

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2022

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
AREA I "TRIBUTI-ANAGRAFE-ASSISTENZA-CED" RESPONSABILE TITOLARE DI P.O. DOTT.SSA VALENTINA BERTELLI				
1	Preparazione bollette TARI entro 30/09/2022 (solo in caso di rientro in servizio in presenza del Funzionario interessato entro il 31/08/2022)	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area geom. Graziani Giuliano Istr.re tecnico amm.vo Servizi Tributi-Tecnici	Emissione 100% bollette TARI 2022 entro 30/09/2022 (Indicatore: data della distinta di consegna in posta delle bollette per le famiglie: 30/09/2022)	entro il 31/08/2022 o 30/09/2022. Il ritardo nella consegna rispetto al termine previsto comporta la mancata realizzazione dell'obiettivo
2	Notifica solleciti TARI 2020 (solo in caso di rientro in servizio in presenza del Funzionario interessato entro il 31/08/2022)	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area geom. Graziani Giuliano Istr.re tecnico amm.vo Servizi Tributi-Tecnici	Emissione/ notifica 100% solleciti TARI 2020 entro 31/12/2022 (Indicatori: mail con elenco dei contribuenti morosi al Sindaco entro il 30/11/2022 e data della distinta di consegna in posta: 31/12/2022). Nel caso di rientro in servizio del dipendente le date saranno 31/07/2022 pr la mail a Sindaco e Responsabile e 31/08/2022 per data consegna distinta in posta	entro il 30/11/2022 (o 31/07/2022) per la mail e 31/12/2022 (o 31/08/2022) per consegna in posta. La mancata/ritardata trasmissione dell'elenco al sindaco o al responsabile nei termini previsti comporta la riduzione sul raggiungimento dell'obiettivo del 15%. L'invio di una sola parte di solleciti comporta la riduzione proporzionale del raggiungimento dell'obiettivo in rapporto al numero totale di solleciti da inviare

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
3	Determinazione quote Fondo agevolazione TARI 2021 (solo in caso di rientro in servizio in presenza del Funzionario interessato entro il 31/08/2022)	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area geom. Graziani Giuliano Istr.re tecnico amm.vo Servizi Tributi-Tecnici	Determinazione 100% delle quote Fondo agevolazione TARI 2022 entro 31/08/2022 (data di approvazione della determinazione) con invio mail dell'elenco dei beneficiari al Sindaco e al responsabile entro il 31/07/2022. In caso di non rientro in servizio del dipendente la data della mail è il 31/10/2022 e dell'approvazione della determina è il 30/11/2022	mail entro il 31/07/2022 (o 31/10/2022) e determina entro il 31/08/2022 (30/11/2022) La mancata/ritardata trasmissione dell'elenco al sindaco o al responsabile nei termini previsti comporta la riduzione sul raggiungimento dell'obiettivo del 15%.L'approvazione della fase 1 della determinazione fuori termine comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
4	Attivazione collegamento informatico con centro nazionale trapianti per acquisizione del consenso alla donazione organi, in sede di rilascio della carta di identità	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Zuccato Anna Istr.re amm.vo Servizi Anagrafe-Stato civile	Attivazione del collegamento telematico con centro nazionale trapianti (invio e-mail entro il 30/11/2022 al Responsabile contenente lo screenshot della data di attivazione del collegamento telematico con centro nazionale trapianti)	entro il 30/11/2022. Il mancato/ritardato invio della mail comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
5	Verifica rinnovo dimora abituale per almeno 30 stranieri con permesso di soggiorno scaduto (con invio lettera agli interessati) entro il 30/11/2022	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Zuccato Anna Istr.re amm.vo Servizi Anagrafe-Stato civile	Verifica con invio lettera per almeno 30 (trenta) stranieri (Indicatore: data del protocollo per almeno n. 30 invii)	entro il 30/11/2022 Invii protocollati successivamente al termine non verranno conteggiati. Nel caso di un numero di invii inferiore a 30 il risultato sarà ridotto proporzionalmente rispetto al numero minimo pari a 30.

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
6	Verifica cittadini stranieri nati in Italia, aventi diritto alla cittadinanza al compimento 18 anni (con invio lettera agli interessati) entro il 30/11/2022	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Zuccato Anna Istr.re amm.vo Servizi Anagrafe-Stato civile	Verifica con invio lettera per 100% stranieri diciottenni nati in Italia ed aventi diritto (Indicatore: mail al Sindaco e al Responsabile con l'elenco di tutti i cittadini stranieri oggetto dell'obiettivo entro il 30/10/2022, e data del protocollo delle lettere inviate a tutti i cittadini stranieri che abbiano compiuto 18 anni)	mail entro il 31/10/2022 e protocolli invii entro il 30/11/2022. La mancata/ritardata trasmissione dell'elenco al sindaco o al responsabile nei termini previsti comporta la riduzione sul raggiungimento dell'obiettivo del 15%. L'invio di una sola parte di comunicazioni comporta la riduzione proporzionale del raggiungimento dell'obiettivo in rapporto al numero totale delle comunicazioni da inviare inserite nella mail
7	Attuazione di progetti specifici finalizzati all'integrazione sociale delle fasce deboli ed al sostegno delle famiglie con apposita relazione entro il 30/11/2022	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Assistente Sociale dott.ssa Zaffani Sara	Attuazione di n. 4 (quattro) progetti famiglie con contributi a sostegno (Indicatore: data del protocollo dell'apposita relazione fatta dall'A.S.)	entro il 30/11/2022. L'effettuazione di un numero di relazioni protocollate inferiore comporta la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto
8	Attivazione progetti RIA con soggetti aventi diritto	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Assistente Sociale dott.ssa Zaffani Sara	attivazione n. 1 progetto entro il 30/10/2022 (data del protocollo dell'apposita relazione fatta dall'A.S. per l'attivazione del progetto RIA)	entro il 30/10/2022. La mancata protocollazione della relazione entro i termini comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
9	Approvazione delibera GC di indirizzo per assegnazione contributi sociali ordinari e/o continuativi ai richiedenti entro il 30/06/2022	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Assistente Sociale dott.ssa Zaffani Sara	Sottoscrizione fase 1 della delibera GC di indirizzo per assegnazione contributi sociali ordinari (data delibera GC di indirizzo entro 30/06/2022)	entro il 30/06/2022. La ritardata sottoscrizione digitale della fase 1 comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
10	Inserimento contributi sociali su casellario assistenza dell'INPS	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Rossato Anna Istr.re amm.vo Servizi Anagrafe-Assistenza	Inserimento del 100% dei contributi erogati fino al 31/08/2022 entro 30/11/2022 (invio mail con estrazione da Halley dell'elenco dei beneficiari e screenshot dei caricamenti)	30/11/2022. Il mancato/ritardato invio della mail comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. Il caricamento di un numero di beneficiari inferiori al 100% comporta la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto rapportato al n. totale di beneficiari estratti dalla procedura Halley
11	Verifica entro il 15/12/2022 requisiti di residenza per il 100% dei richiedenti il Reddito di Cittadinanza al 30/11/2022	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Rossato Anna Istr.re amm.vo Servizi Anagrafe-Assistenza	Verifica del 100% dei soggetti richiedenti il RdC (Indicatore: data della mail al Responsabile contenete estrazione dal programma dei richiedenti e data della mail al responsabile contenete gli screenshot dei caricamenti)	entro il 01/12/2022 mail con elenco beneficiari e entro il 15/12/2022 mail con screenshot caricamenti. Il mancato/ritardato invio della mail contenente l'elenco dei beneficiari comporta la riduzione del 15% del valore dell'obiettivo raggiunto. Il mancato/ritardato invio della mail contenete gli screenshot dei caricamenti comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. Caricamenti inferiori rispetto a quelli indicati nella mail comportano una riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto.
12	Proposta servizio telesoccorso a persone anziane del territorio, e comunicazione esito entro il 30/11/2022	dott.ssa Valentina Bertelli Responsabile di Area Rossato Anna Istr.re amm.vo Servizi Anagrafe-Assistenza	Invio di almeno 15 (quindici) mail a soggetti aventi diritto (indicatore: data delle mail inviate)	entro il 30/11/2022. Il mancato/ritardato invio della mail al responsabile comporta una riduzione del valore dell'obiettivo raggiunto del 15%. In caso di comunicazioni di esiti per un numero inferiore al minimo, il valore dell'obiettivo raggiunto sarà diminuito proporzionalmente rispetto al numero minimo di esiti richiesti

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
AREA II "ECONOMICA-FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA" RESPONSABILE TITOLARE DI P.O. DOTT. NICOLA TOMEZZOLI				
1	Collaborazione con Ufficio Cultura per imbustamento di almeno 150 Regolamenti Premio Accordi 2023	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Sanavia Maurizio Centralinista	Numero di regolamenti imbustati su richiesta dell'Ufficio Cultura.	Entro dieci giorni dalla consegna del materiale da parte dell'Ufficio Cultura, che deve risultare da apposita nota di trasmissione datata e firmata anche per ricevuta. Il mancato invio della mail al responsabile comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. L'imbustamento di un numero di regolamenti inferiori a 150 comporterà la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto.
2	Apposizione di timbri "Comune di Sanguinetto" su almeno 100 cartoline/avvisi di ricevimento raccomandate A.R. consegnate dall'Ufficio Protocollo	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Sanavia Maurizio Centralinista	Numero di cartoline/avvisi di ricevimento timbrate su richiesta dell'Ufficio Protocollo. Il raggiungimento dell'obiettivo deve essere dimostrato da apposita relazione inviata per e-mail al responsabile entro il termine.	Entro dieci giorni dalla consegna del materiale da parte dell'Ufficio protocollo che deve risultare da apposita nota di trasmissione datata e firmata anche per ricevuta. Il mancato invio della mail al responsabile comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. L'apposizione di un numero di timbri inferiori a 100 comporterà la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto.

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
3	Collaborazione con Ufficio Cultura per imbustamento di almeno 100 Regolamenti Premio Castello 2023	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Sanavia Maurizio Centralinista	Numero di regolamenti imbustati su richiesta dell'Ufficio Cultura. Il raggiungimento dell'obiettivo deve essere dimostrato da apposita relazione inviata per e-mail al responsabile entro il termine.	Entro dieci giorni dalla consegna del materiale da parte dell'Ufficio Cultura, che deve risultare da apposita nota di trasmissione datata e firmata anche per ricevuta. Il mancato invio della mail al responsabile comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. L'imbustamento di un numero di regolamenti inferiori a 100 comporterà la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto.
4	Approvazione graduatoria finale concorso per istruttore amministrativo ufficio cultura entro il 04/05/2022	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Pasquali Erica Istr.re amm.vo Servizi Personale- Economato	Firma della proposta di determinazione del Responsabile dell'Area II di approvazione della graduatoria definitiva (indicatore: data della firma)	Entro il 04/05/2022. La mancata o ritardata sottoscrizione della fase 1 rispetto al termine comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo
5	Approvazione bando di mobilità per l'assunzione di una assistente sociale	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Pasquali Erica Istr.re amm.vo Servizi Personale- Economato	Data sottoscrizione fase 1 determina di approvazione del bando	entro il 31/03/2022. La mancata o ritardata sottoscrizione della fase 1 rispetto al termine comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo
6	Invio mensile a Gazzo Veronese della richiesta di rimborso delle spese di personale entro l'ultimo giorno del mese di competenza, e sollecito entro il 60° giorno dall'invio della richiesta in caso di mancato pagamento	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Pasquali Erica Istr.re amm.vo Servizi Personale- Economato	Pec inviata al Comune di Gazzo di Veronese contenente la richiesta del mese	Entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di competenza per le richieste di pagamento, ed entro 60 giorni alla scadenza della richiesta in caso di mancato pagamento. Il mancato o ritardato invio delle pec comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo per la mensilità di riferimento. Il valore complessivo dell'obiettivo raggiunto sarà dato dalla media dei valori dei vari mesi

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
7	Copertura del 100% delle carte contabili (ove vi siano i capitoli di entrata previsti in bilancio) al 30 settembre entro la tempistica prevista	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Alessandro Bianchi Istr.re amm.vo Servizi Segreteria- Contratti	Numero di carte contabili ancora da coprire alle scadenze previste, in presenza dei necessari capitoli di entrata nel bilancio di previsione (Indicatore: data della mail contenente Report con allegata stampa delle carte contabili ancora da coprire)	entro il 31/10/2022. Il mancato/ritardato invio della mail comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo
8	Predisposizione entro il 30/06 di un prospetto riepilogativo della situazione dei loculi con indicato il n. di contratto, il n. di loculo, il concessionario e i destinatari, nel periodo intercorrente tra il 1972 e il 1973.	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Alessandro Bianchi Istr.re amm.vo Servizi Segreteria- Contratti	Trasmissione del file contenente i dati richiesti al Responsabile dell'Area II e al Sindaco con nota protocollata (Indicatore; data della mail inviata al Responsabile e al Sindaco)	entro il 30/06/2022. Il mancato invio della mail comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
9	Affiancamento con la collega dell'Ufficio Scuola per la formazione reciproca in materia contabile, di servizi cimiteriali e scolastici per almeno due ore settimanali dal 15/05/2022 al 30/06/2022 (con eventuale eccezione nel caso di ferie/assenze settimanali).	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Alessandro Bianchi Istr.re amm.vo Servizi Segreteria- Contratti	Report firmato da entrambi di volta in volta da spedire entro il 10/07/2022	entro il 10/07/2022. Il mancato/ritardato invio del report comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. L'affiancamento per un numero di ore inferiore comporta la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto
10	Copertura entro il 30/06 del 100% delle carte contabili (ove vi siano i capitoli di entrata previsti in bilancio) al 31 maggio	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Rossato Marta Istr.re amm.vo Servizi Scuola-Ragioneria	Numero di carte contabili ancora da coprire alle scadenze previste, in presenza dei necessari capitoli di entrata nel bilancio di previsione (Indicatore: data della mail contenente Report con allegata stampa delle carte contabili ancora da coprire)	entro il 30/06/2022. Il mancato/ritardato invio della mail comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
11	Predisposizione di un prospetto o di una pianta di tutte le lampade votive collegate a tombe terragne, con indicato il nominativo del defunto	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Rossato Marta Istr.re amm.vo Servizi Scuola-Ragioneria	Mail protocollata da inviare al responsabile del settore contenente l'allegato	entro il 15/12/2022. Il mancato/ritardato invio della mail comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
12	Affiancamento con il collega dell'Ufficio servizi cimiteriali per la formazione reciproca in materia contabile, di servizi cimiteriali e scolastici per almeno due ore settimanali dal 15/05/2022 al 30/06/2022 (con eventuale eccezione nel caso di ferie/assenze settimanali)	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Rossato Marta Istr.re amm.vo Servizi Scuola-Ragioneria	Report firmato da entrambi di volta in volta da spedire entro il 10/07/2022	entro il 10/07/2022. Il mancato/ritardato invio del report comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo. L'affiancamento per un numero di ore inferiore comporta la riduzione proporzionale del valore dell'obiettivo raggiunto
13	Imbustamento e deposito presso Ufficio Protocollo del regolamento Premio Accordi 2022 da inviare ai pittori entro 25 giorni dall'approvazione del regolamento in Giunta	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Lucchini Anna Collaboratore amm.vo Servizi Cultura	indicatore: data mail al Responsabile con allegato deposito presso l'Ufficio protocollo dei regolamenti imbustati, debitamente datata e controfirmata	entro 25 giorni dall'approvazione della delibera. Il mancato/ritardato invio della mail comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
14	Invio richiesta nominativi da inserire in Commissione De.Co a Pro Loco Sanguinetto e ad Associazione Amici delle De.Co	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Lucchini Anna Collaboratore amm.vo Servizi Cultura	Data mail protocollata di invio della richiesta	entro il 31/05/2022. Il mancato/ritardato invio della richiesta comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo
15	Predisposizione determina acquisto libro vincitore Premio Castello 2022 entro il 15/12/2022	dott. Nicola Tomezzoli Responsabile di Area Lucchini Anna Collaboratore amm.vo Servizi Cultura	Chiusura fase 1 (con firma della proposta di determina se dovuto) della determina di acquisto dei libri	entro il 15/12/2022. La mancata/ritardata della sottoscrizione della fase 1 comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
AREA III "TECNICA" RESPONSABILE AD INTERIM ASS. ANTONIO PIETRO COMUNIAN				
1	Liquidazione oneri di culto alla Parrocchia entro il 30/11/2022	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Berti Michela Istruttore tecnico	Liquidazione da impegno degli oneri di culto alla Parrocchia. Indicatore: data della liquidazione	Giorni 10 (dieci) dalla consegna degli elaborati del progetto definitivo. La liquidazione fatta dopo il termine comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
2	Approvazione in Giunta del progetto esecutivo dei lavori della pista ciclabile Boschetti entro 30 giorni dalla presentazione del progetto al protocollo da parte del progettista	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Berti Michela Istruttore tecnico	Chiusura della fase 1 della proposta di delibera. Indicatore: data di chiusura della fase 1 della proposta di delibera	Entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione al protocollo del progetto esecutivo da parte del progettista. La chiusura della fase 1 dopo il termine comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo
3	Invio progetto definitivo della rotatoria F. Filzi agli enti competenti per il relativo parere entro 15 giorni dalla presentazione al proptocollo del progetto definitivo da parte del progettista	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Berti Michela Istruttore tecnico	indicatore: data di protocollazione delle lettere inviate agli Enti competenti	Entro 15 giorni dalla presentazione al protocollo del progetto definitivo da parte del progettista. La protocollazione successiva al termine o il mancato invio comportano la riduzione proporzionale del raggiungimento rispetto al numero di comunicazioni da effettuare
4	Predisposizione elenco dei lavori di manomissione strade e marciapiedi dei vari soggetti richiedenti (società e privati) a far data dall'01/01/2021 entro 30 giorni dalla data di comuncazione della presente delibera agli uffici	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Restivo Manrico Istruttore tecnico	Mail da inviare al responsabile con allegato elenco dei lavori effettuati dall'01/01/2021 alla data di approvazione della delibera entro 30 giorni dalla comunicazione della delibera	30 giorni dalla comunicazione della delibera. Il mancato invio dell'elenco mail al responsabile o l'invio della mail oltre il trentesimo comportano il mancato raggiungimento dell'obiettivo

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
5	<p>Verifica delle modalità di effettuazione dei lavori di ripristino delle manomissioni di strade e marciapiedi di cui all'elenco dell'obiettivo 4, con eventuale richiesta di risarcimento danni (almeno 5 verifiche al mese)</p>	<p>dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Restivo Manrico Istruttore tecnico</p>	<p>Rapporto da inviare per e-mail entro il 30/06, il 31/08, il 31/10 e il 31/12 delle verifiche effettuate nei due mesi precedenti con allegate eventuali lettere di contestazione alle ditte nel caso di ripristini inadeguati.</p>	<p>5 verifiche mensili con eventuale lettera di contestazione da inviare al responsabile entro il 30/06 (verifiche dalla approvazione della delibera al 30/06) il 31/08 (lug.-ago.), 31/10 (sett.-ott.), 31/12 (nov.-dic.). Il mancato invio del rapporto al responsabile, l'invio della mail oltre i termini o un numero di verifiche inferiore al minimo, comportano il mancato raggiungimento dell'obiettivo per i mesi di riferimento, con riduzione proporzionale del livello di raggiungimento finale</p>
6	<p>Verifica, da inviare mensilmente, delle modalità di effettuazione dei lavori di ripristino delle manomissioni di strade e marciapiedi da effettuare nella data di esecuzione dei lavori indicata nell'autorizzazione per le aree con pavimentazioni lapidee o cementizie, e entro 7 giorni per le altre aree</p>	<p>dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Restivo Manrico Istruttore tecnico</p>	<p>Report da inviare via mail entro l'ultimo giorno di ogni mese contenente le verifiche effettuate nel corso del mese, da effettuarsi nella data di esecuzione dei lavori indicata nell'autorizzazione per le aree con pavimentazioni lapidee o cementizie, e entro 7 giorni per le altre aree</p>	<p>Giorno stesso per i lavori su pavimentazioni lapidee o cementizie, entro 7 giorni per altri tipi di pavimentazione, ultimo giorno del mese per i report. La valutazione sarà fatta per ogni mese di riferimento. La verifica fatta non nei termini previsti, o il mancato invio della mail nel termine previsto comporteranno il mancato raggiungimento dell'obiettivo per il mese di riferimento.</p>
7	<p>Elaborazione e liquidazione fatture di competenza entro 8 giorni dal ricevimento al protocollo delle stesse</p>	<p>dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Restivo Manrico Istruttore tecnico</p>	<p>Report da inviare entro il 15/01/2023 al responsabile con indicazione delle fatture ricevute, con data di arrivo e data di liquidazione. (indicatore: data di liquidazione rispetto alla data di protocollo)</p>	<p>Mail entro il 15/01/2023, e liquidazione entro 8 giorni dall'arrivo al protocollo. Il mancato/ritardato invio del report comporterà una riduzione del 15% dell'obiettivo. La liquidazione delle fatture avvenuta fuori termine comporterà la riduzione proporzionale al valore delle fatture non liquidate nei termini sul totale delle fatture pervenute dell'obiettivo raggiunto</p>

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
8	<p>Invio relazione in merito a domande di sanatoria L. 46/1985 non ancora definite, complete della documentazione di legge prevista e per le quali è stata presentata richiesta</p>	<p>dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Garbini Massimo Istruttore tecnico</p>	<p>entro 120 gg. dal ricevimento dell'istanza (Indicatore: data di protocollo di invio della lettera per integrazioni o del rilascio della concessione). Entro il 30/11 deve essere inviata mail al responsabile con elenco delle domande pervenute.</p>	<p>entro 120 (centoventi) giorni dalla domanda. Il mancato rispetto dei termini di invio comporta la riduzione proporzionale del livello di raggiungimento dell'obiettivo rapportato al totale delle comunicazioni da fare. Il mancato/ritardato invio della mail al responsabile del 30/11 comporterà una riduzione del 15% del valore dell'obiettivo raggiunto.</p>
9	<p>Sistemazione e inserimento nel portale Halley dei nuovi numeri civici o dei numeri civici incoerenti nelle pratiche edilizie</p>	<p>dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Garbini Massimo Istruttore tecnico</p>	<p>numero di numeri civici da caricare sul programma, per la parte di competenza, entro il 30/11/2022 (Indicatore: data della mail al Responsabile con allegata dimostrazione dei numeri civici caricati estratti da Halley)</p>	<p>caricamento di almeno 20 numeri civici ed invio report entro il 30/11/2022. Il mancato/ritardato invio del report comporterà una riduzione del 15% dell'obiettivo. Il caricamento di un numero di numeri civici inferiore comporterà un raggiungimento dell'obiettivo proporzionalmente inferiore.</p>
10	<p>Calcolo e invio determinazione oneri di urbanizzazione e costo di costruzione delle pratiche edilizie trasmesse entro 45 giorni dal ricevimento</p>	<p>dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Garbini Massimo Istruttore tecnico</p>	<p>invio mail contenente l'elenco delle pratiche esaminate, e report con indicata per ogni pratica data di protocollazione della domanda e di protocollazione della lettera con determinazione del costo (Indicatore: data di protocollo dell'invio della somma da pagare rapportata alla protocollazione della richiesta e data di invio del report)</p>	<p>Invio costi entro 45 giorni dal ricevimento a protocollo della pratica, invio report entro il 15/01/2023. Il mancato/ritardato invio delle comunicazioni dei costi comporterà la riduzione proporzionale del livello di raggiungimento dell'obiettivo rispetto al numero delle pratiche esaminate. Il mancato invio del report comporterà una riduzione dell'obiettivo del 15%</p>

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
11	Elaborazione e liquidazione fatture entro 8 giorni dal ricevimento al protocollo delle stesse a far data dalla comunicazione della presente delibera	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Graziani Giuliano Istruttore tecnico-amministrativo	Report da inviare entro il 15/01/2023 a responsabile con indicazione delle fatture ricevute, con data di arrivo e data di liquidazione. (indicatore: data di liquidazione rispetto alla data di protocollo)	Mail entro il 15/01/2023, e liquidazione entro 8 giorni dall'arrivo al protocollo. Il mancato/ritardato invio del report comporterà una riduzione del 15% dell'obiettivo. La liquidazione delle fatture avvenuta fuori termine comporterà la riduzione proporzionale al valore delle fatture non liquidate nei termini sul totale delle fatture pervenute dell'obiettivo raggiunto
12	Pulizia e sistemazione delle fatture elettroniche presenti in contabilità Halley (punto 2.1.1. Finanziaria) fino al 01/11/2022 entro il 15/12/2022	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Graziani Giuliano Istruttore tecnico-amministrativo	Inviare report con screenshot della pagina di Halley al Responsabile entro il 16/12/2022 (Indicatore: data della mail)	Entro il 16/12/2022. La mancata pulizia di tutte le fatture presenti in Halley e/o il ritardato invio della mail comportano il mancato raggiungimento dell'obiettivo.
13	Eliminazione erbe infestanti cordoli e pavimentazioni marciapiedi del centro storico, Via Trifoglio, Via Sinopoli e cortile Interno Castello - fino al 15 ottobre	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Turra Fabio - Citelli Edoardo Operaio servizi tecnici	Entro due giorni dall'ordine di servizio datato, firmato e controfirmato per ricevuta. L'esecuzione deve risultare da apposito report datato firmato dall'operatore, controfirmato dall'ufficio per ricevuta e, entro due giorni, consegnato (e controfirmato per ricevuta con data) o trasmesso per email all'ufficio personale completo dell'ordine di servizio	Entro due giorni dall'ordine di servizio. Il mancato report di ritorno, o la consegna ritardata all'ufficio, o la mancata trasmissione all'ufficio personale nei termini comportano il mancato raggiungimento dell'obiettivo per quell'ordine di servizio, con riduzione proporzionale del risultato in rapporto al numero totale degli ordini di servizio

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
14	Svuotamento 2 volte a settimana di tutti i cestini del centro urbano	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Turra Fabio - Citelli Edoardo Operaio servizi tecnici	Report settimanale con indicazione dei passaggi e dei cestini svuotati (Indicatore: percentuale dei cestini svuotati rispetto a quelli indicati e date dei report). L'esecuzione deve risultare da apposito report datato firmato dall'operatore, controfirmato dall'ufficio per ricevuta e, entro due giorni, consegnato (e controfirmato per ricevuta con data) o trasmesso per email all'ufficio personale.	Due volte a settimana. Lo svuotamento di una percentuale di cestini comporta la riduzione proporzionale del raggiungimento dell'obiettivo settimanale. La mancata o ritardata consegna all'ufficio del report comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo settimanale. Il valore del raggiungimento finale dell'obiettivo sarà dato dalla media aritmetica dei valori dei singoli obiettivi
15	Sostituzione lampade sala civica e fari palestra scuola media con lampade e fari led entro 2 giorni dall'ordine di servizio	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Turra Fabio Operaio servizi tecnici	Entro due giorni dall'ordine di servizio datato, firmato e controfirmato per ricevuta. L'esecuzione deve risultare da apposito report datato firmato dall'operatore, controfirmato dall'ufficio per ricevuta e, entro due giorni, consegnato (e controfirmato per ricevuta con data) o trasmesso per email all'ufficio personale completo dell'ordine di servizio	Entro due giorni dall'ordine di servizio. Il mancato report di ritorno, o la consegna ritardata all'ufficio, o la mancata trasmissione all'ufficio personale nei termini comportano il mancato riaggiungimento dell'obiettivo per quell'ordine di servizio, con riduzione proporzionale del risultato in rapporto al numero totale degli ordini di servizio

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
16	Gestione libri biblioteca in rete tutti i lunedì	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Citelli Edoardo Operaio servizi tecnici	Ogni lunedì mattina prima delle 8.30 dovranno essere recuperati i libri preparati dalla biblioteca, e portati presso il timbratore. Entro le ore 14.00 dovranno essere riportati in biblioteca i libri sostituiti dall'operatore della biblioteca in rete. (Indicatore; reoport mensile da parte della biblioteca che il servizio è stato regolarmente svolto tutti i lunedì)	Tutti i lunedì. Il mancato servizio comporterà la riduzione proporzionale dell'obiettivo in rapporto al numero complessivo dei lunedì in cui il servizio doveva essere svolto. La data iniziale è quella successiva alla consegna della presente delibera
17	Controllo sfalci erba eseguiti dalla ditta appaltatrice entro 3 giorni dall'ordine di servizio	dott. Antonio Pietro Comunian Responsabile di Area Citelli Edoardo Operaio servizi tecnici	Relazione sul controllo eseguito tramite report, con numero dei controlli pari al numero degli ordini di servizio. L'esecuzione deve risultare da apposito report datato firmato dall'operatore, controfirmato dall'ufficio per ricevuta e, entro due giorni, consegnato (e controfirmato per ricevuta con data) o trasmesso per email all'ufficio personale completo dell'ordine di servizio	Entro giorni dall'ordine di servizio. Il mancato report di ritorno, o la consegna ritardata all'ufficio, o la mancata trasmissione all'ufficio personale nei termini comportano il mancato raggiungimento dell'obiettivo per quell'ordine di servizio, con riduzione proporzionale del risultato in rapporto al numero totale degli ordini di servizio

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
AREA IV "VIGILANZA-COMMERCIO-PROTOCOLLO" RESPONSABILE TITOLARE DI P.O. DOTT. DAVIDE BOARATI				
1	Procedura di affidamento applicativo gestione sanzioni stradali	Dott. Davide Boarati Responsabile di area	Determina di affidamento ed espletamento procedura MEPA	entro il 25/08/2022
2	Aggiornamento graduatoria precari del mercato ambulante. Verifica settimanale delle presenze ed aggiornamento graduatoria al 31/12/2022.	Dott. Davide Boarati Responsabile di area Fezzi Anna Luisa Agente di Polizia Locale	Dovrà essere prodotta mail protocollata di avvenuta esecuzione degli aggiornamenti entro il 15/01/2023, con allegato la graduatoria finale al 31/12/2022	entro il 15/01/2023 inoltrata mail protocollata. Il mancato invio della mail comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo
3	Caricamento su programma applicativo sanzioni amministrative del Codice della Strada elevate in strada (sia con telelaser che senza strumentazioni).	Dott. Davide Boarati Responsabile di area Fezzi Anna Luisa Agente di Polizia Locale	caricamento di almeno il 90% sanzioni elevate su strada (telelaser e paletta) sull'applicativo gestionale. Trasmissione mail protocollata entro il 31/12/2022 con report sanzioni caricate e da caricare.	entro il 31/12/2022. Il mancato/ritardato invio della mail comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo. Il caricamento di un numero di sanzioni inferiore al 90% comporterà la riduzione proporzionale del livello di raggiungimento dell'obiettivo. La mancata possibilità di verifica del livello di percentuale di sanzioni caricate comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo
4	Predisposizione comunicazione mensile all'Ufficio Ragioneria della Statistica riguardante introiti sanzioni stradali suddivise per Ente con riparto proventi contravvenzionali inerenti art. 142 C.d.S. e sanzioni generiche C.d.S.	Dott. Davide Boarati Responsabile di area Fezzi Anna Luisa Agente di Polizia Locale	Predisposizione della statistica mensile su modulo predisposto dal Responsabile Settore Finanziario per la successiva rendicontazione (Indicatore: data di protocollo della trasmissione del modulo)	trasmissione della rendicontazione entro il giorno 20 di ogni mese in riferimento alla mensilità precedente. Il mancato/ritardato invio della comunicazione mensile comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo per il mese di riferimento con riduzione proporzionale del livello di raggiungimento complessivo dell'obiettivo

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
5	<p>Verifica abbandono rifiuti su aree monitorate videosorveglianza. (controllo immagini, segnalazione U.T.C. per rimozione da parte di S.I.V.E) e verifica sul posto per accertamento eventuali infrazioni.</p>	<p>Dott. Davide Boarati Responsabile di area Furegati Alex Agente di Polizia Locale</p>	<p>minimo N. 22 accertamenti di verifica controlli su aree monitorate. Verifica da rapporto sintetico su apposito modello di report comprensivo di eventuali sanzioni. (indicatore mail al responsabile con invio del report entro il giorno 5 successivo al mese di riferimento contenente i moduli delle verifiche effettuate)</p>	<p>entro il 30/11/2022. Il mancato/ritardato invio della comunicazione mensile comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo per il mese di riferimento con riduzione proporzionale del livello di raggiungimento complessivo dell'obiettivo</p>
6	<p>Invio dei regolamenti forniti dall'ufficio cultura per le manifestazioni dell'Ente entro 7 giorni dal ricevimento delle stesse.</p>	<p>Dott. Davide Boarati Responsabile di area Fezzi Anna Luisa Agente di Polizia Locale</p>	<p>Invio dei regolamenti forniti dall'ufficio cultura per le manifestazioni dell'Ente entro 7 giorni dal ricevimento degli stessi. Il deposito dei regolamenti deve essere attestato da apposita attestazione datata e firmata dai dipendenti sia dell'ufficio cultura che del protocollo, ed inviata per email al Responsabile dell'Ufficio P.M. (indicatore ricevuta di avvenuta consegna della bolgetta in posta datata e firmata dal funzionario postale, entro sette giorni dalla data della mail al responsabile P.M.)</p>	<p>entro sette giorni dalla consegna dei regolamenti. In caso di ritardo/mancato invio entro i termini l'obiettivo sarà considerato non raggiunto</p>
7	<p>Predisposizione del nuovo Regolamento di Videosorveglianza</p>	<p>Dott. Davide Boarati Responsabile di area</p>	<p>Predisposizione della proposta di deliberazione e di relativo regolamento su sistema applicativo Halley (indicatore: data di chiusura fase 4 della proposta di delibera)</p>	<p>entro il 15/12/2022. In caso di ritardata/mancata chiusura della fase 4 entro i termini l'obiettivo sarà considerato non raggiunto</p>

N.	OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE
8	<p>Conclusioni iter istruttorio sistema di rilevazione della velocità in via Venera con l'adozione dei seguenti provvedimenti subordinati all'ottenimento del Decreto Prefettizio: 1- acquisto strumentazione rilevazione da remoto 2-predisposizione atti e provvedimenti necessari al potenziale avvio (applicativi per gestionale, ordinanze avvio, rapporti con Enti terzi ed organi di stampa)</p>	<p>Dott. Davide Boarati Responsabile di area</p>	<p>Ottenimento Decreto Prefettizio-Determinazione di Affidamento Ditta per acquisto strumentazione-acquisto (indicatore chiusura fase 2 proposta di determina di acquisto della strumentazione entro 60 giorni o dal decreto prefettizio o dallo stanziamento delle risorse)</p>	<p>Entro 60 giorni dall'emissione del decreto prefettizio o dallo stanziamento delle risorse. La mancata/ritardata chiusura della fase 2 della proposta di determina comporterà il mancato raggiungimento dell'obiettivo</p>
9	<p>interventi di verifica e controllo sull'uso del cellulare da parte dell'utenza stradale, con particolare riferimento all'intersezione semaforica di via Diaz/C.so Vittorio Emanuele II entro il 30/11/2022</p>	<p>Dott. Davide Boarati Responsabile di area Alex Furegati Agente di Polizia Locale</p>	<p>interventi di pattugliamento finalizzato, con report di tempistica e di durata predisposto dal Comandante. Minimo 15 interventi con dettaglio numero sanzioni elevate (indicatore mail al Responsabile entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento contenente i report dei controlli effettuati e delle sanzioni elevate)</p>	<p>entro il 30/11/2022. Un numero di interventi complessivo inferiori al minimo comporta la riduzione proporzionale del grado di raggiungimento dell'obiettivo rispetto al numero minimo. Il mancato/ritardato invio mensile dei report comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo per il mese di riferimento con riduzione proporzionale sul grado di raggiungimento dell'obiettivo raggiunto</p>
10	<p>verifica delle comunicazioni di ospitalità, in relazione alla effettiva presenza dei cittadini extracomunitari ospitati e sulla corretta modalità di presentazione della domanda da parte dell'ospitante (verifica del titolo di proprietà o disponibilità dell'immobile)</p>	<p>Dott. Davide Boarati Responsabile di area Alex Furegati Agente di Polizia Locale</p>	<p>verifica di almeno 10 controlli da rendicontare attraverso specifico modello predisposto dal Responsabile (indicatore mail al Responsabile entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento contenente i report dei controlli effettuati)</p>	<p>entro il 15/12/2022. Un numero di controlli complessivo inferiori al minimo comporta la riduzione proporzionale del grado di raggiungimento dell'obiettivo rispetto al numero minimo. Il mancato/ritardato invio mensile dei report comporta il mancato raggiungimento dell'obiettivo per il mese di riferimento con riduzione proporzionale sul grado di raggiungimento dell'obiettivo raggiunto</p>