



Comune di Cinto Caomaggiore

- Provincia di Venezia -

Piazza San Biagio n. 1 | Tel. 0421/209534-5 | Fax 0421/241030 | C.F. 83003710270 | P.I. 01961250279

RELAZIONE AL PIANO DELLE PERFORMANCE 2019 - 2020 – 2021

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 1: DISCIPLINA PER MIGLIORAMENTO CONVENZIONI**missione:** 12. Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia**programma:** 08. Cooperazione e associazionismo**Esercizio di riferimento:** 2019**Responsabile:** dott.ssa Nadin Ceolin**Risorsa Umana attribuita:** dott.ssa Ornella Boattin**Settore:** Amministrativo**Peso dell'obiettivo:** 0,85 (peso per la p.o. 0,05)

Aggiornamento e Redazione delle Convenzioni con le Associazioni/ Istituti Scolastici sulla scorta dei nuovi Regolamenti e della disciplina in essere. Aggiornamento dello schema chiaro di tutte le convenzioni in essere per capire A) quanto costa una convenzione B) quanto fa incassare una convenzione C) spazi e risorse utilizzate (con tempi, modi, etc.), D) migliorie/modifiche/cambiamenti e E) altri dati tutto in forma tabellare (es. durata....).

AZIONI / ATTIVITA'		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Presentazione in giunta delle bozze di proposte di Convenzione, evidenziando migliorie/modifiche/cambiamenti rispetto alle convenzioni precedenti e aggiornamento dello schema in formato tabellare;		15/04/2019	Sono state presentate le bozze di convenzione e aggiornato lo schema tabellare suddiviso in soggetto, durata, descrizione convenzione, costo, cauzione, morosità, scadenza, ubicazione e note
Recepimento delle proposte della Giunta sulle bozze di proposte per l'approvazione definitiva		15/04/2019	Sulle note sono state evidenziate i chiarimenti/recepimenti della Giunta
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Chiarezza, completezza, propositività e realizzabilità delle iniziative presentate alla Giunta	Leggibilità elaborato e n. proposte realizzate/realizzabili	16/16	100%
Numero convenzioni proposte su totale convenzioni in essere e nuove	100%	16/16	100%

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 2: DIMINUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO**MISSIONE: 1.SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE****PROGRAMMA: 3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO****ESERCIZIO DI RIFERIMENTO: 2019****RESPONSABILE: CEOLIN NADIN****RISORSA UMANA ATTRIBUITA: NASCIMBEN SUSY****SETTORE: FINANZIARIO****Peso dell'obiettivo: 0,85 (peso per la p.o. 0,05)**

Velocizzare i processi di impegno, liquidazione, pagamento per diminuire i Tempi di pagamento anche in luce delle novità della Legge di Stabilità 2019

Azioni / Attivita'	Scadenza	% Realizzazione
Analisi modelli, schemi di liquidazione, atti amministrativi, anche in riferimento a nuove modalità di liquidazione e velocizzazione dei procedimenti di pagamento	31/08/2019	Si descrive i processi modificati al fine di velocizzare i tempi di pagamento: Il primo step è stato quello di mettere in ordine la piattaforma dei crediti al 31.12.2018, quale adempimento inserito nella Legge di bilancio 2019 rispetto alla comunicazione alla PCC e alla trasparenza delle informazioni. L'ausilio di altro personale ha permesso di effettuare gli invii massivi anche degli anni passati e poi incrociare "manualmente" quelle fatture che rimanevano aperte. Il lavoro è stato propedeutico per verificare lo stock di debiti residui al 31.12.2018, e verificare per quali fatture non era stato predisposto il pagamento. Questo ha permesso di avere una banca dati di fatture in fase facilmente verificabile e per tale ragione gli uffici sono stati prontamente "incalzati" dall'ufficio ragioneria qualora le fatture siano scadute e non pagate. Inoltre, è stato istituito un giorno in cui i mandati sono effettuati affinché anche gli uffici possano facilmente calcolare quando una liquidazione può essere pagata.
Diminuzione dei giorni di pagamento relativi alla tempestività dei pagamenti	31/12/2019	L'indicatore della tempestività dei pagamenti è stato rispettato; nel 2018 i pagamenti avevano una media di evasione 76,60 giorni, nel 2019 siamo scesi a 19,94.
		% Media
Indicatori Rispetto dei tempi di pagamento	Valore effettivo 19,94 (< 30gg)	% Raggiungimento 100%

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 3: NUOVI SERVIZI ANAGRAFE : COMPLETAMENTO ANPR E

INSERIMENTO NELLA CIE DEL CONSENSO DONAZIONE ORGANI**MISSIONE: 1.SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE****PROGRAMMA: 7 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE****ESERCIZIO DI RIFERIMENTO: 2019****RESPONSABILE: CEOLIN NADIN****RISORSA UMANA ATTRIBUITA: DELLA BIANCA ADRIANA****SETTORE: Amministrativo****Peso dell'obiettivo: 0,85** (peso per la p.o. 0,05)

Il servizio demografico sta attraversando un periodo di cambiamento. Gli obiettivi sono volti a garantire il completamento dell'iter di:

- a) bonifica di alcuni dati qualora discordanti con l'Agenzia delle Entrate a fronte del DPCM del 10.11.2014, n. 194 "Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente ANPR e di definizione del piano per il graduale subentri in ANPR" che impone ai comuni di effettuare la migrazione dei dati delle proprie anagrafi verso l'anagrafe centrale.

b) Avvio della trasmissione dei dati tra Comune e Centro Nazionale Trapianti e Informazione al cittadino sulla facoltà di esprimere la propria volontà alla donazione organi al momento del rilascio della carta d'identità, L.125/2015 e decreto Ministeriale del 23.12.2015.

Azioni / Attività'	Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione del "Bando Ministeriale ANPR-Supporto" ai comuni per il subentro.	31.12.2019	Il subentro in ANPR per il Comune di Cinto Caomaggiore è divenuto definitivo il 21.06.2019, data in cui è stata inviata la richiesta di contributo previsto dal Decreto del Capo Dipartimento della Funzione Pubblica 4 dicembre 2018 per i Comuni che subentrino in ANPR entro 31/12/2019. Fasi operative richieste dal processo di sub-entro sono state (scaglionate nel tempo) : -fase di test; -fase di presubentro; -censimento degli utenti/postazioni; -subentro definitivo realizzate attraverso attività di : 1-apprendimento delle nuove modalità operative di ANPR 2-adequamento degli strumenti operativi utilizzati dal Comune 3-estrazione analisi bonifica dei dati anagrafici 4-ridefinizione delle procedure operative in uso nel Comune.
Bonifica delle posizioni irregolari	31.12.2019	Fase sopradescritta eseguita
Abilitazione a ricevere il consenso sulla dichiarazione della donazione organi e inserimento nella carta d'identità elettronica	31.12.2019	L'attività ha subito un rallentamento nel rispettare la scadenza inseguito all'anno impegnativo per il settore demografico-elettorale-statistico, che lo ha visto coinvolto in prima persona nelle elezioni amministrative e europee (come comune neofito per Responsabile), nel censimento della popolazione non programmato agli inizi del 2019 e in un cambio di personale nel servizio durante il periodo estivo. L'abilitazione e l'inserimento nella carta d'identità elettronica è comunque andata a buon fine nei primi mesi del 2020.
		% Media
Indicatori	Valore att	Valore effettiv
% Raggiungimento		

	eso	o	
Bonifica di tutte le posizioni irregolari	Entro il 31.12.2019	100 %	100%
Possibilità di inserimento nella CIE del consenso donazione organi	Effettiva Possibilità	100 %	100%

Obiettivo OPERATIVO 4: MIGLIORAMENTO GESTIONE VERDE COMUNALE

missione: 9.Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma: 2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Esercizio di riferimento: 2019

Responsabile: Giorgio Moro

Risorsa Umana attribuita: Michele Carolo

Settore: Tecnico

Peso dell'obiettivo: 0,85 (peso per la p.o. 0,05)

Predisposizione di file per la gestione e calendario per le attività di manutenzione del verde di diretta gestione comunale. Aggiornamento periodico di detto file.

Azioni / Attivita'	Scadenza	% Realizzazione	
Presentazione in giunta del file di gestione con la Creazione lista delle manutenzioni comunali con quantificazione dati (ore uomo impiegate, strumenti, etc.) e la Creazione calendario delle manutenzioni annuale;	30/05/2019	Le attività di manutenzione del verde sono state gestite e calendarizzate dall'arch. Carolo il quale con cadenza giornaliera si è confrontato con l'operatore ecologico al fine di aggiornare il programma calendarizzato a inizio stagione, adeguandolo, in tempo reale, alle naturali variazioni metereologiche ed ai lavori imprevisi ed imprevedibili che molto spesso si sono presentati (interventi in edifici scolastici, strade, ecc.)	
Aggiornamento del file e del calendario con le informazioni raccolte e presentazione alla giunta degli elaborati;	15/11/2019	L'A.C. è sempre stata messa al corrente delle attività di manutenzione del verde, della loro calendarizzazione e necessari aggiornamenti, anche attraverso lo scambio di opinioni in riferimento alla tempistica degli interventi	
		% Media	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% Raggiungimento
Chiarezza, completezza, propositività del file presentato alla Giunta	Leggibilità elaborato	100%	100%
Numero manutenzioni aggiornate nel file rispetto a quelle inserite	100%	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 5: ANALISI E REDAZIONE BANDO CONCESSIONE CAMPO TENNIS

missione: 6. Politiche Giovanili, sport e tempo libero
programma: 1. Sport e tempo libero
Esercizio di riferimento: 2019
Responsabile: Giorgio Moro
Risorsa Umana attribuita: Elena Vida
Settore: Tecnico
Peso dell'obiettivo: 0,85 (peso per la p.o. 0,05)

Analisi del procedimento e redazione dell'atto di concessione del campo da Tennis, con assegnazione delle strutture

AZIONI / ATTIVITA'		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Analisi dei vari bandi di concessione/convenzione dell'Ente e di altri Enti e valutazione costi, ricavi e qualità della concessione/convenzione		15/04/2019	<p>L'A.C. aveva valutato l'opportunità di affidare in concessione ad una società sportiva i campi da tennis ed i relativi spogliatoi. Per tale scopo ha assegnato a risorse umane del settore tecnico un progetto obiettivo.</p> <p>L'ufficio si è immediatamente attivato procedendo all'analisi di vari bandi di concessione/convenzione al fine di valutare i costi ed i ricavi ed a una indagine pubblica, sottoforma di gara aperta, come da indicazioni dell'A.C..</p> <p>L'A.C. successivamente aveva intrapreso un accordo con la società bocciola perché si prendesse in carico anche la gestione del tennis. Quindi era emersa la necessità di convertire la società bocciola in polisportiva, perché vi fosse coerenza tra lo statuto e la finalità associativa.</p> <p>Si avrebbe dovuto quindi concordare con la bocciola un'integrazione alla convenzione in essere, una volta chiarita la volontà dell'associazione di comprendere anche l'attività del tennis tra le proprie statutarie.</p> <p>A tutt'oggi, a ns conoscenza, lo statuto non è ancora stato adeguato e pertanto siamo in attesa di ricevere indicazioni su come procedere.</p>
Presentazione alla giunta dello schema di Bando/convenzione		15/04/2019	vedi sopra
Pubblicazione bando/convenzione		30/04/2019	vedi sopra
Inizio concessione/convenzione (se assegnato)		15/05/2019	vedi sopra
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Rispetto dei tempi	Entro i tempi previsti	100%	100%

Realizzabilità e appetibilità esterna della proposta	Partecipazione e assegnazione delle strutture	100%	100%
Valorizzazione delle strutture e convenienza della proposta	Convenienza economica globale per l'ente	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 6: MANUTENZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE E VALORIZZAZIONE SPAZI E AREE VERDI PUBBLICHE

missione: 9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma: 2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Esercizio di riferimento: 2019

Responsabile: Giorgio Moro

Risorsa Umana attribuita: Andrea Mio

Settore: Tecnico

Peso dell'obiettivo: 0,90 (peso per la p.o. 0,05)

Incremento e potenziamento dei servizi per la gestione, tutela, decoro e valorizzazione degli spazi e aree verdi pubbliche urban di proprietà del Comune nonché delle piste ciclopedonali delle strade comunali, provinciali e regionali.

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Implementazione dell'utilizzo mezzi e attrezzature nelle varie funzionalità	31/12/2019	l'operatore ecologico ha utilizzato tutti i mezzi e le strutture a disposizione utilizzandoli con la massima cura competenza e in tutte le loro funzionalità, provvedendo anche alla manutenzione primaria. Sotto il coordinamento dell'arch. Carlo ha eseguito con periodicità, concordata con il medesimo, tutti gli interventi necessari per mantenere il decoro e valorizzare le aree verdi pubbliche e le piste ciclabili di competenza comunale.
Coordinamento delle risorse umane affidate	31/12/2019	Le risorse umane affidate all'operatore ecologico sono state tutte a tempo parziale, alcune con buone competenze professionali, che in collaborazione con l'operatore medesimo hanno consentito di portare a termine, con ottimi risultati, i lavori di rifacimento dell'edificio ex distretto.
Calendario del verde 2019	31/05/2019	L'operatore ecologico sotto il coordinamento dell'arch. Carlo, ha calendarizzato con competenza, aggiornando continuamente la periodicità degli interventi del verde in funzione dell'andamento meteorologico e dei lavori imprevisti ed imprevedibili che frequentemente si verificano.

			presentano.
			% Media
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% Raggiungimento
Completezza e immediatezza degli interventi di decoro e gestione spazi aree verdi, piste ciclabili e strade	Entro il 31.12.2019	100%	100%
Veridicità del calendario	Date corrette	100%	100%

Si rileva come il servizio di controllo e sicurezza nel territorio sia svolto in convenzione con il comune di Portogruaro (comune capofila), per cui i relativi obiettivi della risorsa umana Mauro Toffolon sono indicati e concordati dal comune capofila e suo Responsabile Comandante Thomas Poles.

Obiettivo OPERATIVO 7: ADEGUAMENTO SITO COMUNALE E COMPLETAMENTO GDPR

missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma: 08. Statistica e sistemi informativi

Esercizio di riferimento: 2019

Responsabile: Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Simonatto Elena e Cazzarò Federica

Settore: Amministrativo

Peso dell'obiettivo: 0,85 (peso per la p.o. 0,05)

Aggiornamento del sito comunale con le news riguardanti l'attività amministrativa e istituzionale dell'Ente. Presentazione di soluzioni per la miglior navigazione e accessibilità da parte degli utenti. Adeguamento del sito in base alla nuova normativa del Codice Digitale (servizi on line, mypay....), sezioni Trasparenza, Regolamenti....
Completamento e aggiornamento iter GDPR

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Analisi della normativa e presentazione in giunta delle soluzioni per l'adeguamento alla legge e alla navigabilità degli utenti	30/10/2019	L'analisi della normativa ha portato all'acquisizione di un preventivo da parte della casa software per l'adeguamento del sito. Sono stati presentati alla giunta dei servizi aggiuntivi on line a pagamento.
Aggiornamento del sito con le news riguardanti l'attività amministrativa e istituzionale e di legge	Tempestivo e mensile	Il sito è stato aggiornato costantemente, anche mediante l'acquisizione delle pws alla intranet da parte degli altri dipendenti. Il sito è stato anche implementato di banner, che raccolgono più

		informazioni dello stesso argomento col fine di rendere più fruibili le informazioni.	
Completamento e aggiornamento iter GDPR	31/12/2019	E' in aggiornamento il registro dei responsabili esterni e si sono compiute le fasi riguardanti il GDPR. A fine anno è stata stipulata la nuova convenzione per il DPO con la Marcatrevigiana, risparmiando rispetto all'incarico precedente.	
			% Media
Indicatori	Valore atteso	Valore e effetti	% Raggiungimento
Rispetto dei tempi definiti dagli eventi (news) e dalle leggi	Entro le scadenze – correttezza amministrativa	Temp estivo	100%
Chiarezza, completezza e realizzabilità delle proposte presentate alla Giunta	Leggibilità elaborato e n. proposte realizzate	2/2	100%

Obiettivo OPERATIVO 8: ANALISI DEI PROCESSI E PRESENTAZIONE PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE

missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma: 3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Esercizio di riferimento: 2019

Responsabile: Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Nadin Ceolin

Settore: Finanziario

Peso dell'obiettivo: 0,50

Analisi dei processi all'interno dell'Ente e presentazione alla Giunta/Segretario proposta di atto relativo ai processi medesimi e valutazione con il segretario comunale di una proposta riorganizzazione struttura dell'Ente

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Presentazione alla Giunta/Segretario dell'analisi dei processi/procedimenti all'interno dell'Ente	30/11/2019	L'analisi dei processi è intervenuta in seguito agli eventi relativi al ricambio generazionale di cui il comune di Cinto Caomaggiore è stato investito. L'analisi si è soffermata soprattutto nella suddivisione di competenze tra il settore amministrativo e il settore tecnico a seguito del passaggio di una risorsa umana in più in quest'ultimo. Le competenze che sono state ridistribuite hanno riguardato il servizio di polizia cimiteriale, disinfezione dell'ambiente, concessioni di immobili,

		affidamenti e impegni delle utenze degli immobili comunali. L'altra analisi ha riguardato i processi relativi al "servizio alla persona". La proposta riguarda l'assunzione in pianta stabile di un'assistente sociale, a seguito della cessazione di personale in predetta unità organizzativa.	
Presentazione alla Giunta, previa valutazione con il Segretario comunale, della proposta di riorganizzazione della struttura dell'Ente	31/12/2019	Le ipotesi sono state perfezionate "cammin facendo", a seguito degli eventi relativi ad nuove assunzioni e cessazioni di personale. Attualmente la proposta di riorganizzazione prevede l'assunzione di una risorsa a 36 ore nel settore tecnico, con il passaggio di competenze sopraesposto, e l'assunzione di un'assistente sociale a 36 ore e con la rimanente capacità assunzionale una risorsa amministrativa nel settore amministrativo – finanziario. La presentazione alla giunta è stata così formalizzata in quello che è stato riportato nel Piano assunzionale 2020-22 e suoi aggiornamenti.	
		% Media	
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% Raggiungimento
Chiarezza e completezza della proposta	Completezza e fruibilità dell'elaborato	100%	100%
Rispetto dei tempi	Rispetto dei tempi	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 9: STATUS CIMITERO, STORICO E PROGRAMMAZIONE LAVORI

Missione: 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma: 9. Servizio necroscopico e cimiteriale

Esercizio di riferimento: 2019

Responsabile: Giorgio Moro

Risorsa Umana attribuita: Giorgio Moro

Settore: Tecnico

Peso dell'obiettivo: 0,75

Realizzare una mappa digitale che sintetizzi i lavori realizzati al cimitero negli ultimi 20 anni, ciò che manca, lo stato delle strutture, etc. per valutare le future manutenzioni straordinarie.

Azioni / Attività	Scadenza	% Realizzazione
Creazione bozza di mappa e lista delle	30/05/2019	E' stata fatta una ricerca in archivio al fine di

manutenzioni storiche			<p>censire gli interventi fatti negli ultimi venti anni, sia di manutenzione che di nuova costruzione, la difficoltà nel ritracciare parte dei fascicoli dei lavori cimiteriali, ci ha portato a fare una analisi della situazione di dette strutture attraverso opportuni sopralluoghi.</p> <p>Verificato che sono stati eseguiti interventi di manutenzione straordinaria su tutti i padiglioni centrali del cimitero, sul padiglione perimetrale lato nord/est e nella parte di padiglione perimetrale compresa tra la cappella ed il padiglione posto a nord/est, è stato predisposto il seguente elenco delle priorità per le future manutenzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tetto padiglione lato S.O. (parcheeggio Plozner) il progetto è pronto in attesa di finanziamento 2. tetto padiglione lato S.E. (via IV Novembre) 3. tetto padiglione lato N.E. (Settimo) 4. tetto padiglione compreso tra il cancello d'ingresso e la cappella lato N.O. (antenna stazione radiobase) 5. rifacimento impianto elettrico
Creazione programma delle manutenzione future dei punti sopra con presentazione alla giunta		30/05/2019	A seguito dell'analisi della situazione dei padiglioni dei loculi cimiteriali sono stati proposti gli interventi di manutenzione alla copertura ed all'impianto elettrico succitati.
			% Media
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% Raggiungimento
Chiarezza, completezza e fruibilità del programma delle manutenzioni future	Completezza e fruibilità dell'elaborato		90%
Rispetto dei tempi	Rispetto dei tempi		100%

OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO 10: CARTELLONISTICA INDICAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE

Missione: 11. Sviluppo economico e competitività

Programma: 02. Commercio – tutela consumatori

Esercizio di riferimento: 2019

Responsabile: Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Federica Cusin

Settore: Finanziario-amministrativo-contabile

Peso dell'obiettivo: 85% (peso per la p.o 0,05)

Creazione e predisposizione di segnaletica verticale divisa per categoria

Azioni / Attività		Scadenza	% REALIZZAZIONE
Creazione bozza di avviso pubblico e presentazione alla giunta		08/04/2019	E' stato creato l'avviso e pubblicato nel sito internet con raccolta delle domande entro il 20 aprile 2019.
Pubblicazione avviso pubblico raccolta segnalazioni di portatori di interesse e pubblicizzazione attraverso associazione di categoria		10/04/2019	Lo stesso è stato inviato alle associazioni di categoria mediante mail.
Sintesi tra le segnalazioni ricevute e gli spazi disponibili, in modo di attuare un'indicazione dei servizi pubblici e privati presenti nel territorio efficace e che non turbi il decoro pubblico e nel rispetto delle disposizioni del codice della strada, nonché della vigente normativa in materia edilizia e paesaggistica		15/05/2019	Sono state raccolte alcune segnalazioni/proposte sia dei privati sia da parte dell'amministrazione. È stato predisposto un esempio di cartellonistica secondo tali indicazioni. Per rendere la proposta dell'ufficio fruibile, sono state contattate alcune ditte affinché ci potesse essere la realizzabilità della proposta e la quantificazione dei costi. È stato coinvolto l'ufficio tecnico e la polizia locale al fine che la cartellonistica fosse posizionata in luoghi consoni e a norma.
Predisposizione e installazione cartellonistica		20/05/2019	In accordo con l'amministrazione, la proposta non ha dato seguito in quanto si era in attesa di un convenzionamento tra Città metropolitana e comune della strada 251 oggetto di affissione dell'impianto di cartellonistica. Il progetto di cartellonistica è comunque stato riproposto alla nuova Amministrazione per nuove direttive.
			% MEDIA
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% RAGGIUNGIMENTO
Coinvolgimento associazioni di categoria e attività produttive	100% associazioni interessate	Tutte	100%
Qualità e completezza della sintesi	Che tenga conto delle principali tipologie	Ottima	100%

Obiettivo strategico 11: EFFICIENZA, EFFICACIA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – COOPERAZIONE: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA E TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma: 8. Segreteria generale

Esercizio di riferimento: 2018-2020

Responsabile: Giorgio Moro – Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Tutti i dipendenti di tutti i Settori

Settore: Amministrativo – Finanziario – Tecnico

Peso dell'obiettivo: 0,05

Trasparenza nelle procedure e nei processi della pubblica amministrazione. Semplificare i rapporti con i cittadini e migliorare la comunicazione. Rispetto delle scadenze normative

Azioni / Attività		Scadenza	% Realizzazione
Pubblicazione dei documenti previsti dal d.lgs 33/2013 e successive integrazioni		Prevista a seconda della natura dei documenti dal d.lgs 33/13	100%
Tempestività dei pagamenti		Indicatore conforme alla normativa	100%
			% Media
Indicatori	Valore atteso	Valore effettivo	% Raggiungimento
Rispetto dei tempi	Nessun ritardo	Nessun ritardo	100%

Obiettivo strategico 12: POLITICHE DI PROMOZIONE DELLA CULTURA

missione: 5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma: 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Esercizio di riferimento: Pluriennale – di mantenimento

Responsabile: Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Ornella Boattin

Settore: Amministrativo

Peso dell'obiettivo: 0,10 (Peso per la p.o. 0,05)

Gestione attività biblioteca senza dar luogo a disfunzioni

Indicatori	Valore atteso/% realizzazione	Valore effettivo	% Raggiungimento
Aumento degli accessi alla zona P3@ rispetto anno precedente	da –a 100-100 => 5% 4 - 4,99 = 75% 3 - 3,99= 50% 2 - 2,99 25% 0 - 1,99= 0%	Refuso: l'indicatore era stato eliminato nel peg 2018 in quanto il wi file esterno è stato eliminato – verbale ODV del 15.10.18	
Aumento prestito librario rispetto anno precedente	da –a oltre 5% => 100% 4 - 4,99% = 75% 3 - 3,99%= 50% 2 - 2,99%= 25% 0 - 1,99%= 0%	(1347 su 1594) = 18,34%	100%

Obiettivo strategico 13: EFFICIENZA, EFFICACIA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – COOPERAZIONE: gestione delle strutture e delle forniture di beni e servizi

missione: 1. Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma: 5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Esercizio di riferimento: Pluriennale – di mantenimento
Responsabile: Giorgio Moro
Risorsa Umana attribuita: Giorgio Moro, Andrea Mio, Michele Carolo, Vida Elena
Settore: Tecnico
Peso dell'obiettivo: 0,05 (Peso per la p.o. 0,05)

Manutenzione ordinaria beni comunali con impiego di tutte risorse assegnate

Indicatori	Valore atteso/% realizzazione	Valore effettivo	% Raggiungimento
Importi impegnati e liquidati per Manutenzioni ordinarie rispetto ad importi assestati in bilancio	da –a 90-90 =100% 60-89 = 75% 40-59= 50% 20-39= 25% 0-19= 0%	70,37%	75%

Obiettivo strategico 14: EFFICIENZA, EFFICACIA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – COOPERAZIONE: gestione corretta delle procedure e dei processi stato civile e anagrafe

missione: 1.Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma: 7. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Esercizio di riferimento: Pluriennale – di mantenimento
Responsabile: Nadin Ceolin
Risorsa Umana attribuita: Adriana Della Bianca e Simonatto Elena
Settore: Amministrativo
Peso dell'obiettivo: 0,10 (Peso per la p.o. 0,05)

Gestione corretta delle procedure e dei processi dello stato civile ed anagrafe con riduzione dei tempi di attesa per utenza

Indicatori	Valore atteso/% realizzazione	Valore effettivo	% Raggiungimento
N° rettifiche su n° atti	da –a < 10 =100% 10,01 - 15 = 75% 15,01 – 20 = 50% 20,01 – 25 = 25% Oltre 25 = 0%	0/93	100%

Obiettivo strategico 15: EFFICIENZA, EFFICACIA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – COOPERAZIONE: gestione concessioni cimiteriali

missione: 1.Servizi istituzionali, generali e di gestione
programma: 5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Esercizio di riferimento: Pluriennale – di mantenimento
Responsabile: Moro Giorgio
Risorsa Umana attribuita: Vida Elena – Michele Carolo

Settore: Amministrativo -Tecnico

Peso dell'obiettivo: 0,05 (Peso per la p.o. 0,05)

Gestione corretta delle procedure e dei processi – gestione concessioni cimiteriali

Indicatori	Valore atteso/% realizzazione	Valore effettivo	% Raggiungimento
Numero rinnovi concessione su numero totale concessioni scadute	da –a 90 =100% 60 - 89 = 75% 40 – 59 = 50% 20 – 39 = 25% 0 - 19 = 0%	10 su 10	100%

Obiettivo strategico 16: EFFICIENZA, EFFICACIA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – COOPERAZIONE: gestione giuridica ed economica delle risorse umane

missione: 1.Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma: 10. Risorse Umane

Esercizio di riferimento: Pluriennale – di mantenimento

Responsabile: Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Susy Nascimben – Federica Cusin

Settore: Amministrativo – Finanziario

Peso dell'obiettivo: 0,05 (Peso per la p.o. 0,05)

Gestione corretta delle pratiche attinenti al personale (giuridico ed economico); applicazione dei contratti nazionali di lavoro del contratti decentrati e della normativa in materia; predisposizione atti per revisione struttura organizzativa, modifica dotazione organica in funzione necessità dell'Ente; Definizione del fabbisogno di personale e/o verifica esubero di personale; Statistiche afferenti il personale richieste da normative nazionali mediante collegamento telematico ai siti istituzionali ministeriali (Conto Annuale, ecc.); Contrattazione decentrata integrativa e , determinazione del fondo produttività annuale.

Indicatori	Valore atteso/% realizzazione	Valore effettivo	% Raggiungimento
Rispetto termini di legge	da –a 90 =100% 60 - 89 = 75% 40 – 59 = 50% 20 – 39 = 25% 0 - 19 = 0%	Rispettato	100%

Obiettivo strategico 17: EFFICIENZA, EFFICACIA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – COOPERAZIONE: Autonomia finanziaria-programmazione economica finanziaria

missione: 1.Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma: 4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Esercizio di riferimento: Pluriennale – di mantenimento

Responsabile: Nadin Ceolin

Risorsa Umana attribuita: Federica Cusin - Susy Nascimben

Settore: Finanziario

Peso dell'obiettivo: 0,05 (peso per la p.o. 0,05)

Gestione delle entrate tributarie ed extratributarie e dei relativi arretrati

Indicatori	Valore atteso/% realizzazione	Valore effettivo	% Raggiungimento
% scostamento tra Valore accertamenti su valore stanziamenti definitivi di parte corrente	da –a 90 =100% 60 - 89 = 75% 40 – 59 = 50% 20 – 39 = 25% 0 - 19 = 0%	90,65%	100%