

	Corpo Intercomunale di Polizia Locale tra i Comuni di Ponzano Veneto e Povegliano con sede in via G.B. Cicogna – 31050 Ponzano Veneto (TV) Tel.0422/960326 Fax 0422/960337 E-mail: polizialocale@comune.ponzanoveneto.tv.it PEC: comune.ponzanoveneto.tv@pecveneto.it	
---	--	---

Protocollo interno

Ponzano Veneto il 31/08/2021

AL COMUNE DI PONZANO VENETO
c/a Segretario Generale
dott.ssa Mazzier

OGGETTO: relazione raggiungimento obiettivi 2020 della Polizia Locale

Con la presente relazione si rendiconta sul raggiungimento degli obiettivi 2020 della Polizia Locale; gli obiettivi da raggiungere erano i seguenti:

- 1) Predisporre il nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale
- Peso % sul complessivo del Dipartimento: 20%
- 2) Effettuare dei servizi mirati all'applicazione della specifica normativa prevista per l'emergenza sanitaria
- Peso % sul complessivo del Dipartimento: 40%
- 3) Controlli sulla circolazione dei mezzi pesanti e gestione d'ufficio dei procedimenti collegati
- Peso % sul complessivo del Dipartimento: 40%

Tutti e tre gli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti e superati con le seguenti modalità:

- 1) Entro il mese di giugno 2020 è stato predisposto e fatto approvare con specifica Delibera di Consiglio comunale il nuovo *“Regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio del Comune di Ponzano Veneto”*, regolamento che prima è stato vistato, come prevede la normativa, anche dal DPO dell'Ente e poi portato in consiglio comunale, successivamente sono stati redatti tutti gli atti conseguenti come le nomine delle persone autorizzate, a vario titolo, ad accedere all'impianto di videosorveglianza, l'Informativa sulla privacy pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente alla voce “Amministrazione trasparente” e il “Modulo per l'esercizio di diritti in materia di dati personale” sempre sul sito istituzionale dell'Ente alla voce “Modulistica”. **Obiettivo raggiunto al 100% e superato in quanto oltre al Regolamento e alla D.C.C. che lo approva sono stati redatti tutti gli atti conseguenti come le nomine, le informative e i moduli specifici.**
- 2) Nel periodo compreso tra marzo e maggio 2020, in pieno lock-down derivante dall'emergenza sanitaria da Covid-19, il personale della Polizia Locale ha modificato il proprio orario di servizio lavorando sette giorni su sette e quindi anche nei giorni festivi, compresi i festivi infrasettimanali, al fine di garantire attraverso una risposta dinamica e flessibile dell'impiego del personale, un numero maggiore di controlli con lo scopo di verificare il rispetto dei provvedimenti governativi che hanno disposto il divieto alle persone di spostarsi liberamente e la chiusura di numerose attività economiche e pertanto sono stati effettuati nel periodo di massima emergenza sanitaria circa 70 servizi mirati alla verifica del rispetto della specifica normativa. **Obiettivo raggiunto al 100% e superato in quanto come obiettivo era previsto lo svolgimento di almeno 30 servizi in orario feriale e festivo per la verifica del rispetto dei**

provvedimenti governativi che hanno disposto il divieto alle persone di spostarsi liberamente e la chiusura di numerose attività economiche

- 3) Durante tutto l'anno 2020 sono stati effettuati 50 servizi mirati al controllo della circolazione dei veicoli pesanti e, durante questi controlli, sono state accertate e contestate 40 violazioni specifiche* per la predetta tipologia di veicoli, violazioni che comportano delle successive incombenze burocratiche che sono state seguite e portate a termine dall'ufficio. *(art. 6/10/63/82/87/164/167/168/174/179 CDS, L.727/78, L.298/74 e leggi complementari)

Obbiettivo raggiunto al 100%

A conferma del raggiungimento e del superamento degli obbiettivi assegnati si evidenzia la circostanza che su quattro operatori di Polizia Locale nella scheda di valutazione individuale alla voce "Valutazione complessiva dei risultati in rapporto agli obbiettivi attribuiti" tre hanno avuto la valutazione pari a 29 e uno la valutazione pari a 28 ciò è dovuto al fatto che durante il periodo di massima emergenza sanitaria da Covid19 gli agenti effettuavano il proprio servizio in presenza senza la possibilità di poter usufruire di forme di lavoro agile o di specifici congedi, esponendosi ad un livello di rischio sanitario più elevato (riferito sempre alla tipologia di funzione svolta), e andando a modificare l'orario di servizio che veniva svolto sette giorni su sette al fine di garantire attraverso una risposta dinamica e flessibile dell'impiego del personale un numero maggiore di controlli specifici.

Inoltre l'Ufficio di Polizia Locale ha raggiunto altri importanti obbiettivi non formalizzati ma che si ritiene opportuno ricordare come:

- Il mantenimento della diversa articolazione dell'orario di servizio della Polizia Locale, attraverso degli slittamenti di orario si sono effettuate ben 19 uscite serali durante il 2020 con orario dalle 19.00 alle 01.00, uscite che sono state fatte prevalentemente durante i fine settimana.
- La redazione di tutte le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e i pareri di competenza rimanendo abbondantemente entro i termini di legge, di norma entro tre o quattro giorni dal ricevimento delle varie istanze.

Distinti saluti

IL COMANDANTE
dott. Crema Mosè
(Documento firmato digitalmente)

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
1	realizzazione Convenzione di gestione associata sperimentale tra i Comuni di Spresiano e Ponzano Veneto	stesura atti amministrativi per implementazione appalti politiche giovanili e pari opportunità, supervisione progetti e invio utenza in particolare Spazio Mamme, Spazio famiglia e politiche giovanili	31/12/2020	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	adozione atti amministrativi, progettazione proposte, implementazione utenza nelle aree di progettazione, fase di valutazione e rendicontazione, attivazione webinar			100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		progettazione spazio ascolto a scuola, supervisione casi e presa in carico (+ 40%), attivazione educative domiciliare (+ 5 casi)	31/12/2020	40,00%
		predisposizione atti amministrativi propedeutici, elaborazione conteggi per Comune capofila, liquidazione prevista nei tempi richiesti	31/12/2020	40,00%
		progettazione Spazio mamme e Spazio famiglia, incontri webinar (12), attivazione spazio mamme e acquisto materiale, presa in carico situazione a rischio (+ 4), invio servizi specialistici e relazioni (+3)	31/12/2020	40,00%
		segretariato telefonico specifico per utenza target e invio alla progettazione specifica	31/12/2020	20,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
2	Emergenza covid- 19	gestione raccolta domande buoni spesa, controllo documentazione, relazione telefonica utente, preparazione raccordo con associazioni del territorio per distribuzione, supervisione centri estivi minori (in particolare nido comunale), supervisione nuclei fragili	31/12/2020	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	implementazione comunicazione con utenza, comunicazioni associazioni, rendicontazione buoni		31/12/2020	100
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		colloqui per buoni spesa (192 richieste, 214 colloqui), relazione telefonica con utenza per implementazione richieste (+ 28 casi nuovi multiproblematici)	31/12/2020	40,00%
		predisposizione atti amministrativi propedeutici, elaborazione conteggi per rendicontazione Ministero, acquisto a tranche e liquidazione prevista nei tempi richiesti (3 supermercati, 2 macellerie)	31/12/2020	40,00%
		colloqui telefonici con utenza 0/6 anni (+ 12 prese in carico), attivazione Centri Estivi presso asilo nido Comunale (supervisione apertura, corso ULSS2, supervisione attività), referente COVID-19 per comune e supervisione centri estivi anche privati, supervisione apertura scuole infanzia e nido nuovo anno scolastico	31/12/2020	40,00%
		segretariato telefonico utenza, controllo pratiche richiesta buoni spesa, segretariato per appuntamenti telefonici, preparazione buoni e raccordo con protezione civile per distribuzione nei tempi richiesti	31/12/2020	20,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3	Implementazione segretariato telefonico	relazione telefonica con utenti, comunicazione e raccolta domande online e telefonicamente	31/12/2020	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	implementazione informazioni, volantini, colloqui telefonici		31/12/2020	100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		colloqui telefonici con utenza per presa in carico e valutazione situazioni (+ 35%)	31/12/2020	20,00%
		colloqui telefonici utenza per presa in carico, predisposizione modelli di richiesta per varie tipologie on-line (+ 55%)	31/12/2020	20,00%
		colloqui telefonici utenza e supervisione, attivazione colloqui via webinar di situazioni multiproblematiche (+ 8)	31/12/2020	20,00%
		segretariato telefonico, controllo pratiche on-line, risposta e-mail, predisposizione volantini e comunicazioni on-line	31/12/2020	60,00%

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2020

Settore organizzativo di riferimento: Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
1	Emergenza COVID_19	Emergenza COVID: Gestione modalità di lavoro agile, supporto e consulenza per applicazione dei permessi e congedi previsti, configurazione e applicazione degli istituti economici previsti (bonus di 100,00 euro, lavoro straordinario Polizia Locale ecc.) - Emergenza COVID: Gestione procedure di acquisto materiali per la protezione dei dipendenti	31/12/2020	60%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
				100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
			31/12/20	20,00%
			31/12/20	80,00%
			31/12/20	70,00%
			31/12/20	30,00%
			31/12/20	30,00%
			31/12/20	10,00%

relazione : Obiettivo comune a tutto il Dipartimento, abbiamo fatto fronte a tutte le difficoltà del periodo pandemico (assenze personale per congedi familiari, novità normative inerenti al COVID-19) e non abbiamo mai avuto alcun riscontro o segnalazione di disservizi o inefficienze.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
2	adeguamenti e aggiornamenti ai fini delle pari opportunità fra dipendenti	Adempimenti previsti ai fini della pari opportunità tra i dipendenti del Comune di Ponzano Veneto	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	aggiornamento costante del piano e verifica qualità lavorativa dipendenti	questionario su qualità lavorativa dipendenti		
		aggiornamento e monitoraggio piano in collaborazione con l'ufficio provinciale preposto		100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		verifiche e formazione atti	31/12/2020	10,00%
		comunicazioni formali ai soggetti coinvolti	31/12/2020	20,00%

relazione: si è provveduto all'adeguamento del piano in piena e totale collaborazione con l'ufficio provinciale preposto, piano recepito con le relative modifiche con deliberazione n.90/2020; in merito al questionario, lo schema è stato acquisito in collaborazione con l'ufficio provinciale, ma per la situazione creata dal covid (che ha causato l'assenza di dipendenti e l'attivazione di smart-working) si è preferito, come anche concordato con l'ufficio provinciale, rinviarlo all' annualità 2021 anche per evitare delle rilevazioni non reali dovute all'emergenza in atto.

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3	iter per l'assunzione dei dipendenti previsti nel fabbisogno del personale anno 2020-2022, fatto salvo limiti imposti dal D.M.17 marzo 2020	Gestione procedure di concorso e di mobilità per l'assunzione di nuovi dipendenti	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	espletare le procedure previste dal piano	numero di avvisi di mobilità emessi e gestiti e numero concorsi		100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		supervisione dell'attività e formazione determina	31/12/2020	20,00%
		gestione nonché supporto alle commissioni	31/12/2020	50,00%
		gestione riferita ai relativi contratti e aggiornamento dati su procedure informatiche/web	31/12/20	30,00%
relazione: nonostante le limitazioni dovuti all'emergenza covid e il cambio di normativa avvenuta a fine aprile 2020, siamo riusciti ad effettuare e concludere un concorso cat C per ufficio tecnico come previsto nel piano assunzionale, dando supporto alla commissione e a gestire ed emettere il relativo contratto; inoltre si è provveduto alle assunzioni di una ulteriore cat. C presso l'ufficio tecnico e una categoria D attraverso mobilità con il comune di Montebelluna				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
4	Supporto ai contribuenti per il pagamento delle imposte locali	Adeguamento sistemi di incasso delle entrate comunali al sistema PagoPA	1/07/2020 attivazione* salvo proroghe	20%
			31/12/2020-verifiche	
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Percentuale di tipologia di entrate gestite con pagopa rispetto al totale	prima fase – entrate aventi maggiore frequenza di incasso		100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		supervisione dell'attività	1/07 – 31/12	20,00%
		predisposizione atti amm.vi e attivazione pago-pa	1/07 – 31/12	30,00%
		Supporto verifiche contabili in fase di primo avvio	31/12/20	20,00%
relazione: L'obbligo dell'utilizzo del sistema PagoPA per i pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni è stato posticipato al 28/02/2021, in ogni caso l'attivazione per tutte le tipologie di entrate comunali è stato effettuato con la richiesta di switch-off alla Regione Veneto in data 03-04-2020 per l'utilizzo del Portale MyPay. - Inoltre, in data 07/07/2020 è stato attivato anche il portale per i pagamenti spontanei di Maggioli S.p.A., in qualità di ulteriore partner tecnologico, in vista della completa integrazione con i gestionali comunali. - E' stato approntato PagoPA anche per l'invio delle sanzioni per violazioni al Codice della Strada, che dal 1° gennaio 2021 verranno inviate ai cittadini con l'avviso di pagamento allegato; - Nel corso del 2020 il portale Unipass, utilizzato per le pratiche edilizie, ha implementato PagoPA con MyPay, pertanto i pagamenti dei diritti di segreteria e degli oneri di urbanizzazione avvengono telematicamente. La percentuale dei pagamenti effettuati tramite PAGOPA è di circa il 17%.				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore tributi
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
5	Nuova IMU 2020	Elaborazione, stampa ed invio a tutti i contribuenti delle informative NUOVA IMU 2020 complete di modelli per il pagamento precompilati sulla base dei dati aggiornati dal Comune	31/12/2020	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Percentuale di contribuenti a cui è stata inviata l'informativa Imu o Tasi	95,00%		100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale matricola dipendente:	attività	scadenza	Peso %
		supervisione dell'attività e formazione determina	31/12/2020	10,00%
		predisposizione atti amministrativi propedeutici, elaborazione conteggi, stampa ed imbustamento	31/12/2020	20,00%
		aggiornamento posizioni tributarie, elaborazione conteggi, stampa ed imbustamento	31/12/2020	40,00%
relazione: A seguito della variazione normativa in materia di fiscalità locale avvenuta con la Legge di Bilancio 2020, è stato necessario: - predisporre nuova informativa IMU - effettuare le nuove impostazioni sul gestionale Maggioli, le verifiche e le richieste di correzioni errori ed integrazioni - attività di informazione ai contribuenti sia telefonicamente che via email, predisposizione, stampa, imbustamento delle informative IMU Sono state inviate le informative IMU al 100% dei contribuenti, in parte via email e la maggior parte cartacee.				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore tributi
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
6	Nuova Imu 2020	Predisposizione nuovi atti regolamentari e deliberativi per la gestione della nuova IMU 2020	30/06/2020	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	regolamento approvato in Consiglio Comunale	deliberazione Consiglio Comunale		100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale matricola dipendente:	attività	scadenza	Peso %
		supervisione dell'attività e formazione delibera	30/06/2020	10,00%
		predisposizione atti amministrativi propedeutici e proposta delibera/conteggi	30/06/2020	20,00%
relazione: A seguito della variazione normativa in materia di fiscalità locale avvenuta con la Legge di Bilancio 2020, è stato necessario: - predisporre il nuovo Regolamento IMU - delibera di approvazione delle aliquote - delibera di nomina del responsabile del tributo				

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore tributi
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
7	Verifiche anti evasione ed elusione delle imposte comunali	Controlli sulla regolarità dei pagamenti IMU emissione accertamenti per omesso versamento, infedele o omessa dichiarazione – compatibilmente con le modifica dei termini modificati dall'emergenza covid-19	31/12/2019	30%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Verifica annualità IMU 2015	90,00%	100	100
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		supervisione dell'attività	31/12/20	10,00%
		verifica delle posizioni tributarie IMU e TASI ed emissioni eventuali avvisi di accertamento	31/12/19	50,00%

relazione: sono stati emessi accertamenti IMU per euro 88.308,00 su stanziamento (ridotto a seguito blocco accertamenti per covid) di euro 75.140,00 registrando una maggiore entrata di +13.168,00; relativamente alla tasi, sono stati emessi avvisi per 2.708,00 a fronte di stanziamento iniziale di euro 3.000,00, poi ridotto a seguito blocco accertamenti imposto da normativa causa covid.

Il Responsabile Area 5^
Callegari rag. Lorenzo
Documento Firmato digitalmente
ai sensi del Capo II D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.