

Obiettivi Segreteria anno 2020

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 1° Dipartimento – Segreteria – Notificazioni – Protocollo

Obiettivo n. 1

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Nell'ambito delle procedure di digitalizzazione delle attività amministrative è necessario regolamentare i sistemi di conservazione, gestione e protocollazione del flusso documentale secondo la normativa vigente	Redazione dei provvedimenti amministrativi e del manuale di gestione del flusso documentale e del protocollo informatico, atto a recepire le novità normative in materia di digitalizzazione della documentazione amministrativa e della gestione del protocollo	15/12/2020	30%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Adozione della deliberazione di Giunta Comunale che approva il regolamento	incentivare il sistema di digitalizzazione della documentazione amministrativa attraverso un sistema regolato da disposizioni comunali		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
	Stesura atti relativi all'adozione del regolamento sulla conservazione digitale e la tenuta regolare del protocollo informatico, con incontri con eventuali consulenti	15/12/2020	
10037			60,00%
10091			55,00%

Obiettivi Segreteria anno 2020

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore:	O.D.V. - Capo Dipartimento
-------------	----------------------------

Settore organizzativo di riferimento:	1° Dipartimento – Segreteria – Notificazioni – Protocollo
---------------------------------------	---

Obiettivo n. 2

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
2	L'applicazione Unimod Online è un prodotto per la compilazione del Modello Unico che utilizza servizi interattivi di accesso alle informazioni territoriali a supporto della predisposizione e del controllo durante la compilazione dei documenti.	Provvedere alla presentazione e alla registrazione telematica dei contratti pubblici all'Agenzia delle Entrate	31/07/2020	15%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	Perfezionamento della trasmissione degli atti attraverso il sistema telematico. La presentazione dei documenti da trasmettere all'Agenzia dell'Entrate avviene tramite l'invio di un contratto, redatto in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata.			
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>		31/07/2020	
	10037			30,00%
	10091			20,00%

Obiettivi Segreteria anno 2020

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 1° Dipartimento – Segreteria – Notificazioni – Protocollo

Obiettivo n. 3

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
3	Nell'ottica di garantire una conoscenza completa dei procedimenti amministrativi che interessano le procedure di notifica, effettuare un controllo sull'effettivo pagamento del servizio di notifica che il Comune di Ponzano Veneto rende a favore di provvedimenti emessi da altri enti pubblici	Procedere con la notifica degli atti su richiesta di altri Enti pubblici con verifica della effettiva riscossione del costo del servizio	31/12/2020	15%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	Numero di verifiche volte ad accertare il pagamento effettivo della notifica eseguita, con incasso del relativo costo presso il Tesoriere comunale			
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10107		31/12/2020	70,00%

Obiettivi Segreteria anno 2020

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 1° Dipartimento – Segreteria – Notificazioni – Protocollo

Obiettivo n. 4

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
4	Nell'ottica di garantire l'acquisizione di maggior spazio all'interno dell'ufficio segreteria si procederà con la distruzione delle copie di atti non più necessari, i cui originali risultano correttamente conservati	Procedere con la cernita dei documenti da distruggere	31/08/2020	10%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	Numero di faldoni scartati con distruzione delle copie non necessarie secondo le modalità concordate con il Responsabile dell'Ufficio			

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10019		31/08/2020	30,00%

Obiettivi Segreteria anno 2020

SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 1° Dipartimento – Segreteria – Notificazioni – Protocollo

Obiettivo n. 5

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
4	Nell'ottica di garantire l'assistenza agli organi di indirizzo politico e alla cittadinanza in relazione alle misure statali, regionali e locali per contrastare la diffusione del contagio da Covid - 19	Adozione degli adempimenti necessari: aggiornamento del sito, redazione avvisi e ordinanze del Sindaco alla cittadinanza, istituzione del registro presenze, rilevazione della temperatura corporea agli utenti e dipendenti che accedono agli uffici comunali	31/07/2020	30%
	Indicatori		valore effettivo	% raggiungimento
	Adozione pluralità degli adempimenti indicati fra le attività, di cui verrà dato resoconto finale al termine del periodo emergenziale. Tra gli indicatori rileverà anche l'attività determinata dalla sostituzione del personale perché in godimento dell'istituto delle ferie pregresse			

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>		31/07/2020	
10019			70,00%
10037			10,00%
10091			25,00%
10107			30,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 6° dipartimento – Servizio attività produttive

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Attività di supporto alle imprese locali nel periodo di emergenza da COVID-19 nelle fasi di lockdown, di successiva parziale riapertura e di totale riavvio. Svolgimento del mercato settimanale del martedì e dei mercati del venerdì, riservati ai produttori agricoli, nel rispetto delle misure emanate per il contenimento della pandemia. Sostegno economico all'imprenditoria locale.	Chiarimenti e informazioni telefoniche e via email alle imprese sulle attività consentite e non consentite in periodo di lockdown, sulle modalità da seguire per l'esercizio dell'attività consentita, sugli aggiornamenti normativi; invio di materiale sulle corrette prassi da seguire per operatori e clienti. Predisposizione ed aggiornamento dell'elenco delle attività disponibili alla consegna a domicilio dei prodotti. Stesura ordinanze per lo svolgimento mercato settimanale del martedì e dei mercati riservati ai produttori agricoli. Stesura atti per la concessione di contributi a sostegno delle imprese locali e ai loro organismi di garanzia.	31/12/2020	60%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	numero di telefonate e di email inviate alle imprese. Ordinanze per lo svolgimento dei mercati secondo le norme di sicurezza previste a livello nazionale e locale. Deliberazioni e determinazioni per la concessione di contributi alle imprese	Almeno 100 telefonate, email ricevute e inoltrate, 5 Ordinanze relative alle aree mercatali, deliberazione di concessione contributi e determinazione di liquidazione degli stessi		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10121	Studio delle norme nazionali e regionali e costante aggiornamento sulle stesse, indicazioni sulle risposte da dare alle imprese. Contatti con uffici della Regione e Associazioni di categoria. Stesura Ordinanze, deliberazioni e determinazioni	31/12/20	60,00%
10024	relazione telefonica e via email con le imprese, con costante aggiornamento sulle interpretazioni delle norme. Istruttoria richieste di contributi	31/12/20	40,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
2	Promozione del settore turistico, enogastronomico e commerciale, compresa la vendita dei prodotti agricoli, per lo sviluppo sinergico dell'attrattività turistica del comune e dell'attività delle imprese locali	Prosecuzione iniziative di promozione del turismo, dell'enogastronomia, del settore agricolo e delle attività commerciali attraverso l'istituzione di una pagina a ciò dedicata nel sito istituzionale, in corso di adeguamento alle linee guida Agid	31/12/2020	20%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Elenco imprese e delle associaizoni da inserire nella nuova pagina "TURISMO" del sito istituzionale	"Pacchetto" completo con tutti i dati, i loghi, e le notizie da inserire nel sito nella pagina TURISMO		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
		Contatti con le imprese e le associazioni per la raccolta dei dati, delle notizie, dei loghi e delle immagini da pubblicare nel sito, organizzazione del materiale raccolto e stesura di un elaborato per l'inserimento nel sito	31/12/20	60,00%
10040				
10024		collaborazione nell'attività sopra indicata	31/12/20	40,00%

[illegible]

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10040	contatti con l'Associazione Ponzano Miele per la distribuzione dei semi di facelia al mercato del martedì mattina, 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	31/12/20	80,00%
10024	collaborazione nell'attività sopra indicata	31/12/20	20,00%

prova-assieme

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
4	Aggiornamento del "Regolamento per lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti l'attività di vigilanza delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo o trattenimento e delle manifestazioni temporanee"	presentazione del nuovo Regolamento aggiornato con le norme e le direttive che si sono susseguite rispetto al precedente approvato dal Consiglio comunale nel 2011.	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Proposta di nuovo regolamento da proporre all'approvazione del Consiglio Comunale, nel testo condiviso con la Prefettura di TV, la Questura di TV, il Comando prov.le dei Vigili del Fuoco di TV, l'Aulss 2 di Tv, l'Associazione Comuni della M.T., dall'UNPLI Veneto, dall'ARPAV di TV e dal Consorzio Bim Piave di TV per il progetto Unipass	approvazione del regolamento entro il corrente anno		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10121	presentazione del nuovo Regolamento aggiornato, predisposizione degli atti per la sua approvazione da parte del Consiglio Comunale	31/12/20	100,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore:	O.D.V. - Capo Dipartimento
-------------	----------------------------

Settore organizzativo di riferimento:	Ufficio Opere Pubbliche, Manutenzioni, Patrimonio, Demanio, Protezione Civile
---------------------------------------	---

Elenco obiettivi

Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
autorizzazioni alla posa di fibra ottica a banda larga su tutto il territorio comunale	redazione autorizzazioni allo scavo pozzetti e all'utilizzo dell'illuminazione esistente	31/12/2020	10%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
sopralluoghi delle vie interessate	rilascio autorizzazioni		
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10120	redazione autorizzazioni	31/12/20	70,00%

Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
In riferimento alle necessità derivanti dall'emergenza COVID-19, organizzazione adeguata dei luoghi di lavoro nell'ottica di eliminare o ridurre al minimo i rischi per la salute dei lavoratori e dell'utenza.	adempimenti amministrativi e tecnici	31/12/2020	30%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
delibere/determine	ridurre rischi sul posto di lavoro		
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10120	verifiche e formazione atti	31/12/20	10,00%
10108	verifiche e formazione atti	31/12/20	70,00%
10055	verifiche e formazione atti	31/12/20	10,00%

Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
implementazione dell'impianto comunale di Videosorveglianza	adempimenti amministrativi e tecnici	31/12/2020	30%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
Delibere / determine			
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10120	acquisizione informazioni	31/12/20	10,00%
10108	formazione e verifica atti	31/12/20	30,00%
10055	formazione atti amministrativi e procedurali	31/12/20	50,00%

Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
Rilievo delle alberature situate nei parchi pubblici comunali	Rilievo delle alberature situate nei parchi pubblici comunali	31/12/2020	10%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
rilievo delle alberature	rilievo delle alberature		
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10077	rilievo delle alberature nei parchi comunali	31/12/20	100,00%
10014	rilievo delle alberature nei parchi comunali	31/12/20	100,00%

obiettivi 2020

Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
Pulizia tende villa serena, barchessino matrimoni, edificio polizia locale	Lievo e lavaggio tende	31/12/2020	10%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
pulizia di tutte le tende indicati negli edifici	operazione di pulizia con cadenza semestrale		
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10064	operazione di pulizia con cadenza semestrale	31/12/20	100,00%

Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
Intervento di ampliamento e demolizione della scuola secondaria di primo grado "G. Galilei" - 1° Lotto Funzionale - Ampliamento	gestione del progetto finanziato mediante Mutui BEI (Finanziamenti Edilizia Scolastica)	31/12/2020	10%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
Adempimenti applicativo Mutui BEI	Gestione Procedurale		
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10120	verifiche e formazione atti	31/12/20	10,00%
10055	verifiche e inserimento dati	31/12/20	40,00%

Valutatore:	O.D.V. - Capo Dipartimento
Settore organizzativo di riferimento:	Ufficio demografici

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo GESTIONE SPORTELLI DURANTE EMERGENZA CORONAVIRUS	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	<i>Nell'ottica di fare fronte all'emergenza Covid-19, dal 23.2.2020 garantire servizi, essenziali, urgenti o improrogabili, limitando al massimo gli spostamenti dell'utenza.</i>	<i>organizzazione e supervisione dell'accesso agli uffici in modalità sicura con implementazione della modalità on line nella fase 1 e nuove regole dalla fase 2.</i>	Dal 23.2.2020 al 31/12/2020	40%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Ingressi contingentati preferibilmente su appuntamento	Garantire servizi essenziali, improrogabili ed urgenti e attivazione nuove modalità di gestione dello sportello		
	Informative on line e telefoniche su domanda di residenza on line, proroga validità carta d'identità, orari apertura uffici e modalità preferibilmente su appuntamento	Aggiornamento Sito Continuare a garantire il servizio con diverse modalità Messa a disposizione autocertificazioni per spostamenti aggiornate Creazione agende appuntamenti Aggiornamento avvisi al pubblico		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10099	Organizzazione accesso agli uffici in modalità sicura con implementazione della modalità on line	31/12/20	50,00%
10036	Applicazione accesso agli uffici in modalità sicura con implementazione della modalità on line con particolare riferimento alle pratiche di matrimonio ed anagrafiche	31/12/20	50,00%
10116	Applicazione accesso agli uffici in modalità sicura con implementazione della modalità on line con particolare riferimento alle pratiche anagrafiche	31/12/20	50,00%
10082	Applicazione accesso agli uffici in modalità sicura con implementazione della modalità on line o telefonica per certificazione e rilascio CIE	31/12/20	50,00%
10028	Applicazione accesso agli uffici in modalità sicura con implementazione della modalità on line o telefonica per certificazione e rilascio CIE	31/12/20	50,00%

N.	Obiettivo TRASMISSIONE DAT AL MINISTERO DELLA SANITA'	attività	scadenza	Peso % dipartimento
2	<i>Comunicazione delle DAT (Disposizioni anticipate di trattamento) introdotte dalla Legge 219/2017 al registro nazionale presso il Ministero della Sanità.</i>	<i>In applicazione del regolamento comunicazione DAT prese dal Comune prima del 1.2.2020 A regime trasmissione nuove DAT ricevute</i>	31/12/2019	25%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Trasmissione elenco DAT	Trasmissione entro i termini fissati (31 marzo 2020)		
	Scansione DAT	Trasmissione entro i termini fissati (31 luglio salvo proroghe per emergenza Covid-19)		
	Inserimento dati	Trasmissione entro i termini fissati (31 luglio salvo proroghe per emergenza Covid-19)		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10116	inserimento e trasmissione dati relativi alle nuove DAT e a quelle pregresse	31/7/20 salvo proroghe	30,00%
10028	scansione e inserimento DAT nel rispetto delle norme sulla privacy	31/7/20 salvo proroghe	40,00%

N.	Obiettivo INSERIMENTO MATRIMONI IN ARCHIVIO STORICO DELLO STATO CIVILE	attività	scadenza	Peso % dipartimento
3	<i>Integrare l'archivio storico dello stato civile sull'attuale Sicraweb, dopo che non tutti i dati furono riservati nella trascodifica dal precedente sistema Halley</i>	<i>Inserimento dei dati degli atti di matrimonio pregressi, necessari per la certificazione in tempo reale</i>	31/12/2020	10%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Inserimento in Sicraweb dei dati degli atti di matrimonio mancanti	Atti di matrimonio dal 2000 al 1991		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10036	Inserimento e istruzioni alle colleghe	31/12/20	40,00%
10082	Inserimenti nel database di Sicraweb, anche con le annotazioni	31/12/20	40,00%

N.	Obiettivo ATTIVAZIONE "UNA SCELTA IN COMUNE CON RILASCIO CIE"	attività	scadenza	Peso % dipartimento
4	<i>Offrire alla cittadinanza la possibilità di attuare una scelta informata sul consenso alla donazione degli organi</i>	<i>Adesione alla possibilità di indicare la volontà di donazione degli organi al momento del rilascio della CIE</i>	31/12/2020	25%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Informativa sul sito e cartacea ai richiedenti Procedura con il servizio nazionale per essere abilitati	Attivazione del servizio	Entro il 31/12/2020	

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
10116	Coordinamento procedura	31/12/20	20,00%
1 0028	Apprendimento e applicazione procedura	31/12/20	10,00%
10036	Apprendimento e applicazione procedura	31/12/20	10,00%
10082	Apprendimento e applicazione procedura	31/12/20	10,00%

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: Scuola cultura

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo PAGINA FACEBOOK DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Fare fronte alla forzata chiusura della Biblioteca comunale, causa emergenza Covid-19, mantenendo comunque il contatto con l'utenza.	Creazione e gestione della pagina facebook della Biblioteca Comunale con interventi personali di letture, commenti, presentazioni (creazione di rubriche di poesia, di libri per bambini e adulti) e coinvolgimento di lettori volontari.	31/12/2020	25%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Creazione e gestione pagina facebook Numero di post (interventi) inseriti	Almeno due post quotidiani durante il periodo di chiusura della biblioteca. A regime regolare aggiornamento della pagina.		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
3 0183	Organizzazione, coordinamento, inserimento post, e attività di lettura, anche in modalità smart working	Dal 23.2 fino al 31/12/2020	40,00%

Obiettivo RIORGANIZZAZIONE DI SPAZI DELLA BIBLIOTECA	attività	scadenza	Peso % dipartimento
Facilitare l'accesso alle sale razionalizzando la divisione degli spazi e la sistemazione dei libri	A cominciare dal periodo di chiusura forzata della Biblioteca comunale, Risistemazione dei libri in maniera più funzionale		30,00%
Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
Sezione letteratura adulti	Ri-collocazione di tutta la sezione dedicata alla letteratura in ordine alfabetico per autore	30/05/2020	
Spazio 0 – 6	Sistemazione della sala per bambini con spostamento di tutti i libri per la fascia scolare in altra stanza	31/12/2020	
Spazio 7-10 e 11-14	Allestimento nuovo spazio e ricollocazione dei libri per fascia d'età	31/12/2020	
Sala "ciclamo"	Allestimento di uno spazio al primo piano con spostamento di tutto il fondo Benetton, di uno spazio dedicato ai libri del territorio e la lettura greca e latina. Allestimento di una sala studio	31/12/2020	
Immagine coordinata della biblioteca	Individuazione di un logo, della segnaletica e della comunicazione esterna in chiave coordinata.	31/12/2020	
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
3 0183	Organizzazione, coordinamento, ricollocazione	30/07/20	50,00%
10033	ricollocazione dei volumi	30/07/20	40,00%
31143	ricollocazione dei volumi	30/07/20	20% %

Obiettivo PRESTITO A DOMICILIO	attività	scadenza	Peso % dipartimento
3	Raggiungere utenza disagiata altrimenti esclusa dalla fruizione del servizio bibliotecario	Attivazione e organizzazione della consegna del prestito librario a domicilio in collaborazione con volontari Auser	31/12/2020 10% %
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo % raggiungimento
	Numero di prestiti effettuati .	Salvo cause di forza maggiore evasione di tutte le richieste Farlo divenire un servizio stabile per le categorie fragili.	
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10033	Organizzazione Sanificazione e preparazione per il prestito dei libri		60,00%
30183	Organizzazione e promozione del servizio		10% %

Obiettivo RIAVVIO SERVIZI SCOLASTICI	attività	scadenza	Peso % dipartimento
4	Collaborare con Istituto comprensivo, soggetti gestori e famiglie per limitare al massimo i disagi con avvio del nuovo anno scolastico, in relazione alle problematiche causate dall'emergenza Covid-19 e al necessario adeguamento dei servizi.	Alla ripresa dell'anno scolastico rimodulazione e adeguamento servizi scolastici con avvio, se possibile, dei servizi integrativi	31/12/2020 35%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo % raggiungimento
	Adeguamento trasporto scolastico	Avvio a regime dell'attività, salvo cause di forza maggiore	
	Adeguamento ristorazione scolastica	Avvio a regime dell'attività, salvo cause di forza maggiore	
	Avvio servizi integrativi	Avvio a regime dell'attività, salvo cause di forza maggiore	
Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
31143	Interfacciarsi con i vari soggetti (gestori ristorazione e trasporto scolastico) per l'organizzazione dei servizi	31/12/20	80,00%
10099	Responsabile procedimento gara servizi integrativi	31/10/20	30% %

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: CED

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo SMART-WORKING	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Rendere fruibile ai colleghi l'infrastruttura per il lavoro in modalità agile, per fare fronte all'emergenza COVID-19 e in una prospettiva più ampia.	organizzazione e supervisione dei processi di individuazione dei moduli operativi da poter rendere oggetto di fruizione in modalità smart, individuazione dei migliori compromessi tecnologici e software in termini di sicurezza e prestazioni, acquisizione e configurazione degli stessi, configurazione dei dispositivi e istruzione ai colleghi		40%%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
		Dal 23.2.2020		
	Numero Dipendenti messi in grado di operare con questa modalità	Evasione dell'90 % delle richieste autorizzate		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10102	Organizzazione e supporto tecnologico	Dal 23.2.2020 fino a fine emergenza	50,00%
10099	supervisione	Dal 23.2.2020 fino a fine emergenza	20%%

N.	Obiettivo CONNETTIVITA' IN FIBRA OTTICA	attività	scadenza	Peso % dipartimento
2	Potenziamento della connettività in Fibra Ottica comunale, come da prescrizioni del piano triennale di informatica 2020-2022 in materia di connettività. Il piano ne prevede l'ultimazione nel 2021, ma data l'emergenza COVID-19 ne viene data esecutività nel 2020	Richiesta di preventivi alle ditte coinvolte nella convenzione SPC-2 connettività di Consip, comparazione con le offerte di mercato presenti, acquisto della migliore soluzione	31/12/2020	30%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Fasi del processo di acquisto del servizio di connettività	Aver completato almeno il 90% delle fasi che portano all'acquisto del servizio di connettività		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10102	Seguire il procedimento in ogni sua fase, fino alla proposta di affidamento	30/06/20	30,00%

N.	Obiettivo ADESIONE CONVENZIONE CONSIP FOROCOPIATORI	attività	scadenza	Peso % dipartimento
3	Accentramento delle fasi di acquisto del servizio con ottimizzazione sotto il profilo qualitativo ed economico	Adesione alla convenzione Consip per la fornitura dei fotocopiatori multifunzione e relativa assistenza. Fasi di verifica tecnica e procedimento sul Mepa fino al perfezionamento dell'ordinativo. Configurazione dei multifunzione .	31/12/2020	30%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Fasi del processo di acquisto del servizio	Rispetto della tempistica entro il 30/6/2020		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
matricola dipendente:			
10102	- Censimento dei multifunzione necessari per gli uffici con relative caratteristiche - adesione alla convenzione Consip - Ordinatario per la fornitura entro giugno 2020 - Configurazione degli stessi	31/06/2000	20%%

SCHEDA 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
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080		31/12/20	20,00%
	10065		31/12/20	80,00%
	10011		31/12/20	70,00%
	30184		31/12/20	30,00%
	10070		31/12/20	30,00%
	10112		31/12/20	10,00%

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		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	verifiche e formazione atti	31/12/2020	10,00%
	30184	comunicazioni formali ai soggetti coinvolti	31/12/2020	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 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		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività e formazione determina	31/12/2020	20,00%
	30184	gestione nonché supporto alle commissioni	31/12/2020	50,00%
	10011	gestione riferita ai relativi contratti e aggiornamento dati su procedure informatiche/web	31/12/20	30,00%

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%
	Indicatori	valore atteso	31/12/2020-verifiche	% raggiungimento
	Percentuale di tipologia di entrate gestite con pagopa rispetto al totale	prima fase – entrate aventi maggiore frequenza di incasso		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività	1/07 – 31/12	20,00%
	10070	predisposizione atti amm.vi e attivazione pago-pa	1/07 – 31/12	30,00%
	10065	Supporto verifiche contabili in fase di primo avvio	31/12/20	20,00%

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%		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività e formazione determina	31/12/2020	10,00%
	10070	predisposizione atti amministrativi propedeutici, elaborazione conteggi, stampa ed imbustamento	31/12/2020	20,00%
	10112	aggiornamento posizioni tributarie, elaborazione conteggi, stampa ed imbustamento	31/12/2020	40,00%

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		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività e formazione delibera	30/06/2020	10,00%
	10070	predisposizione atti amministrativi propedeutici e proposta delibera/conteggi	30/06/2020	20,00%

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%		
				PERFORMANCE INDIVIDUALE
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	10080	supervisione dell'attività	31/12/20	10,00%
	10112	verifica delle posizioni tributarie IMU e TASI ed emissioni eventuali avvisi di accertamento	31/12/19	50,00%

10080			100,00%
10065			100,00%
10011			100,00%
30184			100,00%
10070			100,00%
10112			100,00%
settore ragioneria			100,00%
settore tributi			100,00%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: Ufficio Polizia Locale

Elenco obiettivi

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale	Aggiornamento del regolamento per la disciplina della videosorveglianza sul territorio comunale	30/06/2020	20%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Predisposizione schema di regolamento e proposta di deliberazione di approvazione	Un nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	30135	Predisposizione del nuovo regolamento	30/06/20	60,00%
	10146	Predisposizione D.C.C.	30/06/20	40,00%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
2	Effettuare dei servizi mirati all'applicazione della specifica normativa prevista per l'emergenza sanitaria	Svolgimento di un numero di servizi sia in giorni feriali che in giorni festivi durante periodo emergenza sanitaria	31/07/2020	40%
	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	Numero di servizi festivi	Effettuare almeno n. 30 servizi in orario feriale e festivo nel periodo di emergenza sanitaria per la verifica del rispetto della specifica normativa		
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	matricola dipendente:			
	30135	organizzazione e effettuazione dei servizi festivi	31/07/2020	25,00%
	10126	effettuazione dei servizi festivi	31/07/20	18,75%
	10118	effettuazione dei servizi festivi	31/07/20	18,75%
	10029	effettuazione dei servizi festivi	31/07/20	18,75%
	10015	effettuazione dei servizi festivi	31/07/20	18,75%

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
3	Controlli sulla circolazione dei mezzi pesanti e gestione d'ufficio dei procedimenti collegati	Svolgimento di servizi mirati al controllo dei veicoli pesanti al fine di applicare la specifica normativa di settore sia in strada che nella successiva gestione delle relative pratiche d'ufficio	31/12/2020	40%

Obiettivi 2020 Polizia Locale

	Indicatori	valore atteso	valore effettivo	% raggiungimento
	<i>Effettuare dei controlli specifici sulla circolazione dei mezzi pesanti</i>	<i>Almeno 40 controlli sui mezzi pesanti in circolazione</i>		

Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
<i>matricola dipendente:</i>			
30135	formazione e organizzazione dell'attività	31/12/2020	25,00%
10015	effettuazione dei controlli	31/12/2020	18,75%
10029	effettuazione dei controlli	31/12/2020	18,75%
10118	effettuazione dei controlli	31/12/2020	18,75%
10126	effettuazione dei controlli	31/12/2020	18,75%

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

O.D.V. - Capo Dipartimento

3° Dipartimento – Servizi alla persona I e II settore

Obiettivo n. 1

[illegible]

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 3° Dipartimento – Servizi alla persona I e II dipartimento

Obiettivo n. 2

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Emergenza covid – 19	gestione raccolta domande buoni spesa, controllo documentazione, relazione telefonica con utente, preparazione buoni e raccordo con associazioni del territorio per distribuzione, supervisione riattivazione centri estivi minori (in particolare nido comunale), supervisione nuclei fragili	30/08/2020	40%
2				
	Indicatori		valore effettivo	raggiungiment
	implementazione comunicazione con utenza, comunicazioni associazioni, rendicontazione buoni		30/08/2020	100%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10122		31/07/2020	40,00%
	10060		30/12/2020	40%
	10027		30/12/2020	40%
	10043		30/12/20	50,00%
	30222		30/12/20	50,00%

o

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2020

Valutatore: O.D.V. - Capo Dipartimento

Settore organizzativo di riferimento: 3° Dipartimento – Servizi alla persona I e II dipartimento

Obiettivo n. 3

N.	Obiettivo	attività	scadenza	Peso % dipartimento
1	Implementazione segretariato sociale telefonico	relazione telefonica con utente, comunicazioni e raccolta domande online e telefonica	31/12/2020	20%
2				
	Indicatori		valore effettivo	raggiungimen
	implementazione informazioni, volantini, colloqui telefonici		31/12/2020	100%
	Obiettivo individuale	attività	scadenza	Peso %
	<i>matricola dipendente:</i>			
	10122		31/12/2020	20,00%
	10060		31/12/2020	20%
	10027		31/12/20	20,00%
	10043		31/12/20	60,00%

to