



COMUNE DI CALDIERO		
23 APR. 2021		
Prot. n.	Cat.	Cl.
5244	1	6

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Unione di Comuni "Verona Est"

Tra i Comuni di Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi e Mezzane di Sotto

VERBALE DEL 20/04/2021

oggetto: validazione performance per l'anno 2020 comune di Caldiero -

Premesso che con decreto n. 14 del 29 maggio 2020 il sottoscritto è stato nominato componente unico del Nucleo di Valutazione dell'Unione Comuni "Verona Est".

Preso atto del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, Il Nucleo affronta in data odierna i seguenti argomenti:

- l'esame del consuntivo della Performance relativa all'anno 2020 per la sua asseverazione.

Si da atto che, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19 in corso, la presente seduta viene svolta da remoto previo confronto telefonico con il Segretario Comunale.

Ciò posto lo scrivente Organismo prende atto di aver ricevuto le relazioni a consuntivo, redatte da tutti i Responsabili di Area, l relative al raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020.

Lo scrivente Organo premesso altresì che:

- l'art 7 del Dlgs 150/09 comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- l'art. 10 del Dlgs. 150/09 definisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance;
- l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- la performance è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che da questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve;
- l'art. 9 comma 2 del Dlgs 150/09 definisce i criteri di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dei livelli collegata:
 1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 2. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
 3. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi



NUCLEO DI VALUTAZIONE

Unione di Comuni "Verona Est"
Tra i Comuni di Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi e Mezzane di Sotto

Visto l'art. 2094 del Codice Civile che prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
Preso atto dei reports prodotti dalle PO;

Considerato che i risultati raggiunti per le attività indicate nel Piano delle Performance, da intendersi come Valutazione della Performance del Settore o del servizio, sono stati oggetto di valutazione puntuale sulla base degli oggettivi indicatori di misura indicati nel citato documento di programmazione;

Visti i dati quali-quantitativi attesi negli obiettivi comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;

Constatata la coerenza tra il dato atteso e il dato raggiunto;

Preso atto della dell'esito, in coerenza con il vigente sistema di valutazione e misurazione delle Performance, relativa al raggiungimento delle Performance di Ente e di Aree;

Sentito il Segretario Comunale,

Certifica

il livello di raggiungimento degli obiettivi di Performance – obiettivi anno 2020 - come risultanti dagli allegati reports predisposti dai Responsabili ai sensi sia dell'art 37 del CCNL 22.01.2004 sia dell'art 7 del dlgs n. 150/2009 come modificato dal dlgs n. 74/2017

Ciò posto

Autorizza

le PO a liquidare i compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN ai sensi del comma 5.

Il NdV, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del DLGS n. 150/2009, assevera gli allegati reports di valutazione e dispone la loro trasmissione, unitamente al presente verbale, al Segretario Comunale e al Sindaco affinché questi ultimi prendano atto della valutazione della performance complessiva, prendano atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, su tale base,



NUCLEO DI VALUTAZIONE

Unione di Comuni "Verona Est"

Tra i Comuni di Belfiore, Caldiero, Colognola ai Colli, Illasi e Mezzane di Sotto

provvedano ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

Caldiero, 20 aprile 2021

Il Nucleo di Valutazione
Dott. Andrea Scacchi



UNITED STATES

Department of the Interior, Bureau of Land Management, Washington, D.C. 20250

Application for a Right-of-Way for a Road or Highway

Section 106

[The main body of the document contains extremely faint and illegible text, likely representing the application details, maps, and legal descriptions.]





Comune di Caldiero

PROVINCIA DI VERONA

Piazza Marcolungo, 19

37042 - C.F. e P. IVA 00252060231 - Tel. 045 6172371 Fax 045 6172364
Internet: www.comune.caldiero.vr.it e-mail ragioneria@comune.caldiero.vr.it

AREA ECONOMICA - FINANZIARIA - CONTABILE

Caldiero, 2 aprile 2021

Prot. n. 4357

Spett. le
Nucleo di Valutazione
c/o Segretario Generale
Fraccarollo dott. Nicola

E p.c.
Giunta Comunale

OGGETTO:

Relazione sullo stato raggiungimento obiettivi Area Economico Finanziaria esercizio 2020

Trasmetto di seguito la relazione sullo stato di raggiungimento degli obiettivi di PEG dell'Area Economico Finanziaria per l'esercizio 2020.

Come già segnalato nelle relazioni relative ai precedenti esercizi, ribadisco che, oltre agli obiettivi annualmente indicati dalla Giunta Comunale con la deliberazione di PEG, il personale dell'Area Economico Finanziaria è gravato da svariati nuovi adempimenti previsti da disposizioni di legge o richiesti da amministrazioni centrali dello stato e organo di controllo. Anche per il 2020, nonostante l'aggravio dovuto ai nuovi adempimenti richiesti, tutte le attività dell'ufficio, sia quelle previste nel Piano Esecutivo di Gestione (come risulta dalla relazione allegata), sia quelle previste da obblighi di legge, sia quelle richieste verbalmente da amministratori/segretario sono state correttamente portate a termine. Tra i risultati raggiunti, anche se non espressamente previsti dal PEG, si segnala l'avvenuta approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12.2020 nonostante la consueta proroga del termine, la gestione dell'emergenza covid-19 con la pronta attivazione dello smart-working per tutti i dipendenti, l'ampio rispetto dei termini di pagamento delle fatture (anticipo medio di 17 giorni rispetto ai 30 dal ricevimento della fattura).

Tutto il personale dell'Area ha fattivamente collaborato, oltre che con il sottoscritto, con tutto il personale dell'Ente e con gli amministratori.

Si trasmette anche la relazione finalizzata all'erogazione degli incentivi gestione entrate 2020 per la valutazione prevista dall'art 5 del regolamento incentivi gestione entrate.

Rimango a disposizione per eventuali chiarimenti porgo i migliori saluti.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Cattazzo Dott. Michele



relazione obiettivi 2019.doc-MC

P. E. G. DI PREVISIONE – ESERCIZI FINANZIARI 2020-2022

Centro di responsabilità: Area Economico Finanziaria Contabile
Responsabile : Dott. Michele Cattazzo

Risorse strumentali

Quantità	Descrizione del bene
5	Computers
4	Stampanti
1	Fotocopiatrici

Risorse umane

Addetti	Qualifica	Nominativo
1	Istruttore direttivo	Cattazzo Michele
1 PT 18 h/sett	Istruttore Direttivo	Giuliani Elena
1 PT 27h/sett.	Istruttore Amministrativo	Dal Magro Tecla
1	Istruttori amministrativo/contabile	Montresor Daniela
1 PT 18h/sett.	Istruttore Amministrativo PT 18 ore	Tosi Graziella

OBIETTIVO GENERALE BIENNIO 2020/2021 – Peso 10%

1 - Monitoraggio dei consumi relativi alle utenze comunali (immobili e pubblica illuminazione).

2 - Predisposizione di un protocollo tecnico operativo di concerto tra i Responsabili d'Area e l'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare/efficientare il consumo di energia elettrica e termica con un obiettivo di riduzione del consumo annuo complessivo del 5%.

Resoconto: In data 22.03.2021 è stato reso dall'ufficio ragioneria il dettaglio dell'andamento dei costi delle utenze degli edifici comunali dal 2010 al 2020 compreso (allegati). Da tale resoconto emerge come gli investimenti effettuati dal Comune, anche grazie ai fondi europei (POR FESR 2014-2020), sul municipio e sulle scuole elementari e medie, abbiano reso possibile una sostanziale riduzione dei consumi e dei costi per energia elettrica e per gas metano. Si nota in particolare un abbattimento quasi completo del consumo di gas metano e un aumento del consumo di energia elettrica, attenuato però dagli impianti fotovoltaici, entrati in funzione a partire dal 2018. L'obiettivo è stato quindi conseguito e il risparmio in valore assoluto è destinato ad aumentare grazie all'intervento di riqualificazione di tutto l'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale, con sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con lampade a led di ultima generazione, previsto nei prossimi mesi e inserito come obiettivo di questo settore per l'anno corrente.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma 1 Organi istituzionali
Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per gli organi istituzionali

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento indennità di carica	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Pagamento gettoni di presenza	Una volta all'anno	Obiettivo raggiunto
3	Accantonamento fondo spese per indennità di fine mandato sindaco	Entro la data di approvazione del rendiconto	Obiettivo raggiunto

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

Programma 2: segreteria generale

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per il segretario comunale e per il personale dell'ufficio segreteria protocollo

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Predisposizione foglio presenze personale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
3	Gestione amministrativa e contabile segreteria convenzionata Caldiero/Tregnago – Bovolone/Caldiero		Obiettivo raggiunto
4	Ripartizione e richiesta di rimborso compensi segretario comunale a comuni convenzionati	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
5	Erogazione diritti di segreteria segretario comunale	Ogni trimestre	Obiettivo raggiunto
6	Erogazione salario accessorio e indennità di risultato	Ogni anno	Obiettivo raggiunto

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
 Programma 3 gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
 Finalità: gestione economico finanziaria dell'ente, contabilità e bilancio

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale ufficio ragioneria	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Erogazione salario accessorio e indennità di risultato	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
3	Predisposizione foglio presenze personale ufficio ragioneria	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
4	Liquidazione e pagamento fatture	Entro 10 giorni dal provvedimento di liquidazione	Obiettivo raggiunto. Gli indicatori di pagamento pubblicati dalla Piattaforma di Certificazione dei Crediti evidenziano per ogni trimestre il rispetto dei tempi medi di pagamento. L'indicatore annuale evidenzia un anticipo medio di 17 giorni nel pagamento rispetto alla scadenza
5	Versamento IVA commerciale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
6	Versamento IVA da split payment	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
7	Aggiornamento inventario patrimonio comunale	Entro il 31 marzo di ogni anno mediante incarico a ditta esterna	Obiettivo raggiunto
8	Rendiconto finanziario, nota integrativa	Entro i termini fissati dalla legge	Obiettivo raggiunto
9	Rendiconto economico-patrimoniale	Entro i termini fissati dalla legge con supporto di una ditta esterna	Obiettivo raggiunto
10	Predisposizione Documento Unico di Programmazione	Raccogliere tutte le informazioni dagli uffici comunali e dalla Giunta almeno 30 giorni prima della sua approvazione	Obiettivo raggiunto
11	Predisposizione schemi di bilancio di previsione e di rendiconto, con relativi allegati	Entro i termini fissati dalla legge	Obiettivo raggiunto
12	Predisposizione schema di bilancio consolidato	Entro i termini fissati dalla legge con supporto di una ditta esterna	Obiettivo raggiunto
13	Vincoli di finanza pubblica, predisposizione prospetti, verifiche, rendicontazione, richiesta spazi	Entro i termini fissati dalla legge	Obiettivo raggiunto
14	Predisposizione variazioni di bilancio e assestamento generale al bilancio di previsione	Entro 5 giorni antecedenti la data del consiglio	Obiettivo raggiunto
15	Certificazioni ministeriali al bilancio, invii alla banca dati BDAP, invii alla Corte dei Conti	Entro i termini previsti per legge	Obiettivo raggiunto
16	Rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria	Supporto nella predisposizione dei pareri	Obiettivo raggiunto

17	Questionari della Corte dei Conti su bilancio e rendiconto	Supporto all'organo di revisione nella compilazione dei questionari e nelle risposte alle note istruttorie	Obiettivo raggiunto
18	Gestione della tesoreria, ordinativi, coperture, verifiche di cassa, conto del tesoriere	Entro i termini di legge	Obiettivo raggiunto
19	Questionari Fabbisogni standard – dati contabili e relativi alla spesa del personale	Trattasi di attività non fondamentale e differibile dopo altre priorità	Obiettivo raggiunto (dopo il rendiconto)
20	Gestione economato	Rimborsi buoni entro le scadenze previste dal regolamento di contabilità	Obiettivo raggiunto

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
 Programma 4 gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
 Finalità: gestione delle entrate tributarie ed extratributarie.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale ufficio tributi	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Erogazione salario accessorio	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
3	Predisposizione foglio presenze personale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
4	Aggiornamento e manutenzione di uno strumento di calcolo IMU e stampa del mod. F24	Entro il mese precedente la scadenza	Obiettivo raggiunto
5	Sportello IMU/TARI	Apertura n. 3 giorni alla settimana o come diversamente disciplinato a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19	Obiettivo raggiunto. Durante il lock down di primavera 2020 è stato attivato il trasferimento di chiamata e lo sportello remoto
6	Insinuazioni nel passivo fallimentare di utenti morosi	Entro il termine di prescrizione	Obiettivo raggiunto
7	Predisposizione elenchi e rapporti con il concessionario per la riscossione coattiva ICI-IMU-TASI per gli avvisi emessi nel 2017 e non pagati (compatibilmente con la sospensione termini per emergenza epidemiologica COVID-19)	Entro dicembre 2020	Obiettivo raggiunto. Postalizzazione dei ruoli sospesa dal concessionario causa blocco della riscossione coattiva
8	Rapporti con il concessionario per l'accertamento e la riscossione TOSAP e relative contabilizzazioni	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
9	Rapporti con il concessionario per l'accertamento e la riscossione CIMP e relative contabilizzazioni	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
10	Rapporti con il concessionario per la gestione, l'accertamento e la riscossione diritti pubbliche affissioni e relative contabilizzazioni	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
11	Predisposizione elenchi e rapporti con il concessionario per la riscossione coattiva TARI 2014-2015 (compatibilmente con la sospensione dei termini per emergenza epidemiologica COVID-19)	Entro settembre 2020	Obiettivo raggiunto. Postalizzazione dei ruoli sospesa dal concessionario causa blocco della riscossione coattiva
12	Rimborsi di tributi pagati in eccedenza	Ogni anno	Obiettivo raggiunto

Obiettivi di sviluppo:

	Parametro di valutazione	Peso %	Risultato

1	Accertamenti IMU/TASI anno 2015 (compatibilmente con la sospensione dei termini per emergenza epidemiologica COVID-19)	Almeno il 90% degli accertamenti effettuati deve essere corretto.	30%	Avvisi imu emessi n. 176 – euro 194.368,00 a fronte di un obiettivo di PEG di € 75.000,00. 1 ricorso. Avvisi tasi emessi n. 181 euro euro 47.332,43 a fronte di un obiettivo di PEG di € 12.600,00. 1 ricorso.
2	Predisposizione nuovo Regolamento I.M.U. – Supporto al Consiglio Comunale nella determinazione aliquote nuovo tributo per assicurare l'invarianza del gettito complessivo.	Entro il 30/06/2020	20%	Regolamento nuova IMU approvato dal consiglio comunale il 10.06.2020

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Finalità: gestione economico e finanziaria dei tributi relativi al patrimonio

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento tributo Alta Pianura Veneta	Alla scadenza, previa verifica ufficio Tecnico	Obiettivo raggiunto

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
 Programma 6: Ufficio Tecnico
 Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per il personale dell'ufficio tecnico

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale ufficio tecnico	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Predisposizione foglio presenze personale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
3	Erogazione salario accessorio e indennità di risultato	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
4	Gestione amministrativa e contabile convenzione istruttore direttivo Area LLPP Caldiero/Tregnago		Obiettivo raggiunto
5	Gestione amministrativa e contabile convenzione istruttore direttivo Area LLPP Caldiero/Selva di Progno		Obiettivo raggiunto

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
 Programma 7: Elezioni, consultazioni popolari, anagrafe, stato civile
 Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per il personale dell'ufficio anagrafe

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale ufficio anagrafe	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Predisposizione foglio presenze personale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
3	Erogazione salario accessorio	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
4	Erogazione compenso per lavoro straordinario elettorale e per compensi ai componenti dei seggi	In occasione delle consultazioni elettorali	Obiettivo raggiunto
5	Erogazione compensi relativi ai censimenti	In occasione di censimenti ISTAT	Non ricorre la fattispecie

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

Programma 10: Risorse Umane

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per il salario accessorio, i buoni pasto, i rimborsi di trasferta; statistiche sul personale; adempimenti IRAP

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Costituzione del fondo per il salario accessorio, partecipazione e supporto tecnico/operativo durante la contrattazione per la stipula del CCDI, redazione relazione tecnico finanziaria, invio all'ARAN, erogazione compenso incentivante la produttività	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
2	Liquidazione compenso per il lavoro straordinario	Ogni trimestre	Obiettivo raggiunto
3	Liquidazione rimborso spese per missioni e trasferte di personale ed amministratori	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
4	Verifica del rispetto dei limiti di spesa per salario accessorio art. 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017 e supporto tecnico operativo al Responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione di Comuni Verona Est nell'attività di verifica e applicazione delle norme di legge sul contenimento della spesa di personale	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
5	Erogazione buoni pasto servizio sostitutivo mensa	Ogni trimestre	Obiettivo raggiunto
6	Versamento mensile IRAP e dichiarazione annuale	Ogni mese/anno	Obiettivo raggiunto
7	Conto annuale del personale	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
8	Relazione allegata al conto annuale	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
9	Statistiche su personale "GEDAP, L. 104, deleghe sindacali, assenze	Nei termini previsti dalla legge	
10	Adempimenti mensili personale: elaborazione cedolini, adempimenti INPS e fiscali, trattenute sindacali	Ogni mese, con supporto di studio consulente del lavoro	Obiettivo raggiunto
11	Controllo assenze/presenza, straordinario,	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
12	Adempimenti annuali: certificazione Unica, mod. 770, dichiarazione INAIL	Ogni anno, con supporto consulente del lavoro	Obiettivo raggiunto

Missione 1 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

Programma 11: Atri servizi generali

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per i servizi generali, gestione della rete informatica comunale

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Gestione utenze telefoniche fisse e mobili sede municipale e relativa liquidazione fatture	Ogni bimestre	Obiettivo raggiunto
2	Gestione hardware e software rete informatica comunale	Ogni settimana, in collaborazione con ditte individuate dall'Unione di Comuni Verona Est	Obiettivo raggiunto
3	Gestione adempimenti IVA	Ogni anno con supporto di professionista esterno	Obiettivo raggiunto

Obiettivi di sviluppo:

		Parametro di valutazione	Peso %	Risultato
1	Dematerializzazione atti di liquidazione, decreti e ordinanze.	Entro il 31/03/2020		Completata la transizione al digitale per atti di liquidazione, decreti e ordinanze entro gennaio 2020 con formazione del personale e attivazione conservazione sostitutiva
2	Implementazione del servizio di connettività internet degli uffici comunali dagli attuali 10mbp/s ad almeno 30 mbp/s in download e dagli attuali 2 mbp/s ad almeno 5 mbp/s in upload prioritariamente mediante revisione del contratto vigente sottoscritto dall'Unione di Comuni Verona Est senza incremento di spesa.	Entro il 30/04/2020	20%	Modifica delle condizioni con il fornitore incaricato da Unione di Comuni Verona Est per la linea principale a 100 mbp/s in download e 20 mbp/s in upload entro marzo 2020 senza costi aggiuntivi per il Comune e per l'Unione. Parallelamente attivazione, nell'ambito del contratto di fornitura della linea esistente per punti di accesso wi-fi pubblici, di una linea aggiuntiva per collegare in VPN gli utenti smart working sede municipale a 100 mbp/s simmetrica, senza costi aggiuntivi. Ciò ha

				permesso, unitamente alla fornitura ed installazione di un nuovo firewall dedicato, l'attivazione dello smart working in tempi rapidissimi con prestazioni informatiche analoghe alla postazione comunale.
3	<p>Aggiornamento configurazione impianto telefonico della sede municipale per dotare ogni interno di un numero diretto identificabile (attualmente tutte le chiamate in uscita dal comune partono con il numero dell'ufficio anagrafe creando disagi). La soluzione prospettata prevede la sostituzione dell'attuale centralino obsoleto con un centralino virtuale unificato per tutti i Comuni aderenti all'Unione di Comuni Verona Est. Ad ogni comune compete la fornitura dell'hardware (switch di rete e terminali telefonici voip), la sottoscrizione di un contratto di manutenzione, la sottoscrizione del contratto di fonia per il traffico telefonico; all'unione compete la fornitura delle linee voip attraverso una integrazione del contratto di connettività. La realizzazione dell'obiettivo rimane subordinata alla messa a disposizione degli stanziamenti di bilancio una volta quantificati gli effettivi fabbisogni.</p>	Entro il 31/12/2020	20%	<p>Assistenza all'Unione per redazione capitolato di gara. Approvazione determina a contrattare nr. 21 del 16.10.2020. Affidamento fornitura telefoni voip ed apparati di rete con determinazione nr. 31 del 31.12.2020.</p> <p>Ad oggi l'impianto è in funzione e collaudato e rispetta i requisiti richiesti nell'obiettivo di PEG.</p>

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programma 2- Altri ordini di istruzione

Finalità: gestione utenze telefoniche scuole elementare e media; gestione finanziaria impianti fotovoltaici

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Gestione utenze telefoniche scuole elementari e medie e relativa liquidazione fatture	Ogni bimestre	Obiettivo raggiunto

Obiettivi di sviluppo:

		Parametro di valutazione	Peso %	Risultato
1	Report su effetti installazione nuovi impianti fotovoltaici presso le scuole media "Pisano" ed Elementare "Ederle".	Grado di informazione sui consumi ante e post efficientamento a consuntivo 2020		Sono stati elaborati report contabili dettagliati per ogni singolo immobile sui consumi energetici dal 2010 al 2020 nonché sull'andamento delle entrate dal GSE per produzione e vendita energia elettrica.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1- Sport e tempo libero

Finalità: gestione contabile canone di concessione acque termali e dell'ammortamento dei mutui a carico del Comune inerenti il parco termale

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Liquidazione canone di concessione acque area termale	Ogni anno	Obiettivo raggiunto. Versamento del canone dopo sottoscrizione di nuova convenzione
2	Pagamento rate di ammortamento mutui passivi (quota interessi)	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Obiettivo raggiunto

Missione8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 1- Urbanistica e assetto del territorio

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per l'utilizzo in convenzione del responsabile dell'Area Edilizia Privata/Urbanistica

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Gestione amministrativa e contabile convenzione responsabile Area Urbanistica/Edilizia Privata Tregnago/Caldiero		Obiettivo raggiunto
2	Contabilizzazione proventi permessi da costruire	Ogni tre mesi	Obiettivo raggiunto

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 3: Rifiuti

Finalità: gestione economico e finanziaria delle entrate per il servizio smaltimento rifiuti solidi urbani e delle spese per il personale addetto al programma "rifiuti".

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale ufficio ecologia	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Predisposizione foglio presenze personale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
3	Erogazione salario accessorio	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
4	Sportello TARI	Apertura n. 3 giorni alla settimana	Obiettivo raggiunto
5	Incarico a ditta esterna per spedizione avvisi TARI	Almeno un mese prima dell'emissione del relativo ruolo	Obiettivo raggiunto
6	Predisposizione piano finanziario TARI	Collaborazione con il Consiglio di Bacino Verona Nord	Obiettivo raggiunto
7	Predisposizione tariffe TARI	Ogni anno entro 10 giorni precedenti la data del consiglio di approvazione previa presentazione del PEF da parte del gestore	Non ricorre la fattispecie. Dopo approvazione provvisoria delle tariffe TARI 2020 a fine 2019, nel 2020 sono state confermate le tariffe 2019 come da disposizioni di legge. Sono state approvate riduzioni TARI sulle tariffe 2019 confermate per il 2020 alle attività chiuse o parzialmente chiuse a causa dell'emergenza sanitaria.
8	Predisposizione "ruolo" TARI anno	Entro il 15 settembre e 15 marzo di ogni anno	Obiettivo raggiunto, entro i termini prorogati dall'amministrazione causa pandemia Covid-19
9	Rimborsi pagamenti eccedenti TARI	Entro un anno dalla domanda	Obiettivo raggiunto
10	Trasferimento alla provincia del tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente	Ogni anno fino a quando il comune è tenuto a riversare	Obiettivo raggiunto riversati anni pregressi, dal 2020 scorporo automatico da parte dell'Agencia delle Entrate.

Obiettivi di sviluppo:

		Parametro di valutazione	Peso %	Risultato
1	Collaborazione con l'ente gestore nella predisposizione del nuovo piano finanziario ARERA.	Entro i termini di legge		Si è provveduto a fornire al Consiglio di Bacino i dati necessari alla stesura del nuovo PEF 2020. Si è partecipato a tre incontri di confronto per elaborare la bozza di PEF. Il PEF è stato ultimato e approvato entro i termini di legge dall'Ente di Bacino, il consiglio comunale ha preso atto con deliberazione nr. 48 del 29.12.2020. In merito al conguaglio risultate dal PEF 2020 l'amministrazione ha optato per finanziarlo direttamente senza addebito agli utenti nei tre anni successivi.
2	Determinazione delle nuove tariffe TARI conformi alle direttive ARERA	Entro i termini di legge, che consente per l'anno 2020 la conferma delle aliquote 2019		Nel 2020 sono state confermate le tariffe 2019 come da disposizioni di legge. Sono state approvate riduzioni TARI sulle tariffe 2019 confermate per il 2020 alle attività chiuse o parzialmente chiuse a causa dell'emergenza sanitaria con deliberazioni di Consiglio Comunale 12 del 10.06.2020 e 23 del 29.09.2020.
3	Recupero evasione TARI (emissione solleciti-avvisi di accertamento su non riscosso anni 2016 e 2017, controllo ed emissione avvisi di accertamento su non dichiarato anni in prescrizione – compatibilmente con la sospensione dei termini conseguente all'emergenza epidemiologica COVID-19)	Considerata la situazione economica in corso l'indirizzo di PEG in merito agli avvisi di accertamento TARI è stato ridotto da 20.000,00 euro a 5.000 euro, l'indirizzo è di rimandare al 2021 tutto ciò che non è in prescrizione. In merito ai solleciti anno 2016 e 2017 (non in prescrizione) entro il		Sono stati emessi nr. 42 avvisi di accertamento per complessivi € 4.372,00. In merito ai solleciti 2016 e 2017 sono stati predisposti gli elenchi entro il 31.12.2020. Si è dato corso a due tranches di emissioni nei primi mesi del 2021.

		31/12/2020 l'ufficio dovrà predisporre gli elenchi per la successiva emissione.		
--	--	---	--	--

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 4: Servizio idrico integrato

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per mutui servizio idrico integrato

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento rate di ammortamento mutui passivi (quota interessi)	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Obiettivo raggiunto
2	Rendicontazione e richiesta di rimborso ad Acque Veronesi delle quote capitale ed interessi su mutui servizio idrico integrato a carico del Comune di Caldiero e dell'ex Consorzio per la Depurazione delle Acque Verona Est	Ogni anno	Obiettivo raggiunto

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programma 5: Viabilità e infrastrutture stradali
Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per mutui strade

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento rate di ammortamento mutui passivi (quota interessi)	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Obiettivo raggiunto

Missione 12 – Diritto sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 9: Servizio necroscopico e cimiteriale

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per il personale dei servizi cimiteriali e delle rate di ammortamento dei mutui

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento degli stipendi e oneri accessori personale servizi cimiteriali	Entro il giorno 27 di ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Predisposizione foglio presenze personale	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
3	Erogazione salario accessorio	Ogni anno	Obiettivo raggiunto
4	Pagamento rate di ammortamento mutui passivi (quota interessi)	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Obiettivo raggiunto

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività
 Programma 2: Commercio, reti distributive – tutela dei consumatori
 Finalità: Erogazione contributi alle imprese

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Istruttoria ed erogazione contributi alle imprese chiuse durante il lockdown per emergenza pandemia da coronavirus	Entro fine luglio 2020	Obiettivo Raggiunto - Pubblicato bando, istruito domande erogati contributi con determinazione nr. 11/2020 del 03.07.2020. Successiva ulteriore erogazione ai richiedenti che a seguito di comunicazione hanno integrato i requisiti mancanti, con determinazione nr. 19/2020.

Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

Finalità: gestione economico e finanziaria delle spese per il pagamento dei contributi annuali all'Unione di Comuni Verona Est

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Trasferimenti all'Unione di Comuni Verona Est	Entro 1 mese dalla richiesta di erogazione	Obiettivo raggiunto

Missione 20 – Fondi e accantonamenti

Programma 2 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

Finalità: gestione del fondo crediti di dubbia esigibilità secondo quanto previsto dal D. Lgs. 118/2011

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Determinazione, stanziamento e verifica del fondo crediti di dubbia esigibilità	Sono previste tre verifiche, in sede di previsione, in sede di ricognizione degli equilibri e in sede di rendiconto	Obiettivo raggiunto previsione 2020, ricognizione equilibri 2020 e rendiconto 2019

Missione 50 – Debito pubblico

Programma 2 - quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

Finalità: gestione finanziaria delle spese relative al pagamento delle quote di ammortamento dei mutui in essere con la Cassa Depositi e Prestiti e dell'eventuale estinzione anticipata dei prestiti medesimi.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Pagamento rate di ammortamento mutui passivi (quota capitale)	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Obiettivo raggiunto
2	Assunzione di mutuo Cassa DD PPPG 760700000,00 per il finanziamento dei lavori di ristrutturazione con efficientamento energetico della rete di pubblica illuminazione	inizio al 1° gennaio 2021 con	Obiettivo raggiunto. Conto di mutuo sottoscritto in data 17.12.2020 con inizio ammortamento 01.07.2021

di pubblica illuminazione

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Programma 1 restituzione anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere

Finalità: gestione finanziaria delle spese relative all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Chiusura eventuali anticipazioni ricevute dal tesoriere	Controllo settimanale della gestione finanziaria al fine di ridurre il più possibile eventuali criticità.	Obiettivo raggiunto, l'ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria

Missione 99 – Servizi per conto terzi

Programma 1 Servizi per conto terzi e partite di giro

Finalità: gestione finanziaria delle spese relative all'eventuale utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi gestionali di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultato
1	Versamento ritenute previdenziali ed assistenziali personale dipendente	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
2	Versamento ritenute erariali personale dipendente, redditi da lavoro e su contributi pubblici	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
3	Versamento altre ritenute personale dipendente	Ogni mese	Obiettivo raggiunto
4	Gestione depositi cauzionali e relativi rimborsi	Ogni tre mesi	Obiettivo raggiunto
5	Giroconti contabili (IVA split payment, spese per conto terzi, anticipazione fondi di economato)		Obiettivo raggiunto

La Giunta Comunale con deliberazione nr. 133 del 17.12.2019 ha approvato il regolamento sugli incentivi gestione entrate ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della legge 30.12.2018 n. 145 che prevede:

“1091. Ferme restando le facoltà di regolamentazione del tributo di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, i comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. La quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione, e' attribuita, mediante contrattazione integrativa, al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248. Il beneficio attribuito non può superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale. La presente disposizione non si applica qualora il servizio di accertamento sia affidato in concessione.”

A norma dell'art. 2 del regolamento, essendo state svolte internamente le attività di aggiornamento e bonifica della banca dati, controllo e predisposizione del provvedimento di accertamento (risulta esternalizzata solo la fase finale di riscossione coattiva attraverso concessionario per la riscossione), il fondo 2020 è definitivamente costituito con il 5% delle somme riscosse nel 2019 come certificate dal rendiconto approvato ed ammonta pertanto ad € 4.418,38 come di seguito:

Capitolo 21/ 0 MAGGIORI INTROITI IMU PER LIQUIDAZIONI ED ACCERTAMENTI: € 87.597,55;

Capitolo 81/ 0 MAGG. INTROITI R.S.U. ACCERT.TERRITORIO: € 770,00

Totale: 88.367,55

5%: 4.418,38

Non sono state considerate le riscossioni a seguito di solleciti/avvisi di accertamento emessi nei confronti di utenti già a ruolo ma che non avevano pagato spontaneamente l'avviso bonario.

L'art 3 del regolamento prevede che *ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della L. 145/2018, una quota del 10% del fondo come costituito ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento è destinato all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali alle attività di recupero dell'evasione tributaria. Per le stesse finalità è destinata l'eventuale quota di incentivo eccedente il 15% del trattamento tabellare annuo lordo individuale di ciascun componente il gruppo di lavoro.*

2. La restante quota del 90% del fondo è ripartita tra i componenti del gruppo di lavoro costituito tra il personale appartenente all'Area Economico Finanziaria Contabile nell'ambito delle seguenti percentuali:

- responsabile del tributo (nominato con provvedimento di Giunta Comunale): 20%

- responsabile del procedimento amministrativo: 10%

- personale addetto alla fase accertativa: 60%

- collaboratori amministrativi a supporto dell'ufficio: 10%

3. Le sopra indicate percentuali potranno essere modificate nel caso in cui siano presenti nel gruppo di lavoro solo alcune delle sopra indicate figure professionali ovvero se dalla relazione finale risulti che solo alcune delle figure professionali sopra indicate hanno concorso al raggiungimento degli obiettivi di

accertamento:

in questo caso la relativa quota è proporzionalmente distribuita tra le sole figure del gruppo di lavoro che hanno concorso all'obiettivo.

La somma da ripartire come incentivo ammonta pertanto ad € 3.976,54 al lordo di oneri riflessi a carico dell'amministrazione e di IRAP.

Da ultimo l'art. 5 del regolamento prevede che nell'anno successivo, a quello di costituzione del fondo, il Segretario generale, nel caso in cui siano stati rispettati i termini per l'approvazione dei documenti contabili stabiliti dal D. Lgs 267/2000 (rendiconto relativo all'anno precedente a quello di costituzione del fondo, bilancio relativo all'anno di costituzione del fondo), avvia l'iter per la liquidazione degli incentivi. A tal fine acquisisce la relazione redatta del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Contabile in qualità di coordinatore del gruppo di lavoro e la trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione (o ad altro organismo equivalente ed in mancanza all'organo di revisione) che, sulla base del principio che il compenso incentivante deve remunerare una produttività reale ed effettiva del personale, ne valuterà il contenuto ed il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti, esprimendo il proprio parere. Sulla base degli elementi acquisiti il Segretario generale procede quindi alla liquidazione dell'incentivo.

Preliminarmente si dà atto che il Rendiconto dell'esercizio 2019 è stato approvato in data 10.06.2020 ovvero successivamente il termine ordinario del 30 aprile. Tuttavia la Corte dei Conti Lombardia con deliberazione nr. 113 del 10.09.2020 ha chiarito che l'approvazione del rendiconto entro il 30 giugno 2020, termine fissato per effetto di proroga legislativa dal D.L. n. 18/2020 onde consentire all'ente locale gli adempimenti contabili non perfezionati a causa della situazione emergenziale da Covid 2019, non altera di per sé i risultati raggiunti nel precedente esercizio finanziario, di cui si rende conto, e non produce alcun effetto sull'avvenuta attività di riscossione, nel medesimo esercizio, da parte del personale; quest'ultimo, avendo raggiunto l'obiettivo assegnato, sarebbe pregiudicato dalla mancata corresponsione dell'incentivo pianificato nel bilancio di previsione tempestivamente approvato entro il 31 dicembre. Per effetto del sopravvenuto mutamento legislativo di proroga, preordinato a consentire agli enti gli adempimenti contabili cui sono tenuti per legge, l'approvazione del rendiconto 2019 entro il 30 giugno 2020 si atteggia ugualmente a tempestiva adempienza contabile del comune, richiesta dalla norma quale condizione di applicabilità degli incentivi, vale a dire il rendere conto tempestivamente e certi i risultati della gestione dell'esercizio finanziario ormai passato. Nel caso di specie, la norma speciale prevale su quella generale la cui applicazione verrà ripristinata alla cessazione di efficacia della prima per il venir meno del profilo di specialità che ha giustificato l'esigenza del legislatore nel prevederla.

Il bilancio di previsione 2020 è stato invece approvato in data 23.12.2019 quindi entro i termini ordinari previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 (ovvero non prorogati con successivi D.M.);

La costituzione del fondo in questione e la sua iscrizione a bilancio è passata regolarmente dalla contrattazione in sede di sottoscrizione del CCDI per l'anno 2020 per un importo massimo di € 5.000,00.

In merito al rispetto del principio che il compenso deve remunerare una produttività reale ed effettiva del personale si relazione sul raggiungimento degli obiettivi.

Il fondo è alimentato dagli introiti 2019 e l'accertamento delle entrate in bilancio ha seguito le regole dei nuovi principi contabili, l'erogazione degli incentivi è però incentrata sull'attività svolta nel 2020.

Gli obiettivi per l'anno 2020 definitivamente assegnati all'ufficio entrate con il Piano Esecutivo di Gestione prevedevano un gettito da attività di recupero IMU di

€ 75.000,00 e di € 5.000,00 per l'attività di recupero TARI

RECUPERO EVASIONE I.M.U.

Le somme definitivamente accertate nell'anno 2020 per recupero evasione IMU ammontano ad € 189.827,00 (alcuni avvisi emessi sono notificati nel 2021), mentre le riscossioni registrate nel rendiconto sono pari a € 53.954,00. A questi si aggiungono gli incassi dei primi mesi del 2021 per euro 21.000 circa.

Gli accertamenti quindi superano notevolmente gli obiettivi assegnati attraverso il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020, mentre le riscossioni, scontano probabilmente sia la situazione di crisi economica conseguente all'emergenza sanitaria sia il blocco, per buona parte dell'anno, dell'attività di riscossione coattiva. Il risultato complessivo risulta comunque superiore agli obiettivi di PEG anche in considerazione che gli avvisi emessi non sono stati impugnati nei termini di legge e pertanto sono divenuti definitivi e potranno essere riscossi nei prossimi anni.

RECUPERO EVASIONE T.A.R.I.

Per l'attività di recupero evasione TARI le somme accertate ammontano ad € 4.372,00, le riscosse ad € 3.395,00. Va precisato che, come nel 2019, l'attività di recupero evasione TARI si è concentrata soprattutto nel recupero delle somme già emesse e non versate dai contribuenti, tali riscossioni sono computate nel gettito ordinario e non nel gettito da recupero evasione e non rilevano ai fini del calcolo dell'incentivo.

In merito alla ripartizione dell'incentivo tra i componenti dell'ufficio si elencano di seguito i compiti e responsabilità assegnati e svolti ad ognuno:

Responsabile del tributo: il sottoscritto Cattazzo Michele per entrambi i tributi;

Responsabile del procedimento amministrativo: non individuato e pertanto corrisponde al sottoscritto responsabile del tributo: come previsto dal regolamento (art. 3 comma 3) si suggerisce la distribuzione proporzionalmente distribuita tra le figure del gruppo di lavoro che hanno concorso all'obiettivo.

Personale addetto alla fase accertativa: Dal Magro Tecla (I.M.U.), Tosi Graziella (T.A.R.I.); si suggerisce di ripartire l'incentivo sulla base del concorso individuale quali/quantitativo al raggiungimento degli obiettivi che, come per lo scorso anno, possono essere individuati nella misura del 75% (Dal Magro) e del 25% (Tosi).

Collaboratori amministrativi a supporto dell'ufficio: Montresor Daniela e Giuliari Elena; Si suggerisce di ripartire la somma sulla base dell'orario di servizio.

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA IN MERITO AGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL
P. E. G. DI PREVISIONE – ESERCIZI FINANZIARI 2020-2022**

Centro di responsabilità: Area Urbanistica/Edilizia Privata

Responsabile : Arch. Strazza Francesca

Risorse umane

Addetti	Qualifica	Nominativo
convenzione al 50% con il Comune di Tregnago fino al 30/10	Istruttore direttivo	Strazza Francesca
<ul style="list-style-type: none"> • 1 PT 25h/sett. 	Istruttore Amministrativo PT 25 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Bissoli Patrizia

Come previsto in diverse norme dal Legislatore e da Anac (cfr. P.N.A. 2016 par. 5.3 e aggiornamento P.N.A. 2017) i responsabili di P.O. dell'Ente assumono anche l'incarico di attuare le misure e gli obiettivi del P.T.C.P. del Comune di Caldiero aggiornato annualmente al fine di diminuire progressivamente i rischi di esposizione al fenomeno corruttivo. Il comportamento dei Responsabili in tal senso sarà oggetto della relazione sulla performance da presentare al Nucleo di Valutazione ai fini della validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs.n. 150/2009 e sarà pertanto oggetto di misurazione e valutazione degli obiettivi di performance, organizzativa e individuale.

OBIETTIVO GENERALE BIENNIO 2020/2021 – Peso 10%

1 - Monitoraggio dei consumi relativi alle utenze comunali (immobili e pubblica illuminazione).

2 - Predisposizione di un protocollo tecnico operativo di concerto tra i Responsabili d'Area e l'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare/efficientare il consumo di energia elettrica e termica con un obiettivo di riduzione del consumo annuo complessivo del 5%.

Resoconto: In data 22.03.2021 è stato reso dall'ufficio ragioneria il dettaglio dell'andamento dei costi delle utenze degli edifici comunali dal 2010 al 2020 compreso (allegati). Da tale resoconto emerge come gli investimenti effettuati dal Comune, anche grazie ai fondi europei (POR FESR 2014-2020), sul municipio e sulle scuole elementari e medie, abbiano reso possibile una sostanziale riduzione dei consumi e dei costi per energia elettrica e per gas metano. Si nota in particolare un abbattimento quasi completo del consumo di gas metano e un aumento del consumo di energia elettrica, attenuato però dagli impianti fotovoltaici, entrati in funzione a partire dal 2018. L'obiettivo è stato quindi conseguito e il risparmio in valore assoluto è destinato ad aumentare grazie all'intervento di riqualificazione di tutto l'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale, con sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con lampade a led di ultima generazione, previsto nei prossimi mesi e inserito come obiettivo di questo settore per l'anno corrente.

Missione 01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
Programma: ufficio tecnico (06).

Attività gestionali della Missione dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Controllo abusi edilizi	Segnalazione al Comando di Polizia Locale della necessità di sopralluogo entro 15 giorni dalla comunicazione	R
2	Istruttoria e rilascio permessi di costruire Verifiche e controlli su SCIA, CILA ed esecuzione poteri autotutela	entro i termini previsti per legge.	R
3	Certificazioni urbanistiche– predisposizione deliberazioni inerenti l'attività.	80% rilascio certificazioni urbanistiche entro 20 giorni lavorativi	R
4	Trasmissione all'ufficio segreteria dei documenti previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013	Aggiornamento mensile	R

Obiettivi di sviluppo:

			Peso %	
2	presentazione in Consiglio Comunale, ai fini della sua approvazione, del nuovo Regolamento Edilizio con recepimento del RET regionale ai sensi della DGR 669/2018	Entro il 30/09/2020	30%	Il RET, a seguito delle varie revisioni da parte dell'Amministrazione comunale e l'adeguamento alla L.120 del 11.09.2020 è stato protocollato dal professionista incaricato in data 13.10.2020 e approvato dal consiglio con deliberazione n. 32 del 10.11.2020.
6	Redazione e successiva approvazione del PEBA (piano eliminazione Barriere architettoniche)	Entro il 31/10/2020	10%	Presentazione del progetto e avvio concertazione con seduta pubblica del

				08.09.2020. E' in corso il supporto tecnico da parte dell'ufficio al professionista incaricato per la redazione delle schede
7	Promozione, tramite incontri pubblici e provvedimenti di semplificazione amministrativa, del recupero delle facciate del centro storico in applicazione del "bonus facciate"	Entro il 31/10/2020	10%	Con il nuovo RET si è provveduto alla semplificazione amministrativa per la per la realizzazione degli interventi in centro storico. Incontro pubblico del 08/09/2020 , consulenze ai tecnici e privati circa l'applicazione sul territorio del Bonus Facciate e esenzione TOSAP per gli interventi
	Presentazione in Consiglio comunale della Variante puntuale di iniziativa privata al Piano degli interventi – Illustrazione del documento del Sindaco	Entro il 31/12/2020	25%	Presenza d'atto del Documento del sindaco con D.C.C. n. 36 del 27.11.2020. Il procedimento è proseguito con l'adozione della Variante con D.C.C. n. 9 del 30/03/2021
	Adozione n Consiglio comunale della Variante al PATI di adeguamento al PTCP	Entro il 31/12/2020	25%	Adozione con D.C.C. n. 36 del 27/11/2020

P. E. G. DI PREVISIONE – ESERCIZI FINANZIARI 2020-2022**Centro di responsabilità: Area Lavori Pubblici****Responsabile: Ing. Giuliano Zandonà****Risorse umane**

Addetti	Qualifica	Nominativo
1	Istruttore direttivo	Giuliano Zandonà
1 PT 18 h/sett 15 h/sett (convenzione con Tregnago) fino al 31/10/2020	Istruttore Tecnico Istruttore direttivo	Visonà Federico Fabio Taioli
30 h/sett (C.F.L.fino al 30/04/2020) 36h/sett dal 01/11/2020 Fino al 31/08/2020	Istruttore amministrativo	Daniele Drapelli
12 h/sett 1	Istruttore coordinatore servizi esterni Istruttore Tecnico Collaboratore Tecnico Esecutore Tecnico	Targon Paolo Anselmi Dorena Domaschi Matteo Zigiotto Gianfranco

Come previsto in diverse norme dal Legislatore e da Anac (cfr. P.N.A. 2016 par. 5.3 e aggiornamento P.N.A. 2017) i responsabili di P.O. dell'Ente assumono anche l'incarico di attuare le misure e gli obiettivi del P.T.C.P. del Comune di Caldiero aggiornato annualmente al fine di diminuire progressivamente i rischi di esposizione al fenomeno corruttivo. Il comportamento dei Responsabili in tal senso sarà oggetto della relazione sulla performance da presentare al Nucleo di Valutazione ai fini della validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs.n. 150/2009 e sarà pertanto oggetto di misurazione e valutazione degli obiettivi di performance, organizzativa e individuale.

OBIETTIVO GENERALE BIENNIO 2020/2021 – Peso 10%

1 - Monitoraggio dei consumi relativi alle utenze comunali (immobili e pubblica illuminazione).

2 - Predisposizione di un protocollo tecnico operativo di concerto tra i Responsabili d'Area e l'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare/efficientare il consumo di energia elettrica e termica con un obiettivo di riduzione del consumo annuo complessivo del 5%.

Resoconto: In data 22.03.2021 è stato reso dall'ufficio ragioneria il dettaglio dell'andamento dei costi delle utenze degli edifici comunali dal 2010 al 2020 compreso (allegati). Da tale resoconto emerge come gli investimenti effettuati dal Comune, anche grazie ai fondi europei (POR FESR 2014-2020), sul municipio e sulle scuole elementari e medie, abbiano reso possibile una sostanziale riduzione dei consumi e dei costi per energia elettrica e per gas

metano. Si nota in particolare un abbattimento quasi completo del consumo di gas metano e un aumento del consumo di energia elettrica, attenuato però dagli impianti fotovoltaici, entrati in funzione a partire dal 2018. L'obiettivo è stato quindi conseguito e il risparmio in valore assoluto è destinato ad aumentare grazie all'intervento di riqualificazione di tutto l'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale, con sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con lampade a led di ultima generazione, previsto nei prossimi mesi e inserito come obiettivo di questo settore per l'anno corrente.

Missione 01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

Programma: ufficio tecnico (06).

Finalità: gestione servizio tecnico comunale, manutenzione ordinaria della sede municipale e manutenzioni ordinarie e straordinarie di altri immobili facenti parte del patrimonio comunale inclusi nella funzione.

Attività gestionali della Missione dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Gestione delle manutenzioni ordinarie della sede municipale e degli altri immobili del patrimonio comunale	Affidamento a ditte esterne entro 20 giorni dalla segnalazione; coordinamento con le stesse	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
2	Gestione delle minute manutenzioni ordinarie in economia degli edifici comunali	Intervento risolutivo entro cinque giorni dalla segnalazione	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
3	Trasmissione all'ufficio segreteria dei documenti previsti in materia di trasparenza dal D.Lgs. 33/2013	Aggiornamento mensile	La documentazione è stata spedita nei tempi previsti.

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Programmi: istruzione prescolastica (01), altri ordini di istruzione (02).

Finalità: mantenimento in efficienza e in buono stato degli edifici scolastici.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Gestione delle manutenzioni ordinarie degli edifici scolastici	Affidamento a ditte esterne entro 10 giorni dalla segnalazione; coordinamento con le stesse.	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
2	Gestione delle minute manutenzioni ordinarie in economia degli edifici scolastici comunali	Intervento risolutivo entro due giorni dalla segnalazione	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
3	Interventi di manutenzione straordinaria plessi scuole materne	Erogazione contributi su richiesta	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate

Obiettivi di sviluppo:

			Peso %	
1	Ultimazione dei lavori di completamento del 2° piano della scuola elementare C. Ederle affidati nel corso del 2019.	Entro il 30/10/2020	10%	Ultimazione lavori avvenuta il 26/08/2020 certificato dal Verbale di Ultimazione Lavori del DD.LL.
2	Inizio lavori Adeguamento alla normativa antincendio dell'Edificio Scolastico A. Pisano - Contributo Statale MIUR	Entro 30/06/2020	5%	I lavori furono consegnati il giorno 23/06/2020 come da verbale in pari data firmato senza riserve da parte dell'Impresa
4	Inizio lavori Ampliamento e messa in sicurezza Scuola Materna Strà	Entro 15/09/2020	5%	I lavori furono consegnati il giorno 02/09/2020 come da verbale in pari data firmato senza riserve da parte dell'Impresa
5	Fine lavori Sostituzione caldaia Scuola Materna Strà	Entro 30/10/2020	5%	Ultimazione lavori avvenuta il 02/09/2020 certificato dal Verbale di Ultimazione Lavori del DD.LL.
6	Acquisto arredi scolastici contributo statale MIUR	Entro 31/12/2020	5%	Determinazione di aggiudicazione fornitura n. 129 del 04/08/2020
7	Predisposizione ed inoltro richiesta contributo conto termico al gestore dei servizi energetici (G.S.E) – Caldaia Strà	Entro 31/12/2020	2%	Il tecnico non ha presentato la pratica. Non sono state pagate le rispettive competenze – OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (02).

Finalità: mantenimento in efficienza e in buono stato edifici adibiti ad attività culturali e ricreative.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Manutenzione e gestione della sala civica comunale e biblioteca	Affidamento a ditte esterne entro 10 giorni dalla segnalazione; coordinamento con le stesse.	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
2	Manutenzione delle minute manutenzioni ordinarie in economia della sala civica comunale e biblioteca	Intervento risolutivo entro due giorni dalla segnalazione	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate

Obiettivi di sviluppo:

			Peso %	
1	Studio di fattibilità interventi di sistemazione spazi interni biblioteca comunale	Entro il 31/12/2020	5%	Determinazione di aggiudicazione fornitura n. 214 del 23/12/2020

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: sport e tempo libero (01).

Finalità: mantenimento in efficienza e implementazione degli impianti sportivi.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Gestione della manutenzione straordinaria degli impianti sportivi, per la parte non affidata in gestione alle associazioni sportive locali	Intervento risolutivo entro 15 giorni dalla segnalazione	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
2	Gestione delle minute manutenzioni ordinarie in economia del palazzetto e degli impianti sportivi, per la parte non affidate in gestione alle associazioni sportive locali	Intervento risolutivo entro cinque giorni dalla segnalazione	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate
3	Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi, per la parte non affidate in gestione alle associazioni sportive locali	Intervento risolutivo entro 15 giorni dalla segnalazione	E' stata garantita nel corso dell'anno la manutenzione degli immobili comunali, eseguendo rapidamente gli interventi necessari mediante personale interno o ditte esterne all'uopo incaricate

Obiettivi di sviluppo:

			Peso%	
5	Partecipazione al Bando Regionale P.O.R. – F.E.S.R. 2014/2020 di cui alla DGRV 1242/2019 per intervento di efficientamento energetico degli spogliatoi degli impianti sportivi di Via Ponterotto.	Entro il 6/03/2020	5%	Domanda n. 10270921 del 03/03/2020. Intervento ammesso non finanziato.

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente

Programmi: tutela, valorizzazione e recupero ambientale (02), rifiuti (03), servizio idrico integrato (04).

Finalità: mantenimento in efficienza e in buono stato dei parchi e del verde pubblico. Gestione della raccolta dei rifiuti solidi urbani. Gestione del territorio.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Controllo delle statistiche riguardanti la raccolta e smaltimento rifiuti	Ogni mese	Il controllo è avvenuto periodicamente con buon esito
2	Predisposizione calendario raccolta porta a porta dei rifiuti	Entro il 30 novembre di ogni anno	Il calendario è stato correttamente stampato e consegnato alle utenze
3	Predisposizione piano finanziario servizio di gestione dei rifiuti urbani	Fornire le relative informazione all’ufficio ragioneria almeno un mese prima dalla sua approvazione.	Il piano finanziario è stato regolarmente concluso entro i termini
4	Gestione manutenzione ordinaria verde pubblico e del territorio	Coordinamento ogni mese con ditta esterna.	E’ stato coordinato e svolto correttamente il servizio di manutenzione del verde pubblico, resolvendo le varie esigenze dell’Amministrazione Comunale
5	Gestione in economia della manutenzione del verde pubblico	Controllo sulla corretta esecuzione dell’appalto a corpo sottoscritto al fine di assicurare la condizione perfetta delle aree a verde.	E’ stato coordinato e svolto correttamente il servizio di manutenzione del verde pubblico, resolvendo le varie esigenze dell’Amministrazione Comunale

6	Rapporti con il Consorzio Vr2. Rapporti con la ditta che gestisce il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani ed il servizio raccolta differenziata – istruttoria e liquidazione fatture Consorzio Vr2 – verifiche tecniche. Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio tributi, del Piano Finanziario	Entro la data di approvazione del bilancio di previsione, predisposizione, in collaborazione con l'ufficio tributi del piano finanziario 2020. Predisposizione completa del documento	Sono stati correttamente intarttenuti i rapporti con il Consorzio VR2
7	Gestione pratiche e personale relative ai lavoratori di pubblica utilità impiegati per le manutenzioni esterne a tutela del patrimonio	Gestione amministrativa con le Autorità competenti e del personale impiegato	Sono state gestite sia le pratiche che il personale in maniera corretta

Obiettivi di sviluppo:

			Peso %	
6	Posa arredo urbano e per parchi giochi	Entro il 30/04/2020	5%	L'intervento è stato eseguito nei tempi. La ditta è stata liquidata il 07/04/2020

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: viabilità e infrastrutture stradali (05).

Finalità: mantenimento in efficienza e in buono stato delle strade comunali e degli impianti di pubblica illuminazione. Miglioramento della sicurezza stradale del capoluogo.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Gestione manutenzione ordinaria strade comunali	Intervento risolutivo entro un 5 giorni dalla segnalazione	Gli interventi di manutenzione delle strade comunali sono stati correttamente eseguiti nel più breve tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate
2	Gestione minute manutenzioni ordinarie in economia della viabilità comunale	Intervento risolutivo entro 5 giorni dalla segnalazione	Gli interventi di manutenzione delle strade comunali sono stati correttamente eseguiti nel più breve tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate
3	Gestione minute manutenzione ordinaria in economia segnaletica stradale	Intervento risolutivo entro 5 giorni dalla segnalazione	Gli interventi di manutenzione delle strade comunali sono stati correttamente eseguiti nel più breve tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate
4	Segnalazione guasti inerenti la pubblica illuminazione alla ditta esterna	Entro 5 giorni dalla segnalazione del guasto	Gli interventi di manutenzione delle strade comunali sono stati correttamente eseguiti nel più breve

			tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate
5	Gestione manutenzione straordinaria della viabilità comunale	Intervento risolutivo entro 10 giorni dalla segnalazione	Gli interventi di manutenzione delle strade comunali sono stati correttamente eseguiti nel più breve tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate

Obiettivi di sviluppo:

			Peso %	
8	Approvazione progetto esecutivo, affidamento ed inizio lavori della nuova pista ciclabile Caldiero – Caldierino	Entro il 31/12/2020	10%	Il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 07/07/2020. Con determinazione n.120 del 03/08/2020 del Responsabile Area Lavori Pubblici i lavori in parola sono stati aggiudicati definitivamente ditta "Mainente Costruzioni S.r.l. Il verbale di consegna dei lavori sotto riserva di legge è sottoscritto in data 27/08/2020 e ad oggi (marzo 2021) i lavori sono in fase di ultimazione.
9	Manutenzione straordinaria con asfaltatura di alcune strade del territorio (Via Minzoni, Via degli Alpini e Via XXV Aprile). Affidamento e conclusione lavori (rif. Cap. 1184 – 1187/2 anno 2019)	Entro il 31/05/2020 ultimazione lavori	5%	La Direzione dei lavori, con certificato in data 10.04.2020, dichiarava ultimati i lavori medesimi
10	Manutenzione straordinaria con asfaltatura di alcune strade del territorio (Via Marconi e Via Vicenza). Affidamento e conclusione lavori. (rif. Cap. 1184/2 anno 2020)	Entro il 31/10/2020	5%	La Direzione dei lavori, con certificato in data 30.09.2020, dichiarava ultimati i lavori medesimi
12	Ristrutturazione e riqualificazione Piazza Vittorio Veneto. Approvazione studio di fattibilità.	Entro il 30/11/2020	5%	Il progetto è stato approvato con deliberazione di G.C. 130 del 17/11/2020
13	Messa in sicurezza e ampliamento Scuola dell'Infanzia Paritaria di Stra: approvazione progetto definitivo/esecutivo e affidamento lavori	Entro il 15/09/2020	5%	Delibera approvazione n. 79 del 07/07/2020. I lavori furono consegnati il giorno 02/09/2020 come da verbale in pari data firmato senza riserve da parte dell'Impresa. I

				lavori ad oggi (marzo 2021) sono in fase di conclusione.
14	Sistemazione muro crollato via PonteRotto. Approvazione progetto esecutivo(rif. Cap. 1184/7 anno 2019)	Entro il 30/11/2020	3%	Il Progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di G.C. 142 del 10/12/2020. La proposta di Delibera è la n. 145 del 02/12/2020. Il progetto esecutivo iniziale, è stato modificato a seguito delle prescrizioni della Soprintendenza ed è stato depositato in data 02/12/2020 al prot. n. 15527.
15	Potenziamento pubblica illuminazione in Via Marconi e piazza Matteotti – Affidamento e conclusione lavori	Entro il 30/08/2020	5%	Intervento ultimato con la ditta di manutenzione nei tempi previsti
16	Efficientamento della pubblica illuminazione: approvazione definitivo per richiesta mutuo	Entro il 31/12/2020	5%	Il progetto definitivo è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 23/10/2020
17	Approvazione progetto di fattibilità Sistemazione idraulica Viale dell'artigianato	Entro 01/08/2020	5%	Lo Studio di fattibilità è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 03/06/2020 Il progetto di fattibilità è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 28/07/2020

Missione 11 – Soccorso civile

Programma: sistema di protezione civile (01).

Finalità: supportare le attività ordinarie del gruppo protezione civile.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione attività/obiettivi di mantenimento	
1	Sostegno all'attività in collaborazione con l'Unione di Comuni Verona Est cui è stato trasferito il servizio	Le attività in collaborazione con l'Unione dei Comuni sono state regolarmente svolte

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi: interventi per l'infanzia e i minori e l'asilo nido (01), servizio necroscopico e cimiteriale (09).

Finalità: mantenimento in efficienza e in buono stato degli edifici adibiti a scuole materne autonome del territorio.

Attività gestionali della Missione e dei relativi Programmi:

N.	Descrizione attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	
1	Gestione minute manutenzioni ordinarie edifici adibiti a sede delle scuole materne autonome del territorio	Intervento risolutivo entro due giorni dalla segnalazione.	Gli interventi di manutenzione sono stati correttamente eseguiti nel più breve tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate
2	Gestione minute manutenzioni ordinarie cimiteri	Intervento risolutivo entro due giorni dalla segnalazione.	Gli interventi di manutenzione sono stati correttamente eseguiti nel più breve tempo possibile, con personale comunale o ditte esterne all'uopo incaricate

Obiettivi di sviluppo:

			Peso %	
18	Pulizia, riordino e sistemazione del cimitero	Entro il 31/10/2020	5%	Tutti gli interventi sono stati eseguiti prima della commemorazione dei defunti.

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE QUALE RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA CON IL P. E. G. DI PREVISIONE – ESERCIZI FINANZIARI 2020-2022 (APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 2 DEL 08.01.2020, (VALIDA AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO)

Centro di Responsabilità: Area Amministrativa
Responsabile: Dott. Nicola Fraccarollo

Risorse umane

Addetti	Qualifica	Nominativo
40% in convenzione con il Comune di Bovolone (dal 15/07/2020)	Segretario Generale	Fraccarollo Nicola
1	Istruttore Direttivo	Dalla Preda Laura
1	Istruttore Amministrativo	Bressan Barbara
1	Istruttore Amministrativo	Biasin Marta (fino al 15/12/2020)
1 PT 26h/sett.	Istruttori amministrativo	Dal Cappello Monica
1	Collaboratore Amministrativo	Cavalleri Luca
1	Collaboratore Amministrativo	Coppola Rita
1 PT 24h/sett.	Esecutore Amministrativo	Ganassini Gianluca

Come previsto in diverse norme dal Legislatore e da Anac (*cf.* P.N.A. 2016 par. 5.3 e aggiornamento P.N.A. 2017), i Responsabili titolari di P.O. dell'Ente assumono anche l'incarico di attuare le misure e gli obiettivi del P.T.C.P. del Comune di Caldiero aggiornato annualmente, al fine di diminuire progressivamente i rischi di esposizione al fenomeno corruttivo. Il comportamento dei Responsabili in tal senso sarà oggetto della relazione sulla *performance* da presentare al Nucleo di Valutazione ai fini della validazione prevista dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009 e sarà pertanto oggetto di misurazione e valutazione nell'ambito degli obiettivi di *performance*, organizzativa e individuale.

OBIETTIVO GENERALE BIENNIO 2020/2021 – Peso 10%

1 - Monitoraggio dei consumi relativi alle utenze comunali (immobili e pubblica illuminazione).

2 - Predisposizione di un protocollo tecnico operativo di concerto tra i Responsabili d'Area e l'Amministrazione Comunale al fine di razionalizzare/efficientare il consumo di energia elettrica e termica con un obiettivo di riduzione del consumo annuo complessivo del 5%.

Resoconto: in data 22 marzo 2021 è stato reso dall'Ufficio Ragioneria il dettaglio dell'andamento dei costi delle utenze degli edifici comunali dal 2010 al 2020 compreso (allegati). Da tale resoconto emerge come gli investimenti effettuati dal Comune, anche grazie ai fondi europei (POR FESR 2014-2020), sul municipio e sulle scuole elementari e medie, abbiano reso possibile una sostanziale riduzione dei consumi e dei costi per energia elettrica e per gas metano. Si nota in particolare un abbattimento quasi completo del consumo di gas metano e un aumento del consumo di energia elettrica, attenuato però dagli impianti fotovoltaici, entrati in funzione a partire dal 2018. L'obiettivo è stato quindi conseguito e il risparmio in valore assoluto è destinato ad aumentare grazie all'intervento di riqualificazione di tutto l'impianto di illuminazione pubblica del territorio comunale, con sostituzione dei vecchi corpi illuminanti con lampade a *led* di ultima generazione, previsto nei prossimi mesi e inserito come obiettivo di questo settore per l'anno corrente.

Missione 01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
 Programmi: organi istituzionali (01), segreteria generale (02).
 Finalità: supporto agli organi istituzionali, funzionamento segreteria.

Obiettivi gestionali o di mantenimento della Missione e dei relativi Programmi

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Gestione delle polizze assicurative dell'Ente in collaborazione con il <i>broker</i> assicurativo e gestione dei sinistri.	Stipula delle polizze per la copertura dei vari rischi entro la scadenza di ciascuna polizza. Segnalazione al <i>broker</i> della comunicazione del sinistro entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della stessa.	Il pacchetto assicurativo dell'Ente è stato gestito dall'ufficio nel rispetto delle singole scadenze, coadiuvato nella sua attività dal <i>broker</i> . Le segnalazioni di sinistri sono state prontamente prese in carico e puntualmente trasmesse, al netto di questioni non dipendenti dall'ufficio preposto, al <i>broker</i> .
2	Predisposizione proposte di deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nelle materie di competenza dell'Area Amministrativa. Predisposizione ordini del giorno Consiglio Comunale e Giunta, pubblicazioni. Attuazione delle deliberazioni di propria competenza. Evasione delle richieste dei consiglieri comunali, comprese le richieste di accesso agli atti (anche da parte dei cittadini).	Pubblicazione all'Albo pretorio <i>on line</i> delle deliberazioni di Giunta: entro 10 giorni dall'approvazione. Pubblicazione all'Albo pretorio <i>on line</i> delle deliberazioni di Consiglio Comunale: entro 15 giorni dall'approvazione. Pubblicazione all'Albo pretorio <i>on line</i> delle determinazioni: entro 15 giorni dalla firma del visto di copertura finanziaria. Su richiesta dei Consiglieri, degli Assessori e dei cittadini per quanto riguarda la richiesta di accesso agli atti.	Sono state predisposte e verbalizzate n. 152 deliberazioni di Giunta Comunale e n. 52 deliberazioni di Consiglio Comunale (numeri complessivi dell'anno 2020). Le deliberazioni, salvo casi sporadici non dipendenti dall'ufficio segreteria (iter delle firme digitali), sono sempre state pubblicate entro pochi giorni dall'approvazione. Le determinazioni sono pubblicate contestualmente all'apposizione del visto di copertura finanziaria, annullando pertanto i tempi di attesa per la pubblicazione. Le richieste di accesso agli atti sono state sempre evase entro i termini di legge.
3	Aggiornamento e implementazione del sito <i>web</i> comunale.	Almeno una volta alla settimana o secondo necessità.	Si è provveduto all'adempimento sia con personale interno che con una collaborazione esterna per poche ore la settimana. Sono state soddisfatte anche tutte le esigenze di pubblicazione avanzate dall'Amministrazione.
4	Gestione giuridica del personale (contratti individuali di lavoro, aspettative, trasformazione rapporti di lavoro, ecc.).	Al verificarsi della necessità.	Si è proceduto a tutti gli adempimenti necessari. Nel corso del 2020 è stata avviata la procedura per l'assunzione di un Istruttore Tecnico – Area Edilizia

			Privata Urbanistica, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) - cat. C/1.
5	Presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica deputata alla contrattazione decentrata integrativa per la disciplina dei diversi istituti contrattuali del personale dipendente.	Annualmente, entro il 31/05.	Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 03/11/2020 ad oggetto "CONTRATTAZIONE DECENTRATA TRIENNIO 2018/2020: LINEE DI INDIRIZZO PER LA COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE ANNUALE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO E QUANTIFICAZIONE FONDO PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO AL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ANNO 2020"; Determinazione del Segretario Generale n. 15 del 11.11.2020 avente ad oggetto: "Costituzione fondo per le risorse decentrate anno 2020 art. 67 CCNL 21.05.2018".
6	Gestione e controllo degli immobili dati o avuti in locazione (es. immobile sede Caserma Vigili del Fuoco, appartamenti popolari condominio di Via Don G. Minzoni, ...).	Stipula contratti di locazione, verifica corretto pagamento dei canoni e connessi adempimenti legislativi.	CASERMA VVFF – DISTACCAMENTO DI CALDIERO. (E' tutt'ora seguito dalla dipendente Elena Giuliani – Area Economica). Nel mese di Dicembre sono state richieste le quote 2020 e sollecitati gli incassi delle quote 2019 ai Comuni insolventi. CONDOMINIO Via Don Minzoni n.6. Chiusura contratto di locazione; sottoscrizione nuovo contratto e registrazione; Sollecitati gli incassi dei canoni di locazione ai conduttori morosi. Rinnovo dell'incarico annuale di Amministrazione di condominio. Con Deliberazione di Giunta comunale n.89 del 18/8/2020 son stati approvati i criteri per la determinazione dei canoni di locazione degli alloggi ad uso abitativo di proprietà comunale, resi noti con comunicazione personale a tutti i conduttori. Con successiva Determinazione n.114 del 23/10/2020 è stato approvato lo schema di contratto di locazione ad uso abitativo 4+4 ed è stato stipulato un nuovo

			contratto applicativo dei nuovi criteri.
7	Adempimento agli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 per le attività di propria competenza.	Aggiornamento secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. n. 33/2013.	Gli adempimenti sono stati effettuati secondo le tempistiche del D.Lgs. n. 33/2013.
8	Gestione del protocollo e dell'albo pretorio <i>on line</i> . Archivio comunale e gestione posta in partenza. Centralino. Concessioni utilizzo sale comunali.	Secondo la normativa vigente e secondo il regolamento per la concessione in uso delle sale comunali.	Tutto è stato gestito con regolarità e tempestività. Nel dettaglio: n. 12.212 protocolli in arrivo (da parte degli addetti al protocollo); n. 4.346 protocolli in partenza (da parte di tutti gli uffici); n. 51 concessioni uso sale civiche; n. 963 pubblicazioni varie all'Albo <i>on line</i> (Avvisi, bandi, decreti, ordinanze, matrimoni). n. 619 (204 + 415) pubblicazioni di deliberazioni e determinazioni dell'Ente.
9	Tenuta repertorio, stipula contratti d'appalto in forma pubblica amministrativa-scrittura privata autenticata-scrittura privata semplice e relativi adempimenti fiscali (registrazione, trascrizione, ...).	Corretto adempimento all'obbligo di registrazione telematica entro venti giorni dal provvedimento amministrativo.	Puntuale tenuta del Registro degli Atti pubblici, con stipula e registrazione di n. 4 contratti di appalto di lavori e n. 44 atti al repertorio scritture private, con puntuale registrazione, ove dovuta. Adempimento agli obblighi di conservazione sostitutiva, ove previsto per legge.

Obiettivi sviluppo

N.	Descrizione obiettivo	Scadenza	Peso %	Relazione
1	Attuazione della programmazione annuale di personale approvata dalla Giunta Comunale: procedimento selettivo e stipula del contratto individuale di lavoro.	Entro il 31/12/2020.	15%	<p>Marzo 2020 – Conclusione procedura di selezione e assunzione di un C1 <i>part time</i> 18 ore, ai sensi dell'art. 90 267/2000 (<i>staff</i> del Sindaco).</p> <p>Nel mese di dicembre sono anche state avviate le procedure per le assunzioni previste dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezione di n. 1 Istruttore Tecnico C1 Area Edilizia Privata, tempo <i>part time</i> 18 ore e indeterminato (comunicazione Veneto Lavoro e pubblicazione bando di concorso). - selezione di n. 1 Operaio manutentore B3 tempo pieno e indeterminato (comunicazione Veneto Lavoro) - selezione di n.1 Istruttore Tecnico C1 Area Lavori Pubblici.
2	Determinazione nuovi canoni di locazione appartamenti case popolari comunali condominio don Minzoni ai fini del loro adeguamento ai valori di mercato (valori O.M.I.) e conseguente stipula nuovi contratti di locazione con gli inquilini.	Entro il 30/06/2020.	15%	<p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 18/8/2020 son stati approvati i criteri per la determinazione dei nuovi canoni di locazione degli alloggi ad uso abitativo di proprietà comunale, resi noti con comunicazione personale a tutti i conduttori.</p> <p>Con successiva determinazione n. 114 del 23/10/2020 è stato approvato lo schema di contratto di locazione ad uso abitativo 4+4.</p>
3	Progetto “ <i>nuovi nati</i> ”: obiettivo di questa iniziativa è l'attivazione di un primo contatto con le famiglie dei bambini nuovi nati attraverso l'invio di un biglietto di congratulazioni, cui seguirà lettera informativa su tutti i servizi che il Comune e l'Unione di Comuni Verona Est forniscono alle famiglie con bambini.	A partire da gennaio 2020.	5%	Dal mese di gennaio 2020 fino a fine anno sono stati contattati tutti i 66 nuovi nati.

Missione 01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

Programmi: organi istituzionali (01), elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile (07).

Finalità: funzionamento anagrafe, servizio elettorale e cimiteriale (in collaborazione con l' Ufficio Tecnico).

Obiettivi gestionali o di mantenimento della Missione e dei relativi Programmi

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Certificazioni anagrafiche.	Rilascio immediato.	n. 2613
2	Rilascio carte d'identità, pratiche passaporto.	Rilascio immediato e invio lettere di invito c.i. in scadenza.	n. 938
3	Pratiche di immigrazione ed emigrazione.	Definizione pratica entro 45 gg..	n. 596
4	Tenuta A.I.R.E..	Aggiornamenti settimanali secondo scadenze di legge.	n. 89
5	Aggiornamento Albi Giudici Popolari. gestione dei servizi elettorali.	Secondo scadenze di legge.	Obiettivo raggiunto secondo disposizioni di legge. Per i servizi elettorali sono stati curati tutti gli adempimenti previsti per le consultazioni elettorali del 20 e 21 settembre.
6	Aggiornamento della toponomastica.	Secondo scadenze di legge.	Informatizzazione del vecchio cartaceo e tenuta regolare dello schedario.
7	Tenuta e gestione Registri di Stato Civile.	Quotidiana secondo scadenze di legge.	n. 360
8	Ufficio Leva.	Quotidiana secondo scadenze di legge.	Obiettivo raggiunto secondo disposizioni di legge. Formazione annuale lista di leva e variazioni relative alle iscrizioni aggiunte.
9	Statistiche mensili popolazione e statistiche periodiche Istat. Censimenti.	Numero delle statistiche effettuate	n. 20
10	Permessi di soggiorno.	Controllo mensile sul territorio. Verifica validità e successivi provvedimenti.	0 inviti di rinnovo dimora abituale e relativi adempimenti
11	Gestione ed organizzazione del servizio cimiteriale che sarà svolto a livello intersettoriale.	Numero autorizzazioni alla sepoltura rilasciate.	n. 22

Obiettivi sviluppo

N.	Descrizione obiettivo	Scadenza	Peso %	Relazione
4	<p>Allineamento e confronto dei dati della toponomastica comunale presenti nel gestionale in uso "Halley" con l'attuale banca dati "Office".</p> <p>Obiettivo: arrivare a fotografare la situazione reale della toponomastica del territorio per sfruttare tutte le potenzialità conoscitive offerte dal gestionale in uso.</p> <p>Per tale obiettivo di sviluppo è stato presentato un progetto specifico (prot. n. 16779 del 26/11/2019) al fine di accedere alle risorse della componente variabile del fondo risorse decentrate ex art. 67, comma 5, lett. b) CCNL 21/05/2018. Condividendo le finalità e l'utilità di tale progetto si rinvia a successivo provvedimento la quantificazione delle risorse destinate al finanziamento dello stesso, entro i limiti del vigente tetto al trattamento al salario accessorio.</p> <p>Il progetto sarà sottoposto al preventivo parere del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 16 del vigente Regolamento per la disciplina della valutazione della <i>performance</i>.</p>	Entro il 31/05/2020.	Progetto autonomo	Regolarmente eseguito: si veda relazione conclusiva del progetto, prot. n. 15279 del 27.11.2020, presentata dal dipendente – Sig. Luca Cavalleri – e condivisa dal Segretario generale dalla quale emerge il completamento del progetto;
5	Predisposizione del nuovo Regolamento di polizia mortuaria per la successiva presentazione al Consiglio Comunale per il suo esame e d approvazione	Entro il 30/09/2020.	15%	Regolamento debitamente predisposto e depositato per l' approvazione consiliare

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

Programmi: istruzione prescolastica (01), altri ordini di istruzione (02), servizi ausiliari all'istruzione (06)

Finalità: Erogazione di un servizio scolastico di qualità. Collaborazione con l'Istituto comprensivo e con enti del terzo settore per l'organizzazione di progetti di istruzione e formazione complementari.

Obiettivi gestionali o di mantenimento della Missione dei relativi Programmi

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Istruttoria contributi scuole materne private, elementari e medie	Secondo la tempistica prevista dalla convenzione sottoscritta con le 3 scuole dell'infanzia paritarie (Consiglio Comunale del 17/12/2018) per il triennio 2019/2021. Erogazione fondi statali per l'infanzia 2020. Mantenimento del contributo corrente per il buon funzionamento della scuola primaria e secondaria di primo grado.	I risultati sono stati soddisfatti nei tempi previsti dalla Convenzione e con sollecitudine per quanto riguarda le altre forme contributive. Nel dettaglio: INFANZIA. Erogati gli acconti ed il saldo del contributo annuo previsto all'art.10 della Convenzione. Erogati i contributi una tantum per il sostegno delle spese per l' <i>handicap</i> , di cui all'art.11 della Convenzione. Erogati prontamente i fondi statali per l'infanzia 0-6anni (fondo 2019 e fondo 2020). (PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO. Sono stati curati con costante attenzione i rapporti con l'istituto comprensivo A. Pisano. È stato poi confermato, predisposto ed erogato il contributo denominato del " <i>Buon funzionamento</i> ". E' stato assegnato un contributo straordinario all'I.C.A.Pisano per l'acquisto di nuove LIM per la scuola secondaria di primo grado.
2	Gestione del servizio comunale di doposcuola.	Per l'anno scolastico 2019/2020 il servizio è sospeso per mancanza del numero minimo di adesioni. Il servizio sarà comunque riproposto per il prossimo anno scolastico 2020/2021 in concomitanza del nuovo orario scolastico articolato in 5 giorni e non più in 6.	L'annualità scolastica caratterizzata dalla gestione e controllo della pandemia da Covid-19 ha obbligatoriamente sospeso tutte le attività extrascolastiche.
3	Gestione mensa scolastica	Vigilanza e verifica della qualità del servizio e del rispetto degli impegni assunti dalla ditta di ristorazione affidataria del servizio.	Il servizio è stato costantemente monitorato, sia negli aspetti amministrativi che qualitativi. Sono stati eseguiti sopralluoghi costanti nella sala mensa; si è ascoltato il personale docente che accede quotidianamente alla mensa insieme agli studenti.

			<p>Sono stati approvati dal Sian sia il menù autunno inverno che il menù primavera estate. A seguito della pandemia da Covid-19 il servizio ristorazione è stato obbligatoriamente sospeso da marzo a giugno 2020. A partire dall'inizio di agosto 2020 è stato intrapreso un percorso di adattamento del servizio alle disposizioni normative per Covid-19, sostenendo costi aggiuntivi. E' stato studiato l'applicazione del Fattore Famiglia Comunale alle tariffe della mensa scolastica.</p>
4	<p>Gestione progetti extrascolastici: <i>"Faccio i compiti a scuola"</i> (in collaborazione con l'Istituto Comprensivo).</p>	<p>Vigilanza e verifica della qualità del servizio erogato dagli insegnanti dell'Istituto Comprensivo secondo il progetto approvato e cofinanziato dal Comune. Numero di iscrizioni e confronto con l'andamento delle stesse nel corso degli ultimi anni scolastici. Confronto con il Comune sia nella fase antecedente l'inizio del progetto che a conclusione dello stesso ai fini dell'erogazione del saldo del contributo.</p>	<p><i>"FACCIO I COMPITI A SCUOLA"</i>. Con Delibera Giunta 105/2019 è stato approvata la realizzazione ed il sostegno economico della progettualità per l'a.s. 2019/20. Il progetto è poi stato obbligatoriamente sospeso da marzo 2020 a causa Covid-19. E' stato rendicontato dall'IC Pisano e sono state erogate le somme in acconto e a saldo, stanziati dall'Amministrazione. Il progetto per l'a.s. 20019/20 ha visto un numero costante di iscritti. Per l'annualità 2020/21 non è stato avviato il progetto causa l'emergenza epidemiologica da Covid-19.</p>

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (02).

Finalità: mantenimento di un centro culturale di formazione e informazione che sia al centro della comunità.

Obiettivi gestionali o di mantenimento della Missione e dei relativi Programmi

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Attività di <i>reference</i> : a. iscrizione nuovi utenti; b. assistenza utenti sul corretto utilizzo di <i>internet</i> .	a. almeno n. 40 all'anno. b. n. 100 connessioni WiFi al mese.	a. n. 75 nuove iscrizioni; b. No.
2	Gestione del patrimonio: a. acquisto, catalogazione e ingresso del materiale bibliografico; b. revisione e scarto del patrimonio.	a. almeno 200 libri all'anno. b. almeno 100 all'anno.	a. n. 855 libri; a. n. 625.
3	Gestione prestiti libri.	Almeno 900 prestiti al mese.	n. 9.050.
4	Promozione attività ed incontri culturali per adulti.	Almeno 10 incontri all'anno.	Sì.
5	Attività di promozione alla lettura per ragazzi.	Almeno 20 incontri all'anno.	No.
6	Promozione attività ed incontri culturali per ragazzi.	Almeno 5 incontri all'anno.	Sì.
7	Nati per leggere.	Almeno un incontro al mese.	No.

Obiettivi sviluppo

N.	Descrizione obiettivo	Scadenza	Peso %	Relazione
6	Predisposizione e presentazione, attraverso il Centro Servizi per il Volontariato, di un progetto per la partecipazione al bando di “ <i>Servizio Civile Universale</i> ” per l’area culturale per il potenziamento del servizio bibliotecario e la promozione alla lettura. Il Comune di Caldiero è stato infatti accreditato all’Albo di Servizio Civile Universale e pertanto è abilitato a presentare progetti per richiedere volontari.	Entro il 30/04/2020.	10%	Presentazione a fine febbraio 2020 del Progetto DE CHIRICO – Scolpire arte per includere, che prevede la disponibilità di un posto presso la biblioteca comunale. Il progetto è stato ammesso a finanziamento con comunicazione di dicembre 2020. Si sono già svolte le selezioni per il volontario che sarà a breve immesso in servizio.

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma: sport e tempo libero (01).

Finalità: incoraggiamento delle attività sportive e sostegno alle associazioni di volontariato che si adoperano per organizzare attività ricreative, valorizzare e rendere più attrattivo il territorio comunale

Obiettivi gestionali o di mantenimento della Missione e dei relativi Programmi

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Istruttoria contributi annuali ad associazioni iscritte nel registro dall'associazionismo	Entro 30 gg. da acquisizione rendicontazione.	Istruttoria contributi annuali ad associazioni iscritte nel registro dall'associazionismo.
2	Istruttoria contributi per manifestazioni varie di carattere sportivo e/o culturale	Entro 30 gg. da acquisizione rendicontazione.	Istruttoria contributi per manifestazioni varie di carattere sportivo e/o culturale.
3	Rilascio autorizzazioni per manifestazioni culturali teatrali <i>folkloristiche</i>	Entro 10 gg. dalla richiesta	Rilascio autorizzazioni per manifestazioni culturali teatrali <i>folkloristiche</i> .
4	Rilascio autorizzazione per spettacoli viaggianti in occasione di sagre e fiere	Entro 7 gg. dall'inizio della manifestazione	Rilascio autorizzazione per spettacoli viaggianti in occasione di sagre e fiere.
5	Rilascio autorizzazioni alle associazioni per organizzazione sagre, fiere e feste di paese	Entro 15 gg. dalla richiesta.	Rilascio autorizzazioni alle associazioni per organizzazione sagre, fiere e feste di paese.
6	Aggiornamento albo delle associazioni con iscrizione di nuove associazioni	Entro 30 gg. dalla richiesta.	Aggiornamento albo delle associazioni con iscrizione di nuove associazioni.
7	Aggiornamento albo delle associazioni con verifica requisiti per la loro permanenza	Una volta all'anno.	L'aggiornamento è stato sospeso in previsione dell'adozione del nuovo regolamento.
8	Gestione del Registro dei Volontari istituito con delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 11/09/2018		Istruttoria ed iscrizione nel Registro di n.33 nuovi Volontari nell'anno 2020. Attivata la copertura assicurativa.

Obiettivi di sviluppo

N.	Descrizione obiettivo	Scadenza	Peso %	Relazione
7	Supporto all'Assessorato competente nella presentazione alle realtà associative locali del nuovo regolamento per l'erogazione di vantaggi economici agli Enti del terzo settore ai fini dell' approvazione dello stesso in Consiglio Comunale.	Entro 30 settembre 2020.	5%	E' stata trasmessa al Sindaco la proposta di Regolamento (prot. n. 1453 dl 31.01.2020), per essere presentata e condivisa con le realtà associative locali; causa emergenza pandemica l'incontro non si è mai tenuto, e verrà messo in agenda non appena il Covid-19 lo consentirà.

Missione 07 – Turismo

Programma: sviluppo e la valorizzazione del turismo (01).

Finalità: conoscenza della storia e delle tradizioni locali, soprattutto in occasione di fiere e sagre.

Obiettivi gestionali o di mantenimento della Missione e dei relativi Programmi

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Supporto istituzionale alla Pro Loco nell'organizzazione delle fiere, sagre e manifestazioni programmate (Sagra di San Mattia, Notte Bianca, ...) e di quelle proposte avente valore attrattivo per la conoscenza del territorio.	Dieci giorni prima della manifestazione.	E' stato assicurato il supporto organizzativo ed economico.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi: interventi per l'infanzia e minori e per asili nido (01), interventi per la disabilità (02), interventi per gli anziani (03), interventi per le famiglie (05), servizio necroscopico e cimiteriale (09).

Finalità: minori. Aiuto ai disabili e agli anziani presso le loro abitazioni al fine di superare situazioni di difficoltà contingente. Aiuto alle persone non autosufficienti e in difficoltà. Gestione dei servizi cimiteriali.

Il servizio é stato trasferito all'Unione dei Comuni Verona Est. L'assistente sociale é presente e riceve presso il Comune di Caldiero il martedì pomeriggio ed il venerdì mattina su appuntamento. Tutta l'istruttoria delle varie domande di contributo viene effettuata presso gli uffici dell'Unione Comuni Verona Est.

N.	Descrizione principali attività/obiettivi di mantenimento	Parametri di valutazione	Risultati
1	Applicazione del <i>"Fattore Famiglia"</i> , istituito con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18/2019 e reso operativo con deliberazione di Giunta Comunale n. 100/2019, alle rette degli asili nido e delle scuole dell'infanzia paritarie del territorio, come da protocollo seguito nell'anno scolastico 2019/2020.	Numero delle domande presentate. Numero delle domande accolte. Entità degli aiuti distribuiti agli aventi diritto.	Applicazione per l'anno scolastico 2020/2021 alle rette di frequenza alle scuole dell'infanzia. delibera Giunta Comunale n.101 del15/09/2020 Approvazione criteri e modalità e stanziamento fondo di € 14.500,00. Dal 01/10 al 31/10/2020 apertura temporale per la presentazione <i>on line</i> delle istanze. Sono pervenute n.37 domande per n.46 minori. n. 40 minori hanno usufruito dell'agevolazione; n. 6 minori sono stati esclusi.

Obiettivi di sviluppo:

N.	Descrizione obiettivo	Scadenza	Peso %	Relazione
8	Estensione dello strumento "Fattore Famiglia" anche alle tariffe per il servizio di refezione scolastica per l'anno scolastico 2020/2021.	Entro il 30/09/2020.	15%	L'estensione dell'istituto alla mensa scolastica è stato studiato e strutturato per l'anno scolastico 2020/21 e volutamente approvato nell'esercizio 2021 per poter disporre di una disponibilità di fondi maggiore rispetto all'esercizio 2020. Con delibera Giunta Comunale n. 14 del 02/2/2021 è stato approvato ed è stata poi aperta la finestra temporale.
9	Studio di fattibilità dell'applicazione del "Fattore Famiglia" alle rette per il trasporto scolastico.	Entro il 30/09/2020.	10%	Il tavolo di confronto con il personale dell'Unione di Comuni Verona Est (Ente cui il servizio di trasporto scolastico è stato trasferito) si è interrotto quasi subito a causa della pandemia che ha costretto gli uffici del Comune e dell'Unione a concentrarsi sugli adempimenti imposti dall'emergenza sociale causata dalla chiusura delle attività economiche (distribuzione buoni spesa, ...)

Caldiero, 8 aprile 2021

Il Responsabile Area Amministrativa
Dott. Nicola Fraccarollo
(firmato digitalmente)