



# COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

N°17 Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETERIA
---------------------	----------------------------------

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO

OGGETTO	PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020/2022 - INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTACOMUNALE N. 3 DEL 20/01/2020 AVENTE AD OGGETTO "ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020".
---------	--

Oggi **dieci 10-02-2020** del mese di **febbraio** dell'anno **duemilaventi**, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Stivan Giuliano	SINDACO	Presente
RIGONI GIOVANNI	VICE SINDACO	Presente
RIGON MARICA	ASSESSORE	Presente
POZZATO LUCIA	ASSESSORE	Presente
CUMAN ANTONIO	ASSESSORE	Presente

5	0
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario DOTT.SSA Bergamin Antonella.

Il Sig. Stivan Giuliano nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

### IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

Proposta n.20 del 10-02-2020

Oggetto: PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020/2022 - INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTACOMUNALE N. 3 DEL 20/01/2020 AVENTE AD OGGETTO "ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020".

## IL RESPONSABILE DELL'AREA

**RICHIAMATI** i seguenti provvedimenti:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 25/11/2019, con la quale è stata aggiornata la dotazione organica per il triennio 2020/2022;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 23/12/2019 con la quale è stato approvato il Documento unico di Programmazione 2020 – 2022;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 23/12/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2020 – 2022;
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2020 con la quale sono state assegnate le risorse finanziarie ai Responsabili di Servizio;

**VISTO** il vigente Regolamento di Contabilità, ed in particolare l'art. 19 che rinvia alla Giunta la competenza in merito all'affidamento ai Responsabili di Area, sulla base del bilancio di previsione triennale deliberato dal consiglio, i relativi obiettivi di gestione e strategici per l'anno in corso assegnando i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti e le risorse umane;

**RICHIAMATI** i provvedimenti del Sindaco, Decreto Sindacale Rg. n. 6 del 20/05/2019 avente ad oggetto: "*Nomina Titolari di posizione organizzativa dal 21.5.2019*", Rg. n. 15 del 30/12/2019 avente ad oggetto: "*Nomina Titolare di posizione organizzativa area Socio Assistenziale Culturale dal 01 gennaio 2020*"; rg. n. 3 del 20/01/2020 avente ad oggetto: "*Attribuzione di maggiorazione della retribuzione di risultato in applicazione del comma 6 art. 15 del CCNL funzioni locali del 21/05/2018 al geom. Giuseppe Reniero*";

**RITENUTO** di integrare il Piano esecutivo di gestione dotazione finanziarie di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2020 con il Piano delle Performance avente ad oggetto gli obiettivi di performance organizzativa strategici e trasversali nonché gli obiettivi di performance individuale per l'anno 2020/2022;

**DATO ATTO** che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi dando atto del moltiplicarsi degli obiettivi di mantenimento e la molteplicità delle scadenze normative che introducono nuovi obblighi e adempimenti a carico degli uffici con notevole aggravio delle competenze dei singoli settori;

**DATO** atto altresì che il Piano Risorse e Obiettivi dotazioni finanziarie costituisce parte integrante del Piano delle Performance, ai sensi dell'art. 10 del D. lgs. 150/2009, che impone alle amministrazioni pubbliche la redazione di un documento programmatico coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, dei responsabili dei servizi e personale ad essi assegnato;

**CONSIDERATO** che la condivisione degli obiettivi fra l'Amministrazione ed i Responsabili degli Uffici favorisce una maggiore responsabilizzazione ed un maggior coinvolgimento di questi ultimi nell'effettivo e miglior raggiungimento degli stessi, sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Comunale;

**DATO ATTO:**

- che i Responsabili delle singole Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
- che i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in merito;
- che il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata Area, guidata da un responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;
- che agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra i Responsabili di Area è svolta dal Segretario Comunale;

**RICHIAMATO** con l'occasione anche l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali, siglato in data 16.05.2001, secondo il quale ai Segretari è attribuito un compenso annuale denominato indennità di risultato, correlato agli obiettivi ed agli incarichi aggiuntivi conferiti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa dell'Ente e, per quanto riguarda il Segretario Comunale, la retribuzione di risultato è prevista nella misura massima del 10%, giusto decreto sindacale Rg. n. 6 del 20/05/2019;

**ATTESO** altresì che spetta al Nucleo di Valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base del sistema di valutazione in vigore nella misura massima di cui al decreto sindacale n. 3 del 20/01/2020;

**EVIDENZIATO** che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore della dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e, in parte, del Segretario Comunale;

**DATO ATTO** che sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori facendo riferimento agli indicatori di performance dei servizi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, in attuazione a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 01/08/2019 di "Aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale dipendente e personale titolare di posizione organizzativa a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 21/05/2018";

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 04/12/2017 con la quale il Comune di Sandrigo ha approvato l'accordo tra i Comuni di Breganze, Monticello Conte Otto, Sandrigo e Villaverla per la costituzione in forma associata del Nucleo di Valutazione individuando nel Comune di Monticello Conte Otto il comune Capofila, deputato alla nomina del nucleo, per le annualità 2018/2020;

**RICHIAMATO** il decreto sindacale del 17/01/2018 del Sindaco del Comune di Monticello Conte Otto (prot. 861) che ha individuato nel dott. Davide Penzo il nucleo di valutazione monocratico;

**VISTI:**

- lo Statuto Comunale
- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali approvato con d.lgs. n. 267/2000;

- il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento sugli Uffici e Servizi;
- il Regolamento sui Controlli interni;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica, resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267;

**AD UNANIMITÀ DI VOTI** espressi in forma palese dagli Assessori presenti e votanti come da frontespizio;

### PROPONE

1. **DI RICHIAMARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. **DI DARE ATTO** che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi e confermati gli obiettivi economici di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2020;
3. **DI ASSEGNARE** ai Responsabili di Servizio gli obiettivi strategici e trasversali anno 2020 come descritti nelle schede allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
4. **DI EVIDENZIARE** che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori, in attuazione di quanto stabilito dal "sistema di misurazione e valutazione delle performance" vigente;
5. **DI STABILIRE** che il Piano delle Performance anno 2020/2022 venga pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune;
6. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto:
  - al Nucleo di Valutazione Associato;
  - ai Responsabili dei Servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance alle risorse umane coinvolte nell'attuazione degli obiettivi;
  - alle RSU e organizzazioni sindacali;
7. **DI STABILIRE** che i responsabili dei servizi incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali adottino i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e piano Performance anno 2020/2022 compatibilmente con il rispetto delle norme contabili e finanziarie per l'attuazione degli stessi;
8. **DI DICHIARARE**, con separata unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per l'urgenza dell'argomento da approvare, a sensi art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

### Proposta n. 20 del 10-02-2020

<b>OGGETTO</b>	PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020/2022 - INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTACOMUNALE N. 3 DEL 20/01/2020 AVENTE AD OGGETTO "ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020".
----------------	--

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio e presentata per l'approvazione dall'Assessore competente;

RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 78 del Testo Unico degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267/2000 con riferimento alla previsione sul dovere degli amministratori di "...astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado;

DATO ATTO che nessun amministratore si trova nella situazione di incompatibilità sopra indicata;

VISTO il parere di cui all'art. 49 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi palesi favorevoli il cui esito è stato riconosciuto e proclamato dal Presidente;

### DELIBERA

- 1) **DI RICHIAMARE** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
- 2) **DI DARE ATTO** che si intendono assegnati per tutte le aree gli obiettivi di mantenimento, ossia gli obiettivi che permettono il regolare svolgimento dell'azione amministrativa e il rispetto degli adempimenti normativi e confermati gli obiettivi economici di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20/01/2020;
- 3) **DI ASSEGNARE** ai Responsabili di Servizio gli obiettivi strategici e trasversali anno 2020 come descritti nelle schede allegate al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 4) **DI EVIDENZIARE** che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano determinerà il valore dell'indennità di risultato per le Posizioni Organizzative e sarà cura del responsabile del Servizio assegnare i compiti e definire le competenze dei propri collaboratori, in attuazione di quanto stabilito dal "sistema di misurazione e valutazione delle performance" vigente;
- 5) **DI STABILIRE** che il Piano delle Performance anno 2020/2022 venga pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune;
- 6) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto:
  - al Nucleo di Valutazione Associato;
  - ai Responsabili dei Servizi, i quali a loro volta dovranno garantire opportuna e dovuta conoscenza dell'allegato Piano della Performance alle risorse umane coinvolte nell'attuazione degli obiettivi;
  - alle RSU e organizzazioni sindacali;
- 7) **DI STABILIRE** che i responsabili dei servizi incaricati della gestione delle risorse

finanziarie, umane e strumentali adottino i necessari atti di gestione al fine del perseguimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e piano Performance anno 2020/2022 compatibilmente con il rispetto delle norme contabili e finanziarie per l'attuazione degli stessi;

**Con successiva separata votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile per quanto in precedenza esposto stante l'urgenza di provvedere in merito.**

<b>OGGETTO</b>	PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020/2022 - INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTACOMUNALE N. 3 DEL 20/01/2020 AVENTE AD OGGETTO "ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020".
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**  
**Stivan Giuliano**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**IL Segretario**  
**DOTT.SSA Bergamin Antonella**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



**COMUNE DI SANDRIGO**  
**PIANO PERFORMANCE ANNO 2020**

	<b>Per tutte le aree Responsabili di Servizio</b>	<b>Definizione Obiettivi di performance organizzativa</b>	<b>PESO</b>
A	Tutti i Responsabili	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022	20
B	Tutti i Responsabili	APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA PRIVACY - GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679	20
C	Tutti i Responsabili	MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA NELLA VITA DELL'AMMINISTRAZIONE E SODDIFAZIONE DELL'UTENZA	10
	<b>Segretario Comunale - Responsabile Area Amministrativa</b>	<i>Definizione Obiettivo operativo</i>	<b>PESO</b>
1	Antonella Bergamin	APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO	5
2	Antonella Bergamin	TRASCRIZIONE ATTI AIRE - RECUPERO ARRETRATO	25
3	Antonella Bergamin	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTRATTI	10
4	Antonella Bergamin e Letizia Maggian	GESTIONE NUPVA PASSWEB	10
	<b>Responsabile Area Urbanistica</b>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<b>PESO</b>
5	f.f. Giuseppe Reniero	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA COMMERCIO	50
	<b>Responsabile Area Lavori Pubblici - manutenzioni - patrimonio</b>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<b>PESO</b>
6	Giuseppe Reniero	COMPLETAMENTO SECONDO STRALCIO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE	20
7	Giuseppe Reniero	STUDIO DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA RIMOZIONE DEI VINCOLI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA SCHEDATURA E MONITORAGGIO AREE PEEP COMUNALI	30
	<b>Responsabile Area Socio assistenziale culturale</b>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<b>PESO</b>
8	Contri Rosita	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA/ AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE	25
9	Contri Rosita	RIMODULAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE TRAMITE COLLABORAZIONE DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO	20
10	Contri Rosita	REGIONE VENETO FONDO SOCIALE EUROPEO PROGETTO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO TEMPORANEO DISOCCUPATI PRIVI DI TUTELE	5
	<b>Responsabile Area Economico Finanziaria</b>	<i>Denominazione Obiettivo operativo</i>	<b>PESO</b>
11	Letizia Maggian	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ENTRO 30/04/2020	20
12	Letizia Maggian	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI A SEGUITO MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2020	5

13	Letizia Maggian	ADEMPIMENTO QUESTIONARIO ARERA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ED AVVISI DI PAGAMENTO TARI IN ADEMPIMENTO ALLA DELIBERA ARERA N. 444/2019	5
14	Letizia Maggian	ADEMPIMENTO QUESTIONARIO ARERA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ED AVVISI DI PAGAMENTO TARI IN ADEMPIMENTO ALLA DELIBERA ARERA N. 444/2019	20

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	TRASVERSALI - rinnovamento della PA		
<b>Missione:</b>	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	Area Amministrativa		
<b>Obiettivo operativo:</b>	APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO		
<b>Programma:</b>	02.Segreteria generale		
<b>OBBIETTIVO PEG N. 1</b>	<b>APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI COMUNI DEL VENETO</b>		
<b>Responsabile:</b>	Bergamin Antonella		
<b>Settore:</b>	AREA AMMINISTRATIVA		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	/		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Segretario Comunale		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco Giuliano Stivan		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	L'Amministrazione Comunale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 27/11/2017 ha approvato la "Carta di Sandrigo 2017" inerente la promozione dei Boschi di Pianura. In Collaborazione con Veneto Agricoltura l'obiettivo è stato quello di far sottoscrivere al maggior numero di Enti ( Comuni - associazioni ambientali - agroforestali e di categoria) tale documento. L'ufficio segreteria del Comune è stato ed è tuttora referente/segreteria del progetto occupandosi della raccolta nominativi e degli atti dei Comuni, che hanno approvato ed approveranno in corso d'anno il progetto. L'obiettivo finale rimane quello di coinvolgere e far sottoscrivere la "Carta di Sandrigo 2017" alla maggior parte di Enti e categorie ambientali presenti nel territorio Veneto, al fine di una maggiore sensibilizzazioni sull'argomento dei Boschi di Pianura.		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	APPROVAZIONE "CARTA DI SANDRIGO 2017" DA PARTE DEI DIVERSI ENTI DEL VENETO	<b>Peso %:</b>	5
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>	Raccolta dei dati relativi alle delibere con cui i diversi Enti approveranno il progetto e coordinamento lavori con Veneto Agricoltura		

Fasi	Scadenza
1- raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni del Veneto	31/12/20
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni aderenti	31/12/20
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1-raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni. Coordinamento dati con Veneto Agricoltura affinché la "Carta di Sandrigo 2017" risulti un documento firmato dalla maggior parte dei comuni ed enti del Veneto	predisposizione dell'elenco dei comuni aderenti e delle relative delibere. Elaborazione documento definitivo con riporto di tutti i dati raccolti	20
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni, Enti e privati aderenti in collaborazione con Veneto Agricoltura	elaborazione elenco aggiornato	40
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	presentazione alla Giunta della Carta di Sandrigo 2017 aggiornata	40

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020	Stanzamento
nessuna risorsa	/
<b>Risorse umane 2019</b>	
Domenichini Elena - Chermello Alessandra - Roberta Lovo	

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni. Coordinamento dati con Veneto Agricoltura affinché la "Carta di Sandrigo 2017" risulti un documento firmato dalla maggior parte dei comuni ed enti del Veneto	predisposizione dell'elenco dei comuni aderenti e delle relative delibere. Elaborazione documento definitivo con riporto di tutti i dati raccolti	31/12/2020	20		
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni, Enti e privati aderenti in collaborazione con Veneto Agricoltura	elaborazione elenco aggiornato	31/12/2020	40		
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	presentazione alla Giunta della Carta di Sandrigo 2017 aggiornata	31/12/2020	40		

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza al	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-raccolta dati relativi alle delibere approvate dai diversi Comuni. Coordinamento dati con Veneto Agricoltura affinché la "Carta di Sandrigo 2017" risulti un documento firmato dalla maggior parte dei comuni ed	predisposizione dell'elenco dei comuni aderenti e delle relative delibere. Elaborazione documento definitivo con riporto di tutti i dati raccolti	31/12/2020	20		
2- aggiornamento Carta di Sandrigo con indicazione dei Comuni, Enti e privati aderenti in collaborazione con Veneto Agricoltura	elaborazione elenco aggiornato	31/12/2020	40		
3- Comunicazione alla Giunta Comunale dei risultati ottenuti	presentazione alla Giunta della Carta di Sandrigo 2017 aggiornata	31/12/2020	40		
<b>se finanziarie specifiche dell'obie</b>	<b>Stanzamento</b>			Impegnato al 31.12.2020	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/			/	

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>TRASVERSALI - rinnovamento della PA</b>		
<b>Missione:</b>	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	Area Affari Generali		
<b>Obiettivo operativo:</b>	Efficienza dell'azione amministrativa - trascrizione atti AIRE		
<b>Programma:</b>	07. Elezioni e consultazioni popolari/Anagrafe e stato civile/ Protocollo CIVILE/PROTOCOLLO		
<b>OBBIETTIVO PEG N. 2</b>	<b>TRASCRIZIONE ATTI AIRE - RECUPERO ARRETRATO</b>		
<b>Responsabile:</b>	Bergamin Antonella		
<b>Settore:</b>	AREA AFFARI GENERALI		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	/		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Segretario Comunale		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco Giuliano Stivan		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Continuare con l'attività di recupero degli atti soggetti alla trascrizione, sui registri dello stato civile, degli atti di nascita, di matrimonio e morte formati all'estero, riguardanti cittadini italiani e che vengono inviati al Comune dai Consolati		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari.	<b>Peso %:</b>	25
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>	recupero trascrizioni atti arretrati		

Fasi	Scadenza	
1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa- ricostruzione situazione famiglie- eventuale richiesta di documentazione integrativa o mancante	31/12/20	
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE o iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagrafe (o su ANPR quando sara' attivo)	31/12/20	
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	31/12/20	
<b>Risorse umane 2020</b> Fabbris Elena - Fiorini Teresa- Corrà Anna Lorella - Sacco Anna Maria		
<b>Indicatori anno 2020</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa- ricostruzione situazione famiglie- eventuale richiesta di documentazione integrativa o mancante	200 ATTI TRASCritti	20
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE O iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagrafe (o su ANPR quando sara' attivo)	200 ATTI TRASCritti	40
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	200 ATTI TRASCritti	40
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020</b>	<b>Stanziamiento</b>	
/	/	

**STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020**

Indicatori anno 2019	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa	90 ATTI TRASCritti	31/12/2020	20		
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE O iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagrafe (o su ANPR quando sara' attivo)	90 ATTI TRASCritti	31/12/2020	40		
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	90 ATTI TRASCritti	31/12/2020	40		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>	Impegnato al 30/09/2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione	
/	/	/			

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- verificare che il documento inviato dai Consolati non presenti elementi di contrarietà a disposizioni inderogabili vigenti nel nostro Ordinamento Giuridico italiano e accertamento di tutti i requisiti previsti dalla normativa	100 ATTI TRASCritti	31/12/2020	20		
2 - Trascrizione dell'atto COMPORTANTE VARIAZIONE O iscrizione conseguente all'aire - creazione fascicoli famiglia e individuale - creazione schede individuali e di famiglia - caricamento iscrizione su anagrafe (o su ANPR quando sara' attivo)	100 ATTI TRASCritti	31/12/2020	40		
3- invio documentazione ai Consolati competenti EVENTUALE richiesta certificati penali e anticrimine per l'iscrizione elettorale	100 ATTI TRASCritti	31/12/2020	40		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>	Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione	
/	/	/			

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>TRASVERSALI - orizzontale 11</b>		
Missione:	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Piano operativo:	Area Amministrativa		
Obiettivo operativo:	Adeguamento agli istituti previsti dal nuovo CCNL del 21/05/2018		
Programma:	10.Risorse umane		
<b>OBIETTIVO PEG N. 3</b>	<b>APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUI CONTRATTI</b>		
Responsabile:	Bergamin Antonella		
Settore:	AREA AMMINISTRATIVA		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	TUTTI		
Centro di responsabilità/ di costo	Segretario Comunale		
Amministratore di riferimento:	Sindaco Giuliano Stivan		
Esercizi di riferimento	2020		
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione nuovo regolamento sulla disciplina dei contratti		
Obiettivo strategico-gestionale:		Peso %:	10
Obiettivo ordinario-esecutivo:	Adeguamento alla nuova normativa in materia di contratti pubblici al fine di omogenizzare l'attività per tutti gli uffici		

Fasi	Scadenza
1- Predisposizione bozza Regolamento	30/05/20
2- Approvazione del Nuovo Regolamento in Giunta Comunale	30/06/20
3 - Diffusione del regolamento ai difersi uffici ed inserimento in Amministrazione Trasparente	30/08/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizione di un testo regolamentare	predisposizione bozza regolamento	40
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Giunta per l'approvazione del Regolamento	40
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	20
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2019</b>	<b>Stanziamnto</b>	
nessuna risorsa	/	
<b>Risorse umane 2020</b>		
Domenichini Elena		

**STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizione di un testo regolamentare	predisposizione bozza regolamento	30/05/20	40		
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Consiglio per l'approvazione del Regolamento	30/06/20	40		
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	30/08/20	20		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamnto</b>		Impegnato al 30/09/2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza al	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Esame e confronto con gli uffici per la predisposizione di un testo regolamentare	predisposizione bozza regolamento	30/05/20	40		
2 - predisposizione proposta di delibera e regolamento per l'approvazione da parte della Giunta Comunale	Delibera di Consiglio per l'approvazione del Regolamento	30/06/20	40		
3 - invio ai diversi uffici del regolamento e inserimento dello stesso nel sito comunale ed in Amministrazione trasparente	pubblicizzazione del regolamento	30/08/20	20		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamnto</b>		Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/		/		

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>TRASVERSALI - orizzontale 11 rinnovamento della PA</b>			
<b>Missione:</b>	01.Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Piano operativo:</b>	Area Personale			
<b>Obiettivo operativo:</b>	Applicazione di Passweb che rappresenta l'unico strumento attraverso il quale certificare le posizioni assicurative degli iscritti.			
<b>Programma:</b>	10.Risorse umane			
<b>OBIETTIVO PEG N. 4</b>	<b>LA GESTIONE DI PASSWEB</b>			
<b>Responsabile:</b>	Maggian Maria Letizia e Bergamin Antonella			
<b>Settore:</b>	AREA ECONOMICO FINANZIARIA			
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	Ufficio Personale			
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Maggian Maria Letizia			
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco Giuliano Stivan - assessore Cuman Antonio			
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020	2021	2022	
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Utilizzo strumento di nuova Passweb messo a disposizione dall'INPS per la sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio e cessati.			
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>				<b>Peso %:</b>
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>	x			10

Fasi	Scadenza
1- partecipazione a corso e formazione della materia	31/07/20
2- applicazione di un caso concreto e disamina posizioni pensionistiche personale dipendente	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Corso di formazione	formazione personale	30
2- sistemazione della posizione di un caso concreto	sistemazione previdenziale del caso in esame	70
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020</b>		<b>Stanziamiento</b>
nessuna risorsa		/
<b>Risorse umane 20</b> Lovo Roberta		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Corso di formazione	formazione personale	31/07/2020	30		
2- sistemazione della posizione di un caso concreto	sistemazione previdenziale del caso in esame	31/12/2020	70		
<b>se finanziarie specifiche dell'obie</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Impegnato al</b>		<b>Eventuale scostamento rispetto alla previsione</b>	
/	/	/		/	

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2019	Valore atteso	scadenza al	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Corso di formazione	formazione personale	31/07/2020	30		
2- sistemazione della posizione di un caso concreto	sistemazione previdenziale del caso in esame	31/12/2020	70		
<b>se finanziarie specifiche dell'obie</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Impegnato al 31.12.2020</b>		<b>Eventuale scostamento rispetto alla previsione</b>	
/	/	/		/	

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	TRASVERSALI - orizzontale 11 rinnovamento della PA		
<b>Missione:</b>	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	Area Edilizia Privata Urbanistica Commercio		
<b>Obiettivo operativo:</b>	RIORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE DELL'UFFICIO IN COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO GENERALE		
<b>Programma:</b>	10.Risorse umane		
<b>OBBIETTIVO PEG N. 5:</b>	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DEGLI UFFICI DELL'AREA EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA COMMERCIO		
<b>Responsabile:</b>	f.f. Reniero Giuseppe o nuovo responsabile di prossima nomina		
<b>Settore:</b>	Area Edilizia Privata Urbanistica Commercio		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	UFFICI AFFARI GENERALI E SEGRETARIO GENERALE		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	f.f. Reniero Giuseppe o nuovo responsabile di prossima nomina		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore Lucia Pozzato		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	mantenimento livelli qualitativi del servizio della degli uffici attraverso una miglior organizzazione degli uffici		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	x		
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>		Peso %:	50

Fasi	Scadenza
1. studio di fattibilità e verifica delle risorse umane necessarie	30/06/20
2. messa in atto dell'ipotesi di rimodulazione dell'impiego delle risorse umane	31/08/20
3. attivazione	31/12/20
4. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	31/12/20
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	20
2. messa in atto della nuova organizzazione	avvio nuova organizzazione	20
3. avvio della nuova riorganizzazione dell'ufficio	monitoraggio	20
4. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	formazione interna	20
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	20
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2019</b>		<b>Stanziamiento</b>
nessuna risorsa		/
<b>Risorse umane 2020</b>		
Novello Ivan - Costantino Luigia - Dalle Nogare Manuela		

**STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	30/06/2020	20		
2. messa in atto della nuova organizzazione	avvio nuova organizzazione	31/08/2020	20		
3. avvio della nuova riorganizzazione dell'ufficio	monitoraggio	31/12/2020	20		
4. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	formazione interna	31/12/2020	20		
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	31/12/2020	20		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>			Impegnato al 30/09/2020	Eventuale scostamento rispetto alla previsione

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza al	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	30/06/2020	20		
2. messa in atto della nuova organizzazione	avvio nuova organizzazione	31/08/2020	20		
3. avvio della nuova riorganizzazione dell'ufficio	monitoraggio	31/12/2020	20		
4. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	formazione interna	31/12/2020	20		
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	31/12/2020	20		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>			Impegnato al 31.12.2020	Eventuale scostamento rispetto alla previsione

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	Verticale 7: Opere pubbliche e patrimonio			
<b>Missione:</b>	01. Servizi Istituzionali generali di gestione			
<b>Piano operativo:</b>	Area LL.PP. Manutenzioni patrimonio			
<b>Obiettivo operativo:</b>	Attuazione elenco annuale delle Opere Pubbliche			
<b>Programma:</b>	06. Ufficio Tecnico			
<b>OBIETTIVO PEG N. 6</b>	<b>COMPLETAMENTO SECONDO STRALCIO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE</b>			
<b>Responsabile:</b>	Reniero Giuseppe			
<b>Settore:</b>	AREA LAVORI PUBBLICI			
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	UFFICIO URBANISTICA E UFFICIO SEGRETERIA			
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Responsabile di Area Giuseppe Reniero			
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore Pozzato Lucia			
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020			
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	ULTIMAZIONE LAVORI SECONDO STRALCIO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE			
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>			Peso %:	<b>20</b>
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>	X			

Fasi	Scadenza
1) ULTIMAZIONE LAVORI	31/07/20
2) INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA	30/09/20
2) ESAME E STUDIO DEL COSTO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA UTENZA E MANUTENZIONE	30/09/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
a) approvazione contabilità finale	determinazione di approvazione	100%

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento
	capitolo di bilancio relativo all'intervento
<b>Risorse umane 2020</b> Sabin Elisa - Pianezzola Enrico	

**STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
a) approvazione contabilità finale	determinazione di approvazione	31/07/2020	100%		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>			Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020**

Indicatori anno 2019	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
a) approvazione contabilità finale	determinazione di approvazione	31/07/2020	100%		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>			Impegnato al 31.12.2020	Eventuale scostamento rispetto alla previsione

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	Verticale 7: opere pubbliche e patrimonio		
<b>Missione:</b>	01. Servizi istituzionali generali e di gestione e 04. Assetto del Territorio ed edilizia abita		
<b>Piano operativo:</b>	Area LL.PP. Manutenzioni patrimonio		
<b>Obiettivo operativo:</b>	schedatura e monitoraggio aree PEEP comunali		
<b>Programma:</b>	06. Ufficio Tecnico e 02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia...		
<b>OBIETTIVO PEG N. 7</b>	<b>STUDIO DELLA NUOVA DISCIPLINA DELLA RIMOZIONE DEI VINCOLI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - SCHEDATURA E MONITORAGGIO AREE PEEP COMUNALI</b>		
<b>Responsabile:</b>	Reniero Giuseppe		
<b>Settore:</b>	SERVIZIO PATRIMONIO		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	Edilizia privata e Urbanistica		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Reniero Giuseppe		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Sindaco Giuliano Stivan		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Esame delle istanze relative alla rimozione dei vincoli di edilizia residenziale pubblica, individuazione, con relativa schedatura, delle aree PEEP realizzate nel territorio comunale ai fini dell' istruttoria di eventuali pratiche di alienazione richieste dai privati interessati		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>		x	
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>			Peso %: 30

Fasi	Scadenza
1) studio della normativa relativa ai vincoli di edilizia residenziale pubblica e predisposizione atto deliberativo di indirizzo	31/05/20
2) individuazione cartografica e catastale delle zone	30/09/20
3) schedatura di ciascuna zona (associazione convenzione originaria ed individuazione dei soggetti titolari)	30/11/20
4) monitoraggio delle situazioni in itinere ai fini di definire le pratiche di alienazione richieste dai privati interessati	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1) atto deliberativo di indirizzo	delibera	20,00
2) redazione planimetria	planimetria	30,00
3) schedatura	redazione schedatura	40,00
4) redazione elenco dei soggetti titolari	elenco soggetti titolari	10,00
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>	
<b>Risorse umane 2020</b>		
Elisa Sabin - Pianezzola Enrico - Novello Ivan		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1) atto deliberativo di indirizzo	delibera	31/05/2020	20		
2) redazione planimetria	planimetria	30/09/2020	30		
3) schedatura	redazione schedatura	30/11/2020	40		
4) redazione elenco dei soggetti titolari	elenco soggetti titolari	31/12/2020	10		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>			Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al	Motivazione
1) atto deliberativo di indirizzo	delibera	31/05/2020	20		
2) redazione planimetria	planimetria	30/09/2020	30		
3) schedatura	redazione schedatura	30/11/2020	40		
4) redazione elenco dei soggetti titolari	elenco soggetti titolari	31/12/2020	10		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>			Impegnato al 31.12.2020	Eventuale
/	/				

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>Verticale 6 -valorizzazione delle attività culturali</b>		
Missione:	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>Piano operativo:</b>	<b>Area Socio assistenziale culturale</b>		
Obiettivo operativo:	RIORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE DELLA BIBLIOTECA		
Programma:	2.attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>OBIETTIVO PEG N. 8</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA/ AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE</b>		
Responsabile:	Contri Rosita		
Settore:	Area Socio assistenziale culturale		
Altri Settori/Servizi coinvolti:			
Centro di responsabilità/ di costo	Rosita Contri		
Amministratore di riferimento:	Assessore Rigon Marica		
Esercizi di riferimento	2020	2021	
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	mantenimento livelli qualitativi del servizio della biblioteca attraverso il coinvolgimento dei volontari		
Obiettivo strategico-gestionale:	x		Peso %: 25
Obiettivo ordinario-esecutivo:			

Fasi	Scadenza
1. studio di fattibilità e verifica delle risorse necessarie	31/03/20
2. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	31/12/20
3. messa in atto dell'ipotesi di rimodulazione dell'impiego delle risorse umane	31/05/20
4. attivazione	01/07/20
5. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	31/12/20

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	10
2. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	avvio nuova organizzazione	30
3. avvio del servizio	monitoraggio	50
4. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	10

Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamento
stanziamenti di bilancio	/
<b>Risorse umane 2020</b>	
Zanella Loreta - Burei Marialuisa - Bartolomei Delia	

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/09/2020

Indicatori anno 2019	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	31/03/20	10		
2. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	avvio nuova organizzazione	31/12/20	30		
3. avvio del servizio	monitoraggio	01/07/20	50		
4. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	31/12/20	10		

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1. risultati studio di fattibilità e quantificazione delle risorse necessarie	dati di gradimento	31/03/20			
2. formazione interna del personale assegnato al servizio mediante affiancamento	avvio nuova organizzazione	31/05/20			
3. avvio del servizio	monitoraggio	01/07/20			
4. Formazione esterna di personale assegnato al servizio mediante partecipazione a corsi specifici di settore	formazione esterna	31/12/20			

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	<b>Verticale 6 -valorizzazione delle attività culturali</b>		
<b>Missione:</b>	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
<b>Piano operativo:</b>	<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE</b>		
<b>Obiettivo operativo:</b>	VOLONTARIATO		
<b>Programma:</b>	2.attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
<b>OBBIETTIVO PEG N. 9</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE TRAMITE COLLABORAZIONE DI ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO</b>		
<b>Responsabile:</b>	ROSITA CONTRI		
<b>Settore:</b>	<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE</b>		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	Segretario Comunale		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	ROSITA CONTRI		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore Rigon Marica		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020	2021	
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	AMPLIAMENTO DEI SERVIZI AI CITTADINI RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI SEGUITI DALL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	x		Peso %: 20
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>			

Fasi	Scadenza	
1-Analisi della fattibilità della riorganizzazione degli orari di apertura della biblioteca comunale tramite collaborazione di associazione di volontariato	31/03/20	
2- Studio di ipotesi collaborative con le associazioni di volontariato	30/04/20	
3 - formazione dei volontari	31/05/20	
4- riorganizzazione del servizio biblioteca e definizione nuovi orari di apertura	15/06/2020	
<b>Indicatori anno 2020</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1-presentazione studio di fattibilità	progettazione del servizio	30
2-diffusione dell'iniziativa	raccolta dati	20
3-formazione dei volontari	formazione	20
4- riorganizzazione del servizio biblioteca	avvio del servizio	30
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020</b>	<b>Stanziamen</b>	
stanziamento di bilancio		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020</b>	<b>Stanziamen</b>	
stanziamento di bilancio	o	
<b>Risorse umane 2020</b>		
Delia Bartolomei - Burei Marialuisa		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 15/11/2019	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-presentazione studio di fattibilità	progettazione del servizio	31/03/2020	30		
2-diffusione dell'iniziativa	raccolta dati	30/04/2020	20		
3-formazione dei volontari	formazione	31/05/2020	20		
4- riorganizzazione del servizio biblioteca	avvio del servizio	15/06/2020	30		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/12/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1-presentazione studio di fattibilità	progettazione del servizio	31/03/2020	30		
2-diffusione dell'iniziativa	raccolta dati	30/04/2020	20		
3-formazione dei volontari	formazione	31/05/2020	20		
4- riorganizzazione del servizio biblioteca	avvio del servizio	15/06/2020	30		

**Macro-obiettivo strategico:****Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Missione:

15.Politiche per il lavoro e la formazione professionale

**Piano operativo:****AREA SOCIALE ED ASSISTENZA SCOLASTICA**

Obiettivo operativo:

politiche di cittadinanza attiva - inclusione sociale

Programma:

03. Sostegno all'occupazione

<b>OBIETTIVO PEG N. 10</b>		<b>Regione Veneto Fondo sociale Europeo Progetto per l'inserimento lavorativo temporaneo disoccupati privi di tutele</b>	
Responsabile:	Contri Rosita		
Settore:	<b>AREA SOCIALE ED ASSISTENZA SCOLASTICA</b>		
Altri Settori/Servizi coinvolti:	Ufficio Ragioneria - Ufficio Personale		
Centro di responsabilità/ di costo	Contri Rosita		
Amministratore di riferimento:	Rigon Marica		
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021
Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:	L'Amministrazione Comunale ha aderito al progetto proposto dal Comune di Dueville, capofila, relativo all'inserimento lavorativo temporaneo disoccupati privi di tutele nell'ambito di un finanziamento europeo proposto dalla Regione Veneto		
Obiettivo strategico-gestionale:	Adesione alla proposta del Comune di Dueville	Peso %:	5
Obiettivo ordinario-esecutivo:	favorire l'occupazione di persone disoccupate prive di tutele		

Fasi	Scadenza	
1-incontri con il Comune di Dueville per illustrazione progetto ed adesione al progetto	30/08/19	
2-predisposizione degli atti necessari ( bando - domanda)	03/02/20	
3- Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	15/02/20	
4- Assunzione del personale	30/04/2020	
<b>Indicatori anno 2020</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1- Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	REDAZIONE GRADUATORIA	10
2- Assunzione del personale	PRESA SERVIZIO DEL PERSONALE	20
3- predisposizione documenti per rendicontazione del progetto	ottenimento contributo regionale	50
4- Adempimenti conseguenti alla cessazione del personale	liquidazione TFR al personale cessato	20
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo 2020</b>		<b>Stanziamento</b>
stanziamiento di bilancio		-

**STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020**

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	REDAZIONE GRADUATORIA	15/02/2020	10		
2- Assunzione del personale	PRESA SERVIZIO DEL PERSONALE	30/04/2020	20		
3- predisposizione documenti per rendicontazione del progetto	ottenimento contributo regionale	in base alla richiesta da parte della Regione Veneto	50		
4- Adempimenti conseguenti alla cessazione del personale	ottenimento contributo regionaliquidazione TFR al personale cessato	entro 30 gg dalla data di cessazione	20		

**STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 31/12/2020**

Indicatori anno 2019	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31/12/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1- Esame delle domande, colloqui e approvazione della graduatoria	REDAZIONE GRADUATORIA	15/02/2020	20		
2- Assunzione del personale	PRESA SERVIZIO DEL PERSONALE	30/04/2020	20		

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	Verticale 3: Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato		
<b>Missione:</b>	01. Servizi istituzionali generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	Responsabile area Economico finanziaria tributi		
<b>Obiettivo operativo:</b>	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPLICAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL NUOVO SISTEMA DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE		
<b>Programma:</b>	03. GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
<b>OBBIETTIVO PEG N. 11</b>	<b>APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ENTRO IL 31/12/2020 E APPROVAZIONE DEL RENDICONTO ENTRO 30/04/2020</b>		
<b>Responsabile:</b>	Maria Letizia Maggian		
<b>Settore:</b>	AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	TUTTI		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Responsabile di Area		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Assessore Antonio Cuman		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Approvare il documento di programmazione finanziaria entro fine anno in modo da evitare i disagi dell'esercizio provvisorio. La complessità della predisposizione del Rendiconto che ha visto il debutto dal 2016 della contabilità economico-patrimoniale integrata alla contabilità finanziaria. La strategicità dell'attività è riferita alla necessità di predisporre documenti pienamente rispondenti ai nuovi criteri contabili e tali da rispecchiare correttamente l'attività dell'Ente.		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	x	<b>Peso %:</b>	20
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>			

Fasi	Scadenza	
1 - Predisposizione DUP	27/07/2020	
2 - Predisposizione nota di aggiornamento DUP e bilancio previsione per Giunta	23/11/2020	
3 - Approvazione nota di aggiornamento DUP e bilancio di previsione	29/12/2020	
4 - riaccertamento residui	10/03/2020	
5 - approvazione rendiconto in Giunta	31/03/2020	
6 - approvazione rendiconto in Consiglio	30/04/2020	
<b>Indicatori anno 2020</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Peso %</b>
1 - Predisposizione DUP	bozza	15,00
2 - Predisposizione nota di aggiornamento DUP e bilancio previsione per Giunta	bozza	25,00
3 - Approvazione nota di aggiornamento DUP e bilancio di previsione	definitivo	10,00
4 - riaccertamento residui	approvazione delibera	20,00
5 - approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	20,00
6 - approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	10,00
/		/
<b>Risorse umane 2020</b>		
Maggian Maria Letizia - Tardi Tania		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO al 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Predisposizione DUP	bozza	15/07/20	15,00%		
2 - Predisposizione nota di aggiornamento DUP e bilancio previsione per Giunta	bozza	31/10/20	25,00%		
3 - Approvazione nota di aggiornamento DUP e bilancio di previsione	definitivo	27/12/20	10,00%		
4 - riaccertamento residui	approvazione delibera	10/03/20	20,00%		
5 - approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	31/03/20	20,00%		
6 - approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	30/04/20	10,00%		
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>	Impegnato al 30/09/2020		Eventuale scostamento rispetto alla previsione	

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale scostamento
1 - Predisposizione DUP	bozza	15/07/20	15,00%	
2 - Predisposizione nota di aggiornamento DUP e bilancio previsione per Giunta	bozza	31/10/20	25,00%	
3 - Approvazione nota di aggiornamento DUP e bilancio di previsione	definitivo	27/12/20	10,00%	
4 - riaccertamento residui	approvazione delibera	10/03/20	20,00%	
5 - approvazione rendiconto in Giunta	approvazione delibera	31/03/20	20,00%	
6 - approvazione rendiconto in Consiglio	approvazione delibera	30/04/20	10,00%	
<b>Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo</b>	<b>Stanziamiento</b>	Impegnato al 31.12.2020		Eventuale scostamento rispetto alla

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	Verticale 4: Politica tributaria e tariffaria		
<b>Missione:</b>	01. Servizi istituzionali generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	<b>Responsabile area Economico finanziaria tributi</b>		
<b>Obiettivo operativo:</b>	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI A SEGUITO MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2020		
<b>Programma:</b>	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
<b>OBBIETTIVO PEG N. 12</b>	<b>PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI TRIBUTI A SEGUITO MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE DALLA LEGGE DI BILANCIO 2020</b>		
<b>Responsabile:</b>	Maggian Maria Letizia		
<b>Settore:</b>	RAGIONERIA		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	RAGIONERIA		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Responsabili di Area		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Cuman Antonio		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Aggiornamento di regolamenti riferiti alle entrate tributarie al fine di permettere una corretta applicazione dei tributi secondo le nuove norme vigenti		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	x	<b>Peso %:</b>	5
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>			

Fasi	Scadenza	
1- Predisposizione bozze di regolamento	15/05/2020	
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione consiliare preposta	31/05/2020	
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale	30/06/2020	
Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Predisposizione bozze di regolamento	bozza	35
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione consiliare preposta	definitivo	15
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale	definitivo	50
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	
/	/	
Risorse umane 2020		
Meneghini Alessandra		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale
1- Predisposizione bozze di regolamento	bozza	15/05/20	35		
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione	definitivo	31/05/20	15		
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio	definitivo	30/06/20	50		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento			Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/	/	/	/	/

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale
1- Predisposizione bozze di regolamento	bozza	15/05/20	35		
2- Presentazione dei regolamenti alla Commissione consiliare preposta	definitivo	31/05/20	15		
3- Approvazione dei regolamenti in Consiglio Comunale	definitivo	30/06/20	50		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento			Impegnato al	Eventuale scostamento
/	/	/	/	/	/

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	Verticale 4: Politica tributaria e tariffaria		
<b>Missione:</b>	01. Servizi istituzionali generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	<b>Responsabile area Economico finanziaria tributi</b>		
<b>Obiettivo operativo:</b>	ADEMPIMENTO QUESTIONARIO ARERA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ED AVVISI DI PAGAMENTO TARI IN ADEMPIMENTO ALLA DELIBERA ARERA N. 444/2019		
<b>Programma:</b>	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
<b>OBIETTIVO PEG N. 13</b>	<b>ADEMPIMENTO QUESTIONARIO ARERA E AGGIORNAMENTO SITO INTERNET ED AVVISI DI PAGAMENTO TARI IN ADEMPIMENTO ALLA DELIBERA ARERA N. 444/2019</b>		
<b>Responsabile:</b>	Maggian Maria Letizia		
<b>Settore:</b>	RAGIONERIA		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	RAGIONERIA		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Responsabili di Area		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Cuman Antonio		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Rispondere al Questionario ARERA ed adeguare le informazioni sul sito del Comune rispettando quanto disposto dall'ARERA e predisporre gli avvisi di pagamento		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	x	<b>Peso %:</b>	5
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>			

Fasi	Scadenza	
1- Registrazione presso ARERA e compilazione questionario	31/01/2020	
2- Adeguamento sito internet	31/05/2020	
3- Adeguamento avvisi di pagamento	31/05/2020	
Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Registrazione presso ARERA e compilazione questionario	obbligo ottemperato	35
2- Adeguamento sito internet	obbligo ottemperato	15
3- Adeguamento avvisi di pagamento	obbligo ottemperato	50
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	
/	/	
Risorse umane 2020		
Meneghini Alessandra - Vivaldi Anna		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 15/11/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 15/11/2020	Motivazione dell'eventuale
1- Registrazione presso ARERA e compilazione questionario	obbligo ottemperato	31/01/20	35		
2- Adeguamento sito internet	obbligo ottemperato	31/05/20	15		
3- Adeguamento avvisi di pagamento	obbligo ottemperato	31/05/20	50		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento			Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/	/	/	/	/

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale
1- Registrazione presso ARERA e compilazione questionario	obbligo ottemperato	31/01/20	35		
2- Adeguamento sito internet	obbligo ottemperato	31/05/20	15		
3- Adeguamento avvisi di pagamento	obbligo ottemperato	31/05/20	50		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento			Impegnato al	Eventuale scostamento
/	/	/	/	/	/

<b>Macro-obiettivo strategico:</b>	Verticale 4: Politica tributaria e tariffaria		
<b>Missione:</b>	01. Servizi istituzionali generali e di gestione		
<b>Piano operativo:</b>	Responsabile area Economico finanziaria tributi		
<b>Obiettivo operativo:</b>	PREDISPOSIZIONE DATI MTR PER ADEGUAMENTO ALLA DELIBERAZIONE ARERA N. 443/2019		
<b>Programma:</b>	04. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
<b>OBIETTIVO PEG N. 14</b>	<b>PREDISPOSIZIONE DATI MTR PER ADEGUAMENTO ALLA DELIBERAZIONE ARERA N. 443/2019</b>		
<b>Responsabile:</b>	Maggian Maria Letizia		
<b>Settore:</b>	RAGIONERIA		
<b>Altri Settori/Servizi coinvolti:</b>	RAGIONERIA		
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>	Responsabili di Area		
<b>Amministratore di riferimento:</b>	Cuman Antonio		
<b>Esercizi di riferimento</b>	2020		
<b>Descrizione, finalità e risultati da raggiungere:</b>	Rideterminare un valore di PEF 2017-2018 secondo le nuove disposizioni di ARERA prestando particolare attenzione affinché i nuovi costi così deteminati non comportino conguagli in negativo per il Comune		
<b>Obiettivo strategico-gestionale:</b>	x	<b>Peso %:</b>	20
<b>Obiettivo ordinario-esecutivo:</b>			

Fasi	Scadenza	
1- Controllo fatture pagate per anni 2017 e 2018 riferite al servizio rifiuti, ammortamenti ed FCDE a consuntivo e predisposizione foglio excel di calcolo da inviare a SORARIS	24/01/2020	
2- simulazione e relativo calcolo costi fabbisogni standard servizio rifiuti anno 2018	27/01/2020	
3- Invio dati completi di documentazione riferita agli anni 2017-2018 a SORARIS	29/01/2020	
Indicatori anno 2020	Valore atteso	Peso %
1- Controllo fatture pagate per anni 2017 e 2018 riferite al servizio rifiuti, ammortamenti ed FCDE a consuntivo e predisposizione foglio excel di calcolo da inviare a SORARIS	predisposizione foglio excel	35
2- simulazione e relativo calcolo costi fabbisogni standard servizio rifiuti anno 2018	predisposizione simulazione	25
3- Invio dati completi di documentazione riferita agli anni 2017-2018 a SORARIS	invio dati e documenazione	40
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento	
/	/	
Risorse umane 2020		

#### STATO DI ATTUAZIONE INTERMEDIO AL 30/09/2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 30/09/2020	Motivazione dell'eventuale
1- Controllo fatture pagate per anni 2017 e 2018 riferite al servizio rifiuti, ammortamenti ed FCDE a consuntivo e predisposizione foglio excel di calcolo da inviare a SORARIS	predisposizione foglio excel	24/01/2020	35		
2- simulazione e relativo calcolo costi fabbisogni standard servizio rifiuti anno 2018	predisposizione simulazione	27/01/2020	25		
3- Invio dati completi di documentazione riferita agli anni 2017-2018 a SORARIS	invio dati e documenazione	29/01/2020	40		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento			Impegnato al	Eventuale scostamento rispetto alla previsione
/	/	/	/	/	/

#### STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2020

Indicatori anno 2020	Valore atteso	Scadenza	Peso %	Valore effettivo al 31.12.2020	Motivazione dell'eventuale
1- Controllo fatture pagate per anni 2017 e 2018 riferite al servizio rifiuti, ammortamenti ed FCDE a consuntivo e predisposizione foglio excel di calcolo da inviare a SORARIS	predisposizione foglio excel	24/01/2020	35		
2- simulazione e relativo calcolo costi fabbisogni standard servizio rifiuti anno 2018	predisposizione simulazione	27/01/2020	25		
3- Invio dati completi di documentazione riferita agli anni 2017-2018 a SORARIS	invio dati e documenazione	29/01/2020	40		
Risorse finanziarie specifiche dell'obiettivo	Stanziamiento			Impegnato al	Eventuale scostamento
/	/	/	/	/	/