

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Settore organizzativo di riferimento: Area 1^a – Servizio segreteria

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
1	garantire il regolare svolgimento del servizio di protocollo generale e del centralino telefonico in situazione di carenza di personale a seguito di pensionamento e verifica sul territorio, in collaborazione con i servizi demografici, per l'attribuzione dei numeri civici in casi dubbi.	Supporto settimanale nell'attività di protocollazione con strumentazione informatica in caso di assenza o di saltuaria destinazione ad altre mansioni del personale assegnato al servizio; risposta e destinazioni agli uffici competenti delle chiamate che arrivano al centralino telefonico;	31/12/2021	30%
		supporto ai servizi demografici, all'occorrenza, nella verifica preventiva per l'assegnazione della numerazione civica nel rispetto della tempistica di legge, in considerazione della carenza di personale in tali servizi.		
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	protocollazione della corrispondenza in entrata e risposta alle chiamate al centralino; effettiva verifica, se richiesta, della numerazione civica nel territorio comunale	regolare svolgimento dell'attività giornaliera di protocollazione e di risposta del centralino; corretta assegnazione dei numeri civici delle abitazioni e degli altri immobili in collaborazione con i servizi demografici, in caso di necessità		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10107	protocollazione della corrispondenza in arrivo e corretta assegnazione agli uffici; risposta alle chiamate che pervengono al centralino e loro smistamento; relazione ai servizi demografici in ordine alle verifiche eseguite nel territorio per l'assegnazione della numerazione civica alle abitazioni e ad altri immobili	31/12/21	100,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
2	Regolamentazione del diritto di accesso generalizzato, quale strumento di trasparenza a disposizione della cittadinanza	Predisposizione del Regolamento di accesso generalizzato di cui al D. Lgs. 33/2013	31/12/2021	20%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Testo del regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale	Messa a disposizione della cittadinanza del regolamento che disciplina tematiche che garantiscono il diritto di accesso		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %

	<i>matricola dipendente:</i>			
10091		Predisposizione testo del regolamento su accesso generalizzato, stesura atto di approvazione del regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	31/12/21	70,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
3	Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche	Fornire supporto al Segretario Comunale nella raccolta dei dati richiesti dall'Istat e nell'inserimento dei dati nelle varie sezioni che compongono il questionario di rilevazione on line	31/07/2021	15%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Compilazione e invio del questionario	Adempimento dell'obbligo di risposta previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 322/1989 e dal DPR 25/11/2020		

Obiettivo individuale		attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
10091		Organizzare e procedere alla raccolta dei dati di competenza dei vari uffici ed elaborare i dati di competenza dell'ufficio segreteria e del segretario comunale. Fornire supporto agli uffici. Inserire i dati nelle sezioni che compongono il questionario.	31/07/2021	30,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
4	Verifica della corretta applicazione, per quanto di competenza de Comune, del regolamento UE 679/2016 riguardante la protezione dei dati personali	Coordinamento con gli Uffici comunali e indicazioni agli stessi per la verifica dello stato di attuazione e della corretta applicazione del Regolamento, secondo il modello organizzativo suggerito dal DPO	31/12/2021	35%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	atti di nomina referenti interni del trattamento / atto di nomina amministratore di sistema interno/deliberazione di presa d'atto di avvenuto aggiornamento del registro/adozione di misure organizzative da parte degli uffici	corretta applicazione del Regolamento a tutela della privacy dei cittadini e per la tutela del Comune a fronte di verifiche da parte del Garante		

Obiettivo individuale		attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
10037		contatti con il DPO, organizzazione delle attività da svolgere con gli uffici, quali l'invio di materiale (modulistica per la stesura degli atti), verifica dell'assunzione degli stessi, confronto con il DPO per i casi dubbi, verifica nel sito web istituzionale del corretto inserimento delle informative; stesura deliberazione della Giunta riguardante l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento	31/12/21	100,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Settore organizzativo di riferimento: Area 1^a – Servizi demografici

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
1	Garantire l'erogazione del servizio di stato civile, oltre ai servizi anagrafici e leva, a fronte di grave carenza di personale verificatesi nel corso del 2021	organizzazione dell'attività di formazione e riorganizzazione dell'attività lavorativa del personale in servizio per consentire il buon funzionamento dei servizi demografici	31/12/2021	80%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	rilascio certificati anagrafici e di stato civile, pubblicazioni di matrimonio, rilascio di carte di identità, gestione residenze e cancellazioni dai registri della popolazione ecc.	regolare svolgimento dell'attività e agevolazione della fissazione degli appuntamenti da parte dei cittadini tramite introduzione di semplice applicativo on line, al fine di ridurre i tempi di attesa.		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10121	organizzazione dell'attività di supporto con personale esterno della formazione del personale in servizio in particolare per il servizio di stato civile; stesura atti; dotazione servizio di prenotazione appuntamenti on line; supervisione	31/12/21	30,00%
10082	partecipazione all'attività di formazione 2 volte alla settimana con supporto esterno in materia di stato civile ed elettorale; svolgimento attività di sportello (rilascio di certificati anagrafici, di stato civile e C.I.E.); attività di back office	à febbraio al 31/1	100,00%
10028	partecipazione all'attività di formazione 2 volte alla settimana con supporto esterno in materia di stato civile ed elettorale; svolgimento attività di sportello (rilascio di certificati anagrafici, di stato civile e C.I.E.); attività di back office	à febbraio al 31/1	100,00%
10043	partecipazione all'attività di formazione 2 volte alla settimana con supporto esterno in materia di stato civile ed elettorale; svolgimento attività di sportello (rilascio di certificati anagrafici, di stato civile e C.I.E.); attività di back office	marzo al 31.12.20	100,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
2	Gestione arretrato ufficio servizi demografici	riduzione della quantità delle pratiche giacenti inevase per carenza di personale	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Perfezionamento e completamento di almeno 20 pratiche giacenti inevase risalenti al periodo precedente al mese di febbraio 2021	riduzione dell'arretrato di lavoro giacente (perfezionamento cancellazioni anagrafiche, registrazioni, corrispondenza, ecc		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10099	disbrigo e chiusura delle pratiche	31/12/21	100.00%

[illegible]

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10036	revisione semestrale elenchi 1 e 2 semestre (iscrizione 18enni e cancellazione irreperibili), pubblicazione manifesto deposito elenchi; definizione revisione liste e chiusura revisione semestrale;cancellazioni e iscrizioni nelle liste elettorali, verifica dello schedario elettorale;pubblicazione manifesto iscrizione Giudici popolari; invio elenchi alla Corte d'Assise e d'Appello al Presidente del Tribunale; pubblicazione manifesto deposito liste tornato dal Tribunale; restituzione elenchi al tribunale con relata di pubblicazione	aprile al 31/12/20	100,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Settore organizzativo di riferimento: Area 1^a – Servizio attività produttive

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
1	Adesione dall'1.1.2022 alla piattaforma informatica di InfoCamere per la gestione dello Sportello Unico delle Attività produttive - SUAP- a seguito del recesso dalla convenzione con il Consorzio BIM Piave di Treviso, in esecuzione della deliberazione di C.C. n. 22 dell'8 aprile 2021	Attività propedeutica di contatti e stesura di atti per l'adesione in delega alla CCIAA di Treviso e Belluno per la fornitura dell'applicativo camerale InfoCamere per la gestione telematica delle pratiche SUAP e SUE	31/12/2021	60%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Contatti con i Funzionari della CCIAA di Tv e Bl; deliberazione della Giunta comunale di adesione alla piattaforma camerale InfoCamere; invio alla CCIAA della Scheda Raccolta Dati per l'accreditamento, sottoscrizione digitale del contratto di adesione; trasmissione al MISE comunicazione di cambio di piattaforma SUAP	completamento di tutte le attività che consentono l'effettivo avvio della piattaforma SUAP – SUE di InfoCamere dall'1.1.2022		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10121	Indicazioni agli uffici sulla procedura da seguire e sulla tempistica da rispettare, rapporti con la CCIAA e con gli uffici c.li interessati dal cambio di piattaforma, stesura deliberazione di adesione, sottoscrizione contratto, supervisione delle operazioni	31/12/21	60,00%

10024	raccolta e trasmissione dati per l'adesione e l'accreditamento alla nuova piattaforma, contatti con la CCIAA per la verifica delle varie fasi della procedura, eventuali contatti email/telefonici con il Consorzio Bim Piave, collaborazione con gli uffici coinvolti per la buona riuscita del cambio di piattaforma	31/12/21	50,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
2	Promozione del settore turistico, enogastronomico e commerciale, per lo sviluppo sinergico dell'attrattiva turistica del comune e dell'attività delle imprese locali	incremento della visibilità delle aziende locali che operano nel settore turistico, commerciale ed enogastronomico attraverso l'inserimento di notizie loro dedicate nel sito web - pagina TURISMO	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	popolazione della pagina dedicata al "TURISMO" del sito istituzionale	informazione ai visitatori e ai turisti attraverso il sito web dei luoghi da visitare e dei locali ove soggiornare, mangiare e fare acquisti di prodotti locali		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10040	Inserimento nel sito web dei dati, delle informazioni, dei loghi e delle immagini da pubblicare, trasmesse dalle imprese, previa organizzazione del materiale e della stesura di un breve elaborato di accompagnamento	31/12/21	50,00%
10024	collaborazione nell'attività sopra indicata	31/12/21	20,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % servizio
3	Sensibilizzazione della cittadinanza sull'importanza della tutela del settore apistico e azioni di tutela quale COMUNE AMICO DELLE API, a seguito dell'avvenuta adesione alla campagna "COOBEERATION – APICOLTURA BENE COMUNE"	Distribuzione di semi di facelia ai cittadini presso la biblioteca comunale, al mercato settimanale di via Cicogna e nelle scuole del territorio, unitamente ad altro materiale illustrativo, organizzazione di eventi di sensibilizzazione sull'importanza della tutela del patrimonio apistico; approvvigionamento del materiale per la semina di piante amiche delle api in area comunale	31/12/2020	30%

Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
Effettiva distribuzione del materiale previo approvvigionamento e confezionamento in collaborazione con Associazioni di Apicoltori	Acquisizione, attraverso le iniziative poste in essere dal comune, di maggiore consapevolezza della comunità locale sulla tematica della conservazione del patrimonio apistico e creazione di ambienti favorevoli alla conservazione dello stesso		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10040	contatti con l'Associazione Ponzano Miele per la distribuzione dei semi di facelia al mercato settimanale, preparazione del materiale da distribuire e di quello divulgativo sulla tutela delle api, preparazione del materiale e organizzazione della distribuzione presso l'ufficio attività produttive e la biblioteca comunale, nonché in altri luoghi e manifestazioni che saranno individuate.	31/12/21	50,00%
10024	collaborazione organizzativa nell'attività sopra indicata	31/12/21	30,00%
10121	predisposizione atti per l'approvvigionamento dei semi delle piante amiche delle api per la successiva semina e distribuzione nelle forme e luoghi preventivati; contatti con la Dirigenza scolastica per l'organizzazione della distribuzione del materiale presso le scuole; contatti con i volontari che hanno provveduto alla semina e distribuzione dei semi; predisposizione deliberazione di Giunta comunale relativa alle iniziative da assumere nel corrente anno quale comune amico delle api. Organizzazione (che coinvolgerà tutto il servizio) di manifestazione fieristica sul tema che si svolgerà nel mese di settembre, in collaborazione con le Associazioni di apicoltori e altra Associazione locale, comprendente anche un convegno sul tema. Predisposizioni atti preparatori, verifiche sulla sicurezza, atti di liquidazione.		10,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

AREA : POLIZIA LOCALE

Settore Polizia Locale

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Nuovo progetto di Controllo del Vicinato	Realizzazione del nuovo progetto di Controllo del Vicinato a seguito del protocollo d'intesa firmato con la Prefettura	31/12/2021	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Predisposizione schema di regolamento e proposta di deliberazione di approvazione, aggiornamento della pagina dedicata al C.D.V. nel sito internet istituzionale dell'Ente e attività di informazione e aggiornamento dei vari gruppi di C.D.V. con l'implementazione della lista dei nominativi dei nuovi volontari che chiedono di far parte	Un nuovo regolamento per la gestione del progetto di Controllo di Vicinato nel Comune di Ponzano Veneto e il sito internet dell'Ente e lo schedario dei vari gruppi con i relativi nominativi degli aderenti al C.D.V. aggiornati		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	30135	Predisposizione nuovo regolamento	31/12/2021	40,00%
	10146	Predisposizione D.G.C. e comunicazioni conseguenti, costante informazione ai nuovi volontari, aggiornamento del sito internet e dello schedario relativo al C.D.V.	31/12/2021	60,00%
		ù		

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Controlli in ora serale/notturna dei veicoli che transitano a velocità eccessiva	Svolgimento di una serie di servizi in ora serale/notturna con l'impiego di strumentazione per la misurazione della velocità dei veicoli	31/12/2021	60%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Numero di servizi in ora serale / notturna dedicato al controllo della velocità dei veicoli	Almeno 18 servizi in orario serale/notturno con l'impiego del misuratore di velocità		

obiettivi

	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10015	effettuazione dei controlli	31/12/2021	25,00%
	10029	effettuazione dei controlli	31/12/2021	25,00%
	10118	effettuazione dei controlli	31/12/2021	25,00%
	10126	effettuazione dei controlli	31/12/2021	25,00%

CONTROLLO		
<i>deve dare percentuale di 100 per ogni dipendente</i>		
<i>matricola dipendente:</i>		
10015		100,00%
10029		100,00%
10118		100,00%
10126		100,00%
10146		100,00%
30135		100,00%
<i>deve dare percentuale di 100 per ogni settore</i>		
Settore		
	Polizia Locale	100,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Valutatore: O.D.V. - Responsabile Area

Settore organizzativo di riferimento: area 3 – Servizi alla persona I e II settore

Obiettivo n. 1

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	sportello telematico polifunzionale	definizione procedimenti, predisposizione modulistica, analisi nuovi procedimenti	30/12/2021	40%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	analisi dei procedimenti, n. moduli, n. procedimenti			100%
2	Emergenza covid – 19	gestione nuovi casi e nuove richieste in particolare per i nuclei con fragilità post- covid, attivazione e implementazione dei servizi	31/07/2021	20%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	analisi dei procedimenti, n. moduli, n. procedimenti			100%
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10122,10060,10027, 30222		30/12/2020	60,00%
			30/12/2020	40%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Valutatore: O.D.V. - Responsabile Area

Settore organizzativo di riferimento: area 3 – Servizi alla persona I e II settore

Obiettivo n. 2

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Implementazione delle attività rivolte ai minori, in particolare situazione di fragilità	implementazione progetti di educativa domiciliare, attività educative e laboratori adolescenti in stretto raccordo con il Piano Giovani della Regione Veneto, supervisione e monitoraggio dell'attività di spazio ascolto presso l'Istituto Comprensivo	30/12/2021	40%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	comunicazione con utenza e n. prese in carico, n. educative domiciliari attivate, n. laboratori attivati e adolescenti coinvolti, n. incontri spazio ascolto		30/12/2021	100%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10122		31/12/2021	40,00%
	30222		31/12/2021	20%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Valutatore: O.D.V. - Responsabile Area

Settore organizzativo di riferimento: area 3 – Servizi alla persona I e II settore

Obiettivo n. 3

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Espletamento della gara del SAD (Servizio assistenza domiciliare) e implementazione dei servizi correlati	espletamento procedura di gara (redazione manifestazione interesse, rdo) avvio del servizio, monitoraggio, implementazione dei servizi domiciliari correlati (es. distribuzione pasti)	31/12/2021	40%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	adozione atti amministrativi corretti, chiusura pratiche, n. utenti, n. servizi		31/12/2021	100%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10060		31/12/2021	40,00%
	30022		31/12/2021	20%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

AREA : 4 – SERVIZI CULTURALI E SERVIZI INFORMATICI

Settore / Ufficio BIBLIOTECA / CULTURA / ISTRUZIONE

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Valorizzazione del Percorso Archeologico “Una chiave del tuo passato” per favorire l'approfondimento e la conoscenza della propria identità culturale	Organizzazione di aperture periodiche al pubblico, visite guidate e laboratori di archeologia	31/12/2021	15%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Numero di attività organizzate	Almeno tre attività (aperture periodiche, visite guidate o laboratori) relative al Percorso archeologico	31/12/21	
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10033	Realizzazione di visite guidate e laboratori di archeologia destinati a bambini della scuola primaria o della scuola dell'infanzia	31/12/2021	20,00%
	10070	Supervisione ed organizzazione del progetto	31/12/2021	10,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Attività culturali finalizzate alla promozione delle espressioni artistiche, letterarie, musicali e scientifiche dei singoli e delle associazioni	Organizzazione rassegna teatrale estiva e incontri con l'autore	31/07/2021	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Locandine delle iniziative e pubblicizzazione sui vari canali social e non	Almeno il 90% delle iniziative		
	Presenza agli eventi organizzati	Almeno il 75% degli eventi		
	Organizzazione del calendario e esperimento delle pratiche burocratiche necessari	Tutti gli eventi		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	30183	Organizzazione degli incontri con l'autore e predisposizione del materiale promozionale delle iniziative e pubblicizzazione sui vari canali social e non	31/08/2021	20,00%
	10033	Organizzazione logistica degli eventi	31/08/2021	50,00%

obiettivi

	10070	Supervisione ed organizzazione del progetto	31/08/2021	30,00%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
3	Riorganizzazione degli ambienti della biblioteca al fine di razionalizzare la divisione degli spazi	Spostamento della sezione di saggistica per realizzazione di nuovi uffici, sistemazione della Sala Ciclamino, allestimento di nuovo spazio e ricollocazione dei libri nel Salone Barchessa	31/12/2021	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Sezione saggistica	Spostamento dell'intera sezione dedicata alla saggistica		
	Sala Ciclamino	Sistemazione della Sala Ciclamino con riordino dei libri		
	Salone Barchessa	Acquisto nuovi scaffali e creazione nuovo spazio con collocazione dei volumi non ancora sistemati		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	30183	Organizzazione, coordinamento e ricollocazione	31/12/2021	40,00%
	10033	Spostamento scaffali, riordino e ricollocazione dei volumi	31/12/2021	30,00%
	30143	Spostamento scaffali, riordino e ricollocazione dei volumi	31/12/2021	20,00%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
4	Promozione della lettura attraverso i social networks	Gestione della pagina facebook della Biblioteca Comunale con interventi personali di letture, commenti, mantenimento delle rubriche di poesia e dei libri per bambini ed adulti	31/12/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Numero di contenuti pubblicati	Almeno 2 post settimanali in media		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	30183	Organizzazione, coordinamento, inserimento post	31/12/2021	40,00%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
5	Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico alla luce del cambiamento del soggetto affidatario	Verifica e controllo dei percorsi e delle fermate, revisione regolamento trasporto scolastico, predisposizione della modulistica, delle comunicazioni e del vademecum per le famiglie da utilizzare anche per lo sportello telematico polifunzionale		20%

obiettivi

	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Percorsi e fermate verificati	Almeno il 90%		
	Modulistica e vademecum	Almeno il 50%		
	Predisposizione modifiche e/o integrazioni al Regolamento	Almeno il 75%		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	30143	Organizzazione del nuovo servizio di trasporto scolastico, revisione del regolamento	31/12/2021	50,00%
	10070	Supervisione ed organizzazione delle attività	31/12/2021	20,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
6	Verifica e controllo del servizio di mensa scolastica	Opera di controllo del servizio mensa con il coordinamento dei comitati mensa e del servizio specialistico dell'ULSS	31/12/2021	15%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Isppezioni presso le mense scolastiche per verificare qualità e tempistiche del servizio	Almeno n. 3 ispezioni effettuate nel corso dell'anno scolastico		
	Presa in carico delle eventuali segnalazioni pervenute	100% delle segnalazioni pervenute		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	<i>matricola dipendente:</i>			
	30143	Organizzazione del nuovo servizio di trasporto scolastico, revisione del regolamento	31/12/2021	30,00%

AREA : 4 – SERVIZI CULTURALI E SERVIZI INFORMATICI

Settore / Ufficio SERVIZI INFORMATICI

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Creazione infrastruttura di controllo e aggiornamento fasi di realizzazione del Progetto di Adozione dello Sportello Telematico	Rendere fruibile ai colleghi e all'RTD un portale in grado di raccogliere le informazioni sul tenore e gli stati di avanzamento, per ogni ufficio coinvolto, della digitalizzazione dei procedimenti fruibili dai cittadini attraverso lo sportello telematico del Comune di Ponzano Veneto		55%

[illegible]

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

Settore organizzativo di riferimento: Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
1	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 - 2 parte	31/12/2021	40%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	aggiornamento costante del piano e verifica qualità lavorativa dipendenti	Piano aggiornato e questionario su qualità lavorativa dipendenti		
		piano aggiornato		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	verifiche e formazione atti	31/12/2021	20,00%
	30184	Verifiche e predisposizione atti, attività di aggiornamento del piano e comunicazioni formali ai soggetti coinvolti	31/12/2021	50,00%
	10011	Verifiche e predisposizione atti, attività di aggiornamento del piano e comunicazioni formali ai soggetti coinvolti	31/12/2021	30,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
2	liquidazione società partecipata	Liquidazione società Ponzano Patrimonio e Servizi s.r.l. - atti e procedure propedeutici e consequenziali	31/12/2021	50%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Messa in liquidazione società entro 31/12	atto ufficiale di messa in liquidazione		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività	31/12/2021	40,00%
	10065	Supporto, verifiche contabili in fase di primo avvio	31/12/2021	90,00%
	10011	Supporto, verifiche contabili in fase di primo avvio	31/12/2021	50,00%
	30184	Supporto, verifiche contabili in fase di primo avvio	31/12/2021	20,00%
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore ragioneria/personale
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

3	iter per l'assunzione dei dipendenti previsti nel fabbisogno del personale anno 2021-2023, fatto salvo limiti imposti dalla normativa	Gestione procedure per l'assunzione di nuovi dipendenti	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	espletare le procedure previste dal piano			
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			PERFORMANCE INDIVIDUALE
	10080	supervisione dell'attività e formazione determina	31/12/2020	10,00%
	30184	gestione nonché supporto alle procedure di assunzione	31/12/2020	20,00%
	10065	Supporto, verifiche contabili	31/12/2021	10,00%
	10011	gestione riferita ai relativi contratti e aggiornamento dati su procedure informatiche/web	31/12/20	20,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore tributi
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
4	IMU	Elaborazione, stampa ed invio a tutti i contribuenti delle informative IMU 2021 complete di modelli per il pagamento precompilati sulla base dei dati aggiornati dal Comune	31/12/2020	50%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Percentuale di contribuenti a cui è stata inviata l'informativa Imu	95% rispetto alla totalità dei contribuenti		

				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività	31/12/2021	10,00%
	10112	aggiornamento posizioni tributarie, elaborazione conteggi, stampa ed imbustamento	31/12/20201	60,00%
	30184	Supporto ad aggiornamento posizioni tributarie, elaborazione conteggi, stampa ed imbustamento	31/12/2021	10,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore tributi
				PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
5	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 modifiche dei termini modificati dall'emergenza covid-19	31/12/2021	50%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Verifica annualità IMU 2016	90% rispetto alle posizioni soggette ad accertamento		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività	31/12/21	20,00%
	10112	verifica delle posizioni tributarie IMU e TASI ed emissioni eventuali avvisi di accertamento	31/12/21	40,00%

10080			100,00%
10065			100,00%
10011			100,00%
30184			100,00%
10112			100,00%

settore ragioneria			100,00%
settore tributi			100,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

AREA 6^ Coordinamento del Territorio

Servizio Opere Pubbliche, Manutenzioni, Patrimonio,
Demanio, Protezione Civile

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Attività manutentive varie	Mantenimento del servizio manutenzioni e rapporti con l'ufficio tecnico	31/12/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Manutenzione del patrimonio	Costante presenza sul territorio per svolgimento attività manutentive varie e rapporti con i prestatori di servizio		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10077	Sopralluoghi e rilievi	30/06/2021	100%
	10014	Sopralluoghi e rilievi	31/12/2021	100%
	10055	Attività tecnico-amministrativa	31/12/2021	30%
	30225	Attività tecnico-amministrativa	01/01/2021	10%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Autorizzazioni alla posa di fibra ottica a banda larga su tutto il territorio comunale	Redazione autorizzazioni allo scavo e rapporti con i gestori del servizio	31/12/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Gestione attività connesse al miglioramento del servizio	Rilascio autorizzazioni		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10120	Attività amministrativa	31/12/2021	30%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
3	Esecuzione lavori di Ampliamento della scuola secondaria di primo grado G. Galilei – 1° stralcio e predisposizione atti per il 2° stralcio	Gestione della esecuzione dei lavori relativi all'ampliamento della scuola secondaria di primo grado "G. Galilei" - 1° stralcio e gestione appalto del 2° stralcio che prevede la demolizione della scuola esistente e la nuova costruzione del plesso scolastico, finanziato mediante Mutuo BEI (Finanziamenti Edilizia Scolastica)	31/12/2021	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Gestione attività connesse al cantiere del 1° stralcio	Verifiche tecnico-amministrative connesse alla esecuzione dei lavori, compresi rapporti con gli Enti per la fornitura dei sottoservizi		
		Attività di verifica dei subappaltatori e rilascio Autorizzazioni al subappalto		
	Predisposizione atti per la gara del 2° stralcio	Verifiche tecnico-amministrative sul progetto definitivo a base di gara		
		Gestione procedurale e verifiche per il rispetto dei tempi		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10055	Verifiche e formazione atti, rapporti con fornitori	31/12/2021	70%
	30225	Verifiche e formazione atti	31/12/2021	30%
	10120	Attività amministrativa	31/12/2021	20%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
4	Intervento di efficientamento energetico dell'impianto di illuminazione pubblica tramite finanza di progetto	Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse alla esecuzione dei lavori di efficientamento	31/12/2021	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Gestione attività connesse alla esecuzione dei lavori	Reporti con la ditta affidataria dell'appalto e con la DL		
	Predisposizione atti	Gestione procedurale e verifiche per il rispetto dei tempi		
		Attività di verifica dei subappaltatori e rilascio Autorizzazioni al subappalto		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10108	Verifiche e formazione atti	31/12/2021	50%
	30225	Verifiche e formazione atti	31/12/2021	25%
	10120	Attività amministrativa	31/12/2021	30%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
5	Miglioramento sismico della scuola primaria di Merlengo	Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse alla predisposizione degli atti e alla esecuzione dei lavori	31/12/2021	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Predisposizione atti di gara	Verifiche tecnico-amministrative connesse alla gara per l'appalto dei lavori		
	Gestione attività connesse al cantiere	Verifiche tecnico-amministrative connesse alla esecuzione dei lavori e verifiche per il rispetto dei tempi		
	Predisposizione atti	Attività di verifica dei subappaltatori e rilascio Autorizzazioni al subappalto		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10108	Verifiche e formazione atti	31/12/2021	50%
	30225	Verifiche e formazione atti	31/12/2021	25%
	10120	Attività amministrativa	31/12/2021	20%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
6	Rotatoria "Al Baston" lungo la S.P. 102 all'incrocio con via Volpago Nord e via del Bellato	Gestione delle attività tecnico-amministrative connesse alla approvazione dei progetti definitivo ed esecutivo dell'opera pubblica, finanziata con contributo provinciale	31/12/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Predisposizione atti, sopralluoghi e verifiche tecniche	Acquisizione pareri, approvazione progetto e verifiche tecnico-amministrative connesse all'esecuzione della rotatoria e al perfezionamento delle procedure espropriative		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10123	Rapporti con i professionisti, verifiche e formazione atti	31/12/2021	10%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
7	Pulizia tende villa serena, barchessino matrimoni, edificio polizia locale	Lievo, lavaggio tende e riposizionamento	31/12/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento

2021_Obiettivi

	Pulizia di tutte le tende indicati negli edifici	Procedura con cadenza semestrale		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10064		31/12/2021	100%

CONTROLLO		
deve dare percentuale di 100 per ogni dipendente		
Matricola dipendente:		
10077		100%
10014		100%
10064		100%
10120		100%
30225		100%
10055		100%
10108		100%
10123		10%
deve dare percentuale di 100 per ogni settore		
Servizio		
Opere pubbliche, Manutenzioni, Patrimonio, Demanio, Protezione Civile		100%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021

AREA 6^ Coordinamento del Territorio

Servizio Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
1	Approvazione Variante n. 9 al Piano degli interventi	Attività di formazione della Variante n. 9 al PI conformativa di Accordo pubblico-privato ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004 e s.m.i..	31/12/2021	20%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Indizione e convocazione Conferenza di servizi	Acquisizione pareri		
	Redazione atti	Adozione Variante		
	Procedura pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni	Approvazione Variante		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10123	Verifiche e formazione atti, rapporti con parte privata e professionista incaricato	31/12/2021	20%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
2	Approvazione Variante al Piano di Settore per la telefonia mobile	Gestione delle attività tecnico-amministrative per dare esecuzione del Piano	31/12/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Incontri con i gestori di telefonia mobile	Rapporti con parte privata per confronto sui Piani di sviluppo presentati		
	Incontri con Contarina Sp.A. per redazione Variante e varifiche contrattuali	Adozione Variante per la localizzazione di nuovi impianti		
	Procedura pubblicazione, osservazioni e controdeduzioni	Approvazione Variante e avvio attività di monitoraggio		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10123	Incontri, verifiche e formazione atti	31/12/2021	10%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
3	Attività di accesso agli atti finalizzata al conseguimento del contributo 110%	Gestione delle attività tecnico-amministrative eccezionali e necessarie ad assicurare un servizio efficiente a cittadini e professionisti	31/12/2021	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Organizzazione attività di archivio	Verifiche pratiche in atti nei diversi archivi		
	Gestione appuntamenti	Rapporti con cittadini e professionisti per le verifiche in merito alla legittimità dello stato di fatto		
	Estrazione di copie e scansioni	Rispetto dei tempi dei procedimenti e popolazione archivio digitale delle pratiche edilizie		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10012	Verifiche e formazione atti	31/12/2021	90%
	30221	Attività amministrativa	31/12/2021	60%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
4	Redazione del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA)	Gestione rapporti con professionista incaricato, sopralluoghi e verifiche per l'approvazione del PEBA	30/09/2021	10%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Predisposizione atti, sopralluoghi e verifiche tecniche	Approvazione del PEBA (ottenimento contributo regionale)		

2021_Obiettivi

	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10123	Rapporti con i professionisti, verifiche e formazione atti	30/09/2021	20%
	30225	Rapporti con i professionisti, verifiche e formazione atti	30/09/2021	10%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % settore
5	Variante n. 10 al Piano degli interventi	Attività propedeutiche alla formazione della Variante generale al Piano degli interventi per l'adozione ai sensi dell'art. 18 della L.R. 11/2004 e s.m.i.	31/12/2021	30%
	Indicatori	valore atteso		% raggiungimento
	Esame delle proposte di pianificazione pervenute a seguito di avviso pubblico, elaborazione del Piano	Adozione della Variante generale al Piano degli interventi		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso % dipendente
	matricola dipendente:			
	10012	Gestione atti protocollo, verifiche e formazione atti	30/09/2021	10%
	30221	Rapporti con i professionisti, verifiche e formazione atti	30/09/2021	40%
	10123	Rapporti con i professionisti, verifiche e formazione atti	30/09/2021	40%

CONTROLLO		
deve dare percentuale di 100 per ogni dipendente		
matricola dipendente:		
10012		100%
30221		100%
10123		100%
30225		10%
deve dare percentuale di 100 per ogni settore		
Servizio		
Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente		100%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2021				
Segretario Generale				
N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso dell'obiettivo %
1	L'obiettivo è finalizzato ad affrontare la predisposizione di nuovi testi di delibere/ decreti/ordinanze sindacali/ regolamenti/convenzioni/contratti o alla modifica di quelli vigenti avvalendosi, nel merito degli stessi, dell'assistenza giuridico amministrativa del Segretario, oltre che della sua funzione di coordinamento, mettendo in relazione gli uffici, ciascuno per gli aspetti di propria competenza.	Supporto agli uffici nella redazione di delibere/decreti/ordinanze sindacali/ regolamenti/ convenzioni/ contratti nuovi o di modifiche a decreti/ordinanze sindacali/ regolamenti/convenzioni/contratti esistenti	31/12/2021	100%
Indicatori		valore atteso		% raggiungimento
Numero di delibere/decreti/ordinanze sindacali/ regolamenti/ convenzioni/ contratti nuovi o di modifiche a decreti/ordinanze sindacali/ regolamenti/convenzioni/contratti esistenti		n. 5	31/12/2021	