



Comune di Torre di Mosto

Piano Esecutivo di Gestione 2020

Piano della Performance 2020

Relazione sulla Performance 2020

Art. 10 c. 1 D.Lgs. 27/10/2009 n. 150

PREMESSE

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve:

- a) evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- b) documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo;
- c) contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione.

Al pari del Piano della performance, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale. La Relazione deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Comune di Torre di Mosto, con atto di G.C. n. 21 del 02/03/2020 ha approvato il Piano delle Performance 2020, dando atto che la carenza numerica di dipendenti comunali rispetto al reale fabbisogno di personale rende necessario impostare la propria attività principalmente nell'obiettivo strategico del mantenimento qualitativo degli standard forniti negli anni precedenti. Con atto n. 95 del 03/12/2020, la neoletta Amministrazione Comunale ha aggiornato e rivalutato il Piano delle Performance 2020, tenendo conto delle assunzioni avvenute nel corso dell'anno e completate nel mese di ottobre 2020.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi sono stati individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Documento Unico di programmazione approvato annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, con un programma temporale di tre anni
- Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività.

La Relazione è stata redatta dal Responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE

Le informazioni sulla gestione finanziaria, sui costi e sui risparmi saranno evidenziati nella deliberazione della Giunta Comunale che approverà la Relazione annuale sul rendiconto dell'esercizio 2020, contenente, tra l'altro, la relazione illustrativa delle attività svolte e degli obiettivi generali conseguiti dagli Uffici e Servizi comunali nel corso dell'anno.

Gli obiettivi 2020 sono stati oggetto di rimodulazione nel mese di novembre per effetto della revisione operata dalla nuova Amministrazione Comunale insediatasi il 5/10/2020.. Essi sono stati generalmente raggiunti con una percentuale del 70%, con l'esecuzione dei progetti affidati ad ogni Ufficio e Servizio, come indicato nelle schede che seguono.

Dal punto di vista economico-finanziario la realizzazione dei progetti non ha prodotto scostamenti o criticità ma ha trovato perfetta aderenza con gli obiettivi di bilancio.

Sulla scorta del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, sono stati attribuiti dei punteggi che, a loro volta, saranno computati nel sistema di valutazione per la quantificazione del livello di raggiungimento della performance organizzativa o di gruppo.

OSSERVAZIONI E CRITICITA'

Nel corso dell'anno 2020 ci sono stati due avvicendamenti nelle Posizioni Organizzative dei Settori 1e 2 per cessazione di figure professionali apicali. Dal 01/10/2020 tutti i Settori sono stati affidati all'unica PO attiva, in attesa che la neoletta Amministrazione procedesse ad altri incarichi di Posizione Organizzativa per i Settori vacanti.

Nel corso dell'anno sono stati assunti 4 dipendenti in ruolo, in sostituzione di figure utilizzate con contratti esterni a tempo determinato. Ciò ha comportato una rimodulazione delle attività da attribuire ed eseguire, una diversa scansione dei tempi e delle priorità da perseguire nel corso dell'anno.

I progetti assegnati nel PEG 2020, nella prima versione approvata nel mese di marzo e nella successiva, modificata nel mese di novembre-dicembre, sono stati eseguiti contemporaneamente con altre attività intervenute ed assegnate nel corso dell'anno (Covid, Smart working, ecc), con la conseguenza che ogni ufficio ha dovuto alternare, dilazionandole quindi nel tempo, le attività gestite in modo ordinario con quelle dedicate alle specifiche progettualità.

Tale situazione di disagio, legata alla situazione epidemiologica e di difficoltà, legata alle variate condizioni e modalità di lavoro, ha reso opportuno riconoscere che tutti i dipendenti hanno complessivamente raggiunto e soddisfatto, ciascuno per il proprio ambito, le finalità e le aspettative richieste.

per i dipendenti assunti nel corso del 2020, la valutazione ha tenuto conto sia dei giorni di lavoro effettivamente prestati, sia della fase di addestramento alle mansioni attribuite, sia al grado di risposta ai compiti assegnati.

Torre di Mosto, 22 marzo 2021.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
Mara Clementi

Sommaro

SETTORE 1 – PERSONALE – POLIZIA LOCALE

- POLIZIA LOCALE	5
------------------------	---

SETTORE 2 – TECNICO

- URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE ENERGIA – LAVORI PUBBLICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE.....	8
- MANUTENZIONI.....	10

SETTORE 3 – SERVIZI ALLA PERSONA

- PROTOCOLLO - CED - CULTURA - SPORT - ASSOCIAZIONISMO – AFFARI GENERALI	13
- DEMOGRAFICI: STATO CIVILE – STATISTICA – ANAGRAFE – ELETTORALE - LEVA.....	16
- SERVIZI SOCIALI - SCUOLA	19

SETTORE 4 – FINANZIARIO- RAGIONERIA -TRIBUTI –SEGRETERIA

- SEGRETERIA - CONTRATTI - SERVIZI CIMITERIALI – ATTIVITA' COMMERCIALI	22
- CONTABILITA' – ECONOMATO - TRIBUTI.....	25

Obiettivo strategico trasversale: Mantenimento del livello di qualità, efficienza ed efficacia nello svolgimento delle funzioni, rispetto alla Trasparenza

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE (TUTTI I SETTORI)				Valutazione O.d.V.	
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Indicatore performance	Target	
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013 e GDPR) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012 e Civit-ANAC Deliberazione n. 72/2013 e Deliberazione n. 831/2016)	Si tratta di un obiettivo trasversale e ripetitivo dal momento che consegue a specifici obblighi di legge. Riguarda tutti i Responsabili di Settore e si sostanzia nel mantenimento del livello di qualità ed efficienza nello svolgimento delle attività quotidiane dell'ente, seppur a fronte di una serie di criticità, quali la ridotta consistenza numerica del personale, la stratificazione normativa e la presenza di nuovi vincoli generali e specifici previsti dalla legge che rendono sempre più complesse le procedure ordinarie. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività amministrativa in relazione al rispetto dei tempi procedimentali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti ed in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. Intende inoltre perseguire l'obiettivo della trasparenza amministrativa e del principio di pubblicità.	10%	Percentuale di rispetto delle tempistiche procedurali	In linea con l'indicatore	
			Adempimento degli obblighi di legge	In linea con l'indicatore	
			Applicazione della normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione	In linea con l'indicatore	
			Adozione degli atti previsti dalla legge	In linea con l'indicatore	
			Attuazione del PTPCT	In linea con l'indicatore	
			Rispetto delle procedure amministrative	In linea con l'indicatore	
			Mancato aumento dei ricorsi e degli atti in autotutela	In linea con l'indicatore	
Totale obiettivi n.		10%	totale ponderato		

SETTORE	1
Centro di Costo	POLIZIA LOCALE
Area	VIGILANZA (dal 01.02.2020 è stata accorpata al Settore 2)
Posizione Organizzativa	Paola Bricese (Art. 110 TUEL) fino al 30/09/2020 poi Mara Clementi
Assessore	Sindaco MAZZAROTTO Maurizio dal 05/10/2020
Personale	Trevisan Nicola – Conte Giorgia

SCHEMA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE						
				Non adeguato	Parzial. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l'inserimento delle informazioni, dati e documenti dell'ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza. 	10%	100%			24			70%	1,68
SERVIZIO DI CONTROLLO IN MATERIA COVID-19	Garantire la presenza pomeridiana di una pattuglia composta da 2 operatori nel periodo marzo-maggio per effettuare, per effettuare controlli sul rispetto della normativa COVID-19.	60%	100%			24			60%	8,64
							25		60%	10,08
ADDESTRAMENTO OPERATORE DI P.L.	Affiancamento e addestramento nuovo operatore alle funzioni e attività della P.L. (Nicola Trevisan)	15%	100%			25			70%	2,63
GESTIONE FUNERALI	Garantire l'assistenza stradale durante i cortei funebri dalla Chiesa al cimitero c.le anche con turnazione del proprio orario di servizio.	15%	100%			25			80%	3,0
Totale obiettivi n.		4	100%	totale ponderato						

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
TREVISAN NICOLA	Cat. C - Posizione 6	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
ROSSI JACOPO	Cat. C - Posizione 1	01/01/2020	28/02/2020	Full Time	85,00%
CONTE GIORGIA	Cat. C - Posizione 1	10/02/2020	31/12/2020	Full Time	85,00%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

SETTORE	2
Centro di Costo	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE ENERGIA – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI
Area	TECNICA
Posizione Organizzativa	Mara Clementi dal 01/10/2020
Assessore	Assessore Nicoletti Mauro (dal 05.10.2020)
Personale	Caminotto Francesco, Stanchina Cristiana, (Redigolo Annalisa <i>ad interim</i>)

SCHEMA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.						
				FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l'inserimento delle informazioni, dati e documenti dell'ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza.	10%	100%			25			70%	1,75
	predisposizione di atti e liquidazioni. Verifica stati di avanzamento lavori.	60%	100%			25			70%	10,5
	Confronto periodico e supporto nella gestione degli obiettivi assegnati a risorse esterne in convenzione, anche inerenti a gestione rendicontazione finanziamenti.	10%	100%			25			70%	1,75
	Gestione pratiche presenti nel SUAP	20%	100%			25			70%	3,5
	Totale obiettivi n.		100%		totale ponderato					17,5

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
CAMINOTTO FRANCESCO	Cat. C - Posizione 3	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
REDIGOLO ANNALISA	Cat. C - Posizione 1	01/03/2020	31/12/2020	PartTime	83,33%
STANCHINA CRISTIANA	Cat.D - Posizione 1	01/10/2020	31/12/2020	Full time	100,00%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

Centro di Costo	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE ENERGIA – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI
Area	TECNICA
Posizione Organizzativa	Mara Clementi dal 01/10/2020 (dal 01/02/2020 Brichese Paola – art. 110 TUEL)
Assessore	Assessore NICOLETTI Mauro (dal 05.10.2020)
Personale	Boso Manuel, Momentè Paolo

SCHEMA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE						
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
GESTIONE E OPERATORI ESTERNI ITERINALI	Coordinamento risorse esterne - LPU	10%	100%				26		70%	1,82
ATTIVITA' DI MANUTENZIONE VERDE E PULIZIA AREE CIMITERIALI	Attività di manutenzione ordinaria del verde e pulizia delle aree cimiteriali	40%	100%				26		90%	9,36
ADEGUAMENTO SEGNALETICA STRADALE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Conversione a led di apparecchi di pubblica illuminazione. Supporto ad appalto ristrutturazione illuminazione pubblica	20%	100%				26		70%	3,64
PALCHI E MOSTRE	Montaggio e smontaggio palco comunale in occasione mostre ed eventi vari	30%	100%				26		50%	3,9
Totale obiettivi n.		100%		totale ponderato						

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
CAMINOTTO FRANCESCO	Cat. C - Posizione 4	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
BOSO MANUEL	Cat. B - Posizione 5	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
MOMENTE' PAOLO	Cat.B - Posizione 3	01/01/2020	30/06/2020	Full time	100,00%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

SETTORE	3
Centro di Costo	PROTOCOLLO - CED - CULTURA - SPORT - ASSOCIAZIONISMO – AFFARI GENERALI
Area	SERVIZI ALLA PERSONA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara dal 01/10/2020
Assessore	Sindaco MAZZAROTTO Maurizio dal 05/10/2020
Personale	Montagner Giorgio – Redigolo Annalisa

SCHEMA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.							
				FASCE DI VALUTAZIONE							
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato	
descrizione obiettivi PEG		Indicatore	Peso	Valore Atteso	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi)		1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l'inserimento delle informazioni, dati e documenti dell'ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza.	10%	100%							
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE							26	28		70%	1,96
EMERGENZA CORONA VIRUS					Informative	25%	100%				
		Buoni spesa (supporto Serv. Soc.)	5%			28			70%	11,76	
		Trasporto Scolastico	30%								
PIATTAFORMA PAGAMENTI PAGO-PA (Montagner Giorgio)		Attuazione Piattaforma Pagamenti Pago-Pa in collaborazione con l'Uff. ragioneria	30%	100%				28		70%	5,88
ADDESTRAMENTO LPU (Redigolo Annalisa)		Affiancamento e addestramento nuovo operatore LPU agli adempimenti e attività dell'Uff. protocollo.	40	100%			26			70%	7,28
SUPPORTO ALL'UFF. TECNICO (Redigolo Annalisa)		Supporto amministrativo all'Uff. Tecnico con redazione determinazioni, atti di liquidazione, ecc.;	50	100%			26			80%	10,4
Totale obiettivi n.		3+3	100%		totale ponderato						

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
MONTAGNER GIORGIO	Cat. C - Posizione E. C4	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
REDIGOLO ANNALISA	Cat. C – Posizione E.C1	01/01/2020	28/02/2020	Part-Time	83%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

Centro di Costo	DEMOGRAFICI: STATO CIVILE/STATISTICA/ANAGRAFE/ELETTORALE/LEVA
Area	SERVIZI ALLA PERSONA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Sindaco MAZZAROTTO Maurizio
Personale	Costantin Elena– Finotto Chiara

SCHEDA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.							
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE							
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30			
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza. 	10	100%								
DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI	dematerializzazione delle liste elettorali	40				24	26		70%	1,82	
MATRIMONI IN VILLA	Predisposizione e gestione procedimenti per matrimoni in villa O’Hara tra cittadini stranieri con residenza all’estero (con interprete)	40	100%			25	26		80%	8,32	
						24	26		60%	6,24	
PROGETTO ULSS DI INSERIMENTO LAVORATIVO DI I.T.	Predisposizione e gestione procedimento per inserimento lavorativo di I.T.	10	100%			24	26		70%	1,82	
Totale obiettivi n.		100%		totale ponderato							

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
COSTANTIN ELENA	Cat. C - Posizione 4	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
FINOTTO CHIARA	Cat. C – Posizione E.C1	01/01/2020	31/12/2020	Part-Time	50%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

Centro di Costo	SERVIZI SOCIALI - SCUOLA
Area	SERVIZI ALLA PERSONA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Ass. Crovato Elisa / Ass. Mazzarotto Carla (dal 05.10.2020)
Personale	Servizio in appalto alla Coop.Sociale Codess fino al 14/09/2020 poi Chianella Vanessa

SCHEDA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.						
				FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente		
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza.	10%	100%				26		70%	1,82
REDDITO DI CITTADINANZA (RdC)	gestione delle progettualità e delle verifiche anagrafiche per le domande di contributo accolte	5	100%			25			80%	1,0
S.A.D.	Mantenimento del S.A.D. (Servizio di Assistenza Domiciliare e pasti a domicilio)	30	100%				26		80%	8,32
SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	Procedimenti necessari a garantire la continuità del servizio di refezione scolastica	20	100%			25			60%	1,5
GRUPPO RETI SOLIDALI - GREST	Mantenimento del gruppo delle Reti Solidali e del Grest in collaborazione con Aulss 4 “Veneto Orientale”	35	100%			25			60%	5,25
Totale obiettivi n.		100%		totale ponderato						17,89

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
Chianella Vanessa	Assistente Sociale	15/09/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

SETTORE	4
Centro di Costo	SEGRETERIA - CONTRATTI - SERVIZI CIMITERIALI – ATTIVITA' COMMERCIALI (SUAP commercio)
Area	SERVIZI AMMINISTRATIVI
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Sindaco MAZZAROTTO Maurizio dal 05/10/2020
Personale	Galet Roberto

SCHEDA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso	FASCE DI VALUTAZIONE					Punteggio	Punteggio ponderato
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente		
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30		
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l’inserimento delle informazioni, dati e documenti dell’ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Supporto alle attività inerenti al funzionamento generale dell’Ente, in materia di trasparenza ed anticorruzione, accompagnato dal monitoraggio e verifica sostenibilità delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza. 4. Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione e trasparenza; 5. Supporto istruttorio e procedimentale al RPCT nella redazione del PTCPT ed attività collegate (entro il 31.01.2020) 6. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza.	30%	100%				28		70%	5,88
PROCEDIMENTI PER LA SELEZIONE DI PERSONALE	Avviso di mobilità per 1 posto Cat. D – Ass. Sociale Concorso pubblico per 1 posto Cat. D –UTC Redazione Bandi, Pubblicazione e diffusione, Raccolta domande, Nomina commissione, Redazione degli atti preparatori e successivi.	40	100%				28		100%	11,2
DGR 541/2019 - LPU	Costituzione e gestione rapporti con enti partner Gestione dei Lavoratori Pubblica Utilità	30	100%				28		60%	5,04
Totale obiettivi n.		3	100%	totale ponderato						22,12

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
GALET ROBERTO	Cat. D - Posizione D4	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.

Centro di Costo	CONTABILITA' – ECONOMATO - TRIBUTI
Area	ECONOMICO FINANZIARIA
Posizione Organizzativa	Clementi Mara
Assessore	Assessore ROCCO Luigi
personale	Clementi Mara, Botosso Francesca (dal 15/09/2020)

SCHEMA OBIETTIVI 2020				Valutazione O.d.V.						
				FASCE DI VALUTAZIONE						
				Non adeguato	Parzialm. Adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente	Punteggio	Punteggio ponderato
0-14	15-19	20-25	26-28	29-30						
descrizione obiettivi PEG	Indicatore	Peso	Valore Atteso							
Obiettivo n. 1 (per tutti gli Uffici e Servizi) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROCEDIMENTI (D.LGS. 33/2013) e PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1. Aggiornamento della sezione trasparenza del sito internet comunale con l'inserimento delle informazioni, dati e documenti dell'ufficio di appartenenza. entro il 30 dicembre 2020; 2. Applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di legge. 3. Attuazione del PTCPT con monitoraggio e verifica della sostenibilità delle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza.	10%	100%				26		70%	1,82
NUOVI CONTRATTI TELEFONIA	Ricognizione contratti precedenti telefonia fissa plessi comunali. Individuazione e stipula di nuova convenzione con servizi e costi più vantaggiosi. Adesione convenzione telefonia mobile per l'esigenza di collegare i Responsabili degli uffici con il personale che lavora esternamente. Adesione alla convenzione telefonia mobile per l'utilizzo dello strumento Targa System in uso agli agenti di PL.	45%	100%				26		90%	9,36
PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI	Invio telematico ai contribuenti IMU-TASI mediante F24	40%	100%				26		90%	9,36
AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI 2018-2020	Invio avviso di accertamento a scadenza ingiunzione di pagamento e invio al legale.	5%	100%				26		30%	0,78
Totale obiettivi n.		100%		totale ponderato						21,32

Risorse Umane assegnate al Centro di Costo:

Nominativo	Categoria e Posizione Economica	dal	al	Erogazione	PT
CLEMENTI MARA	Cat. D – posizione D4	01/01/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%
BOTOSSO FRANCESCA	Cat. C - posizione C1	15/09/2020	31/12/2020	Full Time	100,00%

Risorse strumentali assegnate al Centro di Costo:

Gli immobili, i locali, gli strumenti, le attrezzature e l'arredo assegnati al Centro di costo sono quelli indicati nell'Inventario dei beni del Comune.