



COMUNE DI ROVERCHIARA

C.A.P. 37050

PROVINCIA DI VERONA

Cod. Fisc. 82002370235
Part. IVA 01703080232

N. 104 *Reg. Delib.*

COPIA

Del 22-12-2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE OBIETTIVI PER L'ANNO
2020**

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventidue** del mese di **dicembre**, alle ore **18:30**, nella Sala delle adunanze di Giunta, premesse le formalità di legge, si è riunita la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

ISOLANI LORETA
FREDDO MIRKO
TOBALDO FEDERICO ABRAMO

Presente
Presente
Presente

Partecipa alla seduta con funzioni di Segretario Comunale verbalizzante Dott. Razzano Donato.
Costatato il numero legale, il Sindaco ISOLANI LORETA assunta la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 17/08/2020 di approvazione del DUP 2020-2022;

Richiamata la deliberazione di C.C. n. 21 del 17/08/2020, dichiarata immediatamente eseguibile di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020/2022;

Considerato che nei predetti documenti di programmazione sono stati definiti gli obiettivi strategici da raggiungere nell'anno 2020;

Richiamata la propria deliberazione di n. 64 del 03/09/2020 ad oggetto: "Peg 2020. Assegnazione ai Responsabili dell'area delle risorse finanziarie 2020-2022", con la quale si rimandava a successivo atto l'assegnazione ai medesimi Responsabili gli obiettivi di miglioramento derivanti dal piano delle performance

Atteso che:

- l'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della legge 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" dispone che, il ciclo di gestione della performance sia sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria del bilancio articolata nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

- il successivo art. 5 dispone che gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 in cui è stabilito che spetta agli organi di governo la funzione di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, mentre ai Responsabili di Servizio è attribuita la titolarità della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, che gli stessi esercitano mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Tenuto conto che:

- il Piano della Performance è strettamente connesso alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;

- gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuite ai responsabili dei servizi con un documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

- nell'organizzazione del lavoro gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo mediante la definizione degli obiettivi e dei programmi affidati, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti;

Richiamati inoltre:

- l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, in base al quale l'organo esecutivo definisce, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato in consiglio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il comma 3-bis dello stesso art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, così come integrato dal D.L. n. 174/2012, il quale stabilisce che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG;
- l'art. 197 c. 2 lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale la predisposizione del piano esecutivo di gestione è una delle fasi necessarie di cui si articola il controllo di gestione;

Preso atto che con DGC n. 49 del 24/07/2020 è stato adottato il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance;

Visto il Piano delle Performance con dettagliati gli obiettivi (PDOP) per l'anno 2020 il quale risponde ai principi dettati dalla norma sopra richiamata e definisce e assegna a ciascun Responsabile di Area gli obiettivi, oltre ad obiettivi trasversali comuni a tutte le aree (allegato A);

Dato atto che il personale operante presso l'Area Polizia Locale è gestito dal Distretto Media Pianura Veronese - Distretto VR 5c;

Considerato che per la suddetta Area gli obiettivi sono presentati dal Comandante, dipendente del Comune di Bovolone, che è il capofila del suddetto Distretto (allegato B),

Visti i vigenti decreti sindacali di nomina dei Responsabili dei servizi e di conferimento delle posizioni organizzative;

Visti i pareri favorevoli tecnico e contabile espressi ai sensi del D.Lgs. 267/2000;

DELIBERA

1. di approvare gli allegati A) e B) relativi al Piano delle Performance con dettagliati gli obiettivi per l'anno 2020, attraverso il quale sono definiti ed assegnati a ciascun Responsabile di Area, oltre agli obiettivi trasversali comuni a tutte le aree;
2. di dare atto che sono state assegnate ai Responsabili dei Servizi le risorse finanziarie di competenza del bilancio 2020/2022 e di cassa per il solo esercizio 2020, con propria deliberazione n. 64 del 03/09/2020;
3. di trasmettere il presente provvedimento a ciascun Responsabile di Area nonché al Nucleo di Valutazione, dando atto che la trasmissione ha valore di affidamento formale della gestione delle risorse dell'ente;

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Considerato che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche adottate quale motivazione sono idonei a determinare l'emanazione di siffatto provvedimento.

Ritenuto di far propria la motivazione della proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione.

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, nonché il parere di regolarità contabile espresso da parte del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari ai sensi dell'art. 49 del T.U.EE.LL.;

Con voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione che in originale al presente verbale si allega sub per formarne parte integrante e sostanziale, facendola propria a tutti gli effetti di legge.

A questo punto la Giunta, udita la proposta del Sindaco di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere.

A voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.-

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to ISOLANI LORETA

Il Segretario
F.to Razzano Donato

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il Presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio il giorno 24-12-2020 e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 – comma – del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL).

li, 24-12-2020

R.P. N 584

Il Responsabile del Procedimento
F.to ISOLANI LORETA

ESECUTIVITA'

La Presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo di legittimità ed è diventata esecutiva il giorno _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL).

Il Responsabile del Procedimento
F.to ISOLANI LORETA

Copia conforme l'originale ad uso amministrativo.

li, _____

Il Responsabile del Procedimento
F.to ISOLANI LORETA



COMUNE DI ROVERCHIARA

C.A.P. 37050

PROVINCIA DI VERONA

Cod. Fisc. 82002370235
Part. IVA 01703080232

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA N. 101 DEL 16-12-20

*Pareri di regolarità Tecnica e Contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1
del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL)*

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE OBIETTIVI PER L'ANNO
2020**

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

li, 21-12-2020

Il Responsabile del servizio
F.to ISOLANI LORETA

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

li, 21-12-2020

Il Responsabile del servizio
F.to ISOLANI LORETA



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|------------------|
| Polizia Locale – 1 | Cacciolari Marco |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione Sviluppo Mantenimento | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> | POLIZIA LOCALE 10.0 1 Comando per 10 COMUNI |
| Descrizione Obiettivo | <p>La gestione associata del servizio di Polizia Locale della Media Pianura Veronese – Distretto VR 5 C, opera sul territorio dei Comuni di Angiari, Bovolone, Concamarise, Isola Rizza, Oppeano, Palù, Roverchiara, Salizzole e San Pietro di Morubio dal 1 gennaio 2013 ed opera su un territorio con oltre 43.000 abitanti. La convenzione è stata rinnovata e la nuova scadenza è fissata per il 31/12/2021.</p> <p>Dal 01/04/2020 è prevista l'estensione del servizio associato di Polizia Locale al Comune di Nogara con una completa riorganizzazione del Comando che andrà ad operare su un territorio di 243,92 Km² con una popolazione di circa 52.000 abitanti.</p> <p>Obiettivo del progetto è l'integrazione del nuovo Comune con estensione allo stesso Comando della semplificazione dei processi di lavoro mediante l'utilizzo di tecnologie atte a rendere più puntuale ed efficiente il lavoro delle pattuglie sul territorio a tutela della sicurezza stradale e degli utenti della strada.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. utilizzo del sistema varchi elettronici per il monitoraggio dei veicoli circolanti sprovvisti di assicurazione e non revisionati;2. utilizzo del nuovo sistema per il controllo dell'autotrasporto sia per il controllo del traffico pesante che per le gite scolastiche;3. utilizzo della APP per la rilevazione dei sinistri stradali integrata dall'uso del sistema Topcrash;4. accertamento delle violazioni per divieto di sosta tramite APP e tablet e progressiva eliminazione dei blocchi cartacei dei verbali e della conseguente necessità di trascrizione dei verbali redatti;5. formazione del personale con prosecuzione del Coordinamento di Sis.Fo.PL e partecipazione media del personale ad almeno un evento formativo / anno e ad un corso interno per migliorare le condizioni di sicurezza degli interventi;6. formazione personale neo assunto (previsti 3 nuovi operatori);7. esecuzione di n. 15 servizi serali che prevedano<ul style="list-style-type: none">- presenza minima di un agente in occasione di riunioni in luoghi pubblici;- pattuglia minima di 2 agenti per servizi in manifestazioni;- pattuglia minima di 3 agenti per altri servizi di controllo del territorio e della viabilità8. L'obiettivo è stato rimodulato in base all'emergenza COVID che ha visto impegnata la Polizia Locale dal mese di febbraio in controlli specifici per il rispetto delle norme anticontagio e che hanno visto la Polizia Locale:<ul style="list-style-type: none">- coordinare la protezione civile ed i COC per le funzioni comunicazione e volontariato per i 10 Comuni- coordinare la sintesi delle norme e l'adozione di ordinanze sindacali sui 10 comuni;- aggiornare il sito internet istituzionale del Comando e la pagina facebook in modo da fornire una puntuale informazione ai cittadini sulle norme di riferimento;- effettuare controlli sul comportamento dei cittadini e delle imprese rispetto alle norme che subiscono variazioni in base all'andamento epidemiologico;- partecipazione ai servizi di OP disposti dalla Questura per i servizi di controllo;- estensione del doppio turno di servizio anche ai festivi;- coordinare le attività di distribuzione tra i Comuni dei materiali inviati dalla Protezione Civile; |



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

| | | |
|--|---|---|
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Tutti gli obiettivi troveranno realizzazione dall'inizio dell'anno con una riorganizzazione nell'assegnazione dei turni del personale, con un più stretto monitoraggio degli esiti dei servizi disposti | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | Vedi delibera destinazione proventi sanzioni art. 208 CDS |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------|--|---|
| | Tutto il personale della Polizia Locale del Comune di Bovolone assegnato all'ufficio unico – Distretto | In ragione della effettiva presenza in servizio |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|---|---|
| 1. utilizzo del sistema varchi elettronici per il monitoraggio dei veicoli circolanti sprovvisti di assicurazione e non revisionati; | Attivazione dei varchi per esecuzione controlli: almeno 20 servizi |
| 2. utilizzo del nuovo sistema per il controllo dell'autotrasporto sia per il controllo del traffico pesante che per le gite scolastiche; | Controllo di almeno 5 veicoli |
| 3. utilizzo della APP per la rilevazione dei sinistri stradali integrata dall'uso del sistema Topcrash; | Formazione personale nuovo entrato |
| 4. accertamento delle violazioni per divieto di sosta tramite APP e tablet e progressiva eliminazione dei blocchi cartacei dei verbali e della conseguente necessità di trascrizione dei verbali redatti; | Almeno 10 preavvisi di divieto di sosta accertati on il nuovo sistema |
| 5. formazione del personale con prosecuzione del Coordinamento di Sis.Fo.PL e partecipazione media del personale ad almeno un evento formativo / anno e ad un corso interno per migliorare le condizioni di sicurezza degli interventi; | Organizzazione di almeno 2 eventi formativi in Provincia di cui almeno uno a Bovolone |
| 6. formazione personale neo assunto (previsti 3 nuovi operatori); | Corso BLS/D, Tiro a Segno, iscrizione corso patente di servizio |
| 7. esecuzione di n. 30 servizi serali che prevedano - presenza minima di un agente in occasione di riunioni in luoghi pubblici; - pattuglia minima di 2 agenti per servizi in manifestazioni; pattuglia minima di 3 agenti per altri servizi di controllo del territorio e della viabilità | Almeno 15 |
| 8. obiettivo rimodulato COVID | Relazione del Responsabile del servizio |



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

| Fasi e tempi | | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | Integrazione nuovo Comune | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| | Formazione | | | X | X | X | X | | | | | | |
| | Utilizzo | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | COVID | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

VERIFICA INTERMEDIA AL:

Media valore raggiunto %

Media rispetto dei Tempi %

Analisi degli scostamenti

Cause

Effetti

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Da attivare

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

Li 7 maggio 2020

Il Responsabile del Servizio

COMUNE DI ROVERCHIARA (VR)
OBIETTIVI 2020

| Settore | Ufficio | Rif | Obiettivi | dati | peso indicatore | indicatore | raggiugiment o obiettivo | peso | valutazione pesata |
|---------------------|---------|-----|---|------|--|------------|-----------------------------|--------|-----------------------|
| Area Amministrativa | | 1 | Riorganizzazione procedure e attività dell'area amministrativa L'uscita dall'Unione necessita la riorganizzazione dell'area. Saranno valutati i seguenti fattori da rendicontare con relazione da presentare a consuntivo: 1. modifiche organizzative; 2. uniformità procedure; 3. orario di lavoro; 4. orario di apertura al pubblico; 5. economicità; 6. coordinamento con l'organo politico Completezza della relazione finale rispetto alla valutazione della funzionalità delle procedure e delle attività verso l'utenza finale (parametro da 0 a 100) | | | | | 60,00% | 0,00% |
| | | | | | Valore atteso 2020 | 100 | | | |
| | | | | | Consuntivo 2020 | | | | |
| | | | | | Data | | 70% | | |
| | | | | | Customer satisfaction sull'organo politico (parametro da 0 a 100, fino a 59 valutazione insufficiente) | | | | |
| | | | | | Valore atteso 2020 | 100 | | | |
| | | | | | Consuntivo 2020 | | | | |
| | | | | | Data | | 30% | | |
| | | | | | Personale coinvolto: Branzan Loretta - Mattioli Michela - Serafini Carla - Carazzolo Paola Relazione della PO: | | | | |
| Area Amministrativa | | 2 | Emergenza Covid-19 Ordinanza Protezione Civile n. 658/2020 - Buoni Spesa Solidale - Attuazione dell'Ordinanza con l'acquisto di Buoni Spesa della Grande Distribuzione e con l'emissione di "Buoni Spesa del Comune" da spendere nei negozi di prossimità (Comune) - Individuazione Punti Vendita della Grande Distribuzione - Avviso Adesione Negozi di Prossimità - | | | | 0,00% | 10,00% | 0,00% |
| | | | | | Indicatori descrittivi | | | | |
| | | | | | Numero provvedimenti adottati | | | | |
| | | | | | Numero domande | | | | |
| | | | | | Numero contatti telefonici | | | | |
| | | | | | Numero colloqui telefonici | | | | |
| | | | | | Numero domande accolte | | | | |
| | | | | | Numero appuntamenti con consegna "Buoni Spesa Solidali" | | | | |
| | | | | | Customer sull'organo esecutivo | | | | |
| | | | | | Customer sull'organo esecutivo : anno 2020: valore atteso | 80% | | | |
| | | | | | Customer sull'organo esecutivo : anno 2020: consuntivo non effettuabile | | | | |
| | | | | | Indicatore: Scarso (0%), Sufficiente (60%), Buono (80%), Ottimo (100%) solo in caso di valutazione positiva o parzialmente positiva del primo obiettivo | 100% | | | |

Personale coinvolto: Branzan Loretta - Mattioli Michela - Serafini Carla - Carazzolo Paola
 Relazione della PO:

| | | | | | |
|---|---|---|-------|--------|-------|
| Area Amministrativa | 3 | Emergenza Covid-19 Istituzione della "Distribuzione settimanale generi alimentari" - Soggetti coinvolti: ufficio Servizi Sociali - Volontari dell'Associazione "Tribunale del Malato e dell'Anziano di Oppeano" | 0,00% | 10,00% | 0,00% |
| Indicatori descrittivi | | | | | |
| n. Famiglie residenti che settimanalmente richiedono questo servizio | | | | | |
| n. contatti telefonici | | | | | |
| Customer sull'organo esecutivo | | | | | |
| Customer sull'organo esecutivo : anno 2020: valore atteso 80% | | | | | |
| Customer sull'organo esecutivo : anno 2020: consuntivo non effettuabile | | | | | |
| Indicatore: Scarso (0%), Sufficiente (60%), Buono (80%), Ottimo (100%) solo in caso di valutazione positiva o parzialmente positiva del primo obiettivo 100% | | | | | |

Personale coinvolto: Branzan Loretta - Mattioli Michela - Serafini Carla - Carazzolo Paola
 Relazione della PO:

| | | | | | |
|---|---|---|-------|--------|-------|
| Area Amministrativa | 4 | Emergenza Covid-19 Istituzione della "Distribuzione Vestiario Solidale" - Soggetti coinvolti: ufficio Servizi Sociali - Volontari dell'Associazione "Tribunale per i Diritti del Malato e dell'Anziano" | 0,00% | 10,00% | 0,00% |
| Indicatori descrittivi | | | | | |
| n. Famiglie residenti che settimanalmente richiedono questo servizio | | | | | |
| n. contatti telefonici | | | | | |
| Customer sull'organo esecutivo | | | | | |
| Customer sull'organo esecutivo : anno 2020: valore atteso 80% | | | | | |
| Customer sull'organo esecutivo : anno 2020: consuntivo non effettuabile | | | | | |
| Indicatore: Scarso (0%), Sufficiente (60%), Buono (80%), Ottimo (100%) solo in caso di valutazione positiva o parzialmente positiva del primo obiettivo 100% | | | | | |

Personale coinvolto: Branzan Loretta - Mattioli Michela - Serafini Carla - Carazzolo Paola
 Relazione della PO:

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|--|-------|--------|-------|
| Area Amministrativa | 5 | Emergenza Covid-19 - Servizi scolastici Emergenza epidemiologica Covid-19: gestione domande di rimborso trasporto, di iscrizione trasporto scolastico, con relativi pagamenti; gestione buoni libro regionale (DGRV n. 1119 del 6/8/2020): seguire gli utenti on line per la domanda in Regione e successivi adempimenti di invio al Comune della documentazione richiesta, al fine di evitare spostamenti ed accessi alla sede municipale ed agevolare in tal modo le famiglie. | 0,00% | 10,00% | 0,00% |
| Indicatori descrittivi | | | | | |
| Numero domande mensa | | | | | |
| Numero domande trasporto scolastico | | | | | |
| Numero rimborsi trasporto scolastico | | | | | |

| | | Numero domande di buoni libro regionali | | |
|----------------------|---|---|---------|--------|
| | | Customer sull'organo esecutivo sulla relazione | | |
| | | Customer sull'organo esecutivo sulla relazione: anno 2020: valore atteso | 80% | |
| | | Customer sull'organo esecutivo sulla relazione: anno 2020: consuntivo non effettuabile | | |
| | | Indicatore: Scarso (0%), Sufficiente (60%), Buono (80%), Ottimo (100%) solo in caso di valutazione positiva o parzialmente positiva del primo obiettivo | 100% | |
| | | Personale coinvolto: Branzan Loretta - Mattioli Michela - Serafini Carla - Carazzolo Paola | | |
| | | Relazione della PO: | | |
| Area Affari generali | 6 | Riorganizzazione procedure e attività dell'area affari generali | 60,00% | 0,00% |
| | | L'uscita dall'Unione necessita la riorganizzazione dell'area. Saranno valutati i seguenti fattori da rendicontare con relazione da presentare a consuntivo: | | |
| | | 1. modifiche organizzative; | | |
| | | 2. uniformità procedure; | | |
| | | 3. orario di lavoro; | | |
| | | 4. orario di apertura al pubblico; | | |
| | | 5. economicità; | | |
| | | 6. coordinamento con l'organo politico | | |
| | | Completezza della relazione finale rispetto alla valutazione della funzionalità delle procedure e delle attività verso l'utenza finale (parametro da 0 a 100) | | |
| | | Valore atteso 2020 | 100 | |
| | | Consuntivo 2020 | | |
| | | Data | 70% | |
| | | Customer satisfaction sull'organo politico (parametro da 0 a 100, fino a 59 valutazione insufficiente) | | |
| | | Valore atteso 2020 | 100 | |
| | | Consuntivo 2020 | | |
| | | Data | 30% | |
| | | Personale coinvolto: Damaschetti Cinzia - Ragaiolo Lara | | |
| | | Relazione della PO: | | |
| Area Affari generali | 7 | Attività di recupero tributi locali | 0,00% | 40,00% |
| | | Riorganizzazione del recupero dei tributi locali | | |
| | | Rispetto degli obiettivi di bilancio | | |
| | | Accertamento 2019 (dato descrittivo) | 251.430 | |
| | | Accertamento 2020 (dato descrittivo) % | | |
| | | Valore atteso 2020: previsione di bilancio in sede di assestamento % | | |
| | | Consuntivo 2020: accertamento a consuntivo | | |
| | | Valutazione | 100% | |
| | | Personale coinvolto: Damaschetti Cinzia - Ragaiolo Lara | | |
| | | Relazione della PO: | | |
| Area Tecnica | 8 | Riorganizzazione procedure e attività dell'area tecnica | 60,00% | 0,00% |

L'uscita dall'Unione necessita la riorganizzazione dell'area. Saranno valutati i seguenti fattori da rendicontare con relazione da presentare a consuntivo:

1. modifiche organizzative;
2. uniformità procedure;
3. orario di lavoro;
4. orario di apertura al pubblico;
5. economicità;
6. coordinamento con l'organo politico

Completezza della relazione finale rispetto alla valutazione della funzionalità delle procedure e delle attività verso l'utenza finale (parametro da 0 a 100)

Valore atteso 2020 100

Consuntivo 2020

Data 70%

Customer satisfaction sull'organo politico (parametro da 0 a 100, fino a 59 valutazione insufficiente)

Valore atteso 2020 100

Consuntivo 2020

Data 30%

Personale coinvolto: Faccini Emanuela - Bardellini Ilaria

Relazione della PO:

Area Tecnica

9

Riorganizzazione ufficio edilizia privata a seguito dell'uscita di Roverchiara

0,00%

20,00%

0,00%

Si propone come obiettivo la riorganizzazione del lavoro per garantire il mantenimento dei servizi,

Procedura: Permessi per costruire

Numero pratiche 2019 (dato descrittivo) 11

Pratiche svolte dall'Unione

Numero pratiche 2020 (dato descrittivo)

Tempi medi 2019 (dato descrittivo) 18 gg dalla richiesta all'istruttoria

Pratiche svolte dall'Unione

Valore atteso 2020: tempi medi Nei tempi previsti per legge

Consuntivo 2020: tempo medio

Valutazione 40%

Procedura: Scia - chiusura da parte dell'ufficio

Numero pratiche 2019 (dato descrittivo) 37

Pratiche svolte dall'Unione

Numero pratiche 2020 (dato descrittivo)

Tempi medi 2019 (dato descrittivo) 22 gg dalla richiesta all'istruttoria

Pratiche svolte dall'Unione

Valore atteso 2020: tempi medi Nei tempi previsti per legge

Consuntivo 2020: tempo medio

Valutazione 30%

Procedura: Certificati di Destinazione urbanistica

Numero pratiche 2019 (non soggetto a valutazione) 26

Pratiche svolte dall'Unione

Numero pratiche 2020 (non soggetto a valutazione)

Tempi medi 2019 (non soggetto a valutazione) 9 gg dalla richiesta al rilascio

Pratiche svolte dall'Unione

Valore atteso 2020: tempi medi Nei tempi previsti per legge

Consuntivo 2020: tempo medio

Valutazione 30%

Personale coinvolto: Faccini Emanuela - Bardellini Ilaria

Relazione della PO:

| | | | | | |
|---|----|---|--------------------|--------|-------|
| Area Tecnica | 10 | Attuazione del piano opere pubbliche secondo quanto previsto nell'annualità corrente | 0,00% | 20,00% | 0,00% |
| | | Attuazione del piano opere pubbliche secondo quanto previsto nell'annualità corrente | | | |
| Grado di raggiungimento delle opere programmate | | | | | |
| | | | Valore atteso 2020 | 100 | |
| | | | Consuntivo 2020 | | |
| | | | Data | 70% | |
| Personale coinvolto: Faccini Emanuela - Bardellini Ilaria | | | | | |
| Relazione della PO: | | | | | |

OBIETTIVI TRASVERSALI

| | | | | | |
|--|----|--|---|------------|-------|
| Trasversale | 11 | Formazione del personale sul PTPC | 0,00% | 25,00% | 0,00% |
| | | Programmare e organizzare almeno gli incontri previsti con il personale per illustrare il PTPC e gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. | | | |
| Numero incontri formativi | | | | | |
| | | | Anno 2020: valore atteso quanto programmato | | |
| | | | Anno 2020: consuntivo | | |
| | | | Valutazione | 100,00% | |
| Personale coinvolto: Bardellini Ilaria, Branzan Loretta, Carazzolo Paola, Damaschetti Cinzia, Faccini Emanuela, Mattioli Michela, Ragaiolo Lara, Serafini Carla, Vizzari Carmelo | | | | | |
| Relazione della P.O.: | | | | | |
| Trasversale | 12 | Adempimenti previsti nel piano della trasparenza e anticorruzione | 0,00% | 25,00% | 0,00% |
| | | Monitoraggio periodo con i responsabili di Area/P.O. per segnalare eventuali criticità riscontrate e garantire un supporto operativo negli adempimenti in materia di trasparenza | | | |
| Relazione sull'attività svolta da inviare via mail al segretario | | | | | |
| | | | Anno 2020: completezza dell'attività | 90% | |
| | | | Consuntivo 2020: completezza dell'attività | | |
| | | | Valutazione | 100,00% | |
| Personale coinvolto: Bardellini Ilaria, Branzan Loretta, Carazzolo Paola, Damaschetti Cinzia, Faccini Emanuela, Mattioli Michela, Ragaiolo Lara, Serafini Carla, Vizzari Carmelo | | | | | |
| Relazione della P.O.: | | | | | |
| | 13 | Gestione Covid-19 - Smart working | 0,00% | 25,00% | 0,00% |
| Attivazione del lavoro agile ai sensi del D.L. 34/2020 art. 263 | | | | | |
| Relazione sull'attività svolta da inviare via mail al segretario con l'attuazione delle disposizioni sul lavoro agile | | | | | |
| | | | Anno 2020: valore obiettivo | 31/12/2020 | |
| | | | Anno 2020: consuntivo | | |

Valutazione

100,00%

Personale coinvolto: Bardellini Ilaria, Branzan Loretta, Carazzolo Paola, Damaschetti Cinzia, Faccini Emanuela, Mattioli Michela, Ragaiolo Lara, Serafini Carla, Vizzari Carmelo

Relazione della P.O.:

Trasversali

14 **Adempimenti previsti nel piano della trasparenza e anticorruzione** 0,00% 25,00% 0,00%

MIGLIORAMENTO

TRASPARENZA – Al fine del rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e delle disposizioni del nuovo Regolamento UE in materia di privacy occorre che ciascuna U.O. provveda a verificare che le modalità di pubblicazione ed i contenuti dei documenti pubblicati siano conformi ed eventualmente intervenire con azioni correttive laddove necessario.

Pubblicazioni a cura delle P.O. o loro incaricati nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

anno 2020: valore obiettivo

31/12/2019

anno 2020: consuntivo

Indicatore

100%

Personale coinvolto: Bardellini Ilaria, Branzan Loretta, Carazzolo Paola, Damaschetti Cinzia, Faccini Emanuela, Mattioli Michela, Ragaiolo Lara, Serafini Carla, Vizzari Carmelo

Relazione della PO:

Valutazione del Nucleo:

OBIETTIVI VIGILI IN CONVENZIONE CON BOVOLONE

Vigilanza

15 **Obiettivi PL - come da Piano della Performance di Bovolone**

0,00%

100,00%

0,00%