Delibera n. **27**

# COMUNE DI CESSALTO

PROVINCIA DI TREVISO

**ORIGINALE**

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

| |
|---|
| **Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI GESTIONE 2021.** |

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventidue** del mese di **marzo** alle ore **19:30**, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

| | | |
|---|---|---|
| **FRANZIN LUCIANO** | **SINDACO** | **P** |
| **HEISSL VALTER** | **VICE SINDACO** | **P** |
| **DE FAVERI MARZIA** | **ASSESSORE** | **P** |
| **GABBANA FABIO** | **ASSESSORE** | **P** |

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa VIVIANI ANTONELLA.

Assume la presidenza il Sig. FRANZIN LUCIANO in qualità di SINDACO e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Immediatamente eseguibile | S | Soggetta a ratifica | N |

**Delibera di G.C. n. 27 del 22-03-2021**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., l'organo esecutivo, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione semplificato ( DUPS ), delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individuando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili di Posizione Organizzativa;

- che con deliberazione giuntale n. 12 in data 02.02.2021 sono state attribuite le risorse finanziarie ai Responsabili di Posizione organizzativa per il triennio 2021-2023 unitamente alle previsioni di cassa riferite all'anno 2021 e si è dato atto che l'individuazione degli obiettivi di gestione da assegnare ai Responsabili di Posizione organizzativa avverrà con successiva deliberazione;

- che l'art. 10 del Regolamento di contabilità prevede che la giunta comunale assegna gli obiettivi nel termine di 45 giorni decorrenti dalla deliberazione giuntale di assegnazione delle risorse;

- con decreto sindacale n. 3 del 02.02.2021, sono stati individuati i Responsabili delle Posizioni Organizzative Settore Tecnico, Finanziario e la Responsabile dei servizi sociale, demografici, polizia locale, istruzione, attività produttive – SUAP e CED;

- con decreto n. 2 del 02/02/2021, il Sindaco ha attribuito la responsabilità del Servizio cultura, biblioteca e turismo ad un assessore ai sensi del comma 23 dell'art. 53 della Legge 388/2000;

- con decreto sindacale ai sensi dell'art. 101, c. 2, del CCNL per il triennio 2016 – 2018 sono state al Segretario comunale le funzioni aggiuntive di responsabile del servizio Segreteria, affari legali e personale parte giuridica con decorrenza dal 02/02/2021 e fino al 02/02/2022;

Viste le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 6 del 27 gennaio 2021, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2021 – 2023;

- n. 7 del 27 gennaio 2021, con cui è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2021 - 2023;

Ritenuto di assegnare gli obiettivi gestionali come da schede allegate, divise per servizio di competenza, evidenziando che gli stessi sono stati predisposti di concerto tra l'Amministrazione comunale e i Responsabili di P.O. e trasmessi preliminarmente all'organismo di valutazione;

Ricordato che i Responsabili delle Posizioni Organizzative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza ed esercitano autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Acquisito il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del Segretario comunale ai sensi dell'art. 101 del Contratto collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali ( CCNL ) 2016 – 2018;

Visto l'art. 48 del DLgs. 267/2000

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

1) di dare atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 2.02.2021 si è provveduto all'assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili delle Posizioni Organizzative per il triennio 2021-2023, unitamente alle previsioni di cassa riferite al 2021, autorizzando i Responsabili ad adottare tutti gli atti necessari all'attività gestionale del Comune nel triennio considerato;

2) di approvare gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Posizione Organizzativa, suddivisi per settore, secondo le schede che si allegano quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, evidenziando che gli stessi sono stati predisposti di concerto tra l'Amministrazione comunale e i Responsabili di P.O.;

3) di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Parere regolarità tecnica** | Il Segretario Comunale<br>Resp. di Servizio<br>VIVIANI ANTONELLA | Favorevole | 22-03-2021 |

La deliberazione suestesa fa parte del verbale della seduta, come da frontespizio che è stato dato per letto ed approvato e viene sottoscritta prima della pubblicazione all'Albo Pretorio, come di seguito indicato.

Il SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa VIVIANI ANTONELLA
*firmato digitalmente*

Il Presidente
FRANZIN LUCIANO
*firmato digitalmente*

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- Viene affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000;
- Viene comunicata ai Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125 D.Lgs. 267/2000;

Cessalto, li 01-04-2021

Il Collaboratore professionale
FAVERO GIANCARLO
*firmato digitalmente*

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione DIVIENE ESECUTIVA nei termini di cui all'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000.

Cessalto, li 01-04-2021

Il Collaboratore professionale
FAVERO GIANCARLO
*firmato digitalmente*

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | D.G. |
| **UFFICIO** | Tecnico |
| **AREA** | Area 5 |
| **RESPONSABILE** | |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 01**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Gestione contributo anno 2021 del Ministero dell'Interno per sviluppo territoriale sostenibile | 35% | incarico per progettazione manutenzione straordinaria strade e marciapiedi, procedura per affidamento lavori ed esecuzione degli stessi | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| termine per inizio lavori | entro il 15 settembre 2021 |

**N. 02**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| presentazione domande di partecipazione per almeno due bandi per contributi opere pubbliche | 45% | Gestione della procedura relativa alla richiesta per l'ottenimento di contributi | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| numero bandi di interesse dell'Amministrazione Comunale | due |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 01

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Liquidazione fatture con anticipo di almeno 5 giorni rispetto al termine di 30 giorni | 20% | Liquidazione fatture | 31.12.2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| D.G. | 34,00% |
| B.C. | 33,00% |
| M.F. | 33,00% |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| anticipo liquidazione rispetto al termine di trenta giorni di legge | 5 giorni |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | M.F. |
| UFFICIO | Tecnico |
| AREA | Area 5 |
| RESPONSABILE | Diral giorgio |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 01**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Collaborazione con il Responsabile della Sicurezza per il mantenimento del Sistema Gestione Sicurezza Lavoro | 40% | Audit con il Responsabile della Sicurezza per verifiche ed adozione eventuali correttivi a procedure legate al SGSL | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Audit di verifica e controllo | due |

**N. 02**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| collaborazione con Etifor/Wald Plus per mantenimento e gestione marchio FSC Bosco Olmè e Bosco San Marco | 40% | Aggiornamento continuo del Piano di Gestione FSC Bosco Olmè e Bosco San Marco | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| verifica dati richiesti e inserimento nel Piano | rispetto delle tempistiche richieste dall'Ente certificatore |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 01**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Liquidazione fatture con anticipo di almeno 5 giorni rispetto al termine di 30 giorni | 20% | Liquidazione fatture | 31.12.2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| D.G. | 34,00% |
| B.C. | 33,00% |
| M.F. | 33,00% |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| anticipo liquidazione rispetto al termine di trenta giorni di legge | 5 giorni |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | B.C. |
| UFFICIO | Tecnico |
| AREA | Area 5 |
| RESPONSABILE | Diral giorgio |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 01**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Stipulazione contratti relativi alla concessione dei loculi da giugno 2014 a dicembre 2015 | 80% | stipulazione contratti per la concessione dei loculi con il beneficiario | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| numero contratti di concessione da stipulare | 35 |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 01**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Liquidazione fatture con anticipo di almeno 5 giorni rispetto al termine di 30 giorni | 20% | Liquidazione fatture | 31.12.2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| D.G. | 34,00% |
| B.C. | 33,00% |
| M.F. | 33,00% |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| anticipo liquidazione rispetto al termine di trenta giorni di legge | 5 giorni |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | I.P. |
| UFFICIO | Tecnico |
| AREA | Area 5 |
| RESPONSABILE | Diral Giorgio |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 01**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Affiancamento tirocini per soggetti socialmente svantaggiati e/o svolgimento lavoro di pubblica utilità (art. 54 D.Lgs. 274/2000 e s.m.i.) e/o affidamento servizio sociale ex art. 47 Ordinamento Penitenziario | 50% | Affiancamento per esecuzione di piccole manutenzioni ordinarie su immobili ed aree di proprietà comunale | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Mesi di affiancamento nell'arco ell'anno | almeno tre |

**N. 02**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Raccolta sacchi rifiuti abbandonati nel territorio comunale | 50% | raccolta dei sachetti di rifiuti abbandonati nel territorio comunale su segnalazione dell'Amministrazione Comunale o per iniziativa propria | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| raccolta sacchetti di rifiuti abbandonati | una volta alla settimana |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. ____**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| | |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | G.F. |
| UFFICIO | Tecnico |
| AREA | Area 5 |
| RESPONSABILE | Diral Giorgio |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.

N. 01

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Garantire la sanificazione del Municipio, Biblioteca e Ecosportello e,su richiesta dell'Amministrazione, le tre sale riunioni (Capoluogo, Santa Maria di Campagna e San Anastasio) | 100% | Dopo la normale pulizia disinfettare con disinfettanti quali ipoclorito di sodio (0,1 – 0,5%), etanolo (62 – 71%) o perossido di idrogeno (0,5%) | 31.12.2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| numero postazioni di lavoro | 15 per almeno una volta alla settimana |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. ____

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| | |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | | |
|---|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | M.M. | |
| **UFFICIO** | RAGIONERIA-TRIBUTI | |
| **AREA** | AREA 4 - SERVIZI FINANZIARI | |
| **RESPONSABILE** | O.D.V. | |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Predisposizione del Regolamento generale delle Entrate adeguato alle modifiche di legge intervenute, accorpando i vigenti Regolamenti delle Entrate e di Accertamento con adesione | 60% | fase di studio della normativa e predisposizione di una bozza da sottoporre ala valutazione del Segretario comunale | 30/09/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| termine per la redazione della proposta di Regolamento delle Entrate | 30/11/2021 |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Affiancamento formativo procedura di contabilità finanziaria, con particolare riguardo al ciclo della spesa di bilancio | 40% | trasmissione informazioni professionali per la gestione del ciclo della spesa (registrazione impegni di spesa, ricezione, registrazione e liquidazione fatture elettroniche, emissione mandati di pagamento) | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| M.M. | 50,00% |
| S.L. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| verifica finale, entro il 31/12/2021, in merito alla trasmissione delle competenze professionali | acquisizione compenze professionali e capacità tecnica nella gestione del ciclo della spesa da parte della dipendente assegnata al servizio finanziario |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | S.L. |
| UFFICIO | RAGIONERIA-TRIBUTI |
| AREA | AREA 4 - SERVIZI FINANZIARI |
| RESPONSABILE | MARCATO MARTA |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| emissione dei mandati di pagamento per fatture elettroniche entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione | 40% | registrazione impegni di spesa, ricezione, registrazione e liquidazione fatture elettroniche, emissione mandati di pagamento | 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| percentuale emissione dei mandati di pagamento relativi a fatture elettroniche entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto di liquidazione | emissione di almeno il 90 % dei mandati |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Apprendimento procedure di contabilità finanziaria, con particolare riguardo al ciclo della spesa di bilancio | 60% | gestione software Halley in dotazione all'ufficio per la registrazione impegni di spesa, ricezione, registrazione e liquidazione fatture elettroniche, emissione mandati di pagamento | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| M.M. | 50,00% |
| S.L. | 50,00% |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Acquisizione autonomia nella gestione del ciclo della spesa di bilancio | acquisizione compenze professionali e capacità tecnica nella gestione delle procedure contabilità finanziaria entro il 30.06.2021. |

**SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021**

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | D.P. |
| **UFFICIO** | CULTURA - BIBLIOTECA - TURISMO |
| **AREA** | 3 |
| **RESPONSABILE** | GABBANA FABIO |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 5**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Partecipazione a Corsi di formazione collegati con Promozione Turistica del territorio | 10% | partecipazione a corsi di formazione e att conseguenti | 31/12/2021 |
| Attività di assistenza dal punto di vista amministrativo e di istruttoria per la partecipazione a Bandi di finanziamento collegati ad ambiti cultura - turismo - biblioteca | 35% | Predisposizione documentazione necessaria a partecipazione Bandi entro i termini previsti: stesura protocolli di inyesa/patti di collaborazione; predisposizione o adattamento convenzioni tra Enti; compilazione modulistica regionale/ministeriale; stesura proposte di delibera di Giunta Comunale di approvazione modulistica compilata, convenzioni tra Enti, "patti" di collaborazione tra Enti, Associazioni, Istituzioni scolastiche | 31/12/2021 |
| BOSCO A COLORI 2021 | 10% | Istruttoria per organizzazione evento<br>Trasmissione inviti per partecipazione ad eventi | 31/12/2021 |
| ATTIVITA' CONNESSE AGLI EVENTI PROPOSTI DA ASSESSORATI | 15% | Istruttoria per organizzazione evento<br>Elaborazione e produzione materiali pubblicitari<br>Trasmissione inviti per partecipazione ad eventi | 31/12/2021 |
| LUCI SUL BRIAN 2021 | 30% | Istruttoria per organizzazione evento<br>Elaborazione e produzione materiali pubblicitari<br>Richiesta patrocinio e contributo a Provincia di Regione Presidenza del Consiglio, IFEL, Ascopiave, Savno<br>Trasmissione inviti per partecipazione ad evento | 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO | |
|---|---|---|
| SVOLGIMENTO E CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE RIGUARDANTI LA PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO, LA PARTECIPAZIONE AI BANDI RELATIVI ALLA CULTURA - TURISMO - BIBLIOTECA E DEI PROCESSI REALTIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI BOSCO A COLORI 2021 -EVENTI PROPOSTI DAGLI ASSESSORATI CULTURA E TURISMO E LUCI DEL BRIAN 2021 | 1) ITER DOCUMENTATO E AVVIATO<br>2) ITER CONCLUSO E IN ATTESA DI BENEFICIO<br>3) ITER FINANZIATO E AVVIATE ATTIVITA'<br>4) ITER CONCLUSO E RENDICONTATO | |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | F.G. |
| UFFICIO | Segreteria |
| AREA | Area 1 - servizio segreteria, servizio personale parte giuridica e affari le |
| RESPONSABILE | segretario comunale dott.ssa Antonella Viviani |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Mantenimento della funzionalità del servizio Segreteria in presenza di carenza di organico. | 70% | Si evidenziano alcune attività principali: attività di segreteria per Sindaco e Assessori; attività di gestione delle procedure per le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio; attività di gestione della corrispondenza in partenza; gestione del protocollo. | 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Report sull'attività svolta per il mantenimento della funzionalità del servizio | Report bimestrale |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Continuazione dell'attività di affiancamento della dipendente M.V. per quanto riguarda l'attività di gestione delle procedure relative alle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio e della corrispondenza cartacea in partenza. | 30% | Informazione per l'acquisizione di autonomia da parte della dipendente M. V. per la gestione delle procedure nel gestionale Halley relative alle proposte di deliberazione giuntale e consigliare e per l'utilizzo del portale web di Poste italiane per l'invio della corrispondenza | 30/09/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Verifica finale trasmissione informazioni per acquisizione competenza professionale | Presentazione report entro il 31/12/2021 |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | V. M. |
| UFFICIO | Segreteria |
| AREA | Area 1 - servizio segreteria, servizio personale parte giuridica e affari legali |
| RESPONSABILE | segretario comunale dott.ssa Antonella Viviani |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 1

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Continuazione nell'apprendimento formativo per quanto riguarda l'attività di gestione delle procedure relative alle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio e acquisizione della formazione per la gestione della corrispondenza cartacea in partenza. | 100% | Gestione delle procedure nel gestionale Halley relative alle proposte di deliberazione giuntale e consigliare e per l'utilizzo del portale web di Poste italiane per l'invio della corrispondenza | 30/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Verifica finale trasmissione informazioni per acquisizione competenza professionale | Presentazione report entro il 31/12/2021 |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | C.C. |
| UFFICIO | SERVIZI SOCIALI |
| AREA | AMMINISTRATIVA N. 2 |
| RESPONSABILE | |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Garantire il diritto all'abitazione in alloggi pubblici mediante la revisione dei criteri di assegnazione e l'attivazione di un sistema capace di risolvere con rapidità ed efficacia i problemi di disagio abitativo | 100% | Sviluppo gestione patrimonio ERP: valutazione impatto sulla nuova normativa regionale. Assegnazione alloggi ERP ( graduatoria, mobilità, emergenza abitativa) | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Bando per assegnazione alloggi ERP | n. 30 domande |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 2**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| | |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| SOGGETTI VALUTATI | F.G. |
| UFFICIO | CED |
| AREA | AMMINISTRATIVA N. 2 |
| RESPONSABILE | CONCETTA CASTIELLO |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Digitalizzazione determinazioni dei responsabili di P.O. | 100% | Attività di formazione per l'utilizzo dell'applicativo della ditta Halley per la redazione delle determinazioni in formato digitale | 30/09/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Determine in formato digitale | Tutti i servizi |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 2**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| | | | |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| | |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | **Z.A.** |
| **UFFICIO** | UFFICIO DEMOGRAFICI |
| **AREA** | AMMINISTRATIVA N. 2 |
| **RESPONSABILE** | CONCETTA CASTIELLO |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Consolidamento di affiancamento formativo | 60% | Trasmissione informazioni professionali per il rilascio di certificati, redazione di atti di stato civile , di anagrafe e di elettorale | Entro il 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Regolare tenuta/aggiornamento dell'anagrafe: gestione iscrizioni, cambio residenza e cancellazioni, rilascio certificati,dichiarazioni, autenticazioni di anagrafe. | Acquisizione competenza professionale e capacità tecnica |
| Redazione atti di stato civile (nascita, morte). Rilascio certificati/estratti/copie integrali di stato civile | Acquisizione competenza professionale e capacità tecnica |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 2**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Abilitazione servizio registrazione dichiarazione di volontà alla donazione e trapianto di organi e tessuti | 30% | Partecipazione alla formazione; promozione campagna informativa; | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| Z.A. | 50,00% |
| V.M. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Formazione personale addetto | Realizzazione della dichiarazione di volontà alla donazione e trapianto di organi e tessuti |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 3

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| SISTEMAZIONE E ARCHIVIAZIONE ATTI | 10% | Fascicolare i documenti e depositarli in archivio presso la ex scuola elementare adiacente al municipio | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| Z.A. | 50,00% |
| V.M. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Numero documenti da fascicolare | 100 |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | **Z.S.** |
| **UFFICIO** | SERVIZI SOCIALI |
| **AREA** | AMMINISTRATIVA N. 2 |
| **RESPONSABILE** | CONCETTA CASTIELLO |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Tutelare i diritti delle persone con disabilità | 70% | trasporto di minore disabile presso la scuola dell'obbligo | 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| numero di trasporti | 50 |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE P.O.G.**

**N. 2**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| SISTEMAZIONE ATTI DEL SERVIZIO SOCIALE | 30% | Fascicolare i documenti e depositarli in archivio presso la ex scuola elementare adiacente al municipio | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

| | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Numero documenti da fascicolare | 100 |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | **V.M.** |
| **UFFICIO** | UFFICIO DEMOGRAFICI/ ATTIVITA' PRODUTTIVE/ ISTRUZIONE |
| **AREA** | AMMINISTRATIVA N. 2 |
| **RESPONSABILE** | CONCETTA CASTIELLO |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Consolidamento apprendimento formativo | 60% | Acquisizione informazioni professionali per il rilascio di certificati, redazione di atti di stato civile , di anagrafe e di elettorale | 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Regolare tenuta/aggiornamento dell'anagrafe: gestione iscrizioni, cambio residenza e cancellazioni, rilascio certificati,dichiarazioni, autenticazioni di anagrafe. | Acquisizione competenza professionale e capacità tecnica entro il 31/12/2021 |
| Redazione atti di stato civile (nascita, morte). Rilascio certificati/estratti/copie integrali di stato civile | Acquisizione competenza professionale e capacità tecnica entro il 31/12/2021 |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 2**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Abilitazione servizio registrazione dichiarazione di volontà alla donazione e trapianto di organi e tessuti | 30% | Partecipazione alla formazione; promozione campagna informativa; | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| V.M. | 50,00% |
| Z.A. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Formazione personale addetto | Realizzazione della dichiarazione di volontà alla donazione e trapianto di organi e tessuti |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N. 3

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| SISTEMAZIONE E ARCHIVIAZIONE ATTI | 10% | Fascicolare i documenti e depositarli in archivio presso la ex scuola elementare adiacente al municipio | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| V.M. | 50,00% |
| Z.A. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Numero documenti da fascicolare | 100 |

# SCHEDA OBIETTIVI DI SERVIZIO ANNO 2021

| | |
|---|---|
| **SOGGETTI VALUTATI** | **D.F/L.G.** |
| **UFFICIO** | POLIZIA LOCALE |
| **AREA** | AMMINISTRATIVA N. 2 |
| **RESPONSABILE** | CONCETTA CASTIELLO |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O.G.**

**N. 1**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Garantire interventi di controllo per la tutela dell'ambiente e prevenire il degrado del territorio | 30% | Effettuare sopralluoghi sul territorio e provvedere alle conseguenti attività | 31/12/2021 |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Numero dei sopralluoghi | Almeno 6 sopralluoghi pro-capite |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

**N. 2**

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Controllo della viabilità ad intensità di transito veicolare | 40% | Servizio di pattuglia con particolare attenzione alla rete stradale interessata da maggior flusso automobilistico | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| D.F. | 50,00% |
| L.G. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| Numero servizi di pattuglia | Almeno 24 |

N. 3

| OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' | SCADENZA |
|---|---|---|---|
| Garantire il rilascio del contrassegno invalidi in tempi brevi | 30% | Rilascio del contrassegno disabili entro 48 ore dalla richiesta | 31/12/2021 |

| DIPENDENTI COINVOLTI | PESO OBIETTIVO PER DIPENDENTE |
|---|---|
| D.F. | 50,00% |
| L.G. | 50,00% |
| | |
| | |

| INDICATORI | VALORE ATTESO |
|---|---|
| numero contrassegni | 30 |