

AREA 1° - SEGRETERIA E BIBLIOTECA					
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO DELL'INDICATORE
ANNO 2020 - OBIETTIVI TRASVERSALI					
OBIETTIVO TRASVERSALE > AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	M	Aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" di competenza, secondo il riparto tra le Aree indicato dal R.T.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento indicate nel P.T.P.C.T.	Breve relazione indicante le sezioni di A.T. "movimentate" e/o aggiornate.	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	S	Rispetto della tempestività nei pagamenti	Decorrenza media annuale di non oltre 30 giorni dalla data di accettazione di ogni fattura elettronica alla data dell'atto di liquidazione firmato digitalmente	Indicazione esito tratto dalla relazione di verifica del Responsabile dell'Area Economico finanziaria sul campione degli atti di liquidazione dell'area estratti, integrata da eventuali giustificativi di ritardo nell'assunzione degli atti di liquidazione	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > EMERGENZA COVID	M	Contemperamento delle esigenze di continuità dei servizi con quelle dei dipendenti, ivi comprese familiari e di sicurezza nei luoghi di lavoro	Planificazione delle presenze in servizio, delle ferie e/o degli straordinari e dei progetti di smart-working attivati tale da garantire continuità nei servizi erogati dall'area (al netto di eventuali malattie o altre cause di assenza)	Breve relazione illustrante la gestione delle risorse umane attuata nell'anno dall'Area per garantire la continuità dei servizi erogati, indicante, almeno, il numero dei progetti di smart-working attivati e delle giornate - anche parziali - espletate in smart working, le giornate di ferie di anni pregressi fruiti dal personale su totale delle ferie anni pregressi rilevate al primo gennaio, le ore di straordinari effettuate etc.	10
ANNO 2020 - OBIETTIVI SETTORIALI					
SEGRETERIA	M	Costante incremento ed aggiornamento dotazioni biblioteca comunale	Impegno di almeno il 50% degli stanziamenti previsti in PEG per acquisto libri biblioteca	Breve relazione illustrante atti e attività inerenti l'oggetto assunti o espletati nel periodo, con particolare riferimento al numero di libri acquistati ed alle risorse economiche impegnate.	20
BIBLIOTECA	S	Efficientamento gestione abbonamenti periodici biblioteca	Transizione, entro il 31.12.2020, ad una gestione degli abbonamenti a periodici a mezzo determinazione di impegno in luogo di acquisti con buoni economici	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti adottati (es. estremi determinazioni etc), per il raggiungimento dei risultati attesi	20
BIBLIOTECA	M	Gestione biblioteca comunale	Sottoscrizione convenzione con associazione di volontariato per la collaborazione nella gestione della biblioteca comunale per l'annualità 2020/2021	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti adottati (es. estremi determinazioni etc), per il raggiungimento dei risultati attesi	10

2° AREA - ECONOMICO FINANZIARIA					
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO DELL'INDICATORE
ANNO 2020 - OBIETTIVI TRASVERSALI					
OBIETTIVO TRASVERSALE > AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE M		Aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" di competenza, secondo il riparto tra le Aree indicato dal R.T.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento indicate nel P.T.P.C.T.	Breve relazione indicante le sezioni di A.T. "movimentate" e/o aggiornate.	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > TEMPESTIVITA' PAGAMENTI S		Rispetto della tempestività nei pagamenti	Decorrenza media annuale di non oltre 30 giorni dalla data di accettazione di ogni fattura elettronica alla data dell'atto di liquidazione firmato digitalmente	Breve relazione del Responsabile dell'Area Economico finanziaria su un campione di almeno il 20% degli atti di liquidazione di ciascuna area, integrata da eventuali giustificativi di ritardo nell'assunzione degli atti di liquidazione propri dell'Area Economico-Finanziaria	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > EMERGENZA COVID M		Contemperamento delle esigenze di continuità dei servizi con quelle dei dipendenti, ivi comprese familiari e di sicurezza nei luoghi di lavoro	Pianificazione delle presenze in servizio, delle ferie e/o degli straordinari e dei progetti di smart-working attivati tale da garantire continuità nei servizi erogati dall'area (al netto di eventuali malattie o altre cause di assenza)	Breve relazione illustrante la gestione delle risorse umane attuata nell'anno dall'Area per garantire la continuità dei servizi erogati, indicante, almeno, il numero dei progetti di smart-working attivati e delle giornate - anche parziali - espletate in smart working, le giornate di ferie di anni pregressi fruite dal personale su totale delle ferie anni pregressi rilevate al primo gennaio, le ore di straordinari effettuate etc.	20
ANNO 2020 - OBIETTIVI SETTORIALI					
RAGIONERIA M		Aggiornamento del DUP ed Approvazione del Bilancio 2020 - 2020	Approvazione deliberazione/i consiliare/i entro i termini stabiliti dalla normativa nazionale di riferimento.	Indicazione estremi e date delibere di approvazione DUP e Bilancio 2020-2022	20
RAGIONERIA M		Emergenza COVID-19: Verifica e monitoraggio entrate tributarie e tariffarie.	studio ed elaborazione dati ed aggiornamento periodico amministratori e bilancio in base al trend ed ai possibili margini per esenzioni/agevolazioni	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti eventualmente adottati per il raggiungimento dei risultati attesi	20

3° AREA: DEMOGRAFICA ED AFFARI GENERALI					
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO DELL'INDICATORE
ANNO 2020 - OBIETTIVI TRASVERSALI					
OBIETTIVO TRASVERSALE > AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	M	Aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" di competenza, secondo il riparto tra le Aree indicato dal R.T.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento indicate nel P.T.P.C.T.	Breve relazione indicante le sezioni di A.T. "movimentate" e/o aggiornate.	10
OBIETTIVO TRASVERSALE > TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	S	Rispetto della tempestività nei pagamenti	Decorrenza media annuale di non oltre 30 giorni dalla data di accettazione di ogni fattura elettronica alla data dell'atto di liquidazione firmato digitalmente	Indicazione esito tratto dalla relazione di verifica del Responsabile dell'Area Economico finanziaria sul campione degli atti di liquidazione dell'area estratti, integrata da eventuali giustificativi di ritardo nell'assunzione degli atti di liquidazione	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > EMERGENZA COVID	M	Contemperamento delle esigenze di continuità dei servizi con quelle dei dipendenti, ivi comprese familiari e di sicurezza nei luoghi di lavoro	Planificazione delle presenze in servizio, delle ferie e/o degli straordinari e dei progetti di smart-working attivati tale da garantire continuità nei servizi erogati dall'area (al netto di eventuali malattie o altre cause di assenza)	Breve relazione illustrante la gestione delle risorse umane attuata nell'anno dall'Area per garantire la continuità dei servizi erogati, indicante, almeno, il numero dei progetti di smart-working attivati e delle giornate - anche parziali - espletate in smart working, le giornate di ferie di anni progressi fruite dal personale su totale delle ferie anni progressi rilevate al primo gennaio, le ore di straordinari effettuate etc.	20
ANNO 2020 - OBIETTIVI SETTORIALI					
PROTOCOLLO	M	Scansione completa dei documenti cartacei protocollati dall'Area in entrata ed in uscita (solo per formati originali in A4)	Attuazione sul 99% delle segnature di protocollo in Entrata/Uscita	Breve relazione su risultati raggiunti riportante tali dati appositamente estratti dal programma di gestione del protocollo	10
ANAGRAFE	S	Gestione della piattaforma "GEP" per controllo possesso requisiti da parte di percettori reddito cittadinanza segnalati	Verifica dei requisiti di residenza anagrafica nell'ente (ultimi 10 anni) per il 100% dei soggetti segnalati dalla piattaforma e trasmissione esito tramite piattaforma nell'anno di riferimento	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti eventualmente adottati per il raggiungimento dei risultati attesi	20
ELETTORALE	M	Espletamento consultazioni amministrative e/o referendum nell'anno di riferimento	Tempestivo assolvimento delle attività prodromiche, contestuali e successive necessarie al rispetto delle scadenze ed al regolare svolgimento delle consultazioni di cui all'obiettivo	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti adottati (ivi compresi quelli di coordinamento del personale delle altre aree coinvolte) per il raggiungimento dei risultati attesi.	20

AREA 4 ^a - TECNICA					
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO DELL'INDICATORE
ANNO 2020 - OBIETTIVI TRASVERSALI					
OBIETTIVO TRASVERSALE > AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	M	Aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparenza" di competenza, secondo il riparto tra le Aree indicato dal R.T.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento indicate nel P.T.P.C.T.	Breve relazione indicante le sezioni di A.T. "movimentate" e/o aggiornate.	10
OBIETTIVO TRASVERSALE > TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	S	Rispetto della tempestività nei pagamenti	Decorrenza media annuale di non oltre 30 giorni dalla data di accettazione di ogni fattura elettronica alla data dell'atto di liquidazione firmato digitalmente	Indicazione esito tratto dalla relazione di verifica del Responsabile dell'Area Economico finanziaria sul campione degli atti di liquidazione dell'area estratti, integrata da eventuali giustificativi di ritardo nell'assunzione degli atti di liquidazione	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > EMERGENZA COVID	M	Contemperamento delle esigenze di continuità dei servizi con quelle dei dipendenti, ivi comprese familiari e di sicurezza nei luoghi di lavoro	Planificazione delle presenze in servizio, delle ferie e/o degli straordinari e dei progetti di smart-working attivati da garantire continuità nei servizi erogati dall'area (al netto di eventuali malattie o altre cause di assenza)	Breve relazione illustrante la gestione delle risorse umane attuata nell'anno dall'Area per garantire la continuità dei servizi erogati, indicante, almeno, il numero dei progetti di smart-working attivati e delle giornate - anche parziali - espletate in smart working, le giornate di ferie di anni pregressi fruite dal personale su totale delle ferie anni pregressi rilevate al primo gennaio, le ore di straordinari effettuate etc.	20
ANNO 2020 - OBIETTIVI SETTORIALI					
LAVORI PUBBLICI	S	DECRETO MINISTERIALE di attribuzione ai comuni dei contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile per l'anno 2020 in applicazione del comma 29 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 - Importo di euro 70.000,00 Intervento di "Messa in sicurezza e riqualificazione dell'impianto di pubblica illuminazione Lungo la SP 10 della Val d'Illasi".	Predisposizione di quanto necessario al fine di rispettare il termine previsto nel decreto di assegnazione contributo ovvero con inizio dei lavori entro il 15 settembre 2020	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti adottati (es. estremi determinazioni etc), per il raggiungimento dei risultati attesi	20
LAVORI PUBBLICI	S	EMERGENZA COVID - 19: Predisposizione e attuazione di misure anticontagio presso gli edifici scolastici in vista della riapertura dell'attività didattica anno scolastico 2020-2021 nonché presso le aree verdi comunali	Completamento delle attività (es. affidamenti, progettazione, protocolli etc.) entro il 30.09.2020	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti adottati (es. estremi determinazioni etc), per il raggiungimento dei risultati attesi	20
URBANISTICA	S	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO: Pubblicazione sul BUR del Piano di Assetto del Territorio del Comune di Illasi adeguato alle eventuali prescrizioni dettate dalla Provincia di Verona	Creazione di link entro il 31.12.2020 sul sito istituzionale finalizzato alla consultazione di tutta la documentazione di piano.	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli eventuali atti adottati (es. estremi determinazioni etc), per il raggiungimento dei risultati attesi	10

5° AREA: TRIBUTI E PERSONALE					
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO DELL'INDICATORE
ANNO 2020 - OBIETTIVI TRASVERSALI					
OBIETTIVO TRASVERSALE > AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	M	Aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" di competenza, secondo il riparto tra le Aree indicato dal R.T.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento indicate nel P.T.P.C.T.	Breve relazione indicante le sezioni di A.T. "movimentate" e/o aggiornate.	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	S	Rispetto della tempestività nei pagamenti	Decorrenza media annuale di non oltre 30 giorni dalla data di accettazione di ogni fattura elettronica alla data dell'atto di liquidazione firmato digitalmente	Indicazione esito tratto dalla relazione di verifica del Responsabile dell'Area Economico finanziaria sul campione degli atti di liquidazione dell'area estratti, integrata da eventuali giustificativi di ritardo nell'assunzione degli atti di liquidazione	20
OBIETTIVO TRASVERSALE > EMERGENZA COVID	M	Contemperamento delle esigenze di continuità dei servizi con quelle dei dipendenti, ivi comprese familiari e di sicurezza nei luoghi di lavoro	Planificazione delle presenze in servizio, delle ferie e/o degli straordinari e dei progetti di smart-working attivati tale da garantire continuità nei servizi erogati dall'area (al netto di eventuali malattie o altre cause di assenza)	Breve relazione illustrante la gestione delle risorse umane attuata nell'anno dall'Area per garantire la continuità dei servizi erogati, indicante, almeno, il numero dei progetti di smart-working attivati e delle giornate - anche parziali - esplesate in smart working, le giornate di ferie di anni pregressi fruite dal personale su totale delle ferie anni pregressi rilevate al primo gennaio, le ore di straordinari effettuate etc.	10
ANNO 2020 - OBIETTIVI SETTORIALI					
PERSONALE	M	Calcolo e costituzione del fondo risorse decentrate (parte stabile) secondo i nuovi criteri del CCNL 21/05/2019	Adozione della determinazione di costituzione del fondo in tempo rispetto le tempistiche della delegazione trattante	Indicazione estremi della Determinazione di costituzione del fondo risorse parte stabile	20
PERSONALE	S	Applicazione del D.L. 34/2019 art. 33 co. 2, DPCM 17/03/2020, Circolare Ministero dell'Interno 09/06/2020 - Nuove regole assunzionali :	verifica capacità assunzionali e modifica piano delle assunzioni dopo l'entrata in vigore della normativa.	Modifica e integrazione piano dei fabbisogni di personale entro 31/10/2020.	20
TRIBUTI	S	Adeguamento regolamentare alla "nuova IMU"	Predisposizione nuovo regolamento e approvazione della deliberazione entro i termini di approvazione del Bilancio	Indicazione estremi e data della deliberazione di approvazione ed indicazioni eventuali novità apportate	10

SEGRETARIO COMUNALE					PESO DELL'INDICATORE
SERVIZIO ORGANIZZATIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO S sviluppo M mantenimento	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	
ANNO 2020					
EMERGENZA CORONAVIRUS S		Disciplina per la gestione delle attività in "lavoro agile d'emergenza" da parte dei dipendenti e per la gestione della giunta da remoto	Tempestiva adozione degli atti necessari per una gestione dei progetti di "lavoro agile in emergenza" concordata preventivamente con i richiedenti la loro attivazione	Breve relazione illustrante le principali attività espletate e gli atti adottati (es. direttive etc), per il raggiungimento dei risultati attesi	20
ANTICORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE M		Gestione e aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.	Tempestiva predisposizione del monitoraggio piano vigente e dell'aggiornamento per il nuovo triennio entro i termini per la sua approvazione (31 gennaio)	Estremi pubblicazione del monitoraggio su gestione annualità conclusa e data deliberazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il nuovo triennio	20
PERFORMANCE M		Completamento ciclo della Performance	Espletamento attività di competenza necessarie alla chiusura del ciclo della performance entro il 31.08.2020	Breve relazione illustrante atti e attività inerenti l'oggetto assunti o espletati nel rispetto delle scadenze	30
GESTIONE E/O SUPPORTO AREE S		Attività di gestione diretta e/o supporto alle Aree o ai rispettivi responsabili	Attività di gestione diretta, supporto, revisione e/o consulenza, anche nella predisposizione di singoli atti amministrativi	Breve relazione su attività dirette e/o di supporto espletate nel periodo di riferimento	30