

Area: Polizia Locale
Responsabile: Vice Commissario Fabio Ferrigioni.
Personale assegnato: Assistente Fasolo Fabio, Assistente Pagliaro Caterina, Assistente Trevisan Chiara, Agente Scelto Casotto Gianluca, Agente Scelto Perin Flavio e Agente Timoni Antonio.

Obiettivo n. 1	<p>Missione: Ordine pubblico – Sicurezza Urbana. Programma: 01 Polizia Locale e Polizia Amministrativa. Descrizione obiettivo: Garantire la sicurezza e legalità. Applicare lo strumento della “<i>sicurezza partecipata</i>”, ascoltando e coinvolgendo tutti gli interessati, con un ruolo fondamentale e proattivo da parte della Polizia Locale, di presidio del territorio Retenus con iniziative di prossimità. Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento del servizio operativo per la sicurezza e quiete pubblica in senso lato con pattugliamento di pronto intervento di polizia stradale sul territorio per prevenire situazioni d’illiceità e di degrado, per un rapido intervento nelle emergenze di viabilità, nel rilievo degli incidenti stradali e nel controllo della cantieristica stradale. fornendo soluzioni e</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. interventi > / = 90% delle richieste.	Evasione esposti, segnalazioni e richieste gestiti e definiti con relativo riscontro ai segnalanti sul totale pervenuto.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 2	<p>Missione: Sicurezza Urbana – Sicurezza stradale Programma: 01 Polizia Locale, Polizia Amministrativa e Polizia stradale Descrizione obiettivo: L’obiettivo è finalizzato ad un incremento della percezione di sicurezza stradale da parte dei cittadini. Natura obiettivo: l’obiettivo è il mantenimento dell’attività ordinaria attraverso il costante pattugliamento del territorio e una puntuale verifica dei veicoli circolanti, con particolare riguardo a quelli <u>privi di copertura assicurativa, non revisionati, uso di cellulari durante la</u></p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. controlli = a quelli dell’anno precedente. ANNO 2019 Tot. n. 755 , di cui: - Mancata assicurazione/sequestri: 32 - Omessa revisione: 148 - Uso del cellulare/guida: 46 - Controllo alcool/guida: 35 - Altro: 494	Numero di veicoli controllati, almeno uguale a quelli dell’anno precedente, privilegiando l’uso dei varchi elettronici – fissi e mobili, per la videosorveglianza e controllo targhe OCR. “MANTENIMENTO DELLO STANDARD”	

termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020
-------------------	-------------------	---------------------------

Obiettivo n. 3	<p>Missione: Sicurezza Urbana – Sicurezza stradale. Programma: 01 Polizia Locale e Polizia stradale Descrizione obiettivo: “<i>Scuole sicure ed alunno educato</i>” - presidio quotidiano, sia all’ingresso che all’uscita, davanti agli istituti scolastici dei 4 Comuni dell’Unione. Educazione stradale agli alunni delle scuole materne e primarie su richiesta dei vari dirigenti scolastici. Natura obiettivo: L’obiettivo è finalizzato ad un incremento della percezione di sicurezza stradale da parte dei genitori e scongiurare fenomeni legati all’infortunistica stradale e di illiceità in senso lato come forme di bullismo e/o lo spaccio di sostanze stupefacenti tra i giovani, ecc.. Educazione alla legalità e alla conoscenza minima dei comportamenti da tenere e i maggiori rischi che incorrono gli alunni come utenti deboli stradali. Controllo e monitoraggio dei conducenti dei scuolabus e dei relativi</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. presidi giornalieri, mensili e per tutto l’anno scolastico; n. lesioni di educazione stradale; n. controlli agli scuolabus e autisti.	Mantenimento dell’attuale attività ordinaria con vigilanza scolastica quotidiana sui plessi scolastici di ogni Comune dell’Unione o della relativa frazione. Almeno 4 lezioni di Educazione stradale ai vari alunni. Almeno un controllo per ogni autista e per ogni autobus impiegato al servizio di autobus.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 4	<p>Missione: Polizia Urbana. Programma: 01 Polizia Locale – Polizia Amministrativa Descrizione obiettivo: Controllo in campo di tutte le pratiche di iscrizione/cancellazione e modifiche anagrafiche. Natura obiettivo: L’obiettivo è finalizzato ad avere una situazione anagrafica aggiornata e reale per tutti gli sviluppi giuridici ed economici che ciò comporta quali: la notifica di atti, la fiscalità locale, le politiche sociali ed assistenziali di cui al D.L. 4/2019 “<i>Disposizioni urgenti in materia di cittadinanza e di pensioni</i>” (Rdc e Rdp), ecc..</p>	
Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. controlli con interventi in loco > / = 90% delle richieste avanzate.	Sopralluogo con formale riscontro ed evasione delle pratiche entro i tempi richiesti dai vari uffici anagrafici.	

termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020
--------------------------	--------------------------	----------------------------------

Obiettivo n. 5	<p>Missione: Polizia Urbana. Programma: 01 Polizia Locale – Polizia Amministrativa Descrizione obiettivo: Controllo di polizia annonaria, commercio illegale soprattutto nei mercati settimanali. Controllo dei locali di somministrazione di alimenti e bevande, dei pubblici esercizi e delle attività artigianali. Rilascio di pareri al SUAP in ordine alle attività commerciali, in senso ampio. Pareri ai Comuni su istanze ed iniziative imprenditoriali formulate ai vari SUAP. Natura obiettivo: L'obiettivo è finalizzato a contrastare ogni forma di commercio illegale e di evasione alla fiscalità locale. Nello specifico il presidio al mercato domenicale di Bastia (spunta, controllo e assegnazione del posteggio ai precari, registrazione e riscossione TOSAP tramite i Bancomat comunali); controlli attivi su posteggio isolato; contrasto al gioco d'azzardo in particolar modo al rispetto degli orari di esercizio Degli apparecchi VTL e i conseguenti fenomeni legati alla ludopatia. Monitoraggio degli orari circa l'uso degli</p>	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. controlli con interventi in loco > / = 90% di quelli effettuati nell'anno precedente.	Sopralluogo con formale riscontro ad almeno il 90 % delle richieste di parere avanzate dai vari SUAP; mantenimento degli attuali controlli e presidi ai mercati settimanali e posteggi isolati; sensibilizzazione dei Comuni all'uso del Bancomat per la riscossione della TOSAP mercatale; sensibilizzazione dei Comuni a richiedere l'applicativo S.M.A.R.T. all'Agenzia delle Dogane e Monopoli per il controllo da remoto degli orari di uso degli apparecchi VTL	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Area: Servizi scolastici

Responsabile: Maristella Lazzarini

Personale assegnato:

Obiettivo n. 1	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: attuazione programma trasparenza amministrativa Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. sezioni dell'albero trasparenza popolate/n. sezioni dell'albero trasparenza di competenza > 90%	Popolazione tempestiva, completa e corretta delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 2	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Appalto servizio di ristorazione scolastica Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento e miglioramento del servizio di mensa scolastica	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Studio e redazione progetto art. 23 d.lgs. n. 50/2016 e relativi allegati. Redazione atti di gara procedura aperta art. 60 D.Lgs. n. 50/2016. Espletamento procedura. Verifica requisiti e stipula contratto di affidamento.	Fornitura del servizio di mensa scolastica plessi scolastici per i Comuni di Cervarese S.Croce, Rovolon, Saccolongo e Veggiano a seguito della scadenza del contratto in essere con la ditta appaltatrice. Miglioramento qualitativo del servizio.	
Termine migliore: 31.07.2020	termine peggiore: 31.08.2020	termine unico:

Obiettivo n. 3	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Fornitura libri di testo alunni scuole primarie Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito

Organizzazione e gestione delle cedole librerie per gli alunni residenti e frequentanti le scuole del territorio dell'Unione (ove non vi provvedano gli Istituti Comprensivi) e per gli alunni residenti frequentanti altre scuole extra territorio. Emissione circa 200 cedole entro il 31.07.2020 e immediata su richiesta.	Garantire l'adozione dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie attraverso lo strumento delle cedole librerie così come previsto dalla normativa regionale vigente	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 4	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Funzionamento Istituti Comprensivi Natura obiettivo: obiettivo di funzionamento e mantenimento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Gestione dei trasferimenti agli Istituti Comprensivi per funzionamento e progetti educativi finanziati dall'Unione Provvedimento di liquidazione contributo di funzionamento entro il 30.11.2020, per progetti entro 15 giorni dalla comunicazione da parte Ist.Compr.	Trasferimento fondi agli Istituti Comprensivi di Cervarese S. Croce, Mestrino e Selvazzano Dentro per il funzionamento e realizzazione dei progetti scolastici in favore degli alunni	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 5	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: recupero morosità mensa e trasporto scolastico Natura obiettivo: obiettivo di funzionamento ed efficientamento dei servizi scolastici	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Analisi delle singole posizioni debitorie. Invio accertamenti e richiesta di pagamento. Eventuali piani di rientro	Recupero crediti morosità anni pregressi. Morosità complessivi € 11.877,90. Accertamenti >60% Recupero >10%	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Area: Amministrativa
Responsabile: CLAUDIO MARITAN
Personale assegnato: Valdemarca Michiela

Obiettivo n. 1	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: attuazione programma trasparenza amministrativa Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. sezioni dell'albero trasparenza popolate/n. sezioni dell'albero trasparenza di competenza > 90%	Popolazione tempestiva, completa e corretta delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 2	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Offrire risposte a servizi, informazioni e preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile. Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Offrire risposte a servizi, informazioni e preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la	Incremento dell'utilizzo posta elettronica in uscita rispetto all'anno 2019. Nel 2019 risultano 1862 mail inviate. Incremento di almeno il 10%	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 3	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Predisposizione regolamento diritto di accesso civico e accesso agli atti. Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30%	

Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Strumento regolamentare per diritto di accesso civico e accesso agli atti.	Predisposizione schema regolamento da approvare in sede di Consiglio dell'Unione Retenus	
termine migliore: 31.07.2020	termine peggiore:31.12.2020	termine unico:

Obiettivo n. 4	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Tempi di verbalizzazione/pubblicazione atti Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Riduzione tempi di verbalizzazione atti da parte degli Organi dell'Amministrazione	Riduzione del termine intercorrente tra la data di sottoscrizione dei verbali da parte del Presidente/Segretario e quella di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line. Nel 2019 i tempi medi erano di 14 giorni per la Giunta e di 18 giorni per il consiglio	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Area: Edilizia scolastica – Protezione Civile
Responsabile: Oscar Carraro
Personale assegnato: - Edilizia Scolastica: Istruttore Tecnico Antonella Selmin, Istruttore Tecnico Fabio Perin, Istruttore Tecnico Jessica Marcon e Istruttore Tecnico Giovanni Bertocin; - Protezione Civile: Istruttore Amministrativo Mauro Iodice.

Obiettivo n. 1	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: attuazione programma trasparenza amministrativa Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. sezioni dell'albero trasparenza popolate/n. sezioni dell'albero trasparenza di competenza > 90%	Popolazione tempestiva, completa e corretta delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 2	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Migliorare efficientamento energetico edifici scolastici e sicurezza Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento/adequamento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	50%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Migliorare le condizioni ambientali, di sicurezza e risparmio energetico degli edifici scolastici mediante interventi di tipo edilizio e sugli impianti tecnologici	Miglioramento dei consumi di energia elettrica e/o del metano di riscaldamento a seguito interventi di efficientamento energetico e di sicurezza sugli edifici scolastici. Parametro di riferimento n. di interventi	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2020

Obiettivo n. 3	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: Potenziamento attrezzature, dispositivi e mezzi della Protezione Civile Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	30%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Migliorare e potenziare le attrezzature, i dispositivi di sicurezza individuale e i mezzi in dotazione alla Protezione civile al fine di migliorare l'efficienza dell'attività dei volontari e fronteggiare le eventuali emergenze in modo più efficace ed efficiente.	Miglioramento delle procedure di spesa inerenti alle diverse attività di intervento e di esercitazione dei quattro Gruppi di Protezione Civile. Parametro di riferimento n. di atti amministrativi	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2020

Area: Contabile
Responsabile: Moreno Rizzonato
Personale assegnato: Garbo Antonella Istr. Dir. Cat. D/D2 (dipendente del Comune di Saccolongo) (Gestione personale e presenze / Gestione finanziaria / Gestione Ced) De Franceschi Antonella Istr. Dir. Cat. D/D3 (dipendente del Comune di Saccolongo) (Gestione Finanziaria rapporti con tesoreria e revisore - pagamenti e statistica) Valdemarca Michiela Collaboratore amministrativo somministrazione lavoro (Gestione protocollo / posta / pagamenti)

Obiettivo n. 1	Missione: Programma: Descrizione obiettivo: attuazione programma trasparenza amministrativa Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. sezioni dell'albero trasparenza popolate/n. sezioni dell'albero trasparenza di competenza > 90%	Popolazione tempestiva, completa e corretta delle sezioni dell'amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31.12.2020

Obiettivo n. 2	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: tutti Descrizione obiettivo: Predisposizione bilancio di previsione, variazioni, conto consuntivo, certificazioni ministeriali, rapporti con Corte dei Conti e l'Organo di Revisione Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
1. Approvazione bilancio entro 31/12 2. Verifica degli equilibri entro 31/7 3. Presentazione e predisposizione DUP entro il 31/7 4. Approvazione eventuale nota di agg DUP e schema bilancio entro 15/11 5. Trasmissione certificati Ministero e Corte dei conti secondo le scadenze ministeriali e della Corte	Adozione dei documenti e delle deliberazioni elencate entro i termini indicati	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: Entro l'anno 2020, secondo le tempistiche

Obiettivo n. 3	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Risorse umane Descrizione obiettivo: Gestione del personale per quanto attiene i rapporti economico-finanziari, giuridici e gestione delle presenze Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento paghe al 27 di ogni mese - Pagamento contributi alla scadenza F24EP, mese successivo paghe - Pratiche assistenziali e pensionistiche, su richiesta - Inquadramenti giuridico economici, entro 30 gg - Predisposizione modelli previdenziali, entro il 30 di ogni mese - Controllo assenze/presenze, ferie permessi - Gestione fondo risorse e rilevazione conto annuale - Gestione INAIL e portale PerlaPA 	Adozione dei documenti e delle pratiche elencate entro i termini indicati	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: Entro l'anno 2020, secondo le tempistiche

Obiettivo n. 4	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economico finanziaria Descrizione obiettivo: Gestione della contabilità finanziaria ed economica e ripartizione oneri tra i comuni Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Tempi di pagamento fatture: 30 gg data di ricezione della fattura Controllo flussi di cassa per limitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria e richiesta partecipazione onere finanziario ai comuni: cadenza trimestrale	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento fatture entro 10 gg dalla data del provvedimento di liquidazione dell'ufficio competente della spesa - Registrazione reversale di entrata entro 10 gg data di rimborso dal comune 	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: Entro l'anno 2020, secondo le tempistiche

Obiettivo n. 5	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Statistica e sistemi informativi Descrizione obiettivo: Conservazione a norma dei documenti informatici Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	20%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Protocollo Informatico e fatture attive e passive: Conservazione a norma del documento in formato xml entro la giornata successiva (festivi inclusi) Atti amministrativi: delibere, determinazioni, decreti ed ordinanze: Conservazione a norma del documento in formato xml successiva alla pubblicazione all'albo pretorio	Monitorare la situazione generale delle attività legate alla Conservazione a norma dei documenti nello spazio annuale messo a disposizione dal Conservatore accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) InfoCert s.p.a. che, attraverso la procedura informatica LegalDoc, permette di conservare tutti i documenti selezionati dall'Ente nell'arco dell'anno	
termine migliore: ogni mese	termine peggiore: fine anno	termine unico:

Obiettivo n. 6	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma: Gestione economico finanziaria Descrizione obiettivo: Avvio procedura Broker assicurativo e nuovo servizio di Tesoreria comunale Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento di area	
Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi	10%	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Pubblicazione avviso art. 29 c.1 D:Lgs. n. 50/2016. Redazione atti di gara art. 59 e successivi D.Lgs. n. 50/2016.	Avvio procedura per il servizio di: - broker assicurativo in scadenza il 31/01/2021; - tesoreria comunale in scadenza il 31/12/2020	
termine migliore:	termine peggiore:	termine unico: 31/12/2020