'utenza nuove tariffe e/o riduzioni</p> <p>Fase II Regolare attivazione servizi mensa e trasporto con inizio anno scolastico.</p> <p>Fase III Adeguata pubblicità modalità di attivazione e orari del servizio trasporto (pubblicazione news nel sito e app del comune)</p> <p><u>Sistema di verifica</u></p> <p>Fase I rispetto termini previsti nel PEG Riduzione dell'1% per ogni giorni di ritardo</p> <p>Fase II Si/no attivazione servizi mensa e trasporto con inizio anno scolastico. Riduzione 1% per ogni giorno di ritardo</p> <p>Fase III Si/no pubblicazione avvisi</p>	<p>20%</p> <p>25%</p> <p>5%</p>
IMPORTO PREVISTO	€ 600,00	
MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO	Il compenso sarà corrisposto a seguito di certificazione a firma del Responsabile dell'Area attestante l'effettiva attuazione dell'obiettivo (si/no) e il grado di realizzazione dello stesso con riferimento ai criteri previsti nella sezione "sistema di verifica a consuntivo".	

ANNO 2020

**MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI DEMOGRAFICI,
ELETTORALE, CIMITERIALI E ASSISTENZIALI A SEGUITO DI
TEMPORANEA E IMPREVISTA ASSENZA DI PERSONALE**
(art. 67, comma 5, lett b – CCNL 21 maggio 2018 ex art.15, comma 5, del CCNL 1 aprile 1999)

RESPONSABILE	Bizzotto dott. Carlo – Istruttore Contabile Direttivo cat. D responsabile della posizione organizzativa dell'Area Contabile Amministrativa
PERSONALE INTERESSATO	Sarto Valentina Scalco Maria Grazia
TEMPO DI REALIZZAZIONE	luglio– dicembre 2020
OBIETTIVI E MODALITA' DI ATTUAZIONE	<p>I servizi demografici/elettorale (anagrafe-aire, elettorale, stato civile, leva militare, servizi statistici, Ina-Saia, C.I.E.) di competenza statale, affidati al Sindaco quale ufficiale di Governo, costituiscono quel particolare settore che, in ogni Comune, svolge servizi essenziali rivolti alla persona.</p> <p>All'interno del nostro ente, la gestione di tali servizi, con aggiunta dei servizi cimiteriali e dell'attività di supporto ai servizi di assistenza sociale (gestiti dall'Unione Montana) è affidata ad un solo dipendente.</p> <p>Dal mese di luglio il dipendente incaricato dell'ufficio è assente per un periodo non ben determinato.</p> <p>Stante la difficoltà di trovare personale esterno, con le adeguate competenze, nonché dei limiti delle spese di personale imposte dalle attuali norme in materia, si è ritenuto indispensabile procedere ad una riorganizzazione temporanea dell'area Contabile Amministrativa, chiedendo ai dipendenti in servizio presso tale area, un impegno suppletivo, al fine di garantire gli standard dei servizi suindicati senza l'assunzione di nuovo personale.</p> <p>Inoltre nel mese di settembre sono previste due importanti consultazioni elettorali che graveranno ulteriormente sull'ufficio elettorale già in difficoltà. Per far fronte a tale adempimento è stata prevista anche una collaborazione settimanale (limitata a n. 4 ore) da parte di un dipendente esperto già in servizio presso altra amministrazione comunale.</p> <p>Si precisa che i dipendenti incaricati alla temporanea gestione dei servizi demografici/elettorale/cimiteriali/assistenziali, dovranno comunque continuare a garantire anche il corretto funzionamento degli uffici e/o procedimenti attribuiti (protocollo/servizi scolastici/biblioteca/informazioni all'utenza/servizi di segreteria/personale ecc).</p>

TARGET – INDICATORI DI RISULTATO	Obiettivo 1: Garantire i servizi essenziali degli uffici demografici, mantenendo per quanto possibile gli attuali livelli dei servizi, pur in assenza di personale	70%
	<u>Indicatori di risultato</u>	
SISTEMA DI VERIFICA A CONSUNTIVO	1. Mantenimento del livello di ricettività dei servizi demografici con l'apertura settimanale degli uffici di almeno 18 ore;	20%
	2. rinnovo carte d'identità anche oltre il normale orario di apertura dell'ufficio, per agevolare l'utenza, (previo appuntamento nel rispetto norme Covid 19);	10%
	3. numero atti dello stato civile iscritti/trascritti (riferimento media triennio 2017-2019);	10%
	4. statistiche (invio entro i termini)	5%
	5. Stipula concessioni cimiteriale entro 30 giorni dalla richiesta.	5%
	6. Assenza di segnalazioni di ritardi e/o disservizio, afferenti le attività di gestione del protocollo/servizi scolastici/segreteria/personale (attività ordinarie gestite delle dipendenti incaricate alla temporanea gestione degli servizi demografici/elettorale /cimiteriali/sociale).	20%
	<u>Sistema di verifica e fattore di riduzione</u>	
	1. Si/no: mantenimento orario di apertura. Riduzione in percentuale alla diminuzione dell'orario di apertura	
	2. Percentuale di almeno del 10% delle C.I effettuate oltre orario di apertura dell'ufficio. In caso di percentuale minore l'obiettivo si ritiene non raggiunto.	
	3. Rapporto atti iscritti/trascritti rispetto alla media del triennio 2017/2019. Se il discostamento è superiore al 20%, Riduzione dell' 1% per ogni punto percentuale.	
	4. Si/no invio entro i termini Riduzione dell'1% per ogni giorno di ritardo	
	5. Si/No entro i termini. Riduzione dell'1 % per ogni giorno di ritardo	
	6. Se la segnalazioni del disservizio e il ritardo è imputabile all'incaricato delle gestione della pratica (sulla base di effettivo riscontro sulla fondatezza fatta dal Segretario comunale) diminuzione del 1% per ogni segnalazione	

	<p>Obiettivo 2: Garantire il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali</p> <p><u>Indicatori di risultato</u></p> <p>- Regolare svolgimento elezioni, in tutte le sue fasi, garantendo l'orario di apertura degli uffici per il rilascio delle tessere elettorali e il supporto ai seggi.</p> <p><u>Sistema di verifica</u> in caso di reclamo, ricorso o violazioni sostanziali imputabile all'ufficio (sulla base di effettivo riscontro sulla fondatezza fatta dal Segretario comunale) l'obiettivo si intende non raggiunto</p>	30%
IMPORTO PREVISTO	€ 1.200,00	
MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO	Il compenso sarà corrisposto a seguito di certificazione, a firma del Responsabile dell'Area, attestante l'effettiva attuazione degli obiettivi e del grado di realizzazione dello stesso con riferimento ai criteri previsti nella sezione "sistema di verifica a consuntivo".	

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	CENSIMENTO SUPERFICI DELLE UTENZE NON DOMESTICHE AI FINI TARI
RESPONSABILE	Brogliato geom. Luigi – Istruttore Tecnico Direttivo cat. D responsabile della posizione organizzativa dell'Area Tecnica/Tributi
PERSONALE INTERESSATO	Piazza Brunella – Istruttore Amministrativo (cat C) Cogo Laura – Collaboratore Amministrativo (cat B)
OBIETTIVO	<p>Il Comune di Pianezze conta n. 154 utenze non domestiche occupanti fabbricati censiti catastalmente in categoria D.</p> <p>Per i produttori di rifiuti speciali non assimilati agli urbani, la parte di area dei magazzini, funzionalmente ed esclusivamente collegata all'esercizio dell'attività produttiva, occupata da materie prime e/o merci, merceologicamente rientranti nella categoria dei rifiuti speciali non assimilabili, la cui lavorazione genera comunque rifiuti speciali non assimilabili, è detratta dalla superficie complessiva oggetto del tributo. Sono invece assoggettate al tributo le aree dei magazzini destinate allo stoccaggio di prodotti finiti e di semilavorati, e comunque le parti dell'area dove vi è presenza di persone fisiche.</p> <p>L'azione che si intende intraprendere è la verifica effettiva delle superfici delle utenze non domestiche da detassare dalla Tari.</p> <p>L'obiettivo primario viene individuato nella verifica in contraddittorio con l'utenza dell'effettiva superficie da assoggettare alla Tari.</p> <p>L'obiettivo verrà raggiunto con le seguenti modalità:</p> <p>FASE 1 – adempimenti amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ufficio predispone un elenco delle utenze non domestiche occupanti fabbricati catastalmente censiti in categoria D - predisposizione da parte dell'ufficio di una lettera/questionario da inviare alle utenze con richiesta di documentazione <p>FASE 2 – adempimenti operativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche incrociate di quanto prodotto dalle utenze con quanto presente agli atti nelle pratiche edilizie <p>FASE 3 – adempimento amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione all'utenza dell'esito dei controlli - aggiornamento banca dati Tari
MODALITA' DI ATTUAZIONE	

Anno 2020

TEMPO DI REALIZZAZIONE	descrizione fasi attuative (sintetico)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
	Predisposizione documenti amministrativi	<i>Durata prevista</i>										X			
Verifica utenze	<i>Durata prevista</i>											X	X		
Invio comunicazioni	<i>Durata prevista</i>													X	
TARGET	<p>FASE 1^: Predisposizione dei documenti amministrativi entro il 30/09/2020</p> <p>FASE 2^: Verifica superfici del 100% delle utenze non domestiche entro il 30/11/2020</p> <p>FASE 3^: Invio del 100% delle comunicazioni all'utenza entro il 30/12/2020</p>											PESO	20%	30%	50%
SISTEMA DI VERIFICA A CONSUNTIVO	<p>FASE 1^: Si/No entro i termini previsti 100%</p> <p>FASE 2^: Si/No 100%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fino al 70% - Sotto il 70% non realizzato <p>FASE 3^: Si/No 100% delle comunicazioni</p>														
IMPORTO STIMATO	€ 300,00														
MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO	<p>- Il compenso sarà corrisposto a seguito di certificazione a firma del Responsabile dell'Area attestante l'effettiva attuazione dell'obiettivo e il grado di realizzazione dello stesso con riferimento ai criteri previsti nella sezione "sistema di verifica a consuntivo".</p>														