



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 70 del 27/05/2020

**OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2020**

Il giorno **ventisette Maggio duemilaventi**, alle ore **15:00**, si riunisce la Giunta Comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	Assenza
COMAGLIO DAVIDE	SINDACO	X	
SCALMANA OMBRETTA	Assessore	X	
MANELLI CATERINA	Assessore	X	
BETTINZOLI ANGELO	Assessore	X	
GHIDINELLI FABRIZIO	Assessore	X	
PERANI EMANUEL	Assessore	X	

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott.ssa Annalisa Lo Parco, il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero di presenti, il Sindaco Arch. Davide Comaglio dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (**TUEL**) e smi;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 con particolare riferimento agli articoli 4 *Ciclo di gestione della performance* e 5 *Obiettivi e indicatori*;

il comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL che stabilisce che piano degli obiettivi e piano della performance siano "unificati organicamente nel PEG";

richiamati, inoltre:

la deliberazione del Commissario Straordinario numero 13 del 23 gennaio 2019 con la quale è stata definita l'attuale struttura organizzativa;

i decreti del Sindaco di nomina, per il 2020, dei Responsabili delle Aree Affari generali, Economico finanziaria, Gestione del territorio, Infrastrutture, Servizi alla persona, Vigilanza;

esaminato l'allegato *Piano degli Obiettivi – Anno 2020* attraverso il quale:

a ciascuno dei sei responsabili d'area ed al segretario comunale vengono assegnati obiettivi concreti, oggettivi e misurabili;

pertanto, attraverso il monitoraggio e la verifica del grado di realizzazione dei predetti obiettivi programmati sarà possibile: 1) governare e orientare la gestione; 2) valutare la *performance* dei responsabili e del segretario in funzione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;

premesso che:

il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici un ruolo essenziale nel processo di programmazione e definizione degli obiettivi che devono essere "*rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione*";

solo gli organi politici possono indicare alla struttura burocratica obiettivi con dette caratteristiche: essi sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, programmare gli interventi richiesti, verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale esito;

a norma del comma 3-bis dell'articolo 169 del TUEL, l'allegato Piano degli Obiettivi è parte integrante del più ampio Piano Esecutivo di Gestione licenziato da questo esecutivo in data 29 gennaio 2020 (deliberazione n. 17);

dato atto che:

la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale ritenendo di formalizzare nel PdO gli obiettivi di sviluppo, mentre quelli di mantenimento corrispondono all'attività ordinaria come quantificata all'interno del PEG;

- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di area la corretta attuazione della gestione;

accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

accertato che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il preventivo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 comma 1 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

2. di approvare e fare proprio il *Piano dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2020* composto da sette schede intestate al competente responsabile di area ed al segretario comunale (che alla presente si allegano a formarne parte integrante e sostanziale);
3. di dichiarare gli obiettivi gestionali del PDO *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
4. di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il preventivo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal segretario comunale (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento con ulteriore votazione, all'unanimità:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134, comma 4, del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

II SINDACO
Atto Firmato Digitalmente
Arch. Davide Comaglio

II SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente
Dott.ssa Annalisa Lo Parco



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 74.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI 2020

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Esprimo parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs.
18 Agosto 2000 n. 267.

Gavardo, li 27/05/2020

Il Responsabile
LO PARCO ANNALISA / INFOCERT SPA

Scheda - Affari generali - Obiettivi 2020

Responsabile: Andreina Mabellini

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Referendum costituzionale	Oltre a garantire il regolare svolgimento delle attività ordinarie, i servizi demografici dovranno garantire il regolare svolgimento del Referendum costituzionale del 29 marzo 2020, rinviato a causa dell'emergenza COVID 19. Per tale obiettivo saranno di supporto i servizi Segreteria, Personale e URP nella predisposizione degli atti deliberativi (propaganda elettorale), nella gestione degli acquisti dei materiali necessari, nella gestione delle notifiche e nella prestazione del lavoro straordinari (pre-elettorale e fino alla chiusura degli scrutini).	Assenza di rilievi	secondo calendario ministeriale	10	
2	Controlli anagrafici reddito di cittadinanza	L'art. 2, c. 1 del D.L. 4 del 28 gennaio 2019, convertito con modificazioni in L. 26, del 28 marzo 2019, stabilisce tra i requisiti per il riconoscimento del Reddito di cittadinanza (Rdc) l'aver avuto la residenza in Italia per almeno dieci anni, di cui gli ultimi due, considerati al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, in modo continuativo. E' in capo ai Comuni la verifica dei requisiti di residenza e di soggiorno del richiedente e l'esito delle verifiche è comunicato all'INPS per il tramite della Piattaforma GePI. E' un notevole aggravio per il servizio, in particolare: le due figure interessate (coordinatore e responsabile dei controlli anagrafici) devono controllare la composizione del nucleo familiare e attestare il requisito degli anni di soggiorno in base ai dati in proprio possesso e a quelli da richiedere ai comuni di provenienza.	n. richieste evase (considerando tali anche quelle in attesa di risposta dai comuni di provenienza) su n. richieste ricevute; almeno 90%	31 dicembre 2020	10	
3	Disposizioni Anticipate di Trattamento	Il Ministro della Salute ha attivato la banca dati nazionale per trasmettere le Disposizioni Anticipate di Trattamento previste dalla Legge n. 219 del 2017 e predisposto la modulistica elettronica come previsto dal D.M. n. 168/2019. Gli Uffici di stato civile dei Comuni per trasmettere le DAT alla Banca dati nazionale, devono: a) compilare un modulo on-line contenente i dati di riferimento della DAT, i dati del disponente, dell'eventuale fiduciario e allegare copia della DAT, se il disponente ha fornito il consenso alla sua trasmissione. Il modulo on line, messo a disposizione dal Ministero, una volta compilato, permette di scaricare un file compresso e cifrato che deve essere inviato attraverso la PEC del Comune all'indirizzo ministeriale. b) predisporre l'elenco nominativo delle persone che hanno espresso delle DAT antecedentemente al 1° febbraio 2020, da inviare via PEC entro il 31 marzo 2020, utilizzando il modulo online predisposto dal Ministero. c) le relative DAT dovranno poi essere trasmesse entro il 31 luglio 2020 utilizzando il modulo online per l'invio DAT da parte degli uffici di stato civile dei Comuni, previo avviso ai disponenti e ai loro fiduciari per acquisire il necessario consenso. L'Ufficio Personale dovrà aggiornare il Regolamento Comunale con le previsioni in materia di privacy e predisporre una adeguata informativa.	Breve report sul rispetto delle scadenze stabilite	31 dicembre 2020	10	
4	Ottimizzazione dell'attività di notifica	Dovrà essere assicurata la riduzione dei tempi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti, migliorando le sinergie interne all'URP e la collaborazione con il messo della Polizia Locale e implementando l'informatizzazione della gestione del servizio. Il servizio di gestione degli atti depositati presso la casa comunale dovrà essere integrato dal deposito delle notifiche (art. 140 cpc) che prima erano trattenute in deposito presso la Polizia Locale.	Breve report sull'attività svolta. 100% atti notificati nei tempi di legge	31 dicembre 2020	10	

5	Piano Triennale Fabbisogni di personale	Adeguamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale al DPCM attuativo dell'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019. Attuazione del piano 2020 mediante acquisizione delle nuove risorse di personale completando tutte le procedure assunzionali previste dalla normativa.	Breve report sull'attività svolta	Adeguamento costante del piano fino al 31 dicembre 2020. Le operazioni concorsuali dovranno essere portate a termine entro 6 mesi dall'approvazione del relativo piano assunzionale, fatte salve diverse indicazioni e necessità dei settori di interesse	10	
7	Gestione del personale nel periodo di emergenza COVID 19	Garantire la gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici del personale (DL 17 marzo 2020 n. 18 e da eventuali provvedimenti successivi)	aggiornamento costante	31 dicembre 2020	10	
6	Archivio Regolamenti	Il Servizio Segreteria provvederà alla digitalizzazione dell'archivio regolamenti comunali: controllo corrispondenza della versione cartacea con quella informatica, se presente; creazione della versione informatizzata per i regolamenti più datati. Pubblicazione dei regolamenti mancanti in Amministrazione Trasparente.	Breve report dell'attività svolta	31 dicembre 2020	10	
8	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	
9	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	
10	Controlli interni	Assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
12	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Economico / Finanziaria

Responsabile: Calzoni Gianluca

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto	predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati	deposito del bilancio e del rendiconto completi degli allegati	approvazione Bilancio di previsione da parte del C.C. entro il 31 gennaio e del Rendiconto entro il 30 giugno	10	
2	Trasmissione rendiconto referendum Prefettura	trasmissione in modalità telematica alla Prefettura del rendiconto riferito a referendum popolare	trasmissione rendiconto alla Prefettura	30 giorni prima della scadenza	5	
3	Mercato settimanale in emergenza COVID-19	riorganizzazione degli spazi al fine di garantire lo svolgimento delle attività e l'accesso al mercato nel rispetto delle misure di sicurezza	riorganizzazione degli spazi	entro 31 maggio 2020	10	
4	Regolamento IMU e Regolamento TARI	definizione di nuove discipline separate da quella non più attuale della IUC e adeguamento alle recenti modifiche legislative dei tributi	elaborazione proposta di regolamento	entro il 30 giugno 2020	10	
5	Nuovo regolamento entrate tributarie	definizione di una nuova disciplina aggiornata in sostituzione della precedente non più conforme	elaborazione proposta di regolamento	entro 31 maggio 2020	5	
6	Nuovo Piano Finanziario TARI	approvazione piano finanziario TARI con applicazione normativa ARERA in collaborazione con Area Infrastrutture	elaborazione piano finanziario	entro il 30 giugno 2020	10	
7	Tariffe TARI (art. DL 18/2020)	istituzione delle misure agevolative a seguito dell'emergenza COVID-19 per utenze non domestiche costrette a sospendere o ridurre l'attività	breve report dell'attività	entro il 30 giugno 2020	5	
8	Sostegno alle imprese di pubblico esercizio	revisione dell'occupazione suolo pubblico quale forma di sostegno alle imprese di pubblico esercizio con attività ridotta a causa dell'emergenza COVID-19 (art. 181 DL n. 34/2020)	proposta di revisione	entro 30 giugno 2020	5	

9	Equilibri di bilancio	monitoraggio continuo della gestione del bilancio e attivazione di tutte le possibili misure utili al mantenimento degli equilibri introdotte dai decreti collegati all'emergenza COVID-19 (sospensione mutui, utilizzo avanzo, ecc)	attivazione misure nei tempi di legge	tutto l'anno	10	
10	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	
11	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	
12	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
13	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
14	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 12 e 13 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Gestione del territorio

Responsabile: Beltrami Stefano

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Comunicazione inizio lavori – CIL Comunicazione fine lavori - Agibilità	Conclusione del procedimento 5 giorni prima dei termini previsti dalla normativa	90% delle Pratiche edilizie	tutto l'anno	10	
2	CILA - SCIA - SCIA alternativa al PdC - PdC	Conclusione del procedimento 5 giorni prima dei termini previsti dalla normativa	90% delle Pratiche edilizie	tutto l'anno	10	
3	Procedure in variante al PGT (PA, SUAP)	Avvio e approvazione dei sub procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	avvio e chiusura	tutto l'anno	10	
4	Idoneità alloggi, Certificati di Destinazione Urbanistica ed Accesso agli atti	Conclusione del procedimento 5 giorni prima dei termini previsti dalla normativa	90% delle richieste	tutto l'anno	10	
5	Controlli e vigilanza per abusi edilizi	Verifiche presso i cantieri edili in essere / segnalazioni, al fine di verificare il rispetto della normativa vigente.	deposito di cinque verbali di verifica	tutto l'anno	10	
6	Chiusura procedimenti in corso	proseguimento e conclusione di vecchi procedimenti tutt'ora non chiusi (ordinanze e procedimenti avviati negli anni scorsi mai conclusi)	chiusura di almeno due vecchi procedimenti	tutto l'anno	10	
7	Controlli attività estrattive	Avvio del procedimento di verifica, rilievi stato di fatto e verifiche presso i siti estrattivi in esercizio	deposito di due verbali di verifica	tutto l'anno	5	
8	Modulistica	Aggiornamento continuo del programma per la presentazione delle pratica online e della modulistica a disposizione dell'utenza: adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	breve report dell'attività	tutto l'anno	5	
9	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	
10	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	
11	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	

12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
13	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	
					100	

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Infrastrutture

Responsabile: Marco Della Fonte

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione bonifiche ambientali	Gestione delle bonifiche ambientali dovute all'abbandono di rifiuti speciali, anche pericolosi, sul territorio comunale, in particolare lungo i sentieri o sui bordi di strade secondarie o di montagna e sulle coperture in amianto. Incremento delle rilevazioni ad avvio del procedimento a carico dei proprietari per la bonifica rispetto all'anno 2019 (n. 16 accertamenti)	Gestione delle bonifiche ambientali. Accertamento siti contaminati, avvio del procedimento al fine della bonifica da parte dei proprietari, emissione eventuale ordinanza (n. 20 accertamenti)	entro il 31 dicembre 2020	10	
2	Sviluppo territoriale sostenibile - nuovo percorso pedonale di collegamento tra Gavardo e la frazione di Soprazocoo - Rata del Torcol	predisposizione progetto esecutivo ed appalto delle opere	approvazione del progetto e aggiudicazione appalto	inizio lavori entro il 31 ottobre 2020	10	
3	Lavori di riqualificazione aree di Piazzale Mario Bertuetti e Via G. Quarena oer realizzazione di nuovo parco e parcheggio pubblico	predisposizione progetto esecutivo ed appalto delle opere	approvazione del progetto e aggiudicazione appalto	inizio lavori entro il 31 ottobre 2020	10	
4	Esumazioni straordinarie cimitero di Gavardo	Il cimitero del Capoluogo necessita di predisporre una operazione di esumazioni straordinarie considerata la scarsa disponibilit� di zone disponibili a tal fine	rilievo e valutazione delle inumazioni esistenti - ordinanza, pubblicazione e comunicazioni con gli utenti - n. 25 esumazioni straordinarie da ditta specializzata	entro il 31 dicembre 2020	10	
5	Nuovo Piano Finanziario TARI	Approvazione piano finanziario TARI con applicazione normativa ARERA in collaborazione con Area Finanziaria	deposito breve report su svolgimento dell'attivit�	entro il 30 giugno 2020	10	
6	Emergenza COVID-19 - Centro Operativo Comunale COC	Supporto al COC ed all'amministrazione nella gestione dell'emergenza sanitaria	raccordo continuo, senza disservizi	durata dell'emergenza COVID-19	10	

7	Gestione del verde pubblico	riorganizzazione delle priorità di intervento sul verde pubblico attraverso la revisione del capitolato d'appalto del servizio	elaborazione del capitolato	entro il 31 dicembre 2020	10	
8	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	
9	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	
10	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
12	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 10 e 11 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Servizi alla Persona

Responsabile: Giancarlo Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Servizio Assistenza Domiciliare	affidamento in concessione del servizio	predisposizione del progetto di servizio	30/09/2020	10	
2	Sport	affidamento in gestione del centro sportivo comunale	predisposizione del bando e dello schema convenzione	31/12/2020	10	
3	Servizi sociali e territorio	favorire l'accompagnamento delle persone fragili attraverso il coinvolgimento della rete territoriale	predisposizione manifestazione di interesse e dello schema di accordo	31/10/2020	10	
4	Implementazione Cartella Sociale	Inserimento Cartelle Sociali Informatizzate nel nuovo sistema fornito dal Piano di Zona	N. cartelle inserite	31/12/2020	10	
5	Emergenza COVID-19	attuazione delle misure di assistenza alla popolazione denandate al comune (buoni alimentari, ecc.) e istituite dall'amministrazione	attivazione delle misure entro dieci giorni dalla loro istituzione; monitoraggio continuo per correggere e/o migliorare; breve report	31/12/2020	10	
6	Ricollocazione del patrimonio librario della biblioteca	rivisitare la disposizione del patrimonio con l'intento di rendere sempre più autonomo il lettore nella ricerca	predisposizione di un protocollo operativo di ricollocazione del patrimonio inerente la letteratura per adulti e ragazzi e applicazione sperimentale dello stesso al patrimonio relativo alla letteratura per ragazzi con fascia d'età 11 - 15 anni	31/12/2020	5	
7		classificazione della narrativa adulti e tematizzazione dei generi letterari	tematizzazione dei libri di narrativa delle letterature nelle lingue germaniche, romanze, italiane (italiana, romena e ladina)	31/12/2020	5	
8	Promozione del nuovo orario di apertura della Biblioteca	realizzazione di attività di promozione alla lettura volte ad incrementare la frequenza della biblioteca il sabato mattina (letture ad alta voce, letture di gruppo e laboratori, incontri di giochi di società rivolti particolarmente alle famiglie)	n. attività di promozione alla lettura attivate	31/12/2020	10	
9	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	

10	Emergenza COVID-19	garantire le attività nel periodo di emergenza sanitaria e la sicurezza dei collaboratori attraverso l'attivazione del lavoro agile LAE	verifica delle attività svolte dal personale in LAE. Breve report	nel corso del periodo di emergenza sanitaria	10	
11	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
13	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Scheda - Area Vigilanza

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Sicurezza urbana, anche in emergenza COVID-19	controllo delle aree sensibili (parchi-scuole-centro); controllo del rispetto delle misure di contenimento del contagio COVID-19; utilizzo delle biciclette elettriche per i controlli	almeno 10 h di controllo la settimana (tot 520 h); almeno 20 infrazioni rilevate	tutto l'anno	15	
2	Controllo aree mercatali, conferimento rifiuti e occupazioni aree pubbliche, anche in emergenza COVID-19	controllo aree mercatali al fine di prevenire forme di abusivismo commerciale e accattonaggio molesto; verificare il corretto conferimento dei rifiuti a tutela dell'igiene pubblica in collaborazione con l'area infrastrutture; controllo del corretto utilizzo delle aree pubbliche anche alla luce delle novità della fase di emergenza COVID	almeno 6 h di controllo la settimana (tot 312 h); almeno 10 infrazioni rilevate	tutto l'anno	10	
3	Presidio del territorio	riorganizzazione del personale al fine di garantire la massima presenza degli agenti sul territorio con l'obiettivo di migliorare la sicurezza della circolazione stradale anche attraverso l'utilizzo di tutte le attrezzature a disposizione del comando	almeno 100 controlli su mezzi pesanti; almeno 100 controlli velocità veicoli; incremento del 30% del numero di sanzioni CdS	tutto l'anno	10	
4	Servizio amministrativo	riorganizzazione delle attività di back office al fine di massimizzare il servizio di vigilanza sul territorio	proposta di riorganizzazione e smaltimento eventuale arretrato. Breve report sull'attività svolta	tutto l'anno	10	
5	Dotazioni del Comando	garantire efficienza dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al comando PL al fine di migliorare l'efficacia dei servizi. Verifica del corretto funzionamento di mezzi e attrezzature e programmazione dismissioni, manutenzioni e nuove acquisizioni, anche attraverso la partecipazione ai bandi regionali	Programmazione dismissioni ed acquisti. Breve report su utilizzo mezzi e attrezzature	tutto l'anno	10	
6	Collaborazione con gli altri servizi	garantire efficacia all'azione amministrativa attraverso la tempestiva conclusione dei procedimenti di altri servizi che richiedono l'intervento della polizia locale (accertamenti ecografici, idoneità alloggi, abusi edilizi, SUAP, ecc)	ridurre al minimo i tempi tra richiesta di sopralluogo, svolgimento del sopralluogo e verbalizzazione (giustificare tempi superiori alla settimana). Report	entro 31 dicembre 2020	10	
7	Coordinamento delle attività di polizia locale con le altre forze dell'ordine operanti sul territorio	Promozione di accordi con le altre forze dell'ordine ovvero con le realtà locali limitrofe finalizzate a rafforzare i controlli, strumentazioni e collaborazioni.	n. azioni congiunte almeno 2	tutto l'anno	5	

8	Parcheggi	Censimento dei parcheggi presenti con relativa suddivisione tra liberi, a tempo, riservati, a pagamento, al fine di poter intervenire nelle aree più problematiche. Revisione della gestione dei parcometri	censimento dei parcheggi e proposta per gli stalli a pagamento	entro 31 ottobre 2020	5	
9	Corsi di educazione stradale	Effettuare corsi di educazione stradale e di educazione civica nelle scuole di primo e secondo grado	almeno n. 30 ore di corso	entro 31 dicembre 2020	5	
10	Liquidazioni informatiche	Digitalizzazione della fase di liquidazione delle spese	90% liquidazioni informatiche	dall'1 aprile 2020	5	
11	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	5	
12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5	
13	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 11 e 12 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Segretario comunale

Responsabile: Annalisa Lo Parco

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Atti amministrativi	per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni della giunta e del consiglio;	10 giorni	tutto l'anno	10	
2	Aree organizzative 1	affiancare e collaborare attivamente con le Aree organizzative al fine di migliorarne la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	tutto l'anno	10	
3	Aree organizzative 2	coordinare e governare i Responsabili d'Area affinché realizzino gli obiettivi loro assegnati	95% degli obiettivi	tutto l'anno	15	
4	Organi collegiali 1	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	tutto l'anno	15	
5	Organi collegiali 2	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del consiglio e dei singoli consiglieri (quando e se richiesto durante le riunioni)	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri, pareri verbali durante le riunioni	tutto l'anno	10	
6	Attività di rogito	svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante negli atti nei quali l'ente è parte, anche di natura immobiliare	n. atti in cui è parte il Comune / n. atti rogati	tutto l'anno	10	
7	Aggiornamento del PTPC 2020-2022	aggiornamento e monitoraggio costante del PTPC 2020-2022	rispetto termini di legge	tutto l'anno	10	

8	Controlli interni	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	tutto l'anno	10	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza quale Responsabile	pubblicazione di dati, informazioni e documenti in "amministrazione trasparente", aggiornamento delle pagine web	tutto l'anno	10	

100

NOTA: i parametri 1, 9 e 10 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022