COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

N°129 Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	STATO ATTUAZIONE PIANO PERFORMANCE 2020/2022 AL 30/11/2020 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

Oggi **sedici** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaventi,** convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Stivan Giuliano	SINDACO	Presente
Rigoni Giovanni	VICE SINDACO	Presente
RIGON MARICA	ASSESSORE	Presente
Pozzato Lucia	ASSESSORE	Presente
Cuman Antonio	ASSESSORE	Presente

5	0

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario FLORIANI CRISTINA.

Il Sig. Stivan Giuliano nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

Proposta n.131 del 03-12-2020

Oggetto: STATO ATTUAZIONE PIANO PERFORMANCE 2020/2022 AL 30/11/2020 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

IL RESPONSABILE DELL'AREA
IL RESPONSABILE DELL'AREA

RICHIAMATE:
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 23/12/2019 avente per oggetto l'Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (D.U.P.) 2020/2022;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 23/12/2019 avente per oggetto l'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, la nota integrativa e piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e successive variazioni.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2020 avente ad oggetto: "art. 169 del d.lgs. 267/2000 Piano Esecutivo di Gestione 2020" e successive variazioni.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 10/02/2020 avente ad oggetto: "Piano delle performance anno 2020/2022 - Integrazione deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2020 avente ad oggetto "art. 169 del d.lgs. 267/2000 Piano esecutivo di gestione 2020";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2020 avente ad oggetto:" Approvazione del Piano triennale della corruzione e della trasparenza 2020/2022";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 23/12/2013, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs.196/2003 e il GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati 2019 - Regolamento CE, Parlamento Europeo 27/04/2016 n° 679, G.U. 04/05/201.

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità, ed in particolare l'art. 19 che rinvia alla Giunta la competenza in merito all'affidamento ai Responsabili di Area, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, i relativi obiettivi di gestione e strategici per l'anno in corso assegnando i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti e le risorse umane;

DATO ATTO che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi dando atto del moltiplicarsi degli obiettivi di mantenimento e la molteplicità delle scadenze normative che introducono nuovi obblighi e adempimenti a carico degli uffici con notevole aggravio delle competenze dei singoli settori;

RICHIAMATO il Sistema di misurazione e valutazione della Performance da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 01.08.2019 ai fini della coordinazione con il testo del nuovo contratto CCNL del 21/05/2018;

DATO ATTO che il Sistema di misurazione e valutazione della Performance prevede espressamente al punto 2.1 un "*monitoraggio in corso di esercizi e attivazione di eventuali interventi correttivi" e pertanto* si è proceduto alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di gestione e performance alla data del 30.11.2020 in coerenza con la scadenza della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, come proposto dai Responsabili dei Servizi, nonché aggiornato il Piano stesso in relazione alle mutate condizioni organizzative – finanziarie sopravvenute in corso d'anno, così come riportate nelle allegate schede che dettagliano lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile al 30.11.2020 nonché le motivazione dell'eventuale scostamento e le motivazione delle loro variazioni;

DATO ATTO:

- che i Responsabili delle singole Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
- che i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in merito;
- che il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata Area, guidata da un responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;
- che agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra i Responsabili di Area è svolta dal Segretario Comunale;

ATTESO altresì che spetta al Nucleo di Valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base del sistema di valutazione in vigore e dei decreti sindacali di nomina delle posizioni organizzative;

RICHIAMATO con l'occasione anche l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, siglato in data 16.05.2001, secondo il quale ai Segretari è attribuito un compenso annuale denominato indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente e, per quanto riguarda il Segretario Comunale, la retribuzione di risultato è prevista nella misura massima del 10%, giusto decreto sindacale n. 26 del 21/12/2017;

EVIDENZIATO che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore della dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e, in parte, del Segretario Comunale;

DATO ATTO che sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori facendo riferimento agli indicatori di performance dei servizi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, in attuazione a quanto stabilito del sistema di misurazione e valutazione della performance da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 01.08.2019 ai fini della coordinazione con il testo del nuovo contratto CCNL del 21/05/2018;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 04/12/2017 con la quale il Comune di Sandrigo ha approvato l'accordo tra i Comuni di Breganze, Monticello Conte Otto, Sandrigo e Villaverla per la costituzione in forma associata del Nucleo di Valutazione individuando nel Comune di Monticello Conte Otto il comune Capofila, deputato alla nomina del nucleo, per le annualità 2018/2020;

RICHIAMATO il decreto sindacale del 17/01/2018 del Sindaco del Comune di Monticello Conte Otto (prot. 861) che ha individuato nel dott. Davide Penzo il nucleo di valutazione monocratico;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 27/07/2020 con la quale il Comune di Sandrigo ha modificato e aggiornato la struttura organizzativa e le relative competenze e i rispettivi decreti sindacali di nomina di posizione organizzativa n. 6 del 20/05/2019, n. 15 del 30/12/2019, n. 3 del 29/01/2020, n. 7 del 08/04/2020, n. 8 del 21/05/2020, n. 9 del 03/06/2020, n.15 del 18/09/2020, n. 21 del 12/10/2020.

PRESO ATTO delle modifiche maggiormente significative:

- ✓ per l'Area Economico Finanziaria sono legate all'approvazione dello schema di Bilancio di previsione da parte della Giunta Comunale entro il 31/12/2020, mentre l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2021 – 2023 da parte del Consiglio Comunale slitta a gennaio 2021;
- ✓ per l'Area Socio Assistenziale Culturale: risulta necessario sostituire il progetto di cui all'obiettivo n. 8 (*RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA/ AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE*) con l'obiettivo relativo alla gestione del procedimento per la sottoscrizione della convenzione con le associazioni di volontariato e/o promozione sociale, per la concessione delle due porzioni di Palazzo Marconi individuate rispettivamente al civico 9 piano 2° e civico 11 P.T.;

VISTI:
- lo Statuto Comunale
- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali approvato con d.lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento sugli Uffici e Servizi;
- il Regolamento sui Controlli interni;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267;

PROPONE

1) Di richiamare e approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

2) Di prendere atto dello stato di attuazione degli obiettivi Piano Performance 2020/2022 come dettagliati nelle schede allegate al presente atto, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e dei relativi scostamenti;

3) Di autorizzare le modifiche e integrazioni al Piano Performance 2020/2022 così come indicato nelle schede allegate al presente atto e relativo elenco nominale con relativa pesatura;

4) Di trasmettere il presente provvedimento all'Organismo di Valutazione per l'attività di competenza

Proposta n. 131 del 03-12-2020

OGGETTO	STATO ATTUAZIONE PIANO PERFORMANCE 2020/2022 AL 30/11/2020 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

RICHIAMATI:
- lo Statuto Comunale;
- l'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000 con riferimento alla previsione sul dovere degli amministratori di "….astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L’obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell’amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado;
DATO ATTO che nessun amministratore si trova nella situazione di incompatibilità sopra indicata;

VISTI i pareri di cui all’art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

DELIBERA

1) Di richiamare e approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

2) Di prendere atto dello stato di attuazione degli obiettivi Piano Performance 2020/2022 come dettagliati nelle schede allegate al presente atto, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale e dei relativi scostamenti;

3) Di autorizzare le modifiche e integrazioni al Piano Performance 2020/2022 così come indicato nelle schede allegate al presente atto e relativo elenco nominale con relativa pesatura;

4) Di trasmettere il presente provvedimento all’Organismo di Valutazione per l’attività di competenza

OGGETTO	STATO ATTUAZIONE PIANO PERFORMANCE 2020/2022 AL 30/11/2020 MODIFICHE E AGGIORNAMENTO

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
Stivan Giuliano

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
FLORIANI CRISTINA

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.

COMUNE DI SANDRIGO
PIANO PERFORMANCE ANNO 2020

	Per tutte le aree Responsabili di Servizio	**Definizione Obiettivi di performance organizzativa**	PESO
A	Tutti i Responsabili	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022	20
B	Tutti i Responsabili	APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PRIVACY - GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679	20
C	Tutti i Responsabili	MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA NELLA VITA DELL'AMMINISTRAZIONE E SODDIFAZIONE DELL'UTENZA	10
	Segretario Comunale – Responsabile Area Amministrativa	***Definizione Obiettivo operativo***	**PESO**
1	Floriani Cristina	APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO	5
2	Floriani Cristina	TRASCRZIONE ATTI AIRE - RECUPERO ARRETRATO	**25**
3	**Floriani Cristina**	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTRATTI (**obiettivo eliminato in fase di verifica intermedia dello stato di attuazione del Piano performance al 31/07/2020 e sostituito con obiettivo 3bis**)	10
3 BIS	**Floriani Cristina**	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI	10
4	**Floriani Cristina** e Letizia Maggian	GESTIONE NUOVA PASSWEB **(**obiettivo riassegnato in fase di verifica intermedia dello stato di attuazione del Piano performance al 31/07/2020 e sostituito con obiettivo 4bis in attuazione DGC n. 74 del 27/07/2020**)**	10
4 BIS	**Floriani Cristina**	APPROVAZIONE PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI DATA BREACH IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679	10
	Responsabile Area Urbanistica	***Denominazione Obiettivo operativo***	**PESO**
5	Gianluca Pan	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA COMMERCIO	50
	Responsabile Area Lavori Pubblici – manutenzioni - patrimonio	***Denominazione Obiettivo operativo***	**PESO**
6	Giuseppe Reniero	COMPLETAMENTO SECONDO STRALCIO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE	20
7	Giuseppe Reniero	STUDIO DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA RIMOZIONE DEI VINCOLI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - SCHEDATURA E MONITORAGGIO AREE PEEP COMUNALI	10
7 BIS	Giuseppe Reniero	ADEGUAMENTO TECNICO FUNZIONALE DEGLI SPAZI SCOLASTICI SIA ESTERNI CHE INTERNI AL FINE DEL RISPETTO DELLE LINEE GUIDA PER EMERGENZA COVID-19	20
	Responsabile Area Socio assistenziale culturale	***Denominazione Obiettivo operativo***	**PESO**
8	Contri Rosita	PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI DUE PORZIONI DI PALAZZO MARCONI	25
9	Contri Rosita	RIMODULAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA DELLA BILBLIOTECA COMUNALE TRAMITE COLLABORAZIONE DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO	10
10	Contri Rosita	REGIONE VENETO FONDO SOCIALE EUROPEO PROGETTO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO TEMPORANEO DISOCCUPATI PRIVI DI TUTELE	5
10bis	Contri Rosita	EROGAZIONE BUONI SPESA EMERGENZA COVID	10
	Responsabile Area Economico Finanziaria	***Denominazione Obiettivo operativo***	**PESO**

11	Letizia Maggian	APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ENTRO 30/04/2020	14
12	Letizia Maggian	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI A SEGUITO MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2020	5
13	Letizia Maggian	ADEMPIMENTO QUESTIONARIO ARERA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ED AVVISI DI PAGAMENTO TARI IN ADEMPIMENTO ALLA DELIBERA ARERA N. 444/2019	5
14	Letizia Maggian	ADEMPIMENTO QUESTIONARIO ARERA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ED AVVISI DI PAGAMENTO TARI IN ADEMPIMENTO ALLA DELIBERA ARERA N. 444/2019	8
15	Letizia Maggian	GESTIONE NUOVA PASSWEB	8
16	Letizia Maggian	ESTERNALIZZAZIONE DELLA TERIFFA RIFIUTI ED ALTRE ATTIVITA' ATTINENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DAL 01/01/2021	10

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI orizzontale 11 - Il rinnovamento della P.A.**			
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Piano operativo:	**Area Amministrativa**			
Obiettivo operativo:	Attuazione Piano Anticorruzione			
Programma:	02.Segreteria generale			
OBIETTIVO PEG N. A	***ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022***			
Responsabile:	Antonella Bergamin			
Settore:	Area Amministrativa			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Tutti i Settori			
Centro di responsabilità/ di costo	SEGRETARIO GENERALE			
Amministratore di riferimento:	GIUNTA			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022			
Obiettivo strategico-gestionale:	Prevenzione della Corruzione		Peso %:	20
Obiettivo ordinario-esecutivo:	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022			

Fasi	Scadenza
1- Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e condivisione con il personale dipendente- formazione	31/12/20
2- Avvio mappatura dei processi con medotodo qualitativo a partire dai processi di competenza dell'ufficio ambiente e dei processi attinenti acquisti e affidamenti	31/12/20
3 - Mappatura dei processi con medotodo qualitativo nel triennio	31/12/22
4- Attuazione delle misure previste nel PTPC con le modalità e nei termini stabiliti dallo stesso in relazione all'ambito di competenza	31/12/20
5- Descrizione e rappresentazione tabellare di tutti i processi mappati nell'ambito del PTPCT	31/12/22
6-N. report monitoraggio misure attuate	15/12/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1-N. incontri con i Responsabili di Settore	≥ 4	15
2- Verifica attuazione misure specifiche per settore come previsto nel PTPC	80%	50
3-N. report monitoraggio misure attuate	1	10
4- Monitoraggio dell'attuazione delle misure in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	1	10
5- Adozione di linee operative per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria.	1	10
6- Adeguamento dei contratti al nuovo protocollo di legalità approvato dalla Regione Veneto con DGRV N 951 del 02/07/2019	1	5

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**
cap 150/1 - SPESE PER FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEL PERSONALE FUORI LIMITI	500,00

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-N. incontri con i Responsabili di Settore	≥ 4	31/12/20	15%	17/01/2020 01/04/2020 27/04/2020 10/06/2020 29/07/2020	**15%**
2- Verifica attuazione misure specifiche per settore come previsto nel PTPC	80%	31/12/20	50%	1 (verbale conclusione controllo successivo di regolarità amministrativa prot. 10389 del 29/07/2020)	**50%**
3-N. report monitoraggio misure attuate	1	15/12/20	10%	1 (verbale conclusione controllo successivo di regolarità amministrativa prot. 10389 del 29/07/2020)	**10%**
4- Monitoraggio dell'attuazione delle misure in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	1	15/12/20	10%	1 (verbale conclusione controllo successivo di regolarità amministrativa prot. 10389 del 29/07/2020)	**10%**
5- Adozione di linee operative per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria.	1	31/12/20	10%	1 (delibera di Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2020)	**10%**
6- Adeguamento dei contratti al nuovo protocollo di legalità approvato dalla Regione Veneto con DGRV N 951 del 02/07/2019	1	31/12/20	5%	1 (aggiornamento in fieri in relazione ai contratti da stipulare)	**5%**

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
Risorse umane: tutti i dipendenti			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
2- Verifica attuazione misure specifiche per settore come previsto nel PTPC	≥ 4	31/12/20	15%		

2- Verifica attuazione misure specifiche per settore come previsto nel PTPC	80%	31/12/20	50%		
3-N. report monitoraggio misure attuate	1	15/12/20	10%		
4- Monitoraggio dell'attuazione delle misure in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	1	15/12/20	10%		
5- Adozione di linee operative per l'attuazione della misura della rotazione ordinaria e straordinaria.	1	31/12/20	10%		
6- Adeguamento dei contratti al nuovo protocollo di legalità approvato dalla Regione Veneto con DGRV N 951 del 02/07/2019	1	31/12/20	5%		

Risorse finanziarie	**Stanziamento**	Impegnato al 31.12.2020	Eventuale scostamento
Risorse umane			
tutti i dipendenti			

Macro-obiettivo	**TRASVERSALE - orrizzonatle 11 rinnovamento della P.A.**			
Missione:	1- Servizi Istituzionali generali di Gestione			
Piano operativo:	**Area Amministrativa**			
Obiettivo operativo:	Adeguamento al nuovo Regolamento europeo sul tratta emtno dei dati			
Programma:	0.8 Statistiche e sistemi informativi			
OBIETTIVO PEG N. B	***APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PRIVACY - GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679***			
Responsabile:	Antonella Bergamin			
Settore:	Area Amministrativa			
Altri Settori/Servizi	Tutti i Settori			
Centro di	Servizio informatica			
Amministratore di	Assessore Rigon Marica			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo si prefigge di continuare, implementare e perfezionare il percorso di adeguamento ai relativi adempimenti previsti dal Regolamento UE N. 2016/679, tra cui: •garantire le attuali misure di sicurezza a tutela della privacy (normative, organizzative e tecnologiche); • formazione obbligatoria di tutti i dipendenti che trattano dati personali; • mantenere le procedure e tecniche di attuazione efficace del Regolamento UE 679/2016 e aggiornare costantemente il registro dei trattamenti			
Obiettivo strategico-	PRIVACY E TRASPARENZA		Peso %:	20
Obiettivo ordinario-esecutivo:	attuazione del Regolamento europeo sul trattamento dei dati			

Fasi	Scadenza
1- Aggiornamento del Registro dei trattamenti	31/12/20
2- Aggiornamento delle nomine dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne in previsione di nuove assunzioni e informative	31/12/20
3- Monitaoraggio sull'aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al nuvo regolamento privacy	31/12/20
4- Approvazione del regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici	30/06/20
5- Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	31/12/20
Risorse umane	
tutti i dipendenti	

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1-Atti di aggiornamento del registro dei trattamenti	almeno 1	35
2- Aggiornamento e mantenimento delle nomine dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne e informative	80%	20
3- Monitoraggio sull'aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al nuvo regolamento privacy	100%	10

4- Approvazione del regolamento sull'utilizzo degli strumenti infiormatici	approvazione regolamento	20
5- Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	predisposizione nomina del Sindaco	15

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**
cap 340	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale
1-Atti di aggiornamento del registro dei trattamenti	almeno 1	31/12/20	35%		
2- Aggiornamento delle nomine dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne e informative	80%	31/12/20	20%	per ogni incarico viene acquisita	
3- Aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al nuvo regolamento privacy	100%	31/12/20	10%	per ogni incarico viene acquisita	
4- Approvazione del regolamento sull'utilizzo degli strumenti infiormatici	approvazione regolamento	30/06/20	20%	approvato con DGC 7 del 22/07/2020	**Con l'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 sono state garantite le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le**
5- Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	predisposizione nomina del Sindaco	data inizio servizio	15	per ogni incarico viene acquisita	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**	Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
Risorse umane	**tutti i dipendenti**		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

1-Atti di aggiornamento del registro dei trattamenti	almeno 1	31/12/20	35%		
2- Aggiornamento delle nomine dei responsabili esterni del trattamento e delle nomine interne e informative	80%	31/12/20	20%		
3- Aggiornamento dei contratti - disciplinari e atti amministrativi con i richiami al nuvo regolamento privacy	100%	31/12/20	10%		
4- Approvazione del regolamento sull'utilizzo degli strumenti infiormatici	approvazione regolamento	30/06/20	20%	approvato con DGC 7 del 22/07/2020	**Con l'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 sono state garantite le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le**
5- Acquisizione per tutti i collaboratori con incarichi presso l'Ente dell'informativa sul trattamento dei dati personali	predisposizione nomina del Sindaco	data inizio servizio	15%		
Risorse finanziarie	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale
Risorse umane: tutti i dipendenti					

Macro-obiettivo	**TRASVERSALE - orrizzonatle 11 rinnovamento della P.A.**				
Missione:	1- Servizi Istituzionali generali di Gestione				
Piano operativo:	**Area Amministrativa**				
Obiettivo operativo:	massimo coinvolgimento della cittadinanza nella vita dell'amministrazione e soddisfazione dell'Utenza attraverso l'App Municipium				
Programma:	0.8 Statistiche e sistemi informativi				
OBIETTIVO PEG N. B	***MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA NELLA VITA DELL'AMMINISTRAZIONE E SODDIFAZIONE DELL'UTENZA***				
Responsabile:	Antonella Bergamin				
Settore:	Area Amministrativa				
Altri Settori/Servizi	Tutti i Settori				
Centro di responsabilità/	Servizio informatica				
Amministratore di	Assessore Rigon Marica				
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Utilizzo dell'App Municipium crea un canale di comunicazione fra cittadino e Ente, evitando filtri e permettendo una comunicazione tempestiva con la cittadinanza per qualsiasi tipo di informazione, segnalazione ed emergenza.				
Obiettivo strategico-	gestione dell'App			Peso %:	**10**
Obiettivo ordinario-esecutivo:	comunicazione tempestiva con la cittadinanza per qualsiasi tipo di emergenza o necessità				

Fasi	Scadenza
Nel corso dell'anno ciascun ufficio dovrà, in maniera immediata, inserire nell'App Municipium tutti gli eventi, le notizie e le novità inerenti a ciascun servizio in modo tale che, tra cittadino ed Ente, ci sia una comunicazione tempestiva ed efficace. Saranno gestite anche le diverse segnalazioni che i cittadini invieranno agli uffici.	31/12/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
comunicazione immediata ed efficace tra cittadinanza ed Ente	100%	100

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**
Risorse umane: tutti i dipendenti	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
comunicazione immediata ed efficace tra cittadinanza ed Ente	100%	31/12/20	100%	le comunicazioni vengono inserite giornalmente da parte di tutti gli uffici	
Risorse finanziarie specifiche	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento
Risorse umane	**tutti i dipendenti**				

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

comunicazione immediata ed efficace tra cittadinanza ed Ente	100%	31/12/20	100%		

Risorse finanziarie specifiche	**Stanziamento**	Impegnato al 31.12.2020	Eventuale scostamento
Risorse umane: tutti i dipendenti			

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI - rinnovamento della PA**
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione
Piano operativo:	**Area Amministrativa**
Obiettivo operativo:	APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO
Programma:	02.Segreteria generale
OBIETTIVO PEG N. 1	***APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO***
Responsabile:	Bergamin Antonella
Settore:	AREA AMMINISTRATIVA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	/
Centro di responsabilità/ di costo	Segretario Comunale
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'Amministrazione Comunale con delibrazione di Consiglio Comunale n. 74 del 27/11/2017 ha approvato la "Carta di Sandrigo 2017" inerente la promozione dei Boschi di Pianura. In Collaborazione con Veneto Agricoltura l'obiettivo è stato quello di far sottoscrivere al maggior numero di Enti (Comuni - associazioni ambientali - agroforestali e di categoria) tale documento. L'ufficio segreteria del Comune è stato ed è tuttora referente/segreteria del progetto occupandosi della raccolta nominativi e degli atti dei Comuni, che hanno approvato ed approveranno in corso d'anno il progetto. L'obiettivo finale rimane quello di coinvolgere e far sottoscrivere la "Carta di Sandrigo 2017" alla maggior parte di Enti e categorie ambientali presenti nel territorio Veneto, al fine di una maggiore sensibilizzazioni sull'argomento dei Boschi di Pianura.
Obiettivo strategico-gestionale:	APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI DIVERSI ENTI DEL VENETO — Peso %: 5
Obiettivo ordinario-esecutivo:	Raccolta dei dati relativi alle delibere con cui i diversi Enti approvaveranno il progetto e coordiamento lavori con Veneto Agricoltura

Fasi	Scadenza
1- raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni del Veneto	31/12/20
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni aderenti	31/12/20
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	31/12/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1-raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni. Coordinamento dati con Veneto Agricoltura affichè la "Carta di Sandrigo 2017" risulti un documento firmato dalla maggior parte dei comuni ed enti del Veneto	predisposizione dell'elenco dei comuni aderenti e delle relative delibere. Elaborazione documento definivo con riporto di tutti i dati raccolti	20
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni, Enti e privati aderenti in collaborazione con Veneto Agricoltura	elaborazione elenco aggiornato	40
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	presentazione alla Giunta della Carta di Sandrigo 2017 aggiornata	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	**Stanziamento**
nessuna risorsa	/
Risorse umane 2019	
Domenichini Elena - Chemello Alessandra - Roberta Lovo	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni. Coordinamento dati con Veneto Agricoltura affichè la "Carta di Sandrigo 2017" risulti un documento firmato dalla maggior parte dei comuni ed enti del Veneto	predisposizione dell'elenco dei comuni aderenti e delle relative delibere. Elaborazione documento definivo con riporto di tutti i dati raccolti	31/12/2020	20	SI MANTIENE AGGIORNATO L'ELENCO DEI COMUNI CHE SOTTOSCRIVONO IL DOCUMENTO	
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni, Enti e privati aderenti in collaborazione con Veneto Agricoltura	elaborazione elenco aggiornato	31/12/2020	40	/	
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	presentazione alla Giunta della Carta di Sandrigo 2017 aggiornata	31/12/2020	40	/	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza al**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni. Coordinamento dati con Veneto Agricoltura affichè la "Carta di Sandrigo 2017" risulti un documento firmato dalla maggior parte dei comuni ed enti del	predisposizione dell'elenco dei comuni aderenti e delle relative delibere. Elaborazione documento definivo con riporto di tutti i dati raccolti	31/12/2020	20		
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni, Enti e privati aderenti in collaborazione con Veneto Agricoltura	elaborazione elenco aggiornato	31/12/2020	40		
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	presentazione alla Giunta della Carta di Sandrigo 2017 aggiornata	31/12/2020	40		
rse finanziarie specifiche dell'obie	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/		/		

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI - rinnovamento della PA**			
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Piano operativo:	**Area Affari Generali**			
Obiettivo operativo:	Efficienza dell'azione amministrativa - trascrizione atti AIRE			
Programma:	07. Elezioni e consultazioni popolari/Anagrafe e stato civile/ Protocollo CIVILE/PROTOCOLLO			
OBIETTIVO PEG N. 2	***TRASCRZIONE ATTI AIRE - RECUPERO ARRETRATO***			
Responsabile:	Bergamin Antonella			
Settore:	AREA AFFARI GENERALI			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	/			
Centro di responsabilità/ di costo	Segretario Comunale			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan			
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Continuare con l'attività di recupero degli atti soggetti alla trascrizione, sui registri dello stato civile, degli atti di nascita, di matrimonio e morte formati all'estero, riguardanti cittadini italiani e che vengono inviati al Comune dai Consolati			
Obiettivo strategico-gestionale:	Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.	Peso %:	25	
Obiettivo ordinario-esecutivo:	recupero trascrizioni atti arretrati			

Fasi	Scadenza
1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa- ricostruzione situazione famiglie- eventuale richiesta di documentazione integrativa o mancante	31/12/20
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE o iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagaire (o su ANPR quando sara' attivo)	31/12/20
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	31/12/20

Risorse umane 2020

Fabbris Elena - Fiorini Teresa- Corrà Anna Lorella - Sacco Anna Maria

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa- ricostruzione situazione famiglie- eventuale richiesta di documentazione integrativa o mancante	200 ATTI TRASCRITTI	20
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE O iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagaire (o su ANPR quando sara' attivo)	200 ATTI TRASCRITTI	40
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	200 ATTI TRASCRITTI	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	**Stanziamento**
/	/

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- verificare che il documento inviato dai Consoltai non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa	90 ATTI TRASCRITTI	31/12/2020	20	182	/
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE O iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagaire (o su ANPR quando sara' attivo)	90 ATTI TRASCRITTI	31/12/2020	40	182	/
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	90 ATTI TRASCRITTI	31/12/2020	40	182	/

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**	Impegnato al 30/11/2020	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/	/	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- verificare che il documento inviato dai Consoltai non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa	100 ATTI TRASCRITTI	31/12/2020	20		
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE O iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagaire (o su ANPR quando sara' attivo)	100 ATTI TRASCRITTI	31/12/2020	40		
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	100 ATTI TRASCRITTI	31/12/2020	40		

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**	Impegnato al 31.12.2020	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/	/	

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI - orrizzontale 11**
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione
Piano operativo:	**Area Amministrativa**
Obiettivo operativo:	Adeguamento agli istituti previsti dal nuovo CCNL del 21/05/2018
Programma:	10.Risorse umane
OBIETTIVO PEG N. 3	***APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTRATTI - obiettivo eliminato al 31/07/2020***
Responsabile:	Bergamin Antonella
Settore:	AREA AMMINISTRATIVA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	TUTTI
Centro di responsabilità/ di costo	Segretario Comunale
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione nuovo regolamento sulla disciplina dei contratti negli affidamenti sottosoglia
Obiettivo strategico-gestionale:	
Obiettivo ordinario-esecutivo:	Adeguamento alla nuova normativa in materia di contratti pubblici al fine di omogenizzare l'attività per tutti gli uffici
Peso %:	10

Fasi	Scadenza
1- Predisposizone bozza Regolamento	30/05/20
2- Approvazione del Nuovo Regolamento in Giunta Comunale	30/06/20
3 - Diffusione del regolamento ai difersi uffici ed inserimento in Amministrazione Trasparente	30/08/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento	40
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Giunta per l'approvazione del Regolamento	40
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	20
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2019		**Stanziamento**
nessuna risorsa		/
Risorse umane 2020		
Domenichini Elena		

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/07/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31/07/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento	30/05/20	40	trasmissione modello di regolamento all'ufficio lavori pubblici	/
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di GIunta per l'approvazione del Regolamento	30/06/20	40	obiettivo eliminato per soppravenute disposizioni legislative derogatorie che non rendono opportuno l'adozione del regolamentare (deroghe normative sopravvenute COVID; DL.32/2019 e D.L. 76/2020)	La materia degli appalti è attualmente in regime transitorio e derogatorio in ragione dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 (norme speciali ed effetti sugli appalti); deroghe in forza dello sblocca cantieri, e deroghe in forza del decreto semplificazioni che rendono poco opportuno la predisposizione di un documento regolatorio in merito alle procedure di affidamento del sottosoglia e relativi contratti.
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	30/08/20	20	obiettivo eliminato per soppravenute disposizioni legislative derogatorie che non rendono opportuno l'adozione del regolamentare (deroghe normative sopravvenute COVID; DL.32/2019 e D.L. 76/2020)	La materia degli appalti è attualmente in regime transitorio e derogatorio in ragione dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 (norme speciali ed effetti sugli appalti); deroghe in forza dello sblocca cantieri, e deroghe in forza del decreto semplificazioni che rendono poco opportuno la predisposizione di un documento regolatorio in merito alle procedure di affidamento del sottosoglia e relativi contratti.
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31/07/2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza al**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento	30/05/20	40	predisposizone bozza condivisa con ufficio lavori pubblici	/
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Consiglio per l'approvazione del Regolamento	eliminato	40	/	/

3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	eliminato	20	/	/
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/		/		

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI - orrizzontale 11**				
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Piano operativo:	**Area Amministrativa**				
Obiettivo operativo:	Operatività CUG				
Programma:	10.Risorse umane				
OBIETTIVO PEG N. 3 bis	***APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI***				
Responsabile:	Bergamin Antonella				
Settore:	AREA AMMINISTRATIVA				
Altri Settori/Servizi coinvolti:	AFFARI GENERALI				
Centro di responsabilità/ di costo	Segretario Comunale				
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan				
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione regolamento funzionamento cug				
Obiettivo strategico-gestionale:	Rendere funzionante e operativa la CUG formalmente istituita nel 2019			Peso %:	10
Obiettivo ordinario-esecutivo:	A seguito dell'istituzione della CUG predisporre il regolamento per il funzionamento e l'attività				

Fasi	Scadenza
1- Predisposizone bozza Regolamento	26/08/20
2- Approvazione del Nuovo Regolamento in Giunta Comunale	31/08/20
3 - Diffusione del regolamento ai difersi uffici ed inserimento in Amministrazione Trasparente	31/08/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Giunta per l'approvazione del Regolamento
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	**Stanziamento**
nessuna risorsa	/
Risorse umane 2020	
Domenichini Elena	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

1- predisposizone di un testo regolamentare e trasmissione CUG	predisposizone bozza regolamento	01/09/2020	40	trasmissione modello al CUG	/
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	delibera di Glunta per l'approvazione del Regolamento	01/09/2020	40	approvazione regolamento	/
3 - pubblicazione del regolamento nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	01/09/2020	20	ADEMPIUTO	/
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 30.11.2020		Eventuale scostamento rispetto alla

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza al**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale
1- predisposizone di un testo regolamentare e trasmissione CUG	predisposizone bozza regolamento	01/09/2020	40	trasmissione modello al CUG	/
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	delibera di Glunta per l'approvazione del Regolamento	01/09/2020	40	approvazione regolamento	/
3 - pubblicazione del regolamento nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	01/09/2020	20	ADEMPIUTO	/
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI - orrizzontale 11**
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione
Piano operativo:	**Area Amministrativa**
Obiettivo operativo:	PRIVACY E SICUREZZA
Programma:	10.Risorse umane
OBIETTIVO PEG N. 3 bis	***APPROVAZIONE REGOLAMENTO PREGOLAMENTO (UE) 2016/679 - APPROVAZIONE PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI (DATA BREACH).***
Responsabile:	Bergamin Antonella
Settore:	AREA AMMINISTRATIVA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	CED
Centro di responsabilità/ di costo	Segretario Comunale
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione regolamento cug
Obiettivo strategico-gestionale:	
Obiettivo ordinario-esecutivo:	A seguito dell'istituzione della CUG predisporre il regolamento per il funzionamento e l'attività

Peso %:	10	

Fasi	Scadenza
1- Predisposizone bozza Regolamento	01/03/20
2- Approvazione del Nuovo Regolamento in Giunta Comunale	27/07/20
3 - Diffusione del regolamento ed inserimento in Amministrazione Trasparente	31/08/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Giunta per l'approvazione del Regolamento
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2019	**Stanziamento**
nessuna risorsa	/
Risorse umane 2020	
Domenichini Elena	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento	30/05/20	40	trasmissione modello di regolamento al DPO	/
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Glunta per l'approvazione del Regolamento	30/06/20	40	DGC n. 77 del 27/07/2020	
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	30/08/20	20	obiettivo eliminato per soppravenute disposizioni legislative derogatorie che non consentono l'adozione regolamentare COVID; dl.32/2019 e D.L. 76/2020	La materia degli appalti è attualmente in regime transitorio e derogatorio in ragione dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 (norme speciali ed effetti sugli appalti); deroghe in
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 30.11.2020		Eventuale scostamento rispetto alla

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza al**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizone di un testo regolamentare	predisposizone bozza regolamento	30/05/20	40	predisposizone bozza condivisa con ufficio lavori pubblici	
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Consiglio per l'approvazione del Regolamento	eliminato	40		
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	eliminato	20		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla

Macro-obiettivo strategico:	**TRASVERSALI - orrizzontale 11 rinnovamento della PA**			
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Piano operativo:	**Area Edilizia Privata Urbanistica Commercio**			
Obiettivo operativo:	RIORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE DELL'UFFICIO IN COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE			
Programma:	10.Risorse umane			
OBIETTIVO PEG N. 5	***RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA COMMERCIO***			
Responsabile:	Pan Gianluca			
Settore:	Area Edilizia Privata Urbanistica Commercio			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	UFFICI EDILIZIA E SEGRETARIO GENERALE			
Centro di responsabilità/ di costo	Pan Gianluca			
Amministratore di riferimento:	Assessore Lucia Pozzato			
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	mantenimento livelli qualitativi del servizio attraverso formazione del nuovo personale e gestione delle sostituzioni			
Obiettivo strategico-gestionale:	x	Peso %:		
Obiettivo ordinario-esecutivo:				

Fasi
1. studio di fattibilità e verfica delle risorse umane necessarie
2. messa in atto dell'ipotesi di rimodulazione dell'impiego delle risorse umane
3. attivazione
4. formazione interna del personale assegnato al servizo mediante affiancamento
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento
2. messa in atto della nuova organizzazione	avvio nuova organizzazione
3. avvio della nuova riorganizzazione dell'ufficio	monitoraggio

4. formazione interna del personale assegnato al servizo mediante affiancamento	formazione interna
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante parteciopazione a corsi specifici di settore	formazione esterna

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020
nessuna risorsa
Risorse umane 2020
Novello Ivan - Costantino Luigia (maternità dal 01/08/2020) - Dalle Nogare Manuela - Zen Federico

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	30/06/2020	20	Nel primo semestre dell'anno si è provveduto alla formazione tecnica dell'arch. Costantino Luigia assunta a seguito di concorso bandito dal Comune che ha sostituito nelle mansioni l'ing. Elena Ambrisi trasferitasi in altra amministrazzione. (giusta determinazione n. 592 del 20/11/2019 per l'attribuzione di responsabilità dei procedimenti di cui al D.Lgs. 42/2004 per le pratiche paesaggistiche)
2. messa in atto della nuova organizzazione	avvio nuova organizzazione	31/08/2020	20	In data 01/06/2020 il dott. Pan Gianluca è stato nominato Responsabile dell'area Urbanistica ed Edilizia Privata ed a far data dal 17/08/2020 l'arch. Costantino (in maternità) è stata sostituita con un assunzione a tempo determinato fino a fine anno con il dott. Zen Federico. Per le Pratiche paesaggistiche si è individuato il Responsabile del Procedimento nel geom. Reniero Giuseppe
3. avvio della nuova riorganizzazione dell'ufficio	monitoraggio	31/12/2020	20	Si è provveduto all'assegnazione e alla distribuzione dei compiti d'ufficio a seguito di sostituzione di maternità, all'assunzione a tempo determinato del dott. Zen ed in riferimento all'art. 146 del Dlgs. 42/2004 (autorizzazioni Paesaggistiche)
4. formazione interna del personale assegnato al servizo mediante affiancamento	formazione interna	31/12/2020	20	E' stata avviata la formazione del personale a contratto a tempo determinato come meglio specificato al punto 2.
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante parteciopazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	31/12/2020	20	Avvio della fase di formazione esterna con partecipazione e iscrizione ad alcuni corsi esterni (es. I crediti edilizi: regole e misure applicative nel nuovo atto di indirizzo regionale)

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al 30/11/2020

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza al	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	30/06/2020	20	Nel primo semestre dell'anno si è provveduto alla formazione tecnica dell'arch. Costantino Luigia assunta a seguito di concorso bandito dal Comune che ha sostituito nelle mansioni l'ing. Elena Ambrisi trasferitasi in altra amministrazzione. (giusta determinazione n. 592 del 20/11/2019 per l'attribuzione di responsabilità dei procedimenti di cui al D.Lgs. 42/2004 per le pratiche paesaggistiche)
2. messa in atto della nuova organizzazione	avvio nuova organizzazione	31/08/2020	20	In data 01/06/2020 il dott. Pan Gianluca è stato nominato Responsabile dell'area Urbanistica ed Edilizia Privata ed a far data dal 17/08/2020 l'arch. Costantino (in maternità) è stata sostituita con un assunzione a tempo determinato fino a fine anno con il dott. Zen Federico. Per le Pratiche paesaggistiche si è individuato il Responsabile del Procedimento nel geom. Reniero Giuseppe
3. avvio della nuova riorganizzazione dell'ufficio	monitoraggio	31/12/2020	20	Si è provveduto all'assegnazione e alla distribuzione dei compiti d'ufficio a seguito di sostituzione di maternità, all'assunzione a tempo determinato del dott. Zen ed in riferimento all'art. 146 del Dlgs. 42/2004 (autorizzazioni Paesaggistiche)
4. formazione interna del personale assegnato al servizo mediante affiancamento	formazione interna	31/12/2020	20	E' stata avviata la formazione del personale a contratto a tempo determinato come meglio specificato al punto 2.
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante parteciopazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	31/12/2020	20	Avvio della fase di formazione esterna con partecipazione e iscrizione ad alcuni corsi esterni (es. I crediti edilizi: regole e misure applicative nel nuovo atto di indirizzo regionale)

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento	Impegnato al 31.12.2020

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 7: Opere pubbliche e patrimonio
Missione:	01. Servizi Istituzionali generali di gestione
Piano operativo:	**Area LL.PP. Manutenzioni patrimonio**
Obiettivo operativo:	Attuazione elenco annuale delle Opere Pubbliche
Programma:	06. Ufficio Tecnico
OBIETTIVO PEG N. 6	***COMPLETAMENTO SECONDO STRALCIO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE***
Responsabile:	Reniero Giuseppe
Settore:	AREA LAVORI PUBBLICI
Altri Settori/Servizi coinvolti:	UFFICIO URBANISTICA E UFFICIO SEGRETERIA
Centro di responsabilità/ di costo	Responsabile di Area Giuseppe Reniero
Amministratore di riferimento:	Assessore Pozzato Lucia
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	ULTIMAZIONE LAVORI SECONDO STRALCIO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE
Obiettivo strategico-gestionale:	
Obiettivo ordinario-esecutivo:	X
Peso %:	**20**

Fasi	Scadenza
1) ULTIMAZIONE LAVORI	31/07/20
2) INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA STRUTTUTA	30/09/20
2) ESAME E STUDIO DEL COSTO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA UTENZA E MANUTENZIONE	30/09/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso**
a) approvazione contabilità finale	determinazione di approvazione	##

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**
	capitolo di bilacio relativo all'intervento
Risorse umane 2020	
Sabin Elisa - Pianezzola Enrico	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
a) approvazione contabilità finale	determinazione di approvazione	31/12/2020	100%		**vedi nota 1)**
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
a) approvazione contabilità finale	determinazione di approvazione	31/12/2020	100%		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

1) l'inizio lavori è stato sottoscritto in data 29/05/19, tempo contrattuale 270 giorni, fine lavori prevista per il 21/02/2020. A seguito poi del Covid-19 il cantiere è stato bloccato, e nel frattempo con il progettista e direttore lavori si stavo predisponendo una perizia di variante. Tale perizia è stata approvata con determina n. 371 del 05/08/2020 prorogando i tempi contrattuali di 60 giorni. I lavori sono attualmente ancora in corso

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 7: opere pubbliche e patrimonio
Missione:	01. Servizi istituzionali generali e di gestione e 04.Assetto del Territorio ed edilizia abitativ
Piano operativo:	**Area LL.PP. Manutenzioni patrimonio**
Obiettivo operativo:	schedatura e monitoraggio aree PEEP comunali
Programma:	06.Ufficio Tecnico e 02.Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia…
OBIETTIVO PEG N. 7	***STUDIO DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA RIMOZIONE DEI VINCOLI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - SCHEDATURA E MONITORAGGIO AREE PEEP COMUNALI***
Responsabile:	Reniero Giuseppe
Settore:	SERVIZIO PATRIMONIO
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Edilizia privata e Urbanistica
Centro di responsabilità/ di costo	Reniero Giuseppe
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Esame delle istanze relative alla rimozione dei vincoli di ediliza resdidenziale pubblica, individuazione, con relativa schadatura, delle aree PEEP realizzate nel territorio comunale ai fini dell' istruttoria di eventuali pratiche di alienazione richieste dai privati interessati
Obiettivo strategico-gestionale:	x
Obiettivo ordinario-esecutivo:	
Peso %:	10

Fasi	Scadenza
1) studio della normativa relativa ai vincoli di ediliza resdidenziale pubblica e predisposizione atto deliberativo di indirizzo	31/05/20
2) individuazione cartografica e catastale delle zone	30/09/20
3) schedatura di ciascuna zona (associazione convenzione originaria ed individuazione dei soggetti titolari)	30/11/20
4) monitoraggio delle situazioni in itinere ai fini di definire le pratiche di alienazione richieste dai privati interessati	31/12/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1) atto deliberativo di indirizzo	delibera	20,00
2) redazione planimetria	planimetria	30,00
3) schadatura	redazione schedatura	40,00
4) redazione elenco dei soggetti titolari	elenco soggetti titolari	10,00

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**

Risorse umane 2020

Elisa Sabin - Pianezzola Enrico - Novello Ivan

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1) atto deliberativo di indirizzo	delibera	31/05/2020	20	dgc 26 del 26/02/2020	
2) redazione planimetria	planimetria	30/09/2020	30		**vedi nota 1)**

3) schadatura	redazione schedatura	30/11/2020	40		
4) redazione elenco dei soggetti titolari	elenco soggetti titolari	31/12/2020	10		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1) atto deliberativo di indirizzo	delibera	31/05/2020	20		approvata
2) redazione planimetria	planimetria	31/12/2020	30		
3) schadatura	redazione schedatura	31/12/2020	40		
4) redazione elenco dei soggetti titolari	elenco soggetti titolari	31/12/2020	10		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento
/	/				

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 8: Manutenzione Patrimonio scolastico
Missione:	01. Servizi Istituzionali generali di gestione
Piano operativo:	**Area LL.PP. Manutenzioni patrimonio**
Obiettivo operativo:	adeguamento normatvo
Programma:	06. Ufficio Tecnico

OBIETTIVO PEG N. 7 BIS	***ADEGUAMENTO TECNICO FUNZIONALE DEGLI SPAZI SCOLASTICI SIA ESTERNI CHE INTERNI AL FINE DEL RISPETTO DELLE LINEE GUIDA PER EMERGENZA COVID-19***				
Responsabile:	Reniero Giuseppe				
Settore:	AREA LAVORI PUBBLICI				
Altri Settori/Servizi coinvolti:	UFFICIO MANUTENZIONI				
Centro di responsabilità/ di costo	Responsabile di Area Giuseppe Reniero				
Amministratore di riferimento:	Assessore Rigoni Giovanni				
Esercizi di riferimento	2020				
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	DEFINIRE E PROGETTARE DI CONCERTO CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO TUTTI GLI SPAZI ESTERNI ED INTERNI DEI VARI PLESSI SCOLASTICI, COORDINANADO LE ATTIVITà DELLA SQUADRA OPERAI E DI DITTE ESTERNE INCARICATE DI VARI INTERVENTI E FORNITURE				
Obiettivo strategico-gestionale:		Peso %:	**20**		
Obiettivo ordinario-esecutivo:	X				

Fasi	Scadenza
1) ANALISI DELLE CRITICITA'	
2) PREDISPOSIZIONE PIANI DI INTERVENTO E LAVORO CON OPERAI E DITTE	
2) ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	11/09/20

Risorse umane 2020

Elisa Sabin - Pianezzola Enrico - Scremin Mirco

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
ANALISI DELLE CRITICITA'	studio delle analisi condotte	11/09/2020	20	eseguito/ultimato	
PIANI DI INTERVENTO E LAVORO CON OPERAI E DITTE	Elaborazione piano intervento	11/09/2020	40	eseguito/ultimato	
ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	fine lavori	11/09/2020	40	eseguito/ultimato	
finanziarie specifiche dell'o	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
ANALISI DELLE CRITICITA'	studio delle analisi condotte	11/09/2020	20		
PIANI DI INTERVENTO E LAVORO CON OPERAI E	Elaborazione piano intervento	11/09/2020	40		
ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	fine lavori	11/09/2020	40		

finanziarie specifiche dell'o	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/				

Macro-obiettivo strategico:	**Verticale 6 -valorizzazione delle attività culturali**			
Missione:	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Piano operativo:	**Area Socio assistenziale culturale**			
Obiettivo operativo:	RIORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE DELLA BIBLIOTECA			
Programma:	2.attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
OBIETTIVO PEG N. 8	**PROCEDIMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI DUE PORZIONI DI PALAZZO MARCONI**			
Responsabile:	Contri Rosita			
Settore:	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE**			
Altri Settori/Servizi coinvolti:				
Centro di responsabilità/ di costo	Rosita Contri			
Amministratore di riferimento:	Assessore Rigon Marica			
Esercizi di riferimento	2020			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	gestione del procedimento per la sottoscrizione della convenzione con le associazioni di volontariato e/o promozione sociale, per la concessione delle due porzioni di Palazzo Marconi individuate rispettivamente al civico 9 piano 2° e civico 11 P.T			
Obiettivo strategico-gestionale:	x	Peso %:	20	
Obiettivo ordinario-esecutivo:				

Fasi	Scadenza
1. studio di fattibilità in riferimento alla normativa del terzo settore e alla giurisprudenza della Corte dei Conti	31/08/20
2. formulazione atti di indirizzo e di gara	31/10/20
3. espletamento gara ed assegnazione	30/11/20
4. sottosacrizione convenzione	31/12/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Pes**
1. studio di fattibilità in riferimento alla normativa del terzo settore e alla giurisprudenza della Corte dei Conti	concoscenza normativa	##
2. formulazione atti di indirizzo e di gara	esternazione	##
3. espletamento gara ed assegnazione	individuazione soggetti concessionari	##
4. sottosacrizione convenzione	disciplina rapporto	##

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**
stanziamenti di bilancio	/
Risorse umane 2020 Contri Rosita	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

1. studio di fattibilità in riferimento alla normativa del terzo settore e alla giurisprudenza della Corte dei Conti	**concoscenza normativa**	**31/08/20**	**30**	100%	
2. formulazione atti di indirizzo e di gara	**esternazione**	**31/10/20**	**25**	100%	
3. espletamento gara ed assegnazione	**individuazione soggetti concessionari**	**30/11/20**	**30**	70%	richiesta specificazione in relazione ad un punto del progetto presentato
4. sottosacrizione convenzione	**disciplina rapporto**	**31/12/20**	**15**		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1. studio di fattibilità in riferimento alla normativa del terzo settore e alla giurisprudenza della Corte dei Conti	**concoscenza normativa**	**31/08/20**	**30**	100%	
2. formulazione atti di indirizzo e di gara	**esternazione**	**31/10/20**	**25**	100%	
3. espletamento gara ed assegnazione	**individuazione soggetti concessionari**	**30/11/20**	**30**	70%	richiesta specificazione in relazione ad un punto del progetto presentato
4. sottosacrizione convenzione	**disciplina rapporto**	**31/12/20**	**15**		

Macro-obiettivo strategico:	**Verticale 6 -valorizzazione delle attività culturali**				
Missione:	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
Piano operativo:	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE**				
Obiettivo operativo:	VOLONTARIATO				
Programma:	2.attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
OBIETTIVO PEG N. 9	***RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA DELLA BILBLIOTECA COMUNALE TRAMITE COLLABORAZIONE DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO***				
Responsabile:	ROSITA CONTRI				
Settore:	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE**				
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Segretario Comunale				
Centro di responsabilità/ di costo	ROSITA CONTRI				
Amministratore di riferimento:	Assessore Rigon Marica				
Esercizi di riferimento	2020	2021			
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI AI CITTADINI RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI SEGUITI DALL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE				
Obiettivo strategico-gestionale:	x		Peso %:	10	
Obiettivo ordinario-esecutivo:					

Fasi	Scadenza
1-Analisi della fattibilità della riorganizzazione degli orari di apertura della biblioteca comunale tramite collaborazione di associazione di volontariato	31/03/20
2- Studio di ipotesi collaborative con le associazioni di volontariato	30/04/20
3 - formazione dei volontari	31/05/20
4- riorganizzazione del servizio biblioteca e definizione nuovi orari di apertura	15/06/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1-presentazione studio di fattibilità	progettazione del servizio	30
2-diffusione dell'iniziativa	raccolta dati	20
3-formazione dei volontari	formazione	20
4- riorganizzazione del servizio biblioteca	avvio del servizio	30

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	**Stanziamento**
stanziamento di bilancio	

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	**Stanziamento**
stanziamento di bilancio	

Risorse umane 2020

Bartolomei Delia - Burei Marialuisa - Zanella Loreta

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento

1-presentazione studio di fattibilità	progettazione del servizio	31/03/2020	30	ABBOZZATTI PROVVEDIMENTI IN ATTESA DELLA RIPRESE DELLE ORDINARIE ATTIVITA' DOPO LE FERIE	Con l'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 sono state garantite le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili. Di fatto nel periodo di riapertura della biblioteca (18 maggio - 3 novembre) l'accesso degli utenti è stato limitato al solo ritiro e/o prenotazione dei testi, dei dvd e dei libri. Dal 3 novembre la bilioteca è rimasta chiusa per due settimane con solo riconsegna all'esterno, mentre nell ultime due settimane è stato attivato il prestito takeaway
2-diffusione dell'iniziativa	raccolta dati	30/04/2020	20	0%	
3-formazione dei volontari	formazione	31/05/2020	20	0%	
4- riorganizzazione del servizio biblioteca	avvio del servizio	15/06/2020	30	0%	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-presentazione studio di fattibilità	progettazione del servizio	30/10/2020	30		
2-diffusione dell'iniziativa	raccolta dati	30/11/2020	20		
3-formazione dei volontari	formazione	01/12/2020	20		
4- riorganizzazione del servizio biblioteca	avvio del servizio	01/12/2020	30		

Macro-obiettivo strategico:	**Politiche per il lavoro e la formazione professionale**
Missione:	15.Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Piano operativo:	**AREA SOCIALE ED ASSISTENZA SCOLASTICA**
Obiettivo operativo:	politiche di cittadinanza attiva - inclusione sociale
Programma:	03. Sostegno all'occupazione
OBIETTIVO PEG N. 10	***Regione Veneto Fondo sociale Europeo Progetto per l'inserimento lavorativo temporaneo disoccupati privi di tutele***
Responsabile:	Contri Rosita
Settore:	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE**
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Ufficio Ragioneria - Ufficio Personale
Centro di responsabilità/ di costo	Contri Rosita
Amministratore di riferimento:	Rigon Marica
Esercizi di riferimento	2019 2020 2021
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'Amministrazione Comunale ha aderito al progetto proposto dal Comune di Dueville, capofila, relativo all'inserimento lavorativo temporaneo disoccupati privi di tutele nell'ambito di un finanziamento europeo proposto dalla Regione Veneto
Obiettivo strategico-gestionale:	Adesione alla proposta del Comune di Dueville
Obiettivo ordinario-esecutivo:	favorire l'occupazione di persone disoccupate prive di tutele
Peso %:	5

Fasi	Scadenza
1-incontri con il Comune di Dueville per illustrazione progetto ed adesione al progetto	30/08/19
2-predisposizione degli atti necessari (bando - domanda)	03/02/20
3-Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	15/02/20
4- Assunzione del personale	30/04/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1-Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	REDAZIONE GRADUATORIA	10
2- Assunzione del personale	PRESA SERVIZIO DEL PERSONALE	20
3- predisposizione documenti per rendicontazione del progetto	ottenimento contributo regionale	50
4- Adempimenti conseguenti alla cessazione del personale	liquidazione TFR al personale cessato	20

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	**Stanziamento**
stanziamento di bilancio	-

Risorse umane 2020

Rosita Contri - Liono Elena

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	REDAZIONE GRADUATORIA	15/02/2020	10	10	

2- Assunzione del personale	PRESA SERVIZIO DEL PERSONALE	30/04/2020	20	ASSUNZIONE DAL 15/06/2020	**Con l'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 sono state garantite le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili**
3- predisposizione documenti per rendicontazione del progetto	ottenimento contributo regionale	in base alla richiesta da parte della Regione Veneto	50		
4-Adempimenti conseguenti alla cessazione del personale	ottenimento contributo regionaliquidazione TFR al personale cessatole	entro 30 gg dalla data di cessazione	20		

Macro-obiettivo strategico:	**interventi per le famiglie**
Missione:	12 diritti sociali politiche sociali e famiglia
Piano operativo:	**AREA SOCIALE**
Obiettivo operativo:	politiche di sostegno al reddito
Programma:	05. interventi per le famiglie

OBIETTIVO PEG N. 10 BIS	***EROGAZIONE BUONI SPESA EMERGENZA COVID***		
Responsabile:	Contri Rosita		
Settore:	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE**		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Ufficio Ragioneria		
Centro di responsabilità/ di costo	Contri Rosita		
Amministratore di riferimento:	Rigon Marica		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Gestione del fondo trasferito dallo Stato in occasione dell'emergenza sanitaria dovuta al Corona virus destinato a sostenere le famiglie in occasione del confinamento hanno visto ridotte le entrate economiche lavorative.		
Obiettivo strategico-gestionale:	permettere di continuare a soddisfare una delle priorità elementari della vita quotidiana	Peso %:	10
Obiettivo ordinario-esecutivo:	cosegna dei buoni spesa agli aventi diritto		

Fasi	Scadenza
1-predisposizone della manifestazione di interesse per l'adesione da parte degli esercizi commerciali all'iniziativa	08/04/2020
2-predisposizione del disciplinare per l'erogazione di buoni spesa ai richiedenti	06/04/2020
3-esame ed istruttoria delle domende	06/04/2020
4-erogazione di buoni ai beneficiari	31/10/2020
5- liquidazione agli esercizi commerciali aderenti all'iniziativa delle somme anticipate a titolo di buoni spesa PREVIA verifica del singolo scontrino fiscale abbianato ai buoni	31/12/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**
1- formazione elenco esercizi commerciali che hanno dato la disponibilità a fornire generi alimentari di prima necessità	DETERMINA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E REDAZIONE ELENCO
2- predisposione del disciplinare	PREDISPOSIZONE DISCIPLINARE E RELATIVO PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE
3- pubblicizzazione dell'iniziativa, sensibilizzazione dell'utenza e raccolta domande	RACCOLTA ISTANZE
4- Erogazione dei buoni ai benficiari	ISTRUTTORIA DELLA SINGOLA RICHIESTA CON RELATIVO SUPPLEMENTO NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI, CONVOCAZIONE PER IL RITIRO DEI BUONI E ISTRUZIONI ALL'USO

5 -procedimento di liquidazione agli eserci commerciali aderenti	CONTROLLO APPLICAZIONE SCONTO 10% E TIPOLOGIA ARTICOLI ACQUISTATI SU SINGOLO SCONTRINO
stanziamento di bilancio	

Risorse umane 2020

Zanella Loreta - Rosita Contri - Lionzo Elena

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - formazione elenco esercizi commerciali che hanno dato la disponibilità a fornire generi alimentari di prima necessità	DETERMINA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E REDAZIONE ELENCO	08/04/2020	5	determina 190 del 03/04/2020	
2- predisposione del disciplinare	PREDISPOSIZONE DISCIPLINARE E RELATIVO PROVVEDIMENTO DI	06/04/2020	10	DGC 39 del 06/04/2020	
3- pubblicizzazione dell'iniziativa, sensibilizzazione dell'utenza e raccolta domande	RACCOLTA ISTANZE	06/04/2020	25	INFORMATIVA GENERALIZZATA ALLA CITTADINANZA	
4- Erogazione dei buoni ai benficiari	ISTRUTTORIA DELLA SINGOLA RICHIESTA CON RELATIVO SUPPLEMENTO NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI, CONVOCAZIONE PER IL RITIRO DEI BUONI E	31/10/2020	40	CHIUSO	
5- procedimento di liquidazione agli eserci commerciali aderenti	CONTROLLO APPLICAZIONE SCONTO 10% E TIPOLOGIA ARTICOLI ACQUISTATI SU SINGOLO SCONTRINO	31/12/2020	20	CHIUSO	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale
1 - formazione elenco esercizi commerciali che hanno dato la disponibilità a fornire generi alimentari di prima necessità	DETERMINA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E REDAZIONE ELENCO	08/04/2020	5	determina 190 del 03/04/2020	
2- predisposione del disciplinare	PREDISPOSIZONE DISCIPLINARE E RELATIVO PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE	06/04/2020	10	DGC 39 del 06/04/2020	
3- pubblicizzazione dell'iniziativa, sensibilizzazione dell'utenza e raccolta domande	RACCOLTA ISTANZE	06/04/2020	25	INFORMATIVA GENERALIZZATA ALLA CITTADINANZA	
4- Erogazione dei buoni ai benficiari	ISTRUTTORIA DELLA SINGOLA RICHIESTA CON RELATIVO SUPPLEMENTO NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI, CONVOCAZIONE PER IL RITIRO DEI BUONI E	31/10/2020	40	CHIUSO	

5- procedimento di liquidazione agli eserci commerciali aderenti	CONTROLLO APPLICAZIONE SCONTO 10% E TIPOLOGIA ARTICOLI ACQUISTATI SU SINGOLO SCONTRINO	31/12/2020	20	CHIUSO	

Macro-obiettivo strategico:	**interventi per le famiglie**
Missione:	12 diritti sociali politiche sociali e famiglia
Piano operativo:	**AREA SOCIALE**
Obiettivo operativo:	politiche di sostegno al reddito
Programma:	05. interventi per le famiglie

OBIETTIVO PEG N. 10 BIS	***EROGAZIONE BUONI SPESA EMERGENZA COVID***		
Responsabile:	Contri Rosita		
Settore:	**AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE**		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Ufficio Ragioneria		
Centro di responsabilità/ di costo	Contri Rosita		
Amministratore di riferimento:	Rigon Marica		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Gestione del fondo trasferito dallo Stato in occasione dell'emergenza sanitaria dovuta al Corona virus destinato a sostenere le famiglie in occasione del confinamento hanno visto ridotte le entrate economiche lavorative.		
Obiettivo strategico-gestionale:	permettere di continuare a soddisfare una delle priorità elementari della vita quotidiana	Peso %:	10
Obiettivo ordinario-esecutivo:	cosegna dei buoni spesa agli aventi diritto		

Fasi	Scadenza
1-predisposizone della manifestazione di interesse per l'adesione da parte degli esercizi commerciali all'iniziativa	08/04/2020
2-predisposizione del disciplinare per l'erogazione di buoni spesa ai richiedenti	06/04/2020
3-esame ed istruttoria delle domende	06/04/2020
4-erogazione di buoni ai beneficiari	31/10/2020
5- liquidazione agli esercizi commerciali aderenti all'iniziativa delle somme anticipate a titolo di buoni spesa PREVIA verifica del singolo scontrino fiscale abbianato ai buoni	31/12/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**
1- formazione elenco esercizi commerciali che hanno dato la disponibilità a fornire generi alimentari di prima necessità	DETERMINA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E REDAZIONE ELENCO
2- predisposione del disciplinare	PREDISPOSIZONE DISCIPLINARE E RELATIVO PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE
3- pubblicizzazione dell'iniziativa, sensibilizzazione dell'utenza e raccolta domande	RACCOLTA ISTANZE
4- Erogazione dei buoni ai benficiari	ISTRUTTORIA DELLA SINGOLA RICHIESTA CON RELATIVO SUPPLEMENTO NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI, CONVOCAZIONE PER IL RITIRO DEI BUONI E ISTRUZIONI ALL'USO

5 -procedimento di liquidazione agli eserci commerciali aderenti	CONTROLLO APPLICAZIONE SCONTO 10% E TIPOLOGIA ARTICOLI ACQUISTATI SU SINGOLO SCONTRINO
stanziamento di bilancio	

Risorse umane 2020

Zanella Loreta - Rosita Contri - Lionzo Elena

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - formazione elenco esercizi commerciali che hanno dato la disponibilità a fornire generi alimentari di prima necessità	DETERMINA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E REDAZIONE ELENCO	08/04/2020	5	determina 190 del 03/04/2020	
2- predisposione del disciplinare	PREDISPOSIZONE DISCIPLINARE E RELATIVO PROVVEDIMENTO DI	06/04/2020	10	DGC 39 del 06/04/2020	
3- pubblicizzazione dell'iniziativa, sensibilizzazione dell'utenza e raccolta domande	RACCOLTA ISTANZE	06/04/2020	25	INFORMATIVA GENERALIZZATA ALLA CITTADINANZA	
4- Erogazione dei buoni ai benficiari	ISTRUTTORIA DELLA SINGOLA RICHIESTA CON RELATIVO SUPPLEMENTO NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI, CONVOCAZIONE PER IL RITIRO DEI BUONI E	31/10/2020	40	CHIUSO	
5- procedimento di liquidazione agli eserci commerciali aderenti	CONTROLLO APPLICAZIONE SCONTO 10% E TIPOLOGIA ARTICOLI ACQUISTATI SU SINGOLO SCONTRINO	31/12/2020	20	CHIUSO	

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale
1 - formazione elenco esercizi commerciali che hanno dato la disponibilità a fornire generi alimentari di prima necessità	DETERMINA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E REDAZIONE ELENCO	08/04/2020	5	determina 190 del 03/04/2020	
2- predisposione del disciplinare	PREDISPOSIZONE DISCIPLINARE E RELATIVO PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE	06/04/2020	10	DGC 39 del 06/04/2020	
3- pubblicizzazione dell'iniziativa, sensibilizzazione dell'utenza e raccolta domande	RACCOLTA ISTANZE	06/04/2020	25	INFORMATIVA GENERALIZZATA ALLA CITTADINANZA	
4- Erogazione dei buoni ai benficiari	ISTRUTTORIA DELLA SINGOLA RICHIESTA CON RELATIVO SUPPLEMENTO NELLA MAGGIOR PARTE DEI CASI, CONVOCAZIONE PER IL RITIRO DEI BUONI E	31/10/2020	40	CHIUSO	

5- procedimento di liquidazione agli eserci commerciali aderenti	CONTROLLO APPLICAZIONE SCONTO 10% E TIPOLOGIA ARTICOLI ACQUISTATI SU SINGOLO SCONTRINO	31/12/2020	20	CHIUSO	

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 3: Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01. Servizi istituzionali generali e di gestione
Piano operativo:	**Responsabile area Economico finanziaria tributi**
Obiettivo operativo:	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPLICAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE
Programma:	03. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO PEG N. 11	***APPROVAZIONE SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ENTRO 30/04/2020***
Responsabile:	Maria Letizia Maggian
Settore:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	TUTTI
Centro di responsabilità/ di costo	Responsabile di Area
Amministratore di riferimento:	Assessore Antonio Cuman
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Approvare il documento di programmazione finanziaria entro fine anno in modo da evitare i disagi dell'esercizio provvisorio. La complessità della predisposizione del Rendiconto che ha visto il debutto dal 2016 della contabilità economico-patrimoniale integrata alla contabilità finanziaria. La strategicità dell'attività è riferita alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nuovi criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente.

Obiettivo strategico-gestionale:	x	Peso %:	14
Obiettivo ordinario-esecutivo:			

Fasi	Scadenza
1 - Predisposizione DUP	27/07/2020
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	31/12/2020
3 - riaccertamento residui	10/03/2020
4- approvazione rendiconto in Giunta	31/03/2020
5- approvazione rendiconto in Consiglio	30/04/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1 - Predisposizione DUP	bozza	15,00
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	bozza	25,00
3 - riaccertamento residui	approvazione delibera	20,00
4 - approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	20,00
5- approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	10,00
/		/

Risorse umane 2020

Maggian Maria Letizia - Tardi Tania

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Predisposizione DUP	bozza	15/07/20	15,00%		**scadenza prorogata al 30/09 da decreto 34/2020 a seguito emergenza COVID-19**
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	bozza	31/12/20	25,00%		
3 - riaccertamento residui	approvazione delibera	10/03/20	20,00%	20%	

4, approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	31/03/20	20,00%	20%	
5- approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	30/04/20	10,00%	10%	
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 30/09/2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**		**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Predisposizione DUP	bozza	15/07/20	15,00%		
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	definitivo	31/12/20	10,00%		
3 - riaccertamento residui	approvazione delibera	10/03/20	20,00%		
4- approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	31/03/20	20,00%		
5- approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	30/04/20	10,00%		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 3: Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Missione:	01. Servizi istituzionali generali e di gestione
Piano operativo:	**Responsabile area Economico finanziaria tributi**
Obiettivo operativo:	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPLICAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE
Programma:	03. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO PEG N. 11	***APPROVAZIONE SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ENTRO 30/04/2020***
Responsabile:	Maria Letizia Maggian
Settore:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	TUTTI
Centro di responsabilità/ di costo	Responsabile di Area
Amministratore di riferimento:	Assessore Antonio Cuman
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Approvare il documento di programmazione finanziaria entro fine anno in modo da evitare i disagi dell'esercizio provvisorio. La complessità della predisposizione del Rendiconto che ha visto il debutto dal 2016 della contabilità economico-patrimoniale integrata alla contabilità finanziaria. La strategicità dell'attività è riferita alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nuovi criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente.

Obiettivo strategico-gestionale:	x	Peso %:	14
Obiettivo ordinario-esecutivo:			

Fasi	Scadenza
1 - Predisposizione DUP	27/07/2020
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	31/12/2020
3 - riaccertamento residui	10/03/2020
4- approvazione rendiconto in Giunta	31/03/2020
5- approvazione rendiconto in Consiglio	30/04/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1 - Predisposizione DUP	bozza	15,00
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	bozza	25,00
3 - riaccertamento residui	approvazione delibera	20,00
4 - approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	20,00
5- approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	10,00
/		/

Risorse umane 2020

Maggian Maria Letizia - Tardi Tania

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Predisposizione DUP	bozza	15/07/20	15,00%		**scadenza prorogata al 30/09 da decreto 34/2020 a seguito emergenza COVID-19**
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	bozza	31/12/20	25,00%		
3 - riaccertamento residui	approvazione delibera	10/03/20	20,00%	20%	

4, approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	31/03/20	20,00%	20%	
5- approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	30/04/20	10,00%	10%	
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 30/09/2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**		**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Predisposizione DUP	bozza	15/07/20	15,00%		
2 - Approvazione schema nota di aggiornamento DUP e schema di bilancio di previsione da parte della Giunta	definitivo	31/12/20	10,00%		
3 - riaccertamento residui	approvazione delibera	10/03/20	20,00%		
4- approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	31/03/20	20,00%		
5- approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	30/04/20	10,00%		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 4: Politica tributaria e tariffaria
Missione:	01. Servizi istituzionali generali e di gestione
Piano operativo:	**Responsabile area Economico finanziaria tributi**
Obiettivo operativo:	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI A SEGUITO MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2020
Programma:	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO PEG N. 12	***PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI A SEGUITO MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2020***
Responsabile:	Maggian Maria Letizia
Settore:	RAGIONERIA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	RAGIONERIA
Centro di responsabilità/ di costo	Responsabili di Area
Amministratore di riferimento:	Cuman Antonio
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Aggiornamento di regolamenti riferiti alle entrate tributarie al fine di permettere una corretta applicazione dei tributi secondo le nuove norme vigenti
Obiettivo strategico-gestionale:	x — Peso %: 5
Obiettivo ordinario-esecutivo:	

Fasi	Scadenza
1- Predisposizione bozze di regolamento	15/05/2020
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione consiliare preposta	31/05/2020
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale	30/06/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1- Predisposizione bozze di regolamento	bozza	35
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione consiliare preposta	definitivo	15
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale	definitivo	50

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**
/	/

Risorse umane 2020
Meneghini Alessandra

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Scadenza**	**Peso %**	**Valore effettivo al 30/11/2020**	Motivazione dell'eventuale
1- Predisposizione bozze di regolamento	bozza	15/05/20	35	35	
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione	definitivo	31/05/20	15	15	
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio	definitivo	30/06/20	50	50	
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/	/	/		/

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Scadenza**	**Peso %**	**Valore effettivo al 31.12.2020**	Motivazione dell'eventuale
1- Predisposizione bozze di regolamento	bozza	15/05/20	35		
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione consiliare preposta	definitivo	31/05/20	15		
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale	definitivo	30/06/20	50		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento
/	/	/	/		/

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 3: Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato			
Missione:	01. Servizi istituzionali generali e di gestione			
Piano operativo:	**Responsabile area Economico finanziaria tributi**			
Obiettivo operativo:	Applicazione di Passweb che rappresenta l'unico strumento attraverso il quale certificare le posizioni assicurative degli iscritti.			
Programma:	10.Risorse umane			
OBIETTIVO PEG N. 4	***LA GESTIONE DI PASSWEB***			
Responsabile:	Maggian Maria Letizia			
Settore:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA PERSONALE			
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Ufficio Personale			
Centro di responsabilità/ di costo	Maggian Maria Letizia			
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan - assessore Cuman Antonio			
Esercizi di riferimento	2020	2021	2022	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Utilizzo strumento di nuova Passweb messo a disposizione dall'INPS per la sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio e cessati.			
Obiettivo strategico-gestionale:		Peso %:	8	
Obiettivo ordinario-esecutivo:	x			

Fasi	Scadenza
1- partecipazione a corso e formazione dulla materia	31/07/20
2- applicazione di un caso concreto e disamina posizioni pensionistiche personale dipendente	31/12/20

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso %**
1- Corso di formazione	formazione personale	30
2- sistemazione della posizione di un caso concreto	sistemazione previdenziale del caso in esame	70
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020		**Stanziamento**
nessuna risorsa		/
Risorse umane 20		
Lovo Roberta		

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/07/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 31/07/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Corso di formazione	formazione personale	31/07/2020	30	EFFETTUATO CORSO DI FORMAZIONE	

2- sistemazione della posizione di un caso concreto	sistemazione previdenziale del caso in esame	31/12/2020	70		
rse finanziarie specifiche dell'obie	**Stanziamento**		Impegnato al		Eventuale scostamento rispetto alla
/	/		/		/

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2019	**Valore atteso**	**scadenza al**	**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale
1- Corso di formazione	formazione personale	31/07/2020	30		
2- sistemazione della posizione di un caso concreto	sistemazione previdenziale del caso in esame	31/12/2020	70		
rse finanziarie specifiche dell'obie	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla
/	/		/		

Macro-obiettivo strategico:	Verticale 3: Gestione economico finanziaria programmazione provveditorat
Missione:	01. Servizi istituzionali generali e di gestione
Piano operativo:	**Responsabile area Economico finanziaria tributi**
Obiettivo operativo:	ESTERNALIZZAZIONE ATTIVITA'
Programma:	03. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDIT
OBIETTIVO PEG N. 16	***ESTERNALIZZAZIONE DELLA TERIFFA RIFIUTI ED ALTRE ATTIVITA' ATTINENTI LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DAL 01/01/2021***
Responsabile:	Maria Letizia Maggian
Settore:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Altri Settori/Servizi coinvolti:	UFFICIO ECOLOGIA
Centro di responsabilità/ di costo	Responsabile di Area
Amministratore di riferimento:	Assessore Antonio Cuman
Esercizi di riferimento	2020
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Predisporre tutti gli atti necessari al fine di esternalizzare la gestione della TARI e delle altre attività collegate relative alla raccolta differenziata alla Società partecipata SORARIS Spa, la quale già svolge il servizio di raccolta-trasporto e smaltimento RSU
Obiettivo strategico-gestionale:	x
Obiettivo ordinario-esecutivo:	
Peso %:	10

Fasi	Scadenza
1 - Studio per esternalizzazione	15/10/2020
2 - Predisposizione atti per esternalizzazione	31/10/2020
3 - Approvazione regolamento TARIFFA RIFIUTI CORRISPETTIVA	31/12/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**Peso**
1 - Studio per esternalizzazione	definitivo	
2 - Predisposizione atti per esternalizzazione	definitivo	
3 - Approvazione regolamento TARIFFA RIFIUTI CORRISPETTIVA	definitivo	
/		/

Risorse umane 2020

Maggian Maria Letizia - Reniero Giuseppe - Meneghini Alessandra

STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/11/2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**	**scadenza**	**Peso %**	Valore effettivo al 30/11/2020	Motivazione
1 - Studio per esternalizzazione	definitivo	15/10/20		prima non previsto	**nuovo obiettivo**
2 - Predisposizione atti per esternalizzazione	definitivo	31/10/20		adempiuto	
3 - attività propedeutica alla redazione del regomaneto	definitivo	31/12/20			

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**	Impegnato al 30/09/2020	Eventuale scostament

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	**Valore atteso**		**Peso %**	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione
1 - Studio per esternalizzazione	definitivo	15/10/20			
2 - Predisposizione atti per esternalizzazione	definitivo	31/10/20			
3 - Approvazione regolamento TARIFFA RIFIUTI CORRISPETTIVA	definitivo	31/12/20			
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	**Stanziamento**		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto