



Comune di Sovizzo

PIANO DI MIGLIORAMENTO E
PIANO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2020

**Relazione sulla
performance al
31/12/2020**

Relazione sulla performance al 31/12/2020

Il Piano delle performance 2020 è stato redatto ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e ne coglie i principi ispiratori, ovvero, lavorare per obiettivi, misurare le prestazioni e valorizzare il merito. Il Piano, infatti, individua in modo chiaro gli obiettivi maggiormente strategici che il Comune di Sovizzo intende raggiungere nell'anno in corso e gli obiettivi di processo. Per ciascuno degli obiettivi sono definiti in modo puntuale i responsabili, i tempi di realizzazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne la realizzazione. Questi obiettivi sono inoltre collegati alla valutazione della performance organizzativa e individuale di tutto il personale.

Il Piano della performance è necessariamente integrato con gli altri documenti di pianificazione adottati dal Comune, ciascuno dei quali interviene ad un livello di programmazione/pianificazione diverso, pur essendo collegati tra di loro: il programma di mandato definisce la mission dell'Ente per il periodo 2019/2024, la Relazione previsionale e programmatica e i bilanci di previsione definiscono la programmazione triennale e annuale delle attività generali e il loro collegamento economico-finanziario, il Piano della performance individua e permette di misurare gli obiettivi strategici e di processo, infine, il Piano esecutivo di gestione collega le azioni operative alle risorse economiche finanziarie.

L'obiettivo della Relazione sulla Performance è di esplicitare i risultati al 31 dicembre 2020 degli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance. La Relazione ha la finalità di illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati di performance ottenuti nel corso del 2020.

Con la Relazione sulla Performance si rendono noti i risultati raggiunti dagli obiettivi strategici e di processo (ordinari/miglioramento) mediante la misurazione degli indicatori individuati nel Piano delle Performance, potendo misurare, così, in modo chiaro e trasparente i risultati raggiunti.

A marzo 2021 è stato realizzato il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e dei progetti collegati al risultato così come si evince dalle schede dettagliate allegate.

Il ciclo di gestione della performance è stato inoltre strettamente correlato con la rideterminazione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance di P.O. e personale dipendente.

Conseguentemente sarà determinato il riconoscimento economico a tutti i dipendenti, in modo da valutare e valorizzare il merito di ciascuno.

La Relazione sulla performance è il documento che conclude il ciclo di gestione della performance per l'anno 2020.

Questo documento sarà validato dal Nucleo di valutazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009.

Nel Piano della Performance 2020 sono contemplati 27 obiettivi strategici e 55 obiettivi di ordinari/miglioramento e hanno coinvolto per la loro realizzazione tutti i Responsabili di area, il Segretario comunale e il rispettivo personale dipendente.

Complessivamente, si rileva una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi strategici e di processo come ravvisabile dalla tabella seguente che mette in relazione i ragaggiungimenti:

2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
97,20%	96,11%	96,83%	97,24%	95,05%	94,15%	98,28%	98,54%

Per il 2020, si registra per gli obiettivi strategici un raggiungimento medio del 96,35% e per obiettivi di processo (ordinari/miglioramento) un raggiungimento al 98,06% rilevando per alcuni di essi un minimo scostamento rispetto ai valori attesi.

La percentuale di raggiungimento e le ragioni di eventuali scostamenti per quelli più significativi sono indicati nelle singole schede di dettaglio.

Precisato che la Giunta Comunale non ritiene di applicare il peso del 50% destinato al raggiungimento dell'obiettivo "Customer care: utilizzare in maniera costruttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti." come previsto dalla delibera GC n. 135 del 15-10-2019, in quanto detto obiettivo è stato sospeso per il 2020 a seguito dell'emergenza sanitaria in corso.

Pertanto, come per i precedenti anni, agli obiettivi "strategici" è attribuito un peso pari al 60% degli obiettivi complessivamente assegnati al responsabile d'area; ai restanti obiettivi di processo (ordinari/miglioramento) è invece assegnato un peso pari al 40% (allegata scheda "Pesi obiettivi").

Il monitoraggio di tutti gli indicatori relativi gli obiettivi strategici e di processo è esplicitato nelle schede di dettaglio di seguito allegate.

PESI OBIETTIVI

Gli obiettivi valutati sono quelli esplicitamente previsti nel PEG e nel PDO, per la verifica dei quali, in sede di programmazione, vengono definiti appositi indicatori di risultato.

Il punteggio assegnato al singolo obiettivo, in sede di valutazione, corrisponde alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, così come desumibile dal report consuntivo del PEG.

Tra gli obiettivi di PEG, il Sindaco individua annualmente quelli ritenuti "strategici"; a questi obiettivi, ritenuti particolarmente rilevanti, è attribuito un maggior peso rispetto agli altri obiettivi di PEG (ordinari e/o di miglioramento).

Nello specifico, agli obiettivi "strategici" è attribuito un peso pari al 60% degli obiettivi complessivamente assegnati al responsabile d'area nel PEG; ai restanti obiettivi di PEG (ordinari/miglioramento) è invece assegnato un peso pari al 40%.

Il punteggio finale realizzato sarà quindi così calcolato:

media valutazione obiettivi strategici	X 60% +
media valutazione altri obiettivi di PEG	X 40% =
totale punteggio parte obiettivi	y

Esempio compilazione scheda

Obiettivi di PEG		Percentuale di raggiungimento e valutazione	Peso	Punteggio pesato
Obiettivi strategici				
1		80%		
2		60%		
Media valutativa		70	60%	42
Altri obiettivi di PEG				
1		60%		
2		80%		
3		80%		
4		100%		
	Media valutativa	80	40%	32
Totale valutazione su base 100		74		

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

RISULTATO ENTE al 31/12/2020

Comune di Sovizzo	tipo obiettivo	% ragg. Ob. media matem.
	STRATEGICO	96,35%
	ORDINARIO	98,06%
	Totale	97,20%

RISULTATO PER AREA al 31/12/2020

area	tipo obiettivo	% ragg. Ob. per area media matem.	Peso	% ragg. Ob. per area pesato
1 - SEGRETERIA	STRATEGICO	97,73%	60	58,64%
	ORDINARIO	98,09%	40	39,23%
	Totale	97,91%		97,87%
2 - FINANZE	STRATEGICO	95,63%	60	57,38%
	ORDINARIO	97,70%	40	39,08%
	Totale	96,66%		96,46%
3 - DEMOGRAFICA	STRATEGICO	95,83%	60	56,00%
	ORDINARIO	94,80%	40	37,92%
	Totale	95,31%		95,42%
4 - TECNICA	STRATEGICO	93,33%	60	56,50%
	ORDINARIO	98,91%	40	39,57%
	Totale	96,12%		95,57%
SEGRETARIO	STRATEGICO	100,00%	60	60,00%
	ORDINARIO	95,00%	40	38,00%
	Totale	97,50%		98,00%

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020
riepilogo risultati obiettivi COMPLESSIVO PER ENTE

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'
1	CONTRASTO COVID-19	Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19	AREA 1 – SEGRETERIA	100
2	CONTRASTO COVID-20	Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working	AREA 1 – SEGRETERIA	100
3	CONTRASTO COVID-21	Organizzazione delle attività di sostegno alla cittadinanza a seguito dell'emergenza Covid-19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020.	AREA 1 – SEGRETERIA	100
4	GESTIONALI/SPECIFICI	Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli organi Istituzionali e partecipazione - CED	AREA 1 – SEGRETERIA	100
5	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestire le attività culturali, le iniziative sportive e per i giovani, le manifestazioni turistiche	AREA 1 – SEGRETERIA	100
6	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestire le attività sociali e scolastiche	AREA 1 – SEGRETERIA	100
7	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestione URP, Protocollo Informatico, Associazioni	AREA 1 – SEGRETERIA	100
8	GESTIONALI/TRASVERSALI	Recupero crediti	AREA 2 – FINANZE	95
9	GESTIONALI/SPECIFICI	Nuova Contabilità Armonizzata	AREA 2 – FINANZE	100
10	GESTIONALI/SPECIFICI	Miglioramento rapporti e controlli partecipazioni societarie	AREA 2 – FINANZE	100
11	GESTIONALI/SPECIFICI	Miglioramento efficienza ufficio tributi	AREA 2 – FINANZE	95
12	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestione ANPR	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100
13	GESTIONALI/SPECIFICI	Innovazione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT	AREA 3 – DEMOGRAFICA	95
14	GESTIONALI/SPECIFICI	Urbanistica ed edilizia	AREA 4 – TECNICA	100
15	GESTIONALI/SPECIFICI	Ottimizzazione sistema raccolta rifiuti	AREA 4 – TECNICA	100
16	GESTIONALI/SPECIFICI	Riduzione inquinamento	AREA 4 – TECNICA	100
17	GESTIONALI/SPECIFICI	Sviluppare lo SUAP	AREA 4 – TECNICA	100
18	GESTIONALI/SPECIFICI	Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	AREA 4 – TECNICA	90
19	GESTIONALI/SPECIFICI	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi) -Garantire un maggior presidio del territorio	AREA 4 – TECNICA	80
20	GESTIONALI/SPECIFICI	Lavori pubblici e urbanistica	AREA 4 – TECNICA	75
21	GESTIONALI/SPECIFICI	Sviluppo funzioni associate	AREA 4 – TECNICA	NA
22	GESTIONALI/SPECIFICI	Riqualficazione ed efficientamento energetico	AREA 4 – TECNICA	100
23	SEGRETERIO COMUNALE	Garantire il funzionamento del ciclo della performance e del sistema di valutazione dei dipendenti	SEGRETERIO	100
24	GESTIONALI/TRASVERSALI	Utilizzare in maniera costruttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti	TUTTE	80
25	GESTIONALI/TRASVERSALI	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	TUTTE	100
26	GESTIONALI/TRASVERSALI	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	TUTTE	100
27	GESTIONALI/TRASVERSALI	Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	TUTTE	95
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI				96,35
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'
1	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 006 – MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO	AREA 1 – SEGRETERIA	100
2	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 021 – GESTIONE WEB	AREA 1 – SEGRETERIA	100
3	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 026 – ISCRIZIONE IN BIBLIOTECA ACCESSO AD INTERNET	AREA 1 – SEGRETERIA	NA
4	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 027 – PRESTITO BIBLIOTECA	AREA 1 – SEGRETERIA	100
5	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 028 – NOVITA' IN BIBLIOTECA	AREA 1 – SEGRETERIA	100
6	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 020 – GESTIONE EVENTI ED INIZIATIVE SOCIO CULTURALI IN BIBLIOTECA	AREA 1 – SEGRETERIA	100
7	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 053 – PROMOZIONE DELLA LETTURA	AREA 1 – SEGRETERIA	NA
8	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 004 – GESTIONE RISORSE UMANE	AREA 1 – SEGRETERIA	100
9	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 005 – ATTIVAZIONE STAGE	AREA 1 – SEGRETERIA	NA
10	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 029 – DENUNCE SINISTRI E RICHIESTE DI RISARCIMENTO	AREA 1 – SEGRETERIA	100
11	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 017 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	AREA 1 – SEGRETERIA	NA
12	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 043 – GESTIONE CONSIGLIO COMUNALE	AREA 1 – SEGRETERIA	89,97
13	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 044 – GESTIONE GIUNTA COMUNALE	AREA 1 – SEGRETERIA	100
14	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 051 – TRASPORTO SCOLASTICO	AREA 1 – SEGRETERIA	100
15	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 052 – REFEZIONE SCOLASTICA	AREA 1 – SEGRETERIA	100
16	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 048 – SERVIZI SOCIALI REGOLAMENTATI	AREA 1 – SEGRETERIA	100
17	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 049 – SPORTELLI SERVIZI SOCIALI	AREA 1 – SEGRETERIA	100
18	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 050 – U.V.M.D.	AREA 1 – SEGRETERIA	100

19	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 011 – GESTIONE DEL PROTOCOLLO	AREA 1 – SEGRETERIA	100
20	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 016 – RELAZIONE CON IL PUBBLICO	AREA 1 – SEGRETERIA	NA
21	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 018 – GESTIONE LOCALI COMUNALI	AREA 1 – SEGRETERIA	94,73
22	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 019 – ALBO ASSOCIAZIONI	AREA 1 – SEGRETERIA	100
23	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 033 – GESTIONE LIQUIDAZIONE FATTURE	AREA 2 – FINANZE	100
24	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 034 – ICI - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	AREA 2 – FINANZE	100
25	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 012 – ISCRIZIONE ALBI ELETTORALI	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100
26	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 013 – CONCESSIONI CIMITERIALI	AREA 3 – DEMOGRAFICA	NA
27	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 014 – ANAGRAFICO	AREA 3 – DEMOGRAFICA	65,75
28	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 015 – STATO CIVILE	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100
29	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 032 – ESTUMULAZIONE	AREA 3 – DEMOGRAFICA	NA
30	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 022 – GESTIONE RIFIUTI	AREA 4 – TECNICA	100
31	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 023 – RACCOLTA RIFIUTI: gestione disservizi e opportunità di miglioramento	AREA 4 – TECNICA	100
32	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 024 – SEGNALAZIONI AMBIENTALI	AREA 4 – TECNICA	100
33	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 025 – AUTORIZZAZIONI IN DEROGA ZONIZZAZIONE ACUSTICA	AREA 4 – TECNICA	100
34	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 030 – PRESENTAZIONE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE	AREA 4 – TECNICA	100
35	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 031 – PRESENTAZIONE SCIA	AREA 4 – TECNICA	NA
36	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 035 – IDONEITA' ALLOGGIO	AREA 4 – TECNICA	100
37	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 036 – PRATICHE EDILIZIE	AREA 4 – TECNICA	100
38	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 037 – RILASCIO CERTIFICAZIONI	AREA 4 – TECNICA	100
39	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 038 – VIGILANZA EDILIZIA	AREA 4 – TECNICA	100
40	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 039 – FRAZIONAMENTO TERRENI E DENUNCIA CEMENTI ARMATI	AREA 4 – TECNICA	100
41	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 041 – INSTALLAZIONE PUBBLICITA'	AREA 4 – TECNICA	100
42	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 008 – PROGETTAZIONE	AREA 4 – TECNICA	98
43	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 009 – GESTIONE ESPROPRI	AREA 4 – TECNICA	NA
44	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 045 – SEGNALAZIONI MANUTENTIVE	AREA 4 – TECNICA	100
45	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 046 – OCCUPAZIONI SUOLO	AREA 4 – TECNICA	100
46	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 047 – MANOMISSIONE SUOLO	AREA 4 – TECNICA	100
47	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 002 – SODDISFAZIONE DEI CITTADINI	TUTTE	100
48	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 003 – RIESAME DELLA DIREZIONE	TUTTE	100
49	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 010 – VALUTAZIONE DEI FORNITORI	TUTTE	100
50	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 055 – AUDIT	TUTTE	77
51	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 056 – MONITORAGGI E MISURAZIONI	TUTTE	100
52	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 057 – GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE	TUTTE	100
53	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 042 – DETERMINAZIONI	TUTTE	100
54	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 001 – CONTROLLO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE	TUTTE	100
55	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	OBIETTIVI DEL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 97 DEL TUELL	SEGRETARIO	95
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ORDINARI/MIGLIORAMENTO				98,06

media aritmetica risultati obiettivi al 31/12/2020				97,20
---	--	--	--	--------------

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 riepilogo risultati obiettivi AREA 1 - SEGRETERIA					
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
1	CONTRASTO COVID-19	Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19	AREA 1 – SEGRETERIA	100	Peso obiettivi strategici trasversali 60%
2	CONTRASTO COVID-20	Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
3	CONTRASTO COVID-21	Organizzazione delle attività di sostegno alla cittadinanza a seguito dell'emergenza Covid-19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020.	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
4	GESTIONALI/SPECIFICI	Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli organi Istituzionali e partecipazione - CED	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
5	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestire le attività culturali, le iniziative sportive e per i giovani, le manifestazioni turistiche	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
6	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestire le attività sociali e scolastiche	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
7	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestione URP, Protocollo Informatico, Associazioni	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
24	GESTIONALI/TRASVERSALI	Utilizzare in maniera costruttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti	TUTTE	80	
25	GESTIONALI/TRASVERSALI	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	TUTTE	100	
26	GESTIONALI/TRASVERSALI	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	TUTTE	100	
27	GESTIONALI/TRASVERSALI	Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	TUTTE	95	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI				97,73	58,64
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
1	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 006 – MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO	AREA 1 – SEGRETERIA	100	Peso obiettivi ordinari miglioramento 40%
2	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 021 – GESTIONE WEB	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
3	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 026 – ISCRIZIONE IN BIBLIOTECA ACCESSO AD INTERNET	AREA 1 – SEGRETERIA	NA	
4	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 027 – PRESTITO BIBLIOTECA	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
5	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 028 – NOVITA' IN BIBLIOTECA	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
6	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 020 – GESTIONE EVENTI ED INIZIATIVE SOCIO CULTURALI IN BIBLIOTECA	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
7	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 053 – PROMOZIONE DELLA LETTURA	AREA 1 – SEGRETERIA	NA	
8	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 004 – GESTIONE RISORSE UMANE	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
9	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 005 – ATTIVAZIONE STAGE	AREA 1 – SEGRETERIA	NA	
10	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 029 – DENUNCE SINISTRI E RICHIESTE DI RISARCIMENTO	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
11	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 017 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	AREA 1 – SEGRETERIA	NA	
12	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 043 – GESTIONE CONSIGLIO COMUNALE	AREA 1 – SEGRETERIA	89,97	
13	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 044 – GESTIONE GIUNTA COMUNALE	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
14	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 051 – TRASPORTO SCOLASTICO	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
15	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 052 – REFEZIONE SCOLASTICA	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
16	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 048 – SERVIZI SOCIALI REGOLAMENTATI	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
17	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 049 – SPORTELLI SERVIZI SOCIALI	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
18	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 050 – U.V.M.D.	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
19	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 011 – GESTIONE DEL PROTOCOLLO	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
20	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 016 – RELAZIONE CON IL PUBBLICO	AREA 1 – SEGRETERIA	NA	
21	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 018 – GESTIONE LOCALI COMUNALI	AREA 1 – SEGRETERIA	94,73	
22	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 019 – ALBO ASSOCIAZIONI	AREA 1 – SEGRETERIA	100	
47	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 002 – SODDISFAZIONE DEI CITTADINI	TUTTE	100	
48	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 003 – RIESAME DELLA DIREZIONE	TUTTE	100	
49	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 010 – VALUTAZIONE DEI FORNITORI	TUTTE	100	
50	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 055 – AUDIT	TUTTE	77	
51	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 056 – MONITORAGGI E MISURAZIONI	TUTTE	100	
52	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 057 – GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE	TUTTE	100	
53	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 042 – DETERMINAZIONI	TUTTE	100	
54	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 001 – CONTROLLO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE	TUTTE	100	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ORDINARI/MIGLIORAMENTO				98,09	39,23
media aritmetica risultati obiettivi al 31/12/2020				97,91	
totale punteggio pesato ObS+ObO al 31/12/2020					97,87

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020
riepilogo risultati obiettivi AREA 2 – FINANZE

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
8	GESTIONALI/TRASVERSALI	Recupero crediti	AREA 2 – FINANZE	95	Peso obiettivi strategici trasversali 60%
9	GESTIONALI/SPECIFICI	Nuova Contabilità Armonizzata	AREA 2 – FINANZE	100	
10	GESTIONALI/SPECIFICI	Miglioramento rapporti e controlli partecipazioni societarie	AREA 2 – FINANZE	100	
11	GESTIONALI/SPECIFICI	Miglioramento efficienza ufficio tributi	AREA 2 – FINANZE	95	
24	GESTIONALI/TRASVERSALI	Utilizzare in maniera costruttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti	TUTTE	80	
25	GESTIONALI/TRASVERSALI	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	TUTTE	100	
26	GESTIONALI/TRASVERSALI	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	TUTTE	100	
27	GESTIONALI/TRASVERSALI	Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	TUTTE	95	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI				95,63	57,38
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
23	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 033 – GESTIONE LIQUIDAZIONE FATTURE	AREA 2 – FINANZE	100	Peso obiettivi ordinari miglioramento 40%
24	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 034 – ICI - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	AREA 2 – FINANZE	100	
47	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 002 – SODDISFAZIONE DEI CITTADINI	TUTTE	100	
48	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 003 – RIESAME DELLA DIREZIONE	TUTTE	100	
49	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 010 – VALUTAZIONE DEI FORNITORI	TUTTE	100	
50	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 055 – AUDIT	TUTTE	77	
51	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 056 – MONITORAGGI E MISURAZIONI	TUTTE	100	
52	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 057 – GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE	TUTTE	100	
53	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 042 – DETERMINAZIONI	TUTTE	100	
54	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 001 – CONTROLLO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE	TUTTE	100	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ORDINARI/MIGLIORAMENTO				97,70	39,08
media aritmetica risultati obiettivi al 31/12/2020				96,66	
totale punteggio pesato ObS+ObO al 31/12/2020					96,46

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020
riepilogo risultati obiettivi AREA 3 – DEMOGRAFICA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
12	GESTIONALI/SPECIFICI	Gestione ANPR	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100	Peso obiettivi strategici trasversali 60%
13	GESTIONALI/SPECIFICI	Innovazione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100	
24	GESTIONALI/TRASVERSALI	Utilizzare in maniera costruttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti	TUTTE	80	
25	GESTIONALI/TRASVERSALI	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	TUTTE	100	
26	GESTIONALI/TRASVERSALI	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	TUTTE	100	
27	GESTIONALI/TRASVERSALI	Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	TUTTE	95	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI				95,83	57,50
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
25	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 012 – ISCRIZIONE ALBI ELETTORALI	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100	Peso obiettivi ordinari miglioramento 40%
26	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 013 – CONCESSIONI CIMITERIALI	AREA 3 – DEMOGRAFICA	NA	
27	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 014 – ANAGRAFICO	AREA 3 – DEMOGRAFICA	65,75	
28	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 015 – STATO CIVILE	AREA 3 – DEMOGRAFICA	100	
29	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 032 – ESTUMULAZIONE	AREA 3 – DEMOGRAFICA	NA	
47	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 002 – SODDISFAZIONE DEI CITTADINI	TUTTE	100	
48	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 003 – RIESAME DELLA DIREZIONE	TUTTE	100	
49	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 010 – VALUTAZIONE DEI FORNITORI	TUTTE	100	
50	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 055 – AUDIT	TUTTE	77	
51	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 056 – MONITORAGGI E MISURAZIONI	TUTTE	100	
52	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 057 – GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE	TUTTE	100	
53	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 042 – DETERMINAZIONI	TUTTE	100	
54	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 001 – CONTROLLO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE	TUTTE	100	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ORDINARI/MIGLIORAMENTO				94,80	37,92
media aritmetica risultati obiettivi al 31/12/2020				95,31	
totale punteggio pesato ObS+ObO al 31/12/2020					95,42

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020 riepilogo risultati obiettivi AREA 4 - TECNICA					
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
14	GESTIONALI/SPECIFICI	Urbanistica ed edilizia	AREA 4 – TECNICA	100	Peso obiettivi strategici trasversali 60%
15	GESTIONALI/SPECIFICI	Ottimizzazione sistema raccolta rifiuti	AREA 4 – TECNICA	100	
16	GESTIONALI/SPECIFICI	Riduzione inquinamento	AREA 4 – TECNICA	100	
17	GESTIONALI/SPECIFICI	Sviluppare lo SUAP	AREA 4 – TECNICA	100	
18	GESTIONALI/SPECIFICI	Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	AREA 4 – TECNICA	90	
19	GESTIONALI/SPECIFICI	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi) -Garantire un maggior presidio del territorio	AREA 4 – TECNICA	80	
20	GESTIONALI/SPECIFICI	Lavori pubblici e urbanistica	AREA 4 – TECNICA	75	
21	GESTIONALI/SPECIFICI	Sviluppo funzioni associate	AREA 4 – TECNICA	NA	
22	GESTIONALI/SPECIFICI	Riqualficazione ed efficientamento energetico	AREA 4 – TECNICA	100	
24	GESTIONALI/TRASVERSALI	Utilizzare in maniera costruttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti	TUTTE	80	
25	GESTIONALI/TRASVERSALI	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	TUTTE	100	
26	GESTIONALI/TRASVERSALI	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	TUTTE	100	
27	GESTIONALI/TRASVERSALI	Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	TUTTE	95	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI				93,33	56,00
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
30	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 022 – GESTIONE RIFIUTI	AREA 4 – TECNICA	100	Peso obiettivi ordinari miglioramento 40%
31	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 023 – RACCOLTA RIFIUTI: gestione disservizi e opportunità di miglioramento	AREA 4 – TECNICA	100	
32	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 024 – SEGNALEZZAZIONI AMBIENTALI	AREA 4 – TECNICA	100	
33	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 025 – AUTORIZZAZIONI IN DEROGA ZONIZZAZIONE ACUSTICA	AREA 4 – TECNICA	100	
34	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 030 – PRESENTAZIONE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE	AREA 4 – TECNICA	100	
35	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 031 – PRESENTAZIONE SCIA	AREA 4 – TECNICA	NA	
36	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 035 – IDONEITA' ALLOGGIO	AREA 4 – TECNICA	100	
37	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 036 – PRATICHE EDILIZIE	AREA 4 – TECNICA	100	
38	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 037 – RILASCIO CERTIFICAZIONI	AREA 4 – TECNICA	100	
39	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 038 – VIGILANZA EDILIZIA	AREA 4 – TECNICA	100	
40	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 039 – FRAZIONAMENTO TERRENI E DENUNCIA CEMENTI ARMATI	AREA 4 – TECNICA	100	
41	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 041 – INSTALLAZIONE PUBBLICITA'	AREA 4 – TECNICA	100	
42	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 008 – PROGETTAZIONE	AREA 4 – TECNICA	98	
43	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 009 – GESTIONE ESPROPRI	AREA 4 – TECNICA	NA	
44	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 045 – SEGNALEZZAZIONI MANUTENTIVE	AREA 4 – TECNICA	100	
45	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 046 – OCCUPAZIONI SUOLO	AREA 4 – TECNICA	100	
46	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 047 – MANOMISSIONE SUOLO	AREA 4 – TECNICA	100	
47	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 002 – SODDISFAZIONE DEI CITTADINI	TUTTE	100	
48	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 003 – RIESAME DELLA DIREZIONE	TUTTE	100	
49	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 010 – VALUTAZIONE DEI FORNITORI	TUTTE	100	
50	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 055 – AUDIT	TUTTE	77	
51	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 056 – MONITORAGGI E MISURAZIONI	TUTTE	100	
52	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 057 – GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE	TUTTE	100	
53	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 042 – DETERMINAZIONI	TUTTE	100	
54	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	PROCESSO QUALITA' 001 – CONTROLLO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE	TUTTE	100	
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ORDINARI/MIGLIORAMENTO				98,91	39,57
media aritmetica risultati obiettivi al 31/12/2020				96,12	
totale punteggio pesato ObS+ObO al 31/12/2020					95,57

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/22 RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020
rieppilogo risultati obiettivi SEGRETARIO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
23	STRATEGICI	Garantire il funzionamento del ciclo della performance e del sistema di valutazione dei dipendenti	SEGRETARIO	100	Peso obiettivi strategici trasversali 60%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/TRASVERSALI				100,00	60,00
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVI	OBIETTIVO	AREE DI COMPETENZA	%CONFORMITA'	Punteggio pesato
55	ORDINARI/DI MIGLIORAMENTO	OBIETTIVI DEL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 97 DEL TUELL	SEGRETARIO	95	Peso obiettivi ordinari miglioramento 40%
MEDIA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ORDINARI/MIGLIORAMENTO				95,00	38,00
media aritmetica risultati obiettivi al 31/12/2020				97,50	
totale punteggio pesato ObS+ObO al 31/12/2020					98,00

Piano performance 2020/2022

Sommario

IL CONTESTO.....	2
PREMESSA METODOLOGICA.....	2
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	3
OBIETTIVI CONTRASTO COVID-19	4
1. ATTIVAZIONE C.O.C. PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19	4
2. ATTIVAZIONE MODALITÀ FLESSIBILI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA - SMART WORKING	6
3. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO ALLA CITTADINANZA A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19, IN CONFORMITÀ DELLA ORDINANZA DELLA PROTEZIONE CIVILE N° 658/2020.	8
OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI	10
4. UTILIZZARE IN MANIERA COSTRUTTIVA LA COLLABORAZIONE DEI CITTADINI E DEGLI UTENTI	10
5. PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE ...	12
6. GARANTIRE LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA DEI PROCESSI E DELLE INFORMAZIONI	13
7. DIGITALIZZAZIONE PROCESSI / CONSERVAZIONE DEGLI ATTI	14
8. RECUPERO CREDITI	16
OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI	17
AREA 1 – SEGRETERIA	17
9. GARANTIRE UNA GESTIONE EFFICACE, EFFICIENTE DEGLI AFFARI GENERALI – SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE - CED	17
10. GESTIRE LE ATTIVITÀ CULTURALI, LE INIZIATIVE SPORTIVE E PER I GIOVANI, LE MANIFESTAZIONI TURISTICHE	19
11. GESTIRE LE ATTIVITÀ SOCIALI E SCOLASTICHE	21
AREA 2 – FINANZE	24
12. NUOVA CONTABILITÀ ARMONIZZATA	24
13. MIGLIORAMENTO RAPPORTI E CONTROLLI PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	26
14. MIGLIORAMENTO EFFICIENZA UFFICIO TRIBUTI	27
AREA 3 – DEMOGRAFICA	29
15. GESTIONE ANPR	29
16. INNOVAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI: CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA (C.I.E.), DONAZIONE ORGANI, DAT	30
17. GESTIONE URP, PROTOCOLLO INFORMATICO, ASSOCIAZIONI	31
AREA 4 – TECNICA.....	33
18. URBANISTICA ED EDILIZIA.....	33
19. OTTIMIZZAZIONE SISTEMA RACCOLTA RIFIUTI	35
20. RIDUZIONE INQUINAMENTO	37
21. SVILUPPARE LO SUAP	39
22. MANTENERE IL PATRIMONIO ESISTENTE - GARANTIRE LA CURA E LA TUTELA DEL VERDE PUBBLICO	41
23. PROGETTARE E GESTIRE VIABILITÀ, CIRCOLAZIONE E SERVIZI CONNESSI (MANUTENZIONI, SEGNALETICA, PARCHEGGI) -GARANTIRE UN MAGGIOR PRESIDIO DEL TERRITORIO	43
24. LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA	45
25. SVILUPPO FUNZIONI ASSOCIATE.....	50
26. RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	51
OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE	53
27. GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI.....	53
OBIETTIVI ORDINARI E DI MIGLIORAMENTO	55

IL CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate con il Piano esecutivo di gestione (il PEG).

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Risulta peraltro emesso in questa veste grafica semplificata, in funzione dell'emergenza Covid-19 che ha impattato profondamente nell'operatività dell'ente in questi primi mesi del 2020.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune di Sovizzo (VI) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2020, la dotazione organica del Comune di Sovizzo è di n. 20 dipendenti a tempo indeterminato, n. 4 titolari di posizione organizzativa, n. 1 Segretario Comunale, n. 2 dipendenti a tempo determinato.

Ogni Area è organizzata in Settori e Servizi.

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 4 Aree con annessi i seguenti Settori/Servizi:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE AREE	
AREA 1 SEGRETERIA	
SETTORE	SERVIZI
1	Affari generali - Organi Istituzionali e partecipazione - Scuole
2	Cultura - Associazioni - Sport - Politiche giovanili
3	Gestione giuridica del personale - Contratti
4	C.E.D. - Gestione qualità
5	Assistenza sociale
6	U.R.P. - Comunicazione - Protocollo informatico - Archivio
AREA 2 FINANZE	
SETTORE	SERVIZI
1	Finanze e Contabilità
2	Tributi - Stipendi e contributi previdenziali
AREA 3 DEMOGRAFICA	
SETTORE	SERVIZI
1	Anagrafe - Stato Civile - Leva - Elettorale - Servizi cimiteriali
2	Notifiche - Albo Pretorio
AREA 4 TECNICA	
SETTORE	SERVIZI
1	Urbanistica - Edilizia
2	Ecologia
3	Sportello Unico delle attività produttive (SUAP)
4	Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica - Espropriazioni
5	Manutenzioni - Protezione civile

OBIETTIVI CONTRASTO COVID-19

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Attivazione C.O.C. per la gestione dell'emergenza epidemologica Covid-19	Attivazione C.O.C.	Feb-Mar 2020	Area Tecnica Settore: Manutenzioni
	Informazione alla popolazione	Gen – Lug 2020 + Fase 2	Area Segreteria Settori: Segreteria, Comunicazione, URP
	Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale)	Gen – Lug 2020 + Fase 2	Area Segreteria Settore: Assistenza sociale
	Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali	Gen – Lug 2020 + Fase 2	Area Segreteria Settore: Segreteria, Organi istituzionali
	Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento	Gen – Lug 2020 + Fase 2	Area Segreteria Settori: Segreteria, Comunicazione, URP, Assistenza sociale
	Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia	Gen – Lug 2020 + Fase 2	Area Segreteria Settore: Assistenza sociale

Descrizione: attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19.

Le attività preposte al C.O.C. sono destinate a garantire:

- Unità di coordinamento; - Sanità; - Volontariato; - Assistenza alla popolazione; - Comunicazione;
- Servizi Essenziali e mobilità.

Il C.O.C. deve assicurare il raccordo informativo a livello provinciale e regionale.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	01	Sistema di protezione civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Effettuazione delle attività su indicate	Sì	Sì
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	Sì	
N. casi di COVID-19 accertati (indice di contesto)		403
N. comunicati informativi emessi su vari canali		77
N. associazioni di volontariato coinvolte		3

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Personale dei settori Manutenzioni, segreteria, servizi sociali e URP
Attivazione C.O.C.: ordinanza n. 18 del 17/03/2020
Informazione alla popolazione: costate attraverso canali social, sito istituzionale, porta a porta, in municipio attraverso l'Ufficio Relazioni con il pubblico e servizi sociali
Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale): coinvolte diverse associazioni tramite l'interessamento degli assessori di competenza
Si sono organizzate tutte le azioni a livello comunale per assicurare la continuità dei livelli essenziali di assistenza (LEA) nonostante la contingente difficoltà socio-sanitaria.

Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento: sussidi economici alle famiglie, erogazione di buoni spesa, attivazione del servizio di trasporto sociale, coordinamento con i servizi specialistici, valutazioni per accoglienze in strutture intermedie e residenziali.

Organizzazione dei servizi di assistenza a domicilio per le persone in quarantena domiciliare o con limitata autonomia: Si sono organizzati servizi di consegna farmaci a domicilio in collaborazione con la farmacia territoriale, con il supporto della Croce Rossa e la collaborazione degli uffici URP e Servizi Sociali. Sono state redatte e distribuite informative per consegna generi alimentari a domicilio e per il corretto smaltimento dei rifiuti.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento
---	--	--	-------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working	Regolamentazione dello Smart Working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020	Gen – Lug 2020 + Fase 2	Area Segreteria Settore: Personale e Segretario
	Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/raccolta istanze	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative Smart Working	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Gestione delle comunicazioni INAIL obbligatorie conseguenti all'attivazione (in deroga, ordinaria)	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Negoziante/Contrattazione decentrata con le OOSS	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Verifica periodica e reportistica	Gen – Lug 2020 + Fase 2	
	Coordinamento Segretario comunale	Gen – Lug 2020 + Fase 2	

Descrizione: attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa, in un'ottica di progressivo superamento del telelavoro.

Applicazione della circolare n. 1 del 4 marzo 2020 con oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19, in applicazione del D.L. 9/2020

Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue nella finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile di Area.

Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Effettuazione delle attività su indicate	Sì	Sì
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	Sì	
N. dipendenti in smart-work o lavoro agile		16
N. riunioni di coordinamento - conferenze responsabili		(*) vedi nota
N. circolari interne informative emesse su vari canali		6
N. comunicazioni INAIL		0 (**) vedi nota
N. interventi informatici di assistenza a dipendenti in SW		16 + amministratori
N. Aree/Settori interessati da attività da svolgere in SW		4
N. ore riunioni organizzative interne		(*) vedi nota

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Segretario Comunale, Vitale Antonella, Lain Vanda
Il lavoro agile è stato attivato in via straordinaria e d'urgenza in attuazione al DPCM 11/03/2020, con decreto del Sindaco n.5 del 16/03/2020, nel quale sono state individuate le attività indifferibili da svolgersi in presenza, le categorie di lavoratori prioritarie, è stato approvato il "disciplinare per l'attuazione straordinaria del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19", l'informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza e la relativa modulistica. Con successivo decreto n. 8 del 22/05/2020 sono state aggiornate le attività indifferibili da svolgersi in presenza, in relazione alla fase 2 del periodo di emergenza sanitaria. (*) le riunioni di coordinamento – conferenze dei responsabili e le riunioni organizzative interne sono state svolte per lo più telefonicamente, in videoconferenza o a mezzo scambio di mail e pertanto non è possibile quantificarne il numero o le ore. (**) il lavoro agile è stato attivato in via straordinaria e d'urgenza, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi INAIL di cui all'art. 22 L. 81/2017, nonché alla comunicazione obbligatoria a Veneto Lavoro prevista dall'art. 23 L. 81/2017.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Organizzazione delle attività di sostegno alla cittadinanza a seguito dell'emergenza Covid-19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020.	Definizione delle modalità di erogazione del sostegno	Apr – Giu 2020	Area Segreteria Settori: Assistenza sociale, Segreteria, Comunicazione, URP
	Ricognizione dei nuclei familiari già seguiti da Servizi Sociali e identificazione della possibile platea di beneficiari, persone e nuclei familiari in condizione di indigenza o necessità	Apr – Giu 2020	
	Predisposizione dei criteri di accesso alle misure (regolamento/modulistica) e loro pubblicizzazione	Apr – Giu 2020	
	Avviso per coinvolgere gli esercizi commerciali	Apr – Giu 2020	
	Organizzazione della distribuzione e consegna dei voucher/buoni spesa	Apr – Giu 2020	
	Acquisti di DPI	Apr – Giu 2020	
	Organizzazione e coordinamento attività Terzo Settore o Associazioni di Volontariato	Apr – Giu 2020	
	Pubblicazione costante sul sito istituzionale delle informazioni riguardanti le misure in essere	Apr – Giu 2020	
	Monitoraggio degli utenti e attivazione interventi comunali per emergenza Covid-19	Apr – Giu 2020	
	Organizzazione servizi domiciliari e attivazione interventi comunali	Apr – Giu 2020	
	Supporto ai cittadini coinvolti nell'emergenza Covid-19	Apr – Giu 2020	

Descrizione: Dal giorno 21/02/2020 siamo impegnati a fronteggiare l'emergenza Covid-19. L'impegno dei servizi sociali, della segreteria e dell'URP è divenuto nei giorni sempre più oneroso per il personale. I servizi si occupano di garantire:

- 1) servizi necessari alla persone in quarantena (assistenza telefonica di supporto emotivo, coordinamento dei servizi per la domiciliarità quali: pasti, spesa, medicine, assistenza all'igiene, teleassistenza);
- 2) servizi per gli anziani che non avendo rete parentale e non potendo uscire hanno necessità di ricevere il pasto e/o la spesa;
- 3) servizio di informazioni attraverso reperibilità in ufficio tutta la settimana in orari lavorativi, costante pubblicazione di notizie sul sito istituzionale, sulla pagina facebook del sindaco, attraverso il canale whatsapp e con locandine affisse in luoghi pubblici e porta a porta;
- 4) erogazione misure nazionali e regionali: buoni spesa, contributo affitto, contributo mutui, attivazione collegamento internet gratuito per la didattica a distanza;

L'attività nasce dall'urgente esigenza di assicurare, in via emergenziale, risorse per interventi di sostegno per la comunità, da effettuarsi il più velocemente possibile, con le modalità più consone al comune. L'Ente ha inoltre avviato l'apertura di conto corrente dedicato presso la tesoreria per le donazioni spontanee in denaro.

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Effettuazione delle attività su indicate	Sì	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:		
N. persone/nuclei familiari già in carico all'Ente		30
N. persone/nuclei familiari assegnatarie delle misure		94
N. esercizi commerciali attivati		9
N. voucher/buoni spesa distribuiti		€ 38.116,00
Valore medio voucher/buoni spesa		€ 40,00
N. DPI distribuiti (mascherine lavabili)		8.000
N. associazioni volontariato coinvolte		4
N. linee internet gratuite attivate		10
Importo trasferimento da Ministero	Sì	€ 81.124,54
Importo donazioni su C/C dedicato		€ 12.000,00
Valore complessivo contributi erogati		€ 8.781,31
N. volontari aderenti		15
N. servizi assistenza attivati		*(vedi nota)
N. servizi assistenza attivati con volontari		*(vedi nota)
N. consegna medicinali a domicilio		*(vedi nota)
N. trasporti assistiti effettuati		3
N. persone in quarantena assistite		*(vedi nota)
N. persone con limitata autonomia assistite		*(vedi nota)

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Responsabile dell'area Segreteria, personale del settore servizi sociali, del settore segreteria e del settore URP
*La realizzazione degli interventi assistenziali alla collettività ha visto nel corso dell'anno 2020 un impegno costante e sinergico tra i dipendenti dei settori Segreteria, URP e Servizi sociali, gli amministratori e le associazioni di volontariato del territorio.
Il personale ha costantemente aggiornato le informazioni sui vari canali istituzionali, si è creato un'apposita sezione del sito immediatamente visibile che ha raccolto tutte le notizie, modulistica, normativa e comunicati del Sindaco relativi alla situazione emergenziale da Covid-19. Le informazioni si sono rese disponibili anche in altre forme (locandine, brochure, volantini, ecc). Inoltre si è sempre presidiati gli uffici per una pronta risposta telefonica alla cittadinanza.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Utilizzare in maniera co-struttiva la collaborazione dei cittadini e degli utenti	Progettazione e approvvigionamento APP specifica e relativa integrazione/sostituzione attuali procedure.	2020	Tutte le Aree
	Sperimentazione back office APP	2020	
	Pubblicazione portale/APP	2021	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI	Obiettivo parzialmente raggiunto a causa Covid-19 e Smart Working personale dipendente
Collaborazione nella fase di analisi	SI	
Applicazione positiva nuovo processo SQ	SI	
Monitoraggio periodico segnalazioni e risposte	4	
Grado di risposta al cittadino, con nuova APP	> 90%	
Risposta intermedia al cittadino stato segnalazione (URP)	<= 15 gg.	

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: tutte le aree
Nel corso dell'anno è stata centralizzata la gestione delle segnalazioni tramite la creazione di un database "Monitoraggio segnalazioni" con il gestionale Lotus Notes abbandonando di fatto la gestione per settore. Questo in un primo momento ha permesso a dipendenti e amministratori di raccogliere in un unico posto tutte le segnalazioni che arrivano in municipio. Sono state emesse istruzioni operative e incaricato l'URP alla formale chiusura delle segnalazioni e comunicazione al cittadino dello stato della segnalazione. Successivamente sono stati creati altri due data base centralizzati: uno per la gestione delle segnalazioni relative alle problematiche da Covid-19 e l'altro per la gestione delle segnalazioni sui guasti alla pubblica illuminazione dove la chiusura viene effettuata direttamente dal gestore degli impianti. Nell'anno 2020 sono state raccolte e gestite le seguenti segnalazioni: Monitoraggio segnalazioni: n. 320 Segnalazioni pubblica illuminazione n.266 Sulla scorta dell'esperienza fatta nella gestione centralizzata delle segnalazioni a febbraio 2020 si è proceduto all'approvvigionamento di un APP specifica "Comuni-chiamo" al fine della progressiva sostituzione delle attuali procedure. L'APP Comuni-chiamo è stata appositamente configurata con categorie e account specifici.

A causa del perdurare dell'emergenza sanitaria in corso e del personale collocato in smart working non si è potuto procedere con la sperimentazione in back-office e in accordo con l'amministrazione comunale questa fase si è rinviata al 2021 compresa la successiva pubblicazione e diffusione alla cittadinanza

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☐ in linea con le attese	☒ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	80 %le raggiungimento
---	--	---	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2020/21/22	Tutte le PO e Segretario comunale
	Aggiornamento di informative e contratti	2020/21/22	
	Nomina Responsabili esterni	2020/21/22	
	Fruizione della formazione obbligatoria	2020/21/22	Tutti i dipendenti e PO

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Coordinamento Segretario comunale	SI	SI
Esecuzione audit privacy (DPO)	ON	SI
Aggiornamento Registro dei Trattamenti (Tutte le PO – coordinamento Privacy Manager)	Entro 31/12	SI
Nomine esterne (Tutte le PO – coordinamento Privacy Manager)	Entro 31/12	SI
Aggiornamento informative su sito (CED)	Entro 31/12	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Antonella Vitale, Biancamaria Colombara, Vanda Lain
Nel corso dell'anno 2020 si è proceduto alla redazione e trasmissione delle nomine dei responsabili esterni al trattamento dati. Si è proceduto alla nomina dei dipendenti in qualità di incaricati al trattamento dati. Si è proceduto tramite la ditta Boxxapps all'aggiornamento del registro dei trattamenti a cui seguirà nel corso del 2021 approvazione formale. Si è proceduto inoltre ad aggiornare le informative specifiche che sono state pubblicate sul sito internet istituzionale. Si sono creati nel portale in dotazione "Privacy" gli account del nuovo personale assunto per poter usufruire della formazione obbligatoria. L'audit privacy da parte del DPO non si è tenuto in presenza presso l'ente a causa situazione emergenziale da Covid-19 ma da remoto con il privacy manager per i vari adempimenti previsti.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2020/21/22	Tutte le PO e Segretario comunale
	Aggiornamento annuale P.T.P.C.	2020/21/22	
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2020/21/22	
	Adempimento art. 1 c. 32 legge 190/2012	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Coordinamento Segretario comunale	SI	SI
Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI	SI
Aggiornamento sito web	SI	SI
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5	SI
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 5	0
n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	0
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Segretario comunale, Responsabile anticorruzione, tutte le PO, Referenti n. 3 dipendenti espressamente individuati all'interno del gruppo di lavoro Qualità, uno per aree Finanze e Demografica, uno per l'area Tecnica e uno per l'area Segreteria dell'Ente. Nel corso dell'anno 2020: Con deliberazione di GC n. 9 del 28.01.2020 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, 2020/2022 La relazione del RPC sul 2020 come generata dalla Piattaforma ANAC di caricamento PTPC è stata pubblicata su https://www.comune.sovizzo.vi.it/c024103/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/170 Nel corso dell'anno si è proceduto all'aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente Sono stati sottoposti a controllo di regolarità amministrativa gli atti relativi al 2020 nella percentuale prevista da apposito regolamento. Nessun atto è risultato non conforme sono emersi solo alcune opportunità di miglioramento. Il registro di accesso civico semplice, generalizzato e agli atti è regolarmente pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure	2020/21/22	Tutto il personale comunale
	Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo	2020/21/22	
	Informatizzazione dei procedimenti on line – impresa in un giorno (SUAP)	2020/21/22	Area Tecnica Settori: Edilizia Privata, Commercio, Ambiente

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. documenti in uscita trasmessi tramite posta elettronica rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	>90%	4248 totali di cui: 2787mail 380 AR 16 raccomand. 151 a mano 176 posta ordinaria 1 corriere 1 notifica 736 non classificati * (vedi nota)
% allegati al protocollo in partenza	>90%	4248/294 93,73%
Pratiche on line ricevute – impresa in un giorno (SUAP) rispetto a pratiche ricevute al protocollo	>90%	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: tutto il personale abilitato alla protocollazione in partenza – personale addetto alle pratiche SUAP
Il 2020 ha rappresentato per il comune di Sovizzo una sfida tutta al digitale, un'accelerazione imposta dall'emergenza sanitaria da Covid-19 ma utile a favorire il cambio di passo in cui i servizi vengono erogati in modo smart, in sicurezza, aumentando efficienza ed efficacia delle performance e soprattutto il supporto a cittadini e imprese. Solo ad esempio si è proceduto: - ad acquisire nuovo hardware e sistemi di gestione automatizzati in grado di supportare sempre di più questo processo di trasformazione digitale e organizzativa. - all'avvio del sistema dei pagamenti digitali con PagoPA un sistema gratuito, semplice e sicuro per automatizzare i pagamenti, gli incassi e la riconciliazione. - all'abilitazione degli accessi dei cittadini sul sito internet istituzionale con il Sistema Pubblico di Identità Digitale SPID (sistema unico di autenticazione per usare i servizi pubblici online).

Comune di Sovizzo (VI)

- all'organizzazione dei processi, favorendo la condivisione in rete di documenti e materiali di lavoro.

Nota: la modalità di trasmissione della documentazione in partenza tramite posta elettronica ha visto un'accelerata nel corso del 2020 ma non sempre è possibile utilizzare questo sistema di inoltro a causa del divario digitale (mancanza di mail/PEC o strumenti informatici) di alcuni destinatari).

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	95 %le raggiungimento
---	--	--	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Recupero crediti	Predisposizione "ultimi avvisi" anni arretrati	2020/21/22	Area Finanze in collaborazione con tutte le PO
	Ricerca (tramite applicativo) degli accertamenti non pagati e non ancora divenuti ruolo sia persone sia ditte	2020/21/22	
	Predisposizione comunicazione all'interessato – entro metà novembre	2020/21/22	
	Invio a ruolo somme definitivamente accertate	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE		Tutte le pertinenti
PROGRAMMA		Tutti i pertinenti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Effettuazione delle attività su indicate	Sì	Sì
n. avvisi bonari elaborati	n.	0
Importo riscosso effettivamente	€	0
Importo a ruolo	€	124.016,29

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Davide Danese, Carmen Zuccon - PO
Per l'anno 2020 l'attività è stata seguita interamente dall'area Finanze in collaborazione con le altre aree. L'attività di cui al presente obiettivo è stata fortemente influenzata dall'emergenza sanitaria da COVID-19, in quanto disposizioni normative e i DPCM emessi nel corso dell'anno hanno rallentato l'attività accertativa degli enti locali e sospeso le fasi procedurali della riscossione coattiva. Pertanto, viste le difficoltà economiche dei contribuenti, con particolare riferimento alle utenze produttive, si è ritenuto di non procedere all'emissione degli avvisi bonari che, negli anni scorsi, venivano inviati entro i primi mesi dell'anno. A seguito delle verifiche di ufficio sugli avvisi di accertamento emessi o non regolarizzati, con Determinazione n. 67 del 09/03/2020, sono state determinate le somme da iscrivere alla fase di riscossione coattiva a titolo di IMU e TASI per le annualità 2014/2017 per un importo pari a euro 124.016,29.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☐ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	95 %le raggiungimento

OBIETTIVI GESTIONALI SPECIFICI

AREA 1 – SEGRETERIA

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali e partecipazione - CED	FUNZASS 04 – Fusione Sovizzo Gambugliano Avviare lo studio e la progettazione della Fusione, da realizzare a fine mandato attraverso la verifica del convenzionamento di vari uffici <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	Area Segreteria Settore Segreteria Organi Istituzionali per l'avvio dello studio e la progettazione. Tutte le Aree per gli eventuali coconvenzionamenti di propria competenza
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni di competenza	2020/21/22	Area Segreteria Tutti i settori
	DGT 02 – App Comunali sviluppo e implementazione di opportune applicazioni per PC e smartphone che permettano di avere accesso a - News ed eventi, Notifiche “push” - Mappe interattive, Rifiuti smart - Segnalazioni, Sondaggi - Protezione civile, Info utili - Multe smart, Tari – tasi – imu - Pillole, Assistenza e statistiche <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	Area Segreteria Settore CED in collaborazione con tutte le Aree
	AMB 10 Verifica fattibilità utilizzo nuove tecnologie che non creano campi elettromagnetici come il LI-FI , tecnologia che potrebbe soppiantare il WI-FI partendo dai pubblici ambienti, in particolare dalle scuole. <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	Area Segreteria Settore CED In collaborazione Area Tecnica
	SOCIO 06 Consulenza per un orientamento legale, gratuita. Analisi di fattibilità	2021/22	Area Segreteria Settore Segreteria
	SOCIO 12 Baratto Amministrativo (in collegamento con ECO 08); <u>ATTIVITA' 2020 ANALISI DI FATTIBILITÀ</u>	2020/21/22	Area Segreteria Settore Assistenza Sociale in collaborazione con Area Finanze

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Coordinamento Segretario comunale	SI	SI
Rispetto fasi temporali previste dal mandato	100%	100%
Aggiornamento AT sezioni di competenza “Disposizioni generali”, Provvedimenti, “Organizzazione”	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: FUNZASS 04: nel corso del 2020 si è proceduto al convenzionamento con il comune di Gambugliano per la gestione associata dell'ufficio tecnico unico e ufficio di ragioneria. DGT 02 – App Comunali: si è proceduto nel corso del 2020 ad acquistare l'app Comuni-chiamo per la gestione delle segnalazioni e l'app CIW per la gestione delle prenotazioni degli appuntamenti per l'accesso all'ecocentro comunale. AMB 10: l'amministrazione ha deciso di sospendere questo obiettivo in quanto la tecnologia LI-FI è ancora in fase sperimentale e perché le scuole risultano interamente cablate per l'accesso ad internet. SOCIO 12: rinviato dall'amministrazione al 2021

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Gestire le attività culturali, le iniziative sportive e per i giovani, le manifestazioni turistiche	SOCIO 18 Qualità della proposta culturale: esecuzione progetti che hanno qualificato l'amministrazione in ambito culturale: paese dei libri, giornate mondiali, mostre ed eventi, collaborazioni Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini	2020/21/22	Area Segreteria Settore Cultura, Urp, Comunicazione, Associazioni
	SOCIO 16 Sviluppo del 3D Move collaborazione con la biblioteca e con l'istituto comprensivo permetterà un utilizzo intenso ed efficace della struttura	2020/21/22	
	SOCIO 17 Promozione del territorio: Sovizzo paese dell'affresco. Avvio della progettazione e studio fattibilità	2021/22	
	SOCIO 19 Sviluppo iniziative consolidate "Sala musica presso ex asilo, Esperienze forti" e "Social day", We care - iniziative di prevenzione del disagio giovanile, concorsi e corsi, orientamento scolastico	2020/21/22	
	SOCIO 20 Chiosco-bar presso parco dello sport: da attuare nel periodo estivo presso le strutture sportive abbinata a attività per giovani (Area 4 riferimento obiettivo TECN 10) ATTIVITA' 2020 AVVIO	2020/21/22	
	SOCIO 21 Sviluppo iniziative consolidate Sport Creare il calendario degli eventi sportivi a inizio anno; Incentivare il rapporto con le associazioni sportive del territorio; Riproporre il progetto "più sport @scuola";	2020/21/22	
	SOCIO 22 Realizzazione OOPP Realizzazione OOPP Sport (Area 4 - riferimento TECN 10) ATTIVITA' 2020 AVVIO	2020/21/22	Area Tecnica Settore Lavori Pubblici

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	1	SI
n. manifestazioni/eventi patrocinati	2	SI (vedi elenco)
n. volontari coinvolti nei progetti	4	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Area Segreteria - Settori Cultura, Urp, Comunicazione, Associazioni
<i>Gli obiettivi sopra evidenziati causa emergenza sanitaria da Covid-19 sono stati rinviati. Essi sono stati proposti nel nuovo DUP.</i>
<i>Tuttavia nel corso del 2020 sono state realizzate le seguenti attività culturali:</i>
• <i>Organizzazione del concorso letterario "E quindi uscimmo a riveder le stelle"</i> • <i>Domenica 26 gennaio: Lettura spettacolo "teleariana" in occasione del "Giorno della Memoria"</i> • <i>Venerdì 14 febbraio: spettacolo teatrale "Terra di vento e di cicale" in occasione del "Giorno del Ricordo"</i> • <i>Sabato 1 agosto: Mostra e concerto acustico "Profilo di Donna", artista Marzia Rigo, Piazza Manzoni.</i>

- *Domenica 30 agosto: Spettacolo di burattini “Il viaggio nel tempo” presso tendone parrocchiale di Tavernelle;*
- *Sabato 12 settembre: Concerto gospel del Sovizzo Gospel Choir a Sovizzo Colle.*
- *Venerdì 2 ottobre: cabaret musicale “Toyboys” per Festa dei Nonni, Auditorium Comunale.*
- *Giovedì 3 dicembre, Aperitivo Letterario Online “Un libro può salvare la vita?”, con Luca Toschi*
- *Giovedì 10 dicembre, Reading online “Una poesia per la vita”, in occasione della Giornata Internazionale delle Città per la Vita e della Giornata Internazionale per l’eliminazione della violenza contro le donne.*

Inoltre sono state realizzate, nello stesso anno 2020, le seguenti attività relative alle Politiche Giovanili:

- *Partecipazione al Progetto “Il Giusto Contesto 2”, con Comune capofila Grisignano di Zocco*
- *Elaborazione e invio Progetto “Uno sguardo in Comune”, per partecipazione a Bando ANCI “Fermenti in Comune”*

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Gestire le attività sociali e scolastiche	SOCIO 03 garanzia dei servizi erogati 1 Il Settore dei servizi sociali (inclusione sociale, minori e famiglie, anziani e disabilità); 2 Il sostegno socio-educativo; 3 L'accompagnamento e sostegno scolastico; 4 L'assistenza domiciliare; 5 Il servizio civile anziani; 6 Il telecontrollo e telesoccorso; 7 I pasti caldi a domicilio; 8 L'ingresso nelle case di riposo; 9 L'amministratore di sostegno;	2020/21/22	Area Segreteria Settori: Assistenza Sociale - Scuole
	SOCIO 04 sostegno delle iniziative 1. Doposcuola; 2. Piedibus; 3. Centri estivi; 4. Corso di lingua per stranieri; 5. Bisogno della cittadinanza: domanda/offerta; 6. Il centro anziani; 7. Il trasporto sociale; 8. L'attuale accordo col tribunale per sostituzione della pena con il lavoro di pubblica utilità;	2020/21/22	
	SOCIO 05 "social internet point": corsi di alfabetizzazione informatica e assistenza personalizzata alle persone non digitalizzate; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	SOCIO 07 Continuare la collaborazione con la nuova MGI di Sovizzo ed i servizi sanitari distrettuali, contribuendo a migliorare il servizio erogato e attivando servizi utili anche attraverso le nuove tecnologie;	2020/21/22	
	SOCIO 08 Promuovere, con i medici della MGI, iniziative di prevenzione e di educazione sanitaria; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	SOCIO 09 Aumentare l'assistenza domiciliare e renderla più adeguata alle necessità dei pazienti con malattie croniche specie per quelli che vivono da soli; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	SOCIO 10 Proporre che l'assistente sociale sia un servizio erogato tramite l'"Unione Terre del Retrone" (collegato a FUNZASS 02); <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	SOCIO 11 Promuovere una campagna contro la dipendenza da videogiochi (ludopatia), riducendo anche la TA.RI ai commercianti che tolgono le slot machine dal proprio locale.	2020/21/22	
	SOCIO 13 Spesa e farmacia a domicilio;	2020/21/22	
	SOCIO 14 Trasporto dalle frazioni; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	SOCIO 15 Tribunale a domicilio;	2020/21/22	
	SOCIO 23 Sviluppo iniziative consolidate (scuola per genitori, nonni lettori, punto d'ascolto, festa degli alberi, educazione stradale, POF	2020/21/22	

	SOCIO 24 Realizzazione nuove iniziative dopo la scuola dell'obbligo: Promuovere iniziative che valorizzino il centro giovanile presso l'ex asilo come centro di ritrovo utile per attività di studio; Promuovere l'agio e prevenire il disagio giovanile; Organizzare manifestazioni, corsi e eventi per realizzare le idee emerse dai giovani. <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	Area Segreteria Settori: Assistenza Sociale - Scuole
	ECO 02 - Politiche del lavoro Proseguimento partenariato patto territoriale lavoro e inclusione sociale del territorio vicentino e cercando il lavoro	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	Da 01 a 09	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI
Corretto monitoraggio indicatori Qualità	SI	SI
N. iniziative attuate/avviate su programmate	75%	100%
Gradimento servizi	> 75%	NA indagini di gradimento sospese causa Covid-19

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: settori scuole e servizi sociali
SOCIO 03 garanzia dei servizi erogati: L' emergenza Covid-19 ha messo la popolazione in uno stato di allerta tuttora in corso, sia dal punto di vista sanitario sia dal punto di vista economico, con significative ricadute in ambito sociale, che hanno principalmente coinvolto le fasce di popolazione che già vivevano in condizioni di bisogno, di povertà, di isolamento o malattia. Il settore Servizi sociali ha sostenuto le fasce di popolazione più fragili, non soltanto recependo le indicazioni arrivate dal livello centrale, ma anche ripensando e riorganizzando i propri servizi e mettendo in campo inedite forme di vicinanza alle persone, alle famiglie, in alcuni casi coinvolgendo attivamente la comunità locale. Sono stati avviati numerosi servizi e iniziative nel territorio per rispondere alle necessità della popolazione, rafforzato esperienze già presenti, modificando in maniera flessibile le modalità di intervento. Degno di nota è l'istituzione nel mese di dicembre 2020 l'istituzione di uno sportello psicologico di base a sostegno delle situazioni di fragilità e di pregiudizio dettate dall'attuale situazione emergenziale da covid-19. SOCIO 04 sostegno delle iniziative: Obiettivo per molti aspetti influenzato dall'emergenza sanitaria da Covid-19 a cui non si è potuto dar corso alle iniziative es. Piedibus, doposcuola, Corso di lingua per stranieri, ecc. Tuttavia nel corso dell'anno scolastico 2019/2020, in forza di deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 12/05/2020, sono stati acquistati sistemi di connessione internet per quattro mesi da assegnare alle famiglie che ne erano prive, così da assicurare lo svolgimento della didattica a distanza.

Si è proseguito con il trasporto sociale e si è mantenuto l'accordo col tribunale per sostituzione della pena con il lavoro di pubblica utilità.

Inoltre al fine di contribuire a ridurre il divario ludico ed educativo generato dalla necessità di contenimento del virus, il Comune di Sovizzo ha promosso e sostenuto i progetti di centri estivi attivati da enti e associazioni presenti sul territorio, rivolti ai bambini e ai ragazzi dai 3 ai 17 anni e si è provveduto a destinare il contributo stanziato dalla Regione Veneto con DGR n. 960 del 14/07/2020, pari ad euro 5.683,92 quale contributo economico a favore delle famiglie con figli minori di età compresa tra i 3 e i 17 anni che hanno frequentato i Centri Estivi da giugno a settembre 2020.

Gli obiettivi **SOCIO 05 "social internet point"-SOCIO 07- SOCIO 08- SOCIO 10- SOCIO 11- SOCIO 13- SOCIO 14- SOCIO 15- SOCIO 23** causa emergenza sanitaria sono stati rinviati.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento
---	--	--	-------------------------------

AREA 2 – FINANZE

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Nuova Contabilità Armonizzata	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2020/21/22	Area Finanze Settori: Ragioneria – Economato In coordinamento con il Segretario comunale
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2020/21/22	
	Riclassificazione e aggiornamento inventario	2020/21/22	
	Approvazione Bilancio entro 31/12	2020/21/22	
	Gestione IVA	2020/21/22	
	Formalizzazione Referto Controllo di Gestione alla Corte dei Conti	Entro 30/06	
	ECO 03 – Sponsorizzazioni <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	ECO 04 – Fundraising e reperimento risorse con contributi regionali, nazionali ed europei di volta in volta banditi (in collaborazione con altre Aree e Settori) <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	Redazione processo “Gestione delle entrate” che preveda appositi indicatori di performance che tengano sotto controllo le somme introitate e quando vengono impegnate e liquidate agli aventi diritto.	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Coordinamento Segretario comunale	SI	SI
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI
Azioni di sponsorizzazioni avviate	SI	N.A.
Azioni di fundraising	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	SI	
n. mandati		3278
n. reversali		2419
n. impegni		541
n. accertamenti		54
n. variazioni di bilancio		8
Corretto monitoraggio indicatori Qualità	SI	SI
Aggiornamento AT sezioni, “enti controllati”, “bilanci”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”, “pagamenti dell’amministrazione”.	100%	100%
Emissione processo “Gestione delle entrate” finalizzato ai contributi.	Entro il 30/06/2020	SI
Monitoraggio indicatori processo “Gestione delle entrate”	Primo report al 31/12/2020	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Danese Davide, Elisabetta Pretto, Massimo Barcarolo Per quanto riguarda il rispetto delle principali scadenze, il Bilancio di Previsione 2021/2023 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 31/03/2020 unitamente alla nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), entro il termine stabilito dalla normativa vigente (termine ultimo per il 2020 è stato fissato al 30/10). Mentre il Rendiconto è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 dell'08/06/2020. A tal proposito, si segnala che in fase della predisposizione dello Stato Patrimoniale si è conclusa l'attività di riclassificazione e di rivalutazione delle voci patrimoniali a seguito dell'applicazione dei nuovi principi contabili. Gli adempimenti fiscali in materia di IVA sono stati regolarmente rispettati ed in particolare le liquidazioni periodiche (li.pe), la dichiarazione IVA annuale e la verifica della corretta applicazione dello split payment sulle fatture di acquisto. Si è garantita, infine, la massima collaborazione all'ottenimento dei contributi e il monitoraggio delle entrate al fine di dare tempestiva comunicazione agli uffici degli incassi di contributi finalizzati all'erogazione dei beneficiari. Si segnala infine l'apertura di un conto corrente straordinario finalizzato alla raccolta fondi per le attività di sostegno alla cittadinanza durante l'emergenza sanitaria. La sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, per la parte di competenza, è costante aggiornata nel rispetto della normativa vigente.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Miglioramento rapporti e controlli partecipazioni societarie	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2020/21/22	Area Finanze Settore: Ragioneria
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2020/21/22	
	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	2020/21/22	
	ECO 10 – Società partecipate , partecipare attivamente, bilancio consolidato, controlli	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Danese Davide, Elisabetta Pretto, Massimo Barcarolo
In relazione alle attività di controllo sulle società partecipate si segnala la circolarizzazione dei crediti/debiti verso le società partecipate e il controllo sui rispettivi bilanci al fine di verificare la presenza di perdite di esercizio. Con riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di società partecipate si richiamano i seguenti provvedimenti: ➤ Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 26/11/2020 è stato approvato nei termini previsti dalla normativa (per l'anno 2020 entro il 30/11) il Bilancio Consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica (G.A.P.) del Comune di Sovizzo, il cui schema è stato precedentemente adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 143 del 19/11/2020. ➤ Con Deliberazione di Consiglio Comunale n.54 del 29/12/2020 è stata approvata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni detenute dal Comune di Sovizzo con riferimento alla data del 31/12/2019 confermando il mantenimento delle suddette partecipazioni senza interventi di razionalizzazione. Inoltre nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale nell'apposita sotto sezione degli enti controllati sono presenti i link che rimandano ai siti delle rispettive società contenente i dati relativi ai bilanci e ai compensi degli organi istituzionali.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Miglioramento efficienza ufficio tributi	Aggiornamento banche dati catastali	2020/21/22	Area Finanze Settore: Tributi
	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2020/21/22	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2020/21/22	
	Prima applicazione nuova fiscalità locale	2020	
	Validazione piani ARERA per TARI	2020	
	AMB 03 riduzione della TA.RI ai cittadini che differenziano in maniera corretta, mediante campagna di informazione diffusa e scuole	2020/21/22	
	ECO 05 – Finanza locale invariata Non si prevede aumento della pressione fiscale locale; qualora confermato dal governo il via libera a possibili aumenti della tassazione locale, essa potrà avvenire solo in cambio di un incremento/miglioramento dei servizi erogati alla popolazione	2020/21/22	
	ECO 06 - Agevolazione alle imprese A seguito eliminazione della TASI e del suo accorpamento nell'IMU si rende necessario predisporre un nuovo regolamento. Introduzione agevolazione IMU per chi riduce il canone di affitto dei negozi <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	ECO 07 - Equità fiscale Esternalizzare a società privata l'attività del recupero crediti anche per contenere al minimo l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità	2020/21/22	
	ECO 08 - Baratto amministrativo Regolamentazione (Area 1 riferimento SOCIO 12) <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	ECO 09 - Accordo Comune / Guardia di finanza Per le attività di controllo reddituale e patrimoniale dei nuclei familiari beneficiari di prestazioni agevolate. Si valuterà la partecipazione del comune al recupero dell'evasione fiscale (segnalazione qualificata) con altri Enti <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	100%
Annualità fiscalmente accertabili	5	1
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	SI	
n. solleciti		/
n. avvisi di accertamento		IMU 161 TASI 117 TARI 230

n. posizioni messe a ruolo		185
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Danese Davide, Zuccon Carmen
Con riferimento all'anno 2020 viste le numerose difficoltà emerse a causa dell'emergenza sanitaria in corso che ha colpito sia l'attività amministrativa che la platea dei contribuenti sono state effettuate le seguenti attività: In termini di scadenze tributarie con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 dell'08/06/2020 si è ritenuto di differire il termine di versamento dell'acconto IMU del 16 giugno al 16 settembre. E' stato predisposto il regolamento della "nuova IMU" a seguito dell'abrogazione della tassa sui servizi indivisibili (TASI) approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30/07/2020. Per quanto riguarda la tassa sui rifiuti (TARI), ed in particolare le agevolazioni alle imprese, l'Amministrazione ha approvato un bando per l'erogazione di contributi alle utenze non domestiche che si sono trovate in difficoltà a livello di perdita di fatturato e di chiusura temporanea dell'attività in ottemperanza ai DPCM emessi nel corso del periodo cosiddetto "lockdown". Inoltre è stata "rallentata" l'attività accertativa delle annualità non riscosse limitandosi ad emettere avvisi di accertamento all'anno 2015 (al fine di evitare il termine di prescrizione). Il piano finanziario della TARI, predisposto dall'ente gestore del servizio rifiuti secondo i criteri dell'ARERA (autorità competente), è stato validato e approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29/12/2020 entro i termini di legge (per il 2020 prorogati al 31/12/2020). Visti i risultati in riferimento all'attività di riscossione coattiva effettuata durante l'affidamento in via sperimentale, con determinazione dell'area finanze n.462 del 25/11/2019 è stata nuovamente affidata all'Area srl società unipersonale per il triennio 2020/2022. Per le ulteriori attività previste dagli obiettivi non menzionati in questa relazione si rinvia al 2021.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☐ in linea con le attese	☒ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	95 %le raggiungimento

AREA 3 – DEMOGRAFICA

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Gestione ANPR	Gestione definitiva: Anagrafe nazionale popolazione residente subentrata all'anagrafe comunale.	2020/21/22	Area Demografica
	Valutazione della soddisfazione utenza servizi demografici	2021/22	Settore: Anagrafe

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	SI	
n. residenti		7532
n. famiglie anagrafiche		3105
n. variazioni anagrafiche gestite		3949
n. incoerenze con le banche dati anagrafiche	< 10	//
n. NC da verifiche Prefettura	0	0
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Pegoraro Paola, Vignaga Bertilla, Peripoli Giorgia, Masocco Gianfranco
Il Comune ha proceduto al subentro di ANPR all'anagrafe locale e all'INA e all'AIRE nel 2019. Per quanto riguarda la gestione dell'ANPR, nel 2020 è stata regolarmente gestita a mezzo applicativi Halley che comunicano con ANPR, la quale è quindi aggiornata in tempo reale.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Innovazione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT	Rilascio CIE	2020/21/22	Area Demografica Settore Anagrafe
	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2020/21/22	
	Supporto all'adesione alla donazione organi	2020/21/22	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2020/21/22	
	FUNZASS 01 - Conferimento all'Unione Terre del Retrone di Anagrafe, stato civile, elettorale <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Rispetto scadenze adempimenti	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	SI	
n. carte identità rilasciate in modalità elettronica		539
n. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)		16
n. adesioni donazione organi ricevute		//
n. DAT		5

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Pegoraro Paola, Vignaga Bertilla, Peripoli Giorgia, Masocco Gianfranco
Le CIE sono rilasciate dal Ministero dell'Interno, il comune raccoglie i dati dei richiedenti e li invia al Ministero, la raccolta dati è effettuata su appuntamento richiesto dal cittadino. Con cadenza regolare, ogni 15 giorni, sono versati al Ministero gli introiti ad esso spettanti e con cadenza trimestrale sono trasmessi i relativi rendiconti.
Per quanto riguarda la donazione organi, il comune non era stato abilitato dal centro nazionale trapianti e si sta provvedendo alla relativa richiesta – disposizioni anticipate trattamento – le istanze pervenute sono state registrate e inviate alla banca dati nazionale a mezzo web.
FUNZASS01 – obiettivo rinviato dall'amministrazione.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
17. Gestione URP, Protocollo Informatico, Associazioni	Gestione delle segnalazioni ordinarie URP	2020/21/22	Settori: URP – Associazioni ex Area Demografica ora Area Segreteria
	Gestione segnalazioni illuminazione pubblica	2020/21/22	
	Gestione prenotazione riscaldamento	2020/21/22	
	DGT 01 – Sportello Polifunzionale (progetto trasversale coordinato da 1 SEGRETARIA e 3 DEMOGRAFICA in collaborazione con 2, 4) Implementare uno sportello polifunzionale cui trasferire le competenze di altri uffici interni all'ente, configurandolo come punto di accesso unico all'amministrazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune delle pratiche di suo interesse e necessità;	2021/22	
	SOCIO 01 destinare il 5x1000 raccolto dal comune alle iniziative delle associazioni iscritte all'albo;	2020/21/22	
	SOCIO 02 Patrocinio Festa delle Associazioni;	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati: n. associazioni iscritte all'Albo	SI	28 ASSOCIAZIONI
n. patrocini rilasciati		12 GRUPPI SPONTANEI
€ destinati alle iniziative		16 patrocini € 25.873,30
Rispetto scadenze adempimenti	Si	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Personale ufficio Cultura/Associazioni – URP – Servizi sociali
Gestione segnalazioni: l'Ufficio Relazioni con il pubblico ha registrato e monitorato tutte le segnalazioni ordinarie e straordinarie nonché quelle relative al malfunzionamento della pubblica illuminazione. Questa attività si è espletata tramite la registrazione in due programmi specifici realizzati allo scopo tramite il software Lotus Notes. Detti software sono stati resi disponibili anche via web agli amministratori che hanno supportato gli uffici nel controllo di una corretta gestione e comunicazione ai cittadini e al gestore della pubblica illuminazione che è intervenuto nella registrazione della chiusura delle segnalazioni di competenza.

Nel corso del 2020 si sono registrate e gestite le seguenti segnalazioni:

n. segnalazioni ordinarie, straordinarie e manutentive 320

n. segnalazioni pubblica illuminazione 266

SOCIO 01 destinare il 5x1000 raccolto dal comune **alle iniziative delle associazioni iscritte**

all'albo: progetto partito con delibera di GC n. 147 del 12.11.2019 avente ad oggetto: "approvazione avviso pubblico per la selezione di progetti sperimentali di innovazione sociale da finanziare con le risorse derivanti dal cinque per mille 2017 (anno d'imposta 2016)".

Con tale delibera si è provveduto ad approvare l'avviso pubblico rivolto alle Associazioni del territorio di Sovizzo per la presentazione di idee progettuali che rispondano in modo nuovo, efficace e sostenibile alle problematiche sociali relative al disagio giovanile.

Dagli esiti di verifica della documentazione amministrativa e di valutazione delle proposte progettuali presentate dalle Associazioni con successiva deliberazione n. 169 si è proceduto all'approvazione della graduatoria dei soggetti e progetti ammessi.

I progetti presentati dalle associazioni pur con qualche rallentamento dovuto alla situazione emergenziale da Covid-19 sono stati avviati nel corso del 2020 e sono in fase di completamento.

SOCIO 02 Patrocinio Festa delle Associazioni: obiettivo sospeso a causa emergenza sanitaria da Covid-19

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento
---	--	--	-------------------------------

AREA 4 – TECNICA

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
18. Urbanistica ed edilizia	Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche ed edilizie presentate dai privati	2020/21/22	Area Tecnica Settori: Edilizia Privata - Urbanistica
	Attuazione/Variatione PRC	2020/21/22	
	TECN 03 - Recupero della ex "Fattoria Brincio" Verifica con il privato della eventuale modifica del Piano di Lottizzazione con possibile variazione delle modalità di pagamento degli oneri di urbanizzazione ATTIVITA' 2020 AVVIO	2020/21/22	
	TECN 04 - Legge regionale n. 14 "Consumo del suolo" : piena attuazione, ove necessario con le varianti di adeguamento urbanistico, per invertire la tendenza storica di edificazione del suolo e giungere al ' consumo zero ' entro il 2050, in linea con gli obiettivi regionali e comunitari. ATTIVITA' 2020 AVVIO	2020/21/22	
	TECN 06 - Promozione di una nuova cultura dell'edificazione con edifici a basso impatto ambientale , certificati in fascia alta secondo standard di massima efficienza energetica e con materiali fotocatalitici per l'abbattimento di polveri sottili e smog, con cura del paesaggio e rispetto dell'ambiente. Il tutto anche in relazione alle azioni del PAESC in particolare legate alla mitigazione delle emissioni di CO ₂ e al rischio idrogeologico ATTIVITA' 2020 AVVIO	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo n. verbali violazioni urbanistiche/edilizie	SI (n.)	8
Rispetto programmazione tempistiche per Attuazione/Variatione PRC	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, Masiero, Zorzanello, Temolo
Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche ed edilizie presentate dai privati: è stato garantito anche durante il periodo emergenziale da COVID-19, salvo eccezioni non dipendenti dalla volontà dell'ufficio.

TECN 04 - Legge regionale n. 14 “Consumo del suolo”: la variante ai sensi della LR 14 è stata adottata dal Consiglio comunale entro il termine del 31/12/2020.

TECN 03 -Recupero della ex “Fattoria Brincio”: effettuato incontro con la proprietà per capire la volontà di procedere o meno con Il Piano di lottizzazione. L’ufficio è in attesa di risposta.

TECN 03 - Promozione di una nuova cultura dell’edificazione con edifici a basso impatto ambientale: attività sospesa per emergenza COVID e inserito nel DUP 2021.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☐ <i>in linea con le attese</i>	☒ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	<i>100 %le raggiungimento</i>
--	---	--	--------------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
19. Ottimizzazione sistema raccolta rifiuti	Assicurare il funzionamento, la gestione efficiente ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti	2020/21/22	Area Tecnica Settore: Ambiente
	AMB 01 conseguimento della Certificazione Ambientale	2021/22	
	AMB 02 Rivedere il sistema di accesso all'ecocentro (2022-2021) mediante utilizzo della tessera sanitaria–codice fiscale per le famiglie e di un nuovo badge per le utenze non domestiche e di suddividere i giorni di accesso all'ecocentro tra le due utenze	2020/21/22	Area Tecnica Settore: Ambiente Area Finanze Settore: Tributi Area Segreteria Settore: CED
	AMB 03 Verifica possibile riduzione della TA.RI ai cittadini che differenziano in maniera corretta, mediante campagna di informazione diffusa anche alle scuole	2020/21/22	Area Tecnica Settore: Ambiente
	AMB 04 Attivare App per smartphone/pc/tablet, con informazioni legate ai rifiuti per aiutare l'utenza a differenziare senza dubbi o errori (riferimento DGT 02)	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	03	Rifiuti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Informatizzazione Ecocentro	SI	SI
Percentuale RD territorio	70%	76%
% riduzione costi smaltimento/trattamento rifiuti indifferenziati	2%	NA per emergenza COVID
% incremento quantitativo raccolta differenziata vetro – carta – cartone	2%	NA per emergenza COVID
Monitoraggio quantitativo numero sanzioni per rifiuti non correttamente conferiti	SI (n.)	Non è pervenuta all'ufficio alcuna sanzione da parte della PL

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Chiara Temolo
Assicurare il funzionamento, la gestione efficiente ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti: l'obiettivo è stato assicurato anche durante l'emergenza sanitaria

per COVID-19. Con riferimento a questo aspetto l'ufficio è intervenuto per regolamentare l'accesso al Centro di Raccolta e ha adottato in successione n.3 ordinanze sindacali per consentire i conferimenti compatibilmente con la normativa in materia emergenza epidemiologica. Si è dato avvio al sistema di accesso tramite prenotazione telefonica e sono stati ampliati gli orari di apertura della struttura. Inoltre è stata elaborata, approvata in Consiglio comunale e sottoscritta una specifica convenzione con il Comune di Gambugliano per permettere l'utilizzo congiunto del CdR anche da parte degli utenti di quest'ultimo Comune a partire dal gennaio 2021. Infine l'ufficio ha affrontato la problematica relativa alla raccolta porta a porta dei rifiuti prodotti da utenze positive al COVID o in quarantena, con specifici provvedimenti di impegno di spesa per servizi aggiuntivi e curando l'informazione con la cittadinanza.

AMB 02 Rivedere il sistema di accesso all'ecocentro (2020-2021): è stato modificato il sistema di accesso mediante utilizzo della tessera sanitaria per le utenze domestiche e di nuovo badge per le utenze non domestiche. E' stato attivata la prenotazione anche via web. E' stata curata la comunicazione con le utenze tramite specifiche note scritte e aggiornamenti sul sito comunale. Sono stati coordinati i rapporti tra società fornitrice del nuovo software, Agno Chiampo Ambiente e cooperativa addetta alla sorveglianza del CdR.

AMB 03 Verifica possibile riduzione della TA.RI ai cittadini che differenziano in maniera corretta, mediante campagna di informazione diffusa anche alle scuole: progetto rimandato causa COVID. In ogni caso in tema di sensibilizzazione alla cittadinanza è stata organizzata l'iniziativa "Puliamo il Mondo" con la collaborazione del Circolo di Legambiente Ovest vicentino e la partecipazione di associazioni locali.

AMB 04 Attivare App per smartphone/pc/tablet, con informazioni legate ai rifiuti per aiutare l'utenza a differenziare senza dubbi o errori: l'appACA è in essere ed è pubblicizzata nel calendario rifiuti e nel sito comunale. L'APP per la differenziazione dei rifiuti è in corso di definizione tramite Agno Chiampo Ambiente. Verrà resa disponibile nel corso del 2021

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento
--	---	---	-------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
20. Riduzione inquinamento	AMB 05 TPL Progetto europeo Solez	2021/22	Area Tecnica Settore: Ambiente
	AMB 06 Realizzare una politica di integrazione degli incentivi regionali con incentivi comunali rivolti alla mobilità sostenibile e all'uso di impianti di riscaldamento più efficienti e di filtri per stufe a legna e pellets di vecchia generazione; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	AMB 07 Incentivare la costruzione/ristrutturazione degli edifici con utilizzo di materiali a basso impatto ambientale e certificati in fascia alta secondo standard di massima efficienza energetica (es. sgravi su oneri di urbanizzazione per chi certifica di utilizzare materiali che riducono l'inquinamento atmosferico "mangia-smog" come il cemento fotocatalitico, le pavimentazioni con materiali cementizi ad attività fotocatalitica, la pittura per edifici che assorbe gli inquinanti, le tegole che riducono l'inquinamento); (2021-2024)	2021/22	
	AMB 08 Adottare un regolamento per assicurare il corretto insediamento territoriale degli impianti di trasmissione, che minimizzi l'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici. Il comune individua puntualmente le localizzazioni degli impianti dotandosi di uno strumento di pianificazione, tenendo come linea guida principale il Principio di precauzione , in particolare per la nuova tecnologia 5G;	2021/22	
	AMB 09 Realizzare una campagna di informazione in particolare tra i più giovani sull'uso corretto delle nuove tecnologie, soprattutto degli smartphone;	2021/22	
	AMB 11 PFAS Sensibilizzazione di Regione e ULSS per la verifica dei livelli di PFAS nel sangue dei cittadini, esortando ad adottare le tecniche di plasmateresi almeno per la popolazione giovane.	2021/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	03	Rifiuti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Azioni avviate/Azioni previste per il 2020	100%	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, Ferretti, Temolo
AMB 06 Realizzare una politica di integrazione degli incentivi regionali con incentivi comunali: per incentivare la mobilità sostenibile è stata avviata l'attività inerente all'installazione di una colonnina per ricarica elettrica di due veicoli in contemporanea. Mentre per l'incentivo comunale sull'uso di impianti di riscaldamento più efficienti e di filtri per stufe a legna e pellets di vecchia generazione, l'obiettivo è stato rinviato una volta disponibili i fondi a bilancio.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☐ <i>in linea con le attese</i>	☒ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
21. Sviluppare lo SUAP	Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche SUAP presentate	2020/21/22	Area Tecnica Settore Commercio – SUAP – Edilizia Privata - Ambiente
	RETE 01 – Paese Albergo implementare una proposta che coinvolge un intero paese attraverso una rete di offerte ospitali (camere, case, bar, ristoranti), servizi di accoglienza, spazi comuni per gli ospiti, il tutto messo a disposizione dei turisti tramite un servizio di prenotazione centralizzato.	2021/22	
	ECO 01 - Responsabilità sociale d'impresa (RSI) AdeSIONE al progetto di crescita culturale sul territorio dell'istituto "Rezzara" di Vicenza denominato "Rezzara – costruire comunità" supportando le iniziative progettate e attuate con la collaborazione di altre imprese, enti ed istituzioni	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	Da 01 a 04	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati: n. pratiche SUAP istruite/n. pratiche pervenute	SI	Su n.306 pratiche settori commercio/edilizia/ambiente pervenute: tutte istruite
n. verbali violazioni commerciali		0
Rispetto programmazione tempistiche per Attuazione/Variazione pianificazione commerciale	SI	NA

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, Barcaro, Masiero, Zorzanella, Temolo
Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche SUAP presentate: l'istruttoria delle pratiche SUAP è stato garantito anche durante il periodo di emergenza da COVID-19 dai tre settori edilizia, commercio e ambiente.
ECO 01 - Responsabilità sociale d'impresa (RSI): progetto rinviato dall'amministrazione causa Covid-19.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ <i>in linea con le attese</i>	☐ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
22. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2020/21/22	Area Tecnica Settore: Manutenzioni
	Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2020/21/22	
	Assicurare la manutenzione ordinaria degli immobili comunali	2020/21/22	
	AMB 12 Incentivare la piantumazione di piante nelle aree verdi comunali ed in quelle private, in grado di catturare anidride carbonica (CO2) , bloccando anche le pericolose polveri sottili PM10 e abbassando la temperatura dell'ambiente circostante durante le estati più torride	2021/22	Area Tecnica Settore: Ambiente
	AMB 13 Creare una APP per il decoro urbano per mettere in contatto l'utente/cittadino con gli uffici comunali, allo scopo di facilitare/condividere le segnalazioni e la attivazione/gestione degli interventi sul territorio urbano, segnalazioni quali pubblica illuminazione spenta, atti vandalici, abbandono di rifiuti, buche nelle strade, affissioni abusive, segnaletiche errate (correlato a DGT 02)	2020/21/22	Area Tecnica Settori: Manutenzioni Area Segreteria Settore: CED
	AMB 14 Progetto "Adotta un'aiuola" sponsorizzazione da proporre a aziende o a associazioni del territorio che si rendono disponibili.	2021/22	Area Tecnica Settore: Ambiente

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati: Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione degli immobili	SI	n. 135 segnalazioni ambientali (tra cui quelle sul verde) tutte riscontrate n. 144 segnalazioni manutentive (territorio e immobili) tutte riscontrate

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, Temolo (per verde) Dal Sasso, Gemieri, Crestani; Fabris

Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione (ufficio ecologia): la manutenzione è stata attuata tramite specifici appalti affidati a cooperative sociali, che hanno garantito il taglio dell'erba e delle siepi nei parchi, giardini e aree verdi comunali. Sono stati affidati altresì specifici appalti per taglio dei bordi stradali nonché per la potatura e l'abbattimento di alcuni alberi in aree comunali. E' stato affidato un incarico a dottore forestale per verifica stabilità di alcune alberature. Infine interventi di taglio erba, bordi e potatura alberi/siepi sono state realizzate anche tramite operai comunali. In tema di implementazione del verde l'ufficio ecologia ha dato avvio al progetto per la realizzazione di un nuovo boschetto urbano in località Peschiera dei Muzzi ed ha aderito all'iniziativa "Ridiamo il sorriso alla Pianura Veneta", che ha comportato la fornitura gratuita da parte di Veneto Agricoltura di oltre 200 piantine autoctone ai cittadini aderenti.

Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni: vedi sopra e sotto.

Manutenzione ordinaria degli immobili comunali (ufficio manutenzioni): la manutenzione è stata assicurata tramite affidamenti vari a ditte esterne, cooperative sociali nonché tramite l'intervento dei tecnici ed degli operai comunali.

AMB 13 Creare una APP per il decoro urbano: app non attivata al momento. In ogni caso la gestione delle segnalazioni ambientali e manutentive è stata comunque garantita.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☐ in linea con le attese	☒ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	90 %le raggiungimento
---	--	---	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
23. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi) - Garantire un maggior presidio del territorio	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2020/21/22	Area Tecnica Settori: Manutenzioni – Lavori Pubblici
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso asilo e scuola, uffici postali, tesoreria cortili ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2020/21/22	
	TECN 05 - Implementazione delle piste ciclopedonali con recupero di tracciati storici; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	TECN 07 - Eliminazione/riduzione delle barriere architettoniche. <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	TECN 08 - Studio della messa in sicurezza stradale dell'area della scuola, di San Daniele e di Tavernelle <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati: Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	SI	Vedere segnalazioni manutentive su LOTUS

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, Dal Sasso
Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza: è stato affidato un incarico a professionista specializzato. Sono stati eseguiti degli interventi per la regolamentazione della sosta in alcune vie comunali e sono stati adottati dei provvedimenti volti ad assicurare la sicurezza della circolazione stradale durante l'esecuzione di lavori. Infine sono stati eseguiti alcuni interventi manutentivi, tra cui il parziale rifacimento della segnaletica orizzontale e implementazione di quella verticale. E' quindi stata assicurata la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade con particolare riferimento a quelle "bianche".

Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve: sono stati assicurati mediante appalto a ditte esterne.

TECN 05 - Implementazione delle piste ciclopedonali: è stato affidato un incarico per la progettazione di un nuovo tratto di pista ciclopedonale in sinistra Mezzarolo. E' in corso l'esame del progetto definitivo.

TECN 07 - Eliminazione/riduzione delle barriere architettoniche: si è proseguito nell'attività di eliminazione delle barriere architettoniche tramite personale interno.

TECN 08 - Studio della messa in sicurezza stradale dell'area della scuola, di San Daniele e di Tavernelle: sono stati adottati alcuni provvedimenti per regolamentare la circolazione stradale nella viabilità prospiciente l'istituto comprensivo. E' stato affidato un incarico per ripristinare il funzionamento del semaforo pedonale in prossimità nell'area di San Daniele.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☐ in linea con le attese	☒ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	80 %le raggiungimento
---	--	---	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
24. Lavori pubblici e urbanistica	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2020/21/22	Area Tecnica Settori Manutenzioni – Lavori Pubblici
	Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, atti di indirizzo ecc.)	2020/21/22	
	TECN 01 - Piazza Manzoni: completamento secondo stralcio della piazza (547.000 euro – correlato con TECN 13). Accordi con tutti i portatori di interesse nell'ottica di prevedere l'impianto della piazza che abbia uno sviluppo urbanistico tale da assicurarne il decoro e la vivibilità <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	TECN 02 - Riqualificazione degli stabili di proprietà comunale che si affacciano sulla piazza, anche con il coinvolgimento dei privati; <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u>	2020/21/22	
	TECN 09 - Montemezzo: <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Relativamente alla ex scuola di Montemezzo verificare con i cittadini se proseguire nella volontà di vendere l'immobile investendo le relative risorse sul territorio; - Valorizzazione e miglioria del percorso-vita; - Valorizzazione dell'area antistante la chiesa; - Disboscamento e realizzazione punti luce su via Pietraruarda; - Messa in sicurezza Sp103 località Prà della Punta – Strada Valdiezza – progetto da circa 800 mila euro con cui si è partecipato ad un Bando Regionale	2020/21/22	
	TECN 10 - Parco dello sport <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Realizzazione della “copertura della piastra polifunzionale”, per esigenze sportive ma anche per eventi e concerti (già partecipato a bando in attesa di esito); - Realizzazione di un <u>chiosco-bar</u>: idea già proposta, merita attuazione nel periodo estivo abbinata a attività per giovani quali musica, concerti, eventi con dj; - Realizzazione del campo da beach volley: progetto già pronto, da abbinare al chiosco-bar per un'opportuna gestione; - Riqualificazione del campo sportivo due da fondo erboso a fondo sintetico.	2020/21/22	
	TECN 11 - Peschiera dei Muzzi <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Aseguito della decisione della Provincia di Vicenza di eliminare dai piani delle opere pubbliche la realizzazione della bretella, l'Amministrazione ha raggiunto un accordo con l'Ente che prevede la messa in sicurezza della SP35 come da indicazioni di ViAbità con lavori per complessivi 220.000 euro e la compartecipazione della Provincia al 50%; - Completamento dell'illuminazione di via Valdimolino; - Asfaltatura di Via Valdimolino dall'incrocio con Via Valle fino all'incrocio con Via Gavasso in compartecipazione al 50% con il Comune di Montecchio Maggiore per l'importo complessivo di euro 120.000; - Completamento arredo urbano aree verdi.	2020/21/22	

	<u>TECN 12 - San Daniele ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Perfezionamento della valorizzazione del sagrato e dello spazio antistante la chiesetta madonna del Carmine; - Aumento della sicurezza di via Pasubio e via san Daniele; - Miglioramento del parco san Daniele; - Realizzazione del percorso ciclo/pedonale dalla chiesetta agli impianti sportivi. Per tale obiettivo è stato approvato in compartecipazione con la Provincia di Vicenza il progetto per la realizzazione della pista ciclopedonale sulla sinistra del torrente Mezzarolo per un costo complessivo di circa 350.000	2020/21/22	
	<u>TECN 13 - Sovizzo centro ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Realizzazione di piazza a. Manzoni 2° ambito (547.000 euro) – già TECN 01 - Attuazione del progetto esecutivo di ampliamento del cimitero 2° stralcio e valorizzazione della parte storica; - Realizzazione del marciapiede nel tratto iniziale di via Valdiezza verso via san Pietro; - Realizzazione/acquisizione del nuovo magazzino comunale con spazio da destinare alle associazioni e al recupero dei beni usati e realizzazione nuovo parcheggio nell'area dell'attuale magazzino; - Completamento del marciapiede nel tratto finale di via risorgimento verso la rotatoria; - Miglioramento dello snodo viario: via Valdiezza, via Valle, via san Michele, via Marconi;	2020/21/22	Area Tecnica
	<u>TECN 14 - Sovizzo colle ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Realizzazione al grezzo avanzato della struttura polifunzionale presso piazzetta Michelin (200.000 euro); - Valorizzazione del sagrato e dello spazio antistante la chiesa; - Completamento del marciapiede lungo via Castegnini dall'ingresso di via Strabusene verso Vigo (già previsto); - Messa in sicurezza degli incroci tra via Costamaggiore e via san Francesco; - Messa in sicurezza dell'incrocio tra via Costamaggiore e via Costalunga e via Castegnini;	2020/21/22	
	<u>TECN 15 – Tavernelle ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Ultimazione del secondo stralcio del parco Niko-lajewka attraverso la creazione di un "bosco urbano" utilizzando piante ed arbusti tipici dei nostri boschi; - Sistemazione piazza del donatore 2° stralcio (100.000 euro); - Miglioramento della sicurezza e dell'illuminazione stradale; - Sistemazione di strade e marciapiedi;	2020/21/22	
	<u>TECN 16 – Vigo ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> - Verifica di una soluzione che porti alla edificazione di una struttura in legno da dedicare a info-point per il progetto Sovizzo Paese Ospitale e a magazzino per il locale Comitato Sagra che consenta di superare le limitazioni dell'immobile della ex scuola oggi presente, con un costo preventivato di circa 50. - Valorizzazione dello spazio circostante la chiesa di santa Reparata.	2020/21/22	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità	SI	SI
N. interventi inseriti nell'elenco annuale delle opere pubbliche realizzati/n. interventi totali	75%	Su n.7 interventi totali dell'elenco annuale: n.5 in corso e n.2 rinviati
N. interventi da Mandato avviati/previsti	75%	Su n.10 interventi da Mandato previsti: n. 10 interventi avviati, almeno per parte delle attività di ciascun obiettivo

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, posizione istruttore direttivo vacante, coperta da Battistella da novembre 2020 Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali: sono state avviate le procedure e affidati i lavori di molti interventi previsti nel piano Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione: sono stati affidati, ed in alcuni casi anche eseguiti, altri interventi (caldaia Palazzetto dello Sport, fornitura delle attrezzature per i parchi, fornitura di staccionate in corten, fornitura alberi, affido intervento nuovo boschetto in località Peschiera...) TECN 01 - Piazza Manzoni: completamento secondo stralcio della piazza (547.000 euro – correlato con TECN 13): avvio della procedura mediante la raccolta delle proposte di intervento dei principali edifici che si affacceranno nell'ambito piazza. Costituzione un gruppo di lavoro di supporto per le valutazioni urbanistiche, architettoniche e tipologiche degli edifici. TECN 02 - Riqualificazione degli stabili di proprietà comunale che si affacciano sulla piazza, anche con il coinvolgimento dei privati: vedi sopra. TECN 09 - Montemezzo: ATTIVITA' 2020 AVVIO - Relativamente alla ex scuola di Montemezzo verificare con i cittadini se proseguire nella volontà di vendere l'immobile investendo le relative risorse sul territorio: non sono pervenute manifestazioni di interesse per l'acquisto dell'immobile.

- Valorizzazione e miglioria del percorso-vita: è stata effettuata una manutenzione periodica con il personale interno
- Valorizzazione dell'area antistante la chiesa: non avviato, attività da specificare/chiarire;
- Disboscamento e realizzazione punti luce su via Pietraguarda: non avviato, attività da specificare/chiarire;
- Messa in sicurezza Sp103 località Prà della Punta – Strada Valdiezza – progetto da circa 800 mila euro con cui si è partecipato ad un Bando Regionale: affidata progettazione definitiva

TECN 10 - Parco dello sport ATTIVITA' 2020 AVVIO

- Realizzazione della "copertura della piastra polifunzionale", per esigenze sportive ma anche per eventi e concerti (già partecipato a bando in attesa di esito): fatta richiesta di contributo alla Regione ma la domanda non è stata ammessa per vizio di forma.
- Realizzazione di un chiosco-bar: idea già proposta, merita attuazione nel periodo estivo abbinata a attività per giovani quali musica, concerti, eventi con dj: non avviato in quanto non finanziato
- Realizzazione del campo da beach volley: progetto già pronto, da abbinare al chiosco-bar per un'opportuna gestione: non avviato in quanto non finanziato
- Riqualficazione del campo sportivo due da fondo erboso a fondo sintetico: non avviato in quanto non finanziato

TECN 11 - Peschiera dei Muzzi ATTIVITA' 2020 AVVIO

- A seguito della decisione della Provincia di Vicenza di eliminare dai piani delle opere pubbliche la realizzazione della bretella, l'Amministrazione ha raggiunto un accordo con l'Ente che prevede la messa in sicurezza della SP35 come da indicazioni di ViAibilità con lavori per complessivi 220.000 euro e la compartecipazione della Provincia al 50%: sono in corso di affidamento i lavori.
- Completamento dell'illuminazione di via Valdimolino: non avviato in quanto non finanziato
- Asfaltatura di Via Valdimolino dall'incrocio con Via Valle fino all'incrocio con Via Gavasso in compartecipazione al 50% con il Comune di Montecchio Maggiore per l'importo complessivo di euro 120.000: sono in corso di affidamento i lavori
- Completamento arredo urbano aree verdi: è stata affidata la fornitura.

TECN 12 - San Daniele ATTIVITA' 2020 AVVIO

- Perfezionamento della valorizzazione del sagrato e dello spazio antistante la chiesetta madonna del Carmine: non avviato, attività da specificare/chiarire
- Aumento della sicurezza di via Pasubio e via san Daniele: non avviato, attività da specificare/chiarire
- Miglioramento del parco san Daniele: installata la struttura lignea provvisoria
- Realizzazione del percorso ciclo/pedonale dalla chiesetta agli impianti sportivi. Per tale obiettivo è stato approvato in compartecipazione con la Provincia di Vicenza il progetto per la realizzazione della pista ciclopeditone sulla sinistra del torrente Mezzarolo per un costo complessivo di circa 350.000: affidata la progettazione, è in corso l'esame del progetto definitivo.

TECN 13 - Sovizzo centro ATTIVITA' 2020 AVVIO

- Realizzazione di piazza a. Manzoni 2° ambito (547.000 euro) – già **TECN 01**: vedi sopra

- Attuazione del progetto esecutivo di ampliamento del cimitero 2° stralcio e valorizzazione della parte storica; è stato presentato il progetto esecutivo; siamo in attesa del parere ULSS.
- Realizzazione del marciapiede nel tratto iniziale di via Valdiezza verso via san Pietro: non avviato in quanto non finanziato
- Realizzazione/acquisizione del nuovo magazzino comunale con spazio da destinare alle associazioni e al recupero dei beni usati e realizzazione nuovo parcheggio nell'area dell'attuale magazzino: effettuata procedura per l'acquisto dell'immobile
- Completamento del marciapiede nel tratto finale di via risorgimento verso la rotatoria: affidata progettazione preliminare
- Miglioramento dello snodo viario: via Valdiezza, via Valle, via san Michele, via Marconi: affidato incarico per lo studio dello snodo.

TECN 14 - Sovizzo colle ATTIVITA' 2020 AVVIO

- Realizzazione al grezzo avanzato della struttura polifunzionale presso piazzetta Michelin (200.000 euro): redazione proposta definitiva di schema di convenzione per la realizzazione dell'intervento.
- Valorizzazione del sagrato e dello spazio antistante la chiesa: non avviato, attività da specificare/chiarire
- Completamento del marciapiede lungo via Castegnini dall'ingresso di via Strabusene verso Vigo (già previsto): affidata progettazione preliminare
- Messa in sicurezza degli incroci tra via Costamaggiore e via san Francesco: non avviato, attività da specificare/chiarire
- Messa in sicurezza dell'incrocio tra via Costamaggiore e via Costalunga e via Castegnini: iniziata la procedura per la valutazione della problematica.

TECN 15 – Tavernelle ATTIVITA' 2020 AVVIO

- Ultimazione del secondo stralcio del parco Nikolajewka attraverso la creazione di un "bosco urbano" utilizzando piante ed arbusti tipici dei nostri boschi: intervento realizzato.
- Sistemazione piazza del donatore 2° stralcio (100.000 euro): attività rinviata
- Miglioramento della sicurezza e dell'illuminazione stradale: affidata progettazione preliminare ed in corso l'efficientamento di parte dell'illuminazione stradale
- Sistemazione di strade e marciapiedi: è stata indetta la gara per la sistemazione di una strada e di alcune porzioni di marciapiede

TECN 16 – Vigo ATTIVITA' 2020 AVVIO

- Verifica di una soluzione che porti alla edificazione di una struttura in legno da dedicare a info-point per il progetto Sovizzo Paese Ospitale e a magazzino per il locale Comitato Sagra che consenta di superare le limitazioni dell'immobile della ex scuola oggi presente, con un costo preventivato di circa € 50.000,00: attività rinviata
- Valorizzazione dello spazio circostante la chiesa di santa Reparata: non avviato, attività da specificare/chiarire

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento

☐ in linea con le attese	☒ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	75 %le raggiungimento
---	--	---	------------------------------

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
25. Sviluppo funzioni associate	FUNZASS 03 - attivazione Progetto sicurezza <u>ATTIVITA' 2020 AVVIO</u> In collaborazione con l'Unione dei Comuni Terre del Retrone far partire il Controllo di Vicinato.	2020/21/22	Area Tecnica Settori Manutenzioni – Lavori pubblici

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Criticità segnalate/riscontrate nel servizio Sicurezza	< 3	NA
Corrispondenza servizio associato erogato/previsto da strumento convenzionale	100%	NA

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto:
(FUNZASS 03 - attivazione Progetto sicurezza: progetto rinviato dall'amministrazione.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☐ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	_//_ %le raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
26. Riqualificazione ed efficientamento energetico	Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche	2020/21/22	Area Tecnica Settori: Ambiente – Manutenzione – Lavori Pubblici
	A seguito di assegnazione di contributo ai sensi del decreto Legge 34/2019 articolo 30, l'obiettivo è quello di affidare interventi di manutenzione di efficientamento energetico o sviluppo territoriale sostenibile	2020/21/22	
	Certificazione energetica edifici comunali	2020/21/22	
	Mantenimento PAES Sottoscrizione del nuovo Patto dei Sindaci e predisposizione del PAESC	2020/21/22	
	Mantenimento certificazione ISO 50001	2020/21/22	Area Tecnica Settore: Manutenzioni Area Segreteria Settore: Qualità Area Finanze Settore: Ragioneria

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
PROGRAMMA	01	FONTI ENERGETICHE

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corretto monitoraggio qualità/energia	SI	SI
N. interventi efficientamento realizzati/n. interventi previsti	100%	100%
Monitoraggio quantitativo dei seguenti dati:	SI	
N. punti luce IP efficientati		113
€ contributo acquisti		70.000,00

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Bacchiocchi, Battistella (da nov. 2020), Temolo (PAES e PESC)
Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche: attività in itinere
Affidare interventi di manutenzione di efficientamento energetico o sviluppo territoriale sostenibile: è stato redatto il progetto e affidati i lavori in corso di esecuzione per l'efficientamento energetico di n.113 lampioni
Certificazione energetica edifici comunali: attività svolta
Mantenimento PAES: attività in itinere
Sottoscrizione del nuovo Patto dei Sindaci e predisposizione del PAESC: predisposta delibera di Consiglio comunale di adesione al Patto dei Sindaci per clima e energia (DCC. n.31/2020)
Mantenimento certificazione ISO 50001: attività in itinere

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☐ <i>in linea con le attese</i>	☒ <i>non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA</i>	☐ <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	100 %le raggiungimento

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
27. Garantire il funzionamento del ciclo della performance e del sistema di valutazione dei dipendenti	Istruttoria insieme ai responsabili degli obiettivi dell'Amministrazione	2020/21/22	Segretario comunale
	Consulenza ed ausilio organi gestionali e politici ai fini della predisposizione degli obiettivi di ciascun Settore		
	Predisposizione proposta di piano della performance		
	Verifica attuazione obiettivi		
	Valutazione Responsabili		
	Coordinamento Segretario obiettivi strategici: n. 2 Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working n. 5 Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative n. 6 Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni n. 9 Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali e partecipazione – CED n. 12 Nuova Contabilità Armonizzata		

Descrizione:

L'obiettivo intende porre in essere tutte le azioni per garantire l'attuazione del ciclo della performance e del sistema di valutazione all'interno dell'Ente mediante il raccordo con tutti i documenti contabili coordinando l'attività gestionale con quella politica.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Istruttoria obiettivi dell'amministrazione	SI	SI
Predisposizione proposta del piano delle performance	SI	SI
Verifica attuazione obiettivi e disposizione azioni correttive per mancato raggiungimento obiettivi	SI	SI
Valutazione Responsabili di Area	SI	SI
Validazione della relazione sulla Performance (OIV)	SI	SI
Verifica pubblicazione in Amministrazione trasparente Piano degli obiettivi, Relazione sulle performance e Validazione	SI	SI
Coordinamento obiettivi strategici nn 2-5-6-9-12. Vedi dettagli obiettivi strategici nelle singole schede (descrizioni, fasi, indicatori, tempistiche)	SI	SI

Stato di attuazione dell'obiettivo
Personale coinvolto: Segretario comunale -Posizioni organizzative – personale dipendente Con Delibera di Giunta n. 62 del 21/05/2020 si è approvato il “piano degli obiettivi e piano della performance 2019 - relazione sulla performance al 31/12/2019” che ha evidenziato, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati. La Relazione sulla Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle posizioni organizzative, nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale. Successivamente con delibera di Giunta n.86 del 09/07/2020 si è proceduto all'approvazione piano degli obiettivi e piano della performance 2020. Piano degli obiettivi, la Relazione sulle performance e la Validazione sono correttamente pubblicati in Amministrazione trasparente.

Valutazione del Servizio CdG/Qualità su stato avanzamento			
☒ in linea con le attese	☐ non in linea con le attese, Azioni Correttive già avviate da RdP/RdA	☐ non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate	100 %le raggiungimento

OBIETTIVI ORDINARI E DI MIGLIORAMENTO

P.O.		AREE		collegamento con rpp	
		SEGRETARIO			
FINALITA'		Monitorare l'attività del Segretario come da art. 97 del TUELL			
Titolo Obiettivo:		OBIETTIVI DEL SEGRETARIO AI SENSI DELL'ART. 97 DEL TUELL			
descrizione obiettivo		Gli obiettivi che possono essere assegnati al segretario, che egli deve perseguire, e che possono essere oggetto di valutazione, sono, quindi, quelli connessi alle funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti gli assegnano. Tali funzioni sono tutte ricomprese nell'art. 97 del T.U. 267/2000 e in particolare esse consistono: - nella funzione di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; - nella partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, e della Giunta curandone la verbalizzazione; - nell'espressione dei pareri di cui all'art.49 del Tuel in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi; - nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte; - nell'esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Non sono soggette, invece, a valutazione, per espressa previsione del 1° comma dell'art. 42, le funzioni di direttore generale.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Partecipazione sedute di consiglio	6	Consulenza sull'attività normativa dell'Ente		
2	Partecipazione alle sedute della Giunta	7	Consulenza sulle determinazioni adottate dai Responsabili degli uffici		
3	Verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta	8	Ricorsi giurisdizionali.		
4	Rogito contratti	9	Altri incarichi (resp. settore, delegazione trattante, etc)		
5	Controlli sugli atti	10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. sedute di CC			12/12		
n. sedute di GC			48/48		
n. delibere di CC			> di 45		
n. delibere di GC			> di 100		
n. contratti richiesti/stipulati			100%	100%	
n. regolamenti richiesti/regolamenti approvati			100%	100%	
n. determine complessive/n. determine pareri			100%	100%	
n. controlli espletati			> 50	61	
n. ricorsi			< 3	0	
n. incarichi espletati			> 2	3	

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI			ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017									
AREA: SEGRETERIA SETTORE: CED - GESTIONE QUALITA'									
PROCESSO QUALITA' 001 – CONTROLLO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Livello di controllo aggiornamento (controlli agg.to doc/audit annuali)	100% (indicatore di Sistema qualità)	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV	
2	Tasso di aggiornamento delle informazioni documentate (n. NC/OM documentali per area)	<3 (indicatore di area)	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV	
PROCESSO QUALITA' 002 – SODDISFAZIONE DEI CITTADINI									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Rispetto della programmazione annuale	100% (indicatore di Sistema qualità)	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV	
2	Raggiungimento target soddisfazione singolo questionario	In presenza di analoga rilevazione nel triennio precedente: +5% precedente risultato (indicatori di area)	annuale	% di conformità:	NA	//	31/12/2020	AV	
PROCESSO QUALITA' 003 – RIESAME DELLA DIREZIONE									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Riesami effettuati	almeno 2 all'anno	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV	
PROCESSO QUALITA' 010 – VALUTAZIONE DEI FORNITORI									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Esecuzione delle valutazioni di competenza dei singoli responsabili di area	entro il 31/01 di ogni anno	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV	
2	Elaborazione classifica aggregata da parte del RGQ	entro il 28/02 di ogni anno e comunque entro il riesame annuale	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV	
PROCESSO QUALITA' 055 – AUDIT									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Efficacia nell'esecuzione delle VII programmate	Numero di audit eseguiti su Audit pianificati =100%	annuale	n. audit pianificati	22	NO	31/12/2020	AV	
				n. audit eseguiti	17				
				% di conformità:	77%				

AREA: SEGRETERIA
SETTORE: CED - GESTIONE QUALITA'

PROCESSO QUALITA' 056 – MONITORAGGI E MISURAZIONI

N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Rispetto della cadenza programmata di monitoraggio e misurazione	N. 1 intermedio non numerico e n. 1 finale annuale	annuale	n. monitoraggi programmati	2	SI	31/12/2020	AV
				n. monitoraggi eseguiti	2			
				% di conformità:	100%			

PROCESSO QUALITA' 057 – GESTIONE NON CONFORMITA' E AZIONI CORRETTIVE

N.	Rispetto della programmazione annuale	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Gestione delle NC/AC	100% (indicatore di Sistema)	semestrale	totale segnalazioni	1	SI	31/12/2020	AV
				segnalazioni gestite	1			
				% di conformità:	100,00%			
2	Chiusura delle NC/AC	90% entro 30 gg. (indicatore di Area)	semestrale	entro 30 gg.	0	NA *NC emessa dall'ente di certificazione gestita ma non ancora chiusa	31/12/2020	AV
				oltre 30 gg.	0			
				% di conformità:	NA			
3	Controllo Gruppo Qualità sulle segnalazioni	100%	semestrale	totale segnalazioni	18	SI	31/12/2020	AV
				segnalazioni controllate	18			
				% di conformità:	100%			
4	Elaborazioni statistiche status segnalazioni	almeno 2 all'anno	semestrale	numero elaborazioni statistiche	2	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			

PROCESSO QUALITA' 006 – MANUTENZIONE SISTEMA INFORMATICO

N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	interventi di manutenzione hardware e software	Media giorni da richiesta a effettuazione intervento di manutenzione <=4	semestrale	media giorni	0,48	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			

PROCESSO QUALITA' 021 – GESTIONE WEB

N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Modifica della struttura del sito	100% entro 5 gg.	semestrale	entro 5 gg.	8	SI	31/12/2020	AV
				oltre 5 gg.	0			
				% di conformità:	100%			
2	Creazione delle news, con popolamento delle aree del sito a valenza di archivio	100% entro 2 gg.	semestrale	entro 2 gg.	160	SI	31/12/2020	AV
				oltre 2 gg.	0			
				% di conformità:	100%			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: SEGRETERIA								
SETTORE: CULTURA - ASSOCIAZIONI - SPORT - POLITICHE GIOVANILI								
PROCESSO QUALITA' 019 – ALBO ASSOCIAZIONI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Approvazione albo associazioni	Entro il 31/03 di ogni anno	annuale	Albo associazioni approvato il	26/03/2019	SI	31/12/2020	SP
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 026 – ISCRIZIONE IN BIBLIOTECA ACCESSO AD INTERNET								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Incremento del numero di iscritti rispetto all'anno precedente	+5%	semestrale	N. iscritti anno precedente	4205	NA chiusura biblioteca Causa Covid- 19	31/12/2020	LT
				N. iscritti anno corrente	4223			
				% di conformità: +0,42%	8,40%			
PROCESSO QUALITA' 027 – PRESTITO BIBLIOTECA								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Incremento dei prestiti librari	N. volumi in interprestito arrivati ogni settimana/N. di volumi in interprestito consegnati entro la settimana successiva >80%	semestrale	N. volumi arrivati	87	SI	31/12/2020	LT
				N. volumi consegnati	80			
				% di conformità: 91,95%	100%			
1	Incremento dei prestiti librari	N. volumi altre biblioteche richiesti alla biblioteca di Sovizzo/N. volumi della biblioteca di Sovizzo richiesti da altre biblioteche Range max entrata 40% uscita 60%	semestrale	% volumi entrata	53,43%	SI	31/12/2020	LT
				% volumi uscita	46,50%			
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 028 – NOVITA' IN BIBLIOTECA								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Incremento patrimonio librario	Novità librerie acquistate e catalogare nel corso dell'anno (compatibilmente con le risorse di bilancio) >500	semestrale	n. novità acquistate	1228	SI	31/12/2020	LT
				% di conformità:	100%			
2	Efficacia nella pubblicazione web	N. di novità librerie acquisite nel perido di riferimento/ N. di aggiornamenti presenti in pagine web 100%	semestrale	N. novità acquisite	1228	SI	31/12/2020	LT
				N. novità pubblicate sul web	1228			
				% di conformità:	100%			
3	Efficacia nella catalogazione interna	Catalogazione interna/catalogazione totale >60%	semestrale	catalogazione totale n. documenti	1228	SI	31/12/2020	LT
				catalogazione interna n. documenti	1223			
				% di conformità: 97,2%	100%			

AREA: SEGRETERIA								
SETTORE: CULTURA - ASSOCIAZIONI - SPORT - POLITICHE GIOVANILI								
PROCESSO QUALITA' 020 – GESTIONE EVENTI ED INIZIATIVE SOCIO CULTURALI IN BIBLIOTECA								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Rispetto della programmazione annuale	100% eventi programmati realizzati	semestrale	N. eventi programmati	14	NA chiusura biblioteca Causa Covid-19	31/12/2020	LT
				N. eventi realizzati	9			
				% di conformità:	NA			
2	Formazione volontari del servizio cuivle (se progetto attivato)	>= 72 ore per volontario	semestrale	N. ore formazione/volontario	72	SI	31/12/2020	LT
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 053 – PROMOZIONE DELLA LETTURA								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Rispetto della programmazione annuale	100% eventi programmati realizzati	semestrale	N. eventi programmati	0	NA chiusura biblioteca Causa Covid-19	31/12/2020	LT
				N. eventi realizzati	0			
				% di conformità:	NA			
2	Fasce di età alunni (classi) coinvolte su totali fasce presenti	>5	semestrale	N. classi presenti	0	NA chiusura biblioteca Causa Covid-19	31/12/2020	LT
				N. classi coinvolte	0			
				% di conformità:	NA			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: SEGRETERIA								
SETTORE: GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - CONTRATTI								
PROCESSO QUALITA' 004 – GESTIONE RISORSE UMANE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Presenza in servizio del personale E' il dato complementare al tasso di assenteismo. Il computo delle assenze comprende tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatasi.	Σ gg lavorati/ (gg lavorativi in un anno*num. dipendenti)	Si esprime in % Si riferisce all'anno.	Giorni lavorati di ciascun dipendente; numero dipendenti; numero giorni lavorativi in un anno	77,63 indice	SI	31/12/2020	VL
				% di conformità:	100%			
2	Attenzione alla formazione - Tempo dedicato alla formazione Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare calcola quale percentuale delle ore complessivamente lavorate presso l'amministrazione locale è stata dedicata ad attività formative.	Σ gg formazione/(gg lavorativi in un anno*num. dipendenti)	Si esprime in % Si riferisce all'anno.	Numero dipendenti; numero giorni lavorativi in un anno; gg di formazione per ciascun dipendente	2,08% indice	SI	31/12/2020	VL
				% di conformità:	100%			
3	Attenzione alla formazione – Corsi realizzati Indica il livello di attenzione dell'amministrazione locale verso la formazione e l'aggiornamento del personale. In particolare permette di capire se viene fatta una pianificazione della formazione e serve a valutare la numerosità dei corsi di formazione pianificati. Infine evidenzia se quanto pianificato è stato effettivamente realizzato.	num. corsi realizzati in un anno/num. corsi pianificati	Si esprime in % Si riferisce all'anno.	Numero corsi previsti dal piano della formazione; numero corsi realizzati effettivamente	86,51% indice	SI	31/12/2020	VL
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 005 – ATTIVAZIONE STAGE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Stage attivati su stage richiesti da istituti o da terzi	80% (indicatore di area)	annuale	% di conformità	NA	NA stage non attivati causa Covid-19	31/12/2020	VL
2	Coerenza dell'assegnazione alternanza scuola lavoro rispetto al percorso di studi degli studenti	100%	annuale	% di conformità	NA		31/12/2020	VL
PROCESSO QUALITA' 029 – DENUNCE SINISTRI E RICHIESTE DI RISARCIMENTO								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Trasmissione denuncia di sinistro al broker assicurativo	100% entro 15 giorni	semestrale	trasmissioni entro 15 gg.	8	SI	31/12/2020	VL
				trasmissioni oltre 15 gg.	0			
				% di conformità:	100%			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: SEGRETERIA								
SETTORE: AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE - SCUOLE								
PROCESSO QUALITA' 042 – DETERMINAZIONI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Tempo medio pubblicazione atti	14 gg.	Semestrale	Media giorni pubblicazione area Finanze	6,48	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			
				Media giorni pubblicazione area Segreteria	1,51	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			
				Media giorni pubblicazione area Tecnica	1,90	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			
				Media giorni pubblicazione area Demografica	2,19	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			
				Media giorni pubblicazione complessiva (tutte le aree)	3,02	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 043 – GESTIONE CONSIGLIO COMUNALE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Tempo medio pubblicazione atti	14 gg.	Semestrale	Media giorni pubblicazione	15,53	NO	31/12/2020	AV
				% di conformità:	89,97%			
PROCESSO QUALITA' 044 – GESTIONE GIUNTA COMUNALE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Tempo medio pubblicazione atti	14 gg.	Semestrale	Media giorni pubblicazione	4,93	SI	31/12/2020	AV
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 051 – TRASPORTO SCOLASTICO								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia temporale	100% rispetto termini diagramma di flusso	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV
2	% gradimento complessivo del servizio	>75%	annuale se prevista indagine	% di conformità:	NA Servizio sospeso dal 24/02/20 causa Covid-19	NA	31/12/2020	AV
3	Rispetto programmazione ed esecuzione controlli di processo esterno	100%	annuale	% di conformità:	NA Controlli programmati nei mesi di Marzo/Maggio Servizio sospeso dal 24/02/20 causa Covid-20	NA	31/12/2020	AV

AREA: SEGRETERIA
SETTORE: AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE - SCUOLE

PROCESSO QUALITA' 052 – REFEZIONE SCOLASTICA

N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia temporale	100% rispetto termini diagramma di flusso	annuale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	AV
2	% gradimento complessivo del servizio	>75%	annuale se prevista indagine	% di conformità:	NA Servizio sospeso dal 24/02/20 causa Covid- 19	NA	31/12/2020	AV
3	Rispetto programmazione ed esecuzione controlli di processo esterno	100%	annuale	% di conformità:	NA Controlli programmati nei mesi di Marzo/Maggio Servizio sospeso dal 24/02/20 causa Covid-20	NA	31/12/2020	AV

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI			ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017									
AREA: SEGRETERIA									
SETTORE : ASSISTENZA SOCIALE									
PROCESSO QUALITA' 048 – SERVIZI SOCIALI REGOLAMENTATI									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Scheda n.1 - Integrazione retta al centro diurno per persone anziane non autosufficienti	Erogazione servizio 100% entro 60 gg dalla richiesta	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	0	NA	31/12/2020	IL	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	NA				
2	Scheda n.2 - Accesso di minori al centro diurno	Monitoraggio quantitativo	Semestrale	N.	5	SI	31/12/2020	IL	
				% di conformità:	100,00%				
3	Scheda n.3 - Assistenza domiciliare	Risposta formale 100% entro 60 gg dalla richiesta	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	3	SI	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				
4	Scheda n.4 - Contributo economico a persone e famiglie in situazione di bisogno	Erogazione servizio 100% entro 60 gg dalla richiesta	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	11	SI *sospese per ulteriori accertamenti	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	6*				
				% di conformità:	100%				
5	Scheda n.5 - Pasti caldi a domicilio	Erogazione servizio 100% entro 60 gg dalla richiesta	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	1	SI	31/12/2020	LA	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				
6	Scheda n.6 - Telecontrollo e Telesoccorso	Monitoraggio quantitativo	Semestrale	N.	3	SI	31/12/2020	PV	
				% di conformità:	100%				
7	Scheda n.7 - Trasporto anziani e disabili	Risposta formale 100% entro 60 gg dalla richiesta	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	9	SI	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				
8	Scheda n.8 - Sostegno socio-educativo	Monitoraggio quantitativo	Semestrale	N.	3	SI	31/12/2020	IL	
				% di conformità:	100,00%				
9	Scheda n.9 - Integrazione retta per anziani ed adulti in strutture residenziali socio-sanitarie	Monitoraggio quantitativo	Semestrale	N.	4	SI	31/12/2020	IL	
				% di conformità:	100,00%				
PROCESSO QUALITA' 049 – SPORTELLI SERVIZI SOCIALI									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Emissione Tessere Agevolate Trasporto	Da presentazione richiesta a invio pratica in Provincia 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	2	SI	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				
2	Emissione Carta 60	Invio agli aventi diritto 100%	Annuale	N. aventi diritto	103	SI	31/12/2020	PV	
				N. invii	103				
				% di conformità:	100%				
3	Contributo regionale ICD impegnativa di cura domiciliare	Da trasmissione SVAMA ad inserimento Portale 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	0	NA	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	NA				
4	Assegno per nuclei con almeno tre figli minori	Da presentazione richiesta a caricamento istanza portale INPS 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	11	SI	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				
5	Assegno di Maternità	Da presentazione richiesta a caricamento istanza portale INPS 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	3	SI	31/12/2020	PV	
				n. procedimenti oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				

AREA: SEGRETERIA
SETTORE : ASSISTENZA SOCIALE

6	Accesso a Bonus energia e Bonus Gas	Da presentazione richiesta a caricamento istanza portale SGATE 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	41	SI *sospesa per acquisizione nuova documentazione	31/12/2020	PV
				n. procedimenti oltre i termini	1*			
				% di conformità:	100%			
7	Contributo libri di testo	Dall'incasso risorse trasferite alla liquidazione beneficiario comunale 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	20	SI	31/12/2020	PV
				n. procedimenti oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			
8	Contributo affitto annuale	Dall'incasso risorse trasferite alla liquidazione beneficiario comunale 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	0	NA	31/12/2020	PV
				n. procedimenti oltre i termini	0			
				% di conformità:	NA			
9	Contributi famiglie numerose	Dall'incasso risorse trasferite alla liquidazione beneficiario comunale 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	5	SI	31/12/2020	PV
				n. procedimenti oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			
10	Barriere Architettoniche LR16/2007	Dall'incasso risorse trasferite alla liquidazione beneficiario comunale 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	0	NA	31/12/2020	PV
				n. procedimenti oltre i termini	0			
				% di conformità:	NA			
11	Barriere Architettoniche L 13/1989	Dall'incasso risorse trasferite alla liquidazione beneficiario comunale 100% entro 30 gg	Semestrale	N. procedimenti entro i termini	2	SI	31/12/2020	PV
				n. procedimenti oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			

PROCESSO QUALITA' 050 – U.V.M.D.

N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia temporale: tempi di avvio UVMD dalla data dell'istanza	100% entro 6 gg	Semestrale	n. avvio UVMD entro i termini	23	SI	31/12/2020	IL
				n. avvio UVMD oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: FINANZE SETTORE FINANZE E CONTABILITA'								
PROCESSO QUALITA' 033 – GESTIONE LIQUIDAZIONE FATTURE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Indicatore tempestività di pagamento	<15 gg.	semestrale	ITP finale pubblicato	0,43	SI	31/12/2020	EP
				% di conformità:	100%			
2	Pubblicazione in amministrazione trasparente dell'indice di tempestività dei pagamenti medio (D.Lgs 33/2016)	100% entro i termini previsti dal D.Lgs 33/2016	semestrale	N. pubblicazioni entro i termini	5	SI	31/12/2020	EP
				N. pubblicazioni oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			

 COMUNE DI SOVIZZO		INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020		Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: FINANZE								
SETTORE: TRIBUTI - STIPENDI E CONTRIBUTI PREVIDENZIALI								
PROCESSO QUALITA' 034 – ICI - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	% annullamento atti di accertamento)	< 30%	annuale	n. atti accertamento totali	278	SI	31/12/2020	CZ
				n. atti accertamento annullati	10			
				% conformità:	100%			
2	Somma dei ricorsi respinti su ricorsi proposto, per gli avvisi di accertamento tributari	> 50%	annuale	n. ricorsi proposti	0	NA	31/12/2020	CZ
				n. ricorsi respinti	0			
				% di conformità:	NA			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: SEGRETERIA								
SETTORE: URP - COMUNICAZIONE - PROTOCOLLO INFORMATICO - ARCHIVIO								
PROCESSO QUALITA' 011 – GESTIONE DEL PROTOCOLLO								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Percentuale digitalizzazione posta in arrivo	>90%	semestrale	Protocolli in arrivo	10669	SI	31/12/2020	AB
				Protocolli in arrivo con documento digitale	10648			
				% di conformità: 99,80%	100,00%			
PROCESSO QUALITA' 016 – RELAZIONE CON IL PUBBLICO								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia nel rispondere alle istanze ricevute senza rinvio ad ufficio specialistico	Almento il 90% del totale istanze rievute nel periodo di riferimento con risposta senza rinvio	semestrale	risposte senza rinvio	NA	NA per dismissione software	31/12/2020	AB
				risposte con rinvio				
				% di conformità: 96,87%				
PROCESSO QUALITA' 017 – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Newsletter	Almento 1 alla settimana	semestrale	N. newsletter trasmesse su n. settimane	NA servizi sospesi e sostituiti da comunicazione whatsapp	NA	31/12/2020	BC
			% di conformità:					
2	Iscritti alla Newsletter	Monitoraggio quantitativo periodico	semestrale	N. iscritti al servizio				
			% di conformità:					
3	SMS	Monitoraggio quantitativo periodico	semestrale	N. SMS trasmessi				
			% di conformità:					
4	Iscritti servizio SMS	Monitoraggio quantitativo periodico	semestrale	N. iscritti al servizio				
			% di conformità:					
PROCESSO QUALITA' 018 – GESTIONE LOCALI COMUNALI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Prenotazione preliminare locale comunale	All'atto della richiesta di informazioni	Semestrale	n. richieste	19	SI	31/12/2020	AB
				N. prenotazioni preliminari	19			
				% di conformità:	100%			
2	Efficacia nella catalogazione interna	100% entro 10 gg.	Semestrale	entro 10 gg.	17	NO	31/12/2020	AB
				oltre 10 gg.	2			
				% di conformità:	89,47%			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI			ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017									
AREA: DEMOGRAFICA									
SETTORE: ANAGRAFE – STATO CIVILE – LEVA – ELETTORALE – SERVIZI CIMITERIALI									
PROCESSO QUALITA’ 012 – ISCRIZIONE ALBI ELETTORALI									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Affissione manifesti	Entro 31/10 (scrutatori) Entro 10/10 (presidenti)	annuale	N. affissioni entro i termini	2	SI	31/12/2020	PP	
				N. affissioni oltre i termini	0				
				% di conformità:	100%				
2	Avviso deposito Albo scrutatori	Entro il 15/01	annuale	Avviso deposito effettuato il	14/01/2020	SI	31/12/2020	PP	
				% di conformità:	100%				
PROCESSO QUALITA’ 013 – CONCESSIONI CIMITERIALI									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Predisposizione dell'atto concessorio e stipula atto formale con il richiedente	100% entro 9 giorni dalla data di presentazione attestazione di pagamento	Semestrale	entro 9 giorni	0	NA	31/12/2020	PP	
				oltre 9 giorni	0				
				% di conformità:	NA				
PROCESSO QUALITA’ 014 – ANAGRAFICO									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Chiusura pratica di residenza	100% <45 giorni (da data richiesta residenza a data chiusura pratica inserita nel software Halley)	Semestrale	entro gg.45	132	NO	31/12/2020	PP	
				oltre gg. 45	20				
				% di conformità:	86,84%				
2	Invio alla PL pratica di accertamento anagrafico	90% entro 1 giorno dalla richiesta di residenza	Semestrale	entro gg.1	67	NO	31/12/2020	PP	
				oltre gg. 1	85				
				% di conformità:	44,66%				
PROCESSO QUALITA’ 015 – STATO CIVILE									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Rispetto tempistica indicata nei diagrammi di flusso del processo	95% entro i termini	Semestrale	% di conformità:	100%	SI	31/12/2020	PP	
PROCESSO QUALITA’ 032 – ESTUMULAZIONE									
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA	
1	Predisposizione dell'atto autorizzativo	100% entro 180 giorni dalla data di presentazione istanza	Semestrale	n. autorizzazioni entro i termini	0	NA	31/12/2020	PP	
				n. autorizzazioni oltre i termini	0				
				% di conformità:	NA				

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: TECNICA SETTORE: ECOLOGIA								
PROCESSO QUALITA' 022 – GESTIONE RIFIUTI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Rispetto della percentuale di raccolta differenziata prevista dal TU Ambiente, D.lgs. 152/2006	65%	annuale	Percentuale ottenuta	76,00%	SI	31/12/2020	CT
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 023 – RACCOLTA RIFIUTI: gestione disservizi e opportunità di miglioramento								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Inoltro comunicazione ad ACA	100% entro 3 giorni	annuale	N. comunicazioni entro 3 giorni	21	SI *scostamento riconducibile a periodo di festività o carenza di personale	31/12/2020	CT
				N. comunicazioni oltre 3 giorni	6*			
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 024 – SEGNALAZIONI AMBIENTALI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia nella gestione interna delle segnalazioni ambientali ricevute senza coinvolgimento enti esterni	100% di gestione complessiva entro 60 gg	semestrale	entro 60 gg.	131	SI *scostamento riconducibile a problematiche di particolare complessità	31/12/2020	CT
				oltre 60 gg.	4*			
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 025 – AUTORIZZAZIONI IN DEROGA ZONIZZAZIONE ACUSTICA								
N.	Efficacia nella catalogazione interna	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Emissione autorizzazione	100% entro il giorno previsto per l'evento	semestrale	N. autorizzazioni entro il giorno previsto per l'evento	1	SI	31/12/2020	CT
				N. autorizzazioni oltre il giorno previsto per l'evento	0			
				% di conformità:	100%			

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI			ANNO DI RIFERIMENTO 2020		Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017										
AREA: TECNICA										
SETTORE: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)										
PROCESSO QUALITA' 030 – PRESENTAZIONE RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Trasmissione diniego titolo autorizzatorio	100% entro 20 gg.	Semestrale	N. dinieghi entro 20 gg.	0	NA	31/12/2020	DB		
				N. dinieghi oltre 20 gg.	0					
				% di conformità:	NA					
2	Trasmissione autorizzazione all'interessato	100% entro 20 gg. In caso di procedimento ordinario	Semestrale	N. autorizzazioni entro 20 gg.	7	SI	31/12/2020	DB		
				N. autorizzazioni oltre 20 gg.	0					
				% di conformità:	100,00%					
PROCESSO QUALITA' 031 – PRESENTAZIONE SCIA										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Notifica diniego prosecuzione attività	100% entro 60 gg.	Semestrale	N. dinieghi entro 60 gg.	0	NA	31/12/2020	DB		
				N. dinieghi oltre 60 gg.	0					
				% di conformità:	//					
2	Notifica provvedimento all'interessato	100% entro 60 gg.	Semestrale	N. notifiche entro 60 gg.	0	NA	31/12/2020	DB		
				N. notifiche oltre 60 gg.	0					
				% di conformità:	//					

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI			ANNO DI RIFERIMENTO 2020		Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017										
AREA: TECNICA										
SETTORE: URBANISTICA - EDILIZIA										
PROCESSO QUALITA' 035 – IDONEITA' ALLOGGIO										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Rilascio autorizzazione	90% entro 15 gg. dalla richiesta	semestrale	n. autorizzazioni entro i termini	5	SI	31/12/2020			EB
				n. autorizzazioni oltre i termini	0					
				% di conformità:						
PROCESSO QUALITA' 036 – PRATICHE EDILIZIE										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Effettuazione istruttoria permessi di costruire	100% entro 60 gg. dalla richiesta	semestrale	n. Istruttorie entro i termini	24	SI	31/12/2020			EB
				n. Istruttorie oltre i termini	0					
				% di conformità:						
PROCESSO QUALITA' 037 – RILASCIO CERTIFICAZIONI										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Tempo medio di rilascio dell'atto	90% entro 30 gg.	semestrale	Media gg. rilascio atto	4,69	SI	31/12/2020			EB
				% di conformità:						
PROCESSO QUALITA' 038 – VIGILANZA EDILIZIA										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Tempestività nell'esecuzione del soprallugo da specifica richiesta	90% entro 30 giorni	semestrale	entro 30 gg	0	NA	31/12/2020			EB
				oltre 30 gg.	0					
				% di conformità:						
PROCESSO QUALITA' 039 – FRAZIONAMENTO TERRENI E DENUNCIA CEMENTI ARMATI										
N.	Efficacia nella catalogazione interna	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Rilascio copia frazionamento/ cementi controfirmati	90% entro 30 giorni	semestrale	entro 15 gg	25	SI	31/12/2020			EB
				oltre 15 gg.	0					
				% di conformità:						
PROCESSO QUALITA' 041 – INSTALLAZIONE PUBBLICITA'										
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA		
1	Rilascio autorizzazione	100% entro 60 gg. dalla richiesta	semestrale	n. autorizzazioni entro i termini	14	SI	31/12/2020			EB
				n. autorizzazioni oltre i termini	0					
				% di conformità:						

 COMUNE DI SOVIZZO			INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020	Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: TECNICA								
SETTORE: LAVORI PUBBLICI – EDILIZIA PUBBLICA – ESPROPRIAZIONI								
PROCESSO QUALITA' 008 – PROGETTAZIONE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Accuratezza della programmazione: interventi realizzati su programmati (finanziati)	>75% (indicatore di area)	semestrale	% conformità	72%	SI	31/12/2020	EB
2	Rispetto del cronoprogramma singolo intervento realizzativo	>75% (indicatore di area)	annuale	% conformità	NA			EB
3	Correttezza nella gestione formale dell'intero iter di affidamento realizzazione opere	100% dei procedimenti senza ricorsi/contenziosi addebitabili ad errori procedimentali (indicatore di area LLPP)	semestrale	% conformità	100%			EB
PROCESSO QUALITA' 009 – GESTIONE ESPROPRI								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia economica: rispetto percentuale delle indennità di esproprio erogate su quelle previste inizialmente in progettazione OO.PP.	Massimo scostamento + 15%	annuale	% indennità di esproprio	Nessun esproprio	NA	31/12/2020	EB
				% indennità previste in prog.				
				% di conformità:	NA			

 COMUNE DI SOVIZZO		INDICATORI DI PERFORMANCE DI PROCESSO - OBIETTIVI ORDINARI		ANNO DI RIFERIMENTO 2020		Sistema di qualità certificato UNI EN ISO 9001:2015		
Mod 115 Rev. 01 del 20/11/2017								
AREA: TECNICA								
SETTORE: MANUTENZIONI - PROTEZIONE CIVILE								
PROCESSO QUALITA' 045 – SEGNALAZIONI MANUTENTIVE								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Efficacia nella gestione interna delle segnalazioni manutentive ricevute senza coinvolgimento di enti esterni	100% segnalazioni ordinarie (compatibili con risorse di bilancio entro 60 gg.	semestrale	n. segnalazioni entro i termini	136	SI *scostament o riconducibile a problematic e di	31/12/2020	EB
				n. segnalazioni oltre i termini	8*			
				% di conformità:	100%			
2	Efficacia nella gestione interna delle segnalazioni manutentive ricevute senza coinvolgimento di enti esterni	100% segnalazioni urgenti entro 5 gg.	semestrale	n. segnalazioni entro i termini	0	NA *a seguito cambio software	31/12/2020	EB
				n. segnalazioni oltre i termini	0			
				% di conformità:	NA			
3	Efficacia nella esecuzione di sopralluogo generico e per sinistro stradale	100% effettuazione entro 30 giorni	semestrale	entro 30 gg	55	NA	31/12/2020	EB
				oltre 30 gg.	0			
				% di conformità:	100%			
4	Efficacia temporale nelle manutenzioni programmate	100% rispetto dello scadenziario	semestrale	n. manutenzioni entro i termini	13	SI	31/12/2020	EB
				n. manutenzioni oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 046 – OCCUPAZIONI SUOLO								
N.	DESCRIZIONE	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Tempestività nel rilascio del titolo autorizzatorio/concessorio	100% entro 30 giorni dalla richiesta	Semestrale	n. autorizzazioni entro i termini	3	SI	31/12/2020	EB
				n. autorizzazioni oltre i termini	0			
				% di conformità:	100%			
PROCESSO QUALITA' 047 – MANOMISSIONE SUOLO								
N.	Efficacia nella catalogazione interna	STANDARD	Frequenza valutazione	MONITORAGGIO		Conformità	DATA	FIRMA
1	Tempestività nel rilascio del titolo autorizzatorio/concessorio	100% entro 30 giorni dalla richiesta	Semestrale	n. autorizzazioni entro i termini	4	SI *causa avvicendame nto personale	31/12/2020	EB
				n. autorizzazioni oltre i termini	3*			
				% di conformità:	100%			