



# Comune di Gorgo al Monticano Provincia di Treviso

Prot. n. 6705

## *Organismo di Valutazione Intercomunale*

### *Valutazione anno 2020*

*(conclusione lavori con verifica finale su schede di valutazione)*

L'anno duemilaventuno, addì quattordici del mese di settembre (14.09.2021), alle ore 15.30, a seguito convocazione informale del Segretario Comunale si è riunito l'Organismo di Valutazione Intercomunale (OdV) nelle persone dei sigg.

1.	<b>Maccarrone Domenica</b> .....presidente
2.	<b>Fresch Paola</b> ..... componente esterno

***Si prende anzitutto atto che il 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid-19.***

All'ordine del giorno:

1. Sistema di valutazione
2. Verifica raggiungimento degli obiettivi anno 2020;
3. Valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa;
4. Presa d'atto delle valutazioni sul personale espresse dai Titolari di Posizione Organizzativa;
5. Analisi quantitativa dei dati;

### **1. Sistema di valutazione**

Per la valutazione della performance dell'anno 2020 si applica il nuovo sistema di valutazione, adeguato al CCNL 21 maggio 2018, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 12 dicembre 2019 modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 24 gennaio 2020.

### **2. Verifica raggiungimento degli obiettivi anno 2020**

L'O.d.V. procede all'esame della deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 26 maggio 2020 con cui è stato approvato il PEG (piano degli obiettivi e della performance) per l'anno 2020 modificata ed integrata con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 3 dicembre 2020.

Esamina, quindi, le relazioni sulle attività svolte nell'anno 2020, redatte dai Responsabili di Posizione Organizzativa, al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi programmati e l'eventuale scostamento nel grado di raggiungimento degli stessi. Si prende atto che la relazione dell'Area Polizia Locale ed Attività Produttive è stata redatta dal Segretario comunale, che è stato Titolare della P.O. ad interim dal 1° gennaio 2020 al 31 ottobre 2020 ( il nuovo Responsabile è stato assunto da graduatoria concorsuale con decorrenza dal 1° novembre 2020 e si è trasferito, tramite mobilità esterna, ad altro Comune con decorrenza 16 giugno 2021). Le relazioni sulla performance si allegano al presente verbale e saranno pubblicate in "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di 2° livello "Relazione sulla Performance", contestualmente al presente verbale.

### **3. Valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e del Segretario comunale**

La valutazione dell'operato dei Titolari delle Posizioni Organizzative avviene sul raggiungimento degli obiettivi e sui comportamenti.

Dall'analisi delle relazioni l'O.d.V. Intercomunale rileva che gli obiettivi di PEG e gli obiettivi di performance legati alla valutazione del risultato dell'anno 2020 sono stati sostanzialmente raggiunti in quasi tutte le aree tranne che in pochissimi casi.

Successivamente l'O.d.V. Intercomunale controlla che la votazione, come convenzionalmente applicata nei Comuni aderenti al Centro Studi della Marca Trevigiana, sia posizionata nella fascia medio/alta del sistema di valutazione (22-25,99) per chi non ha raggiunto tutti gli obiettivi affinché vi sia una differenziazione tra chi ha raggiunto totalmente gli obiettivi e chi non li ha raggiunti interamente.

In ordine alla valutazione del Segretario Comunale l'O.d.V. Intercomunale prende atto che la valutazione è stata effettuata dal Sindaco del Comune di Ponte di Piave, Comune capofila, sentiti i Sindaci dei Comuni di Gorgo al Monticano ed Ormelle, che hanno sottoscritto, per accettazione, la scheda di valutazione, redatta nel rispetto dei criteri e procedure approvate dalla Giunta Comunale di Ponte di Piave.

### **4. Presa d'atto delle valutazioni sul personale espresse dai Responsabili di Posizione Organizzativa**

L'O.d.V. Intercomunale prende, poi, atto delle valutazioni delle performance espresse dai singoli Responsabili delle Posizioni Organizzative sul personale ai soli fini della verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 12 dicembre 2019 modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 24 gennaio 2020.

Prende, inoltre, atto del grado di raggiungimento degli obiettivi e dell'apporto di ciascun dipendente al raggiungimento degli stessi. Rileva che solo due obiettivi non sono stati raggiunti nell'anno 2020. Controlla che, anche in questo caso, come da indirizzi convenzionalmente applicati in tutti i Comuni aderenti al sistema di valutazione del Centro Studi della Marca Trevigiana e riferiti ai Titolari di P.O. dal Segretario comunale, la votazione sia contenuta nella fascia D (punti da 26 a 28,99) del sistema di valutazione e che vi sia una differenziazione tra chi ha raggiunto totalmente gli obiettivi e chi non li ha raggiunti interamente.

Si prende infine atto che la valutazione dell'Agente di Polizia Locale è stata fatta dal Segretario comunale per le stesse motivazioni riportate al punto 3.

### **5. Analisi quantitativa dei dati**

A conclusione della fase di valutazione i giudizi espressi vengono riassunti nella **tabella a)** allegata.

Il presente verbale viene trasmesso all'Ufficio personale dell'Ente per i successivi adempimenti, inoltre nel rispetto della normativa in materia di privacy, sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente senza la tabella **allegato a)**.

Letto, approvato e sottoscritto.

### **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE INTERCOMUNALE**

**F.to**    **Domenica Maccarrone**

**F.to**    **Fresch Paola**



# Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro, 77 - CAP 31040

Tel. 0422/800043 - Fax 0422/800066

## RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 1 - AREA AMMINISTRATIVA - SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2020

<b>Posizione Organizzativa n. 1 AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>SERVIZI: SEGRETERIA – CED – SERVIZI CULTURALI – SERVIZI SOCIALI – SERVIZI DEMOGRAFICI.</b>
Responsabile	Manzato Dania
Risorse umane	<u>Patrizia Zanutel</u> <u>Ivana Padovan</u> (collaboratore in segreteria e biblioteca) <u>Valentina Mladovan</u> part-time 32/36, Ass. sociale <u>Loretta Montagner</u> <u>Lisa Tombari</u> part-time 33/36 (in servizio sino al 16.05.2020)

### Obiettivi strategici di gruppo o singoli per l'anno 2020

OBIETTIVI	VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
<p>OBIETTIVO n. 1</p> <p>Predisposizione del Regolamento sull'assegnazione dei contributi e del patrocinio, così come previsto dall'art. 12 della 241/1990 "Provvedimenti attributivi di vantaggi economici" secondo cui la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché l'attribuzione di vantaggi economici di ogni genere deve essere predeterminata da criteri e modalità cui l'amministrazione deve attenersi.</p> <p>Adempimenti per l'attivazione del controllo di vicinato consistente nella predisposizione della deliberazione di Consiglio e dei conseguenti adempimenti anche di carattere organizzativo, in accordo con l'Amministrazione.</p>	<p><b>RISORSE UMANE:</b> dott.ssa Manzato Dania</p> <p>Il regolamento sull'assegnazione dei contributi e del patrocinio è stato approvato con Delibera del Consiglio n. 28 del 30/12/2020,</p> <p>L'anno 2020 è stato connotato dall'emergenza epidemiologica da covid-19 con lockdown generalizzato dal 09.03.2020 al 03.05.2020; l'area ha dovuto conseguentemente attuare nuove modalità di gestione del lavoro e di organizzazione degli uffici con ricevimento del pubblico su appuntamento.</p> <p>L'attività per il controllo di vicinato è stata portata avanti in collaborazione con l'assessore alle Attività produttive. Per quanto di competenza dell'Ufficio Segreteria sono stati avviati tutti gli adempimenti per l'approvazione del Protocollo di Intesa con la Prefettura di Treviso approvato con Deliberazione di Giunta n. 63 del 30/11/2020,</p>

<p><b>OBIETTIVO n. 2</b></p> <p>Prenotazione giornaliera dei documenti che presentano il formato pdf o p7m da mandare in conservazione (tetto massimo 200 al giorno) per il periodo dal 01/01/2017 al 04/07/2019. Per il periodo successivo a tale data la ditta affidataria del servizio ha potuto applicare un automatismo. Si ricorda che il combinato disposto del D.Lgs n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale”, DPCM 13/11/2014, DPCM 03/12/2013, DM MEF 17/06/2014 impone alle P.A. la gestione digitale dei documenti sin dalla loro generazione e fino alla loro conservazione (serve a garantire nel tempo valore legale al documento) presso il gestore accreditato da Agid.</p>	<p><b>RISORSE UMANE:</b> Zanutel patrizia</p> <p>E' stata effettuata la conservazione degli allegati al protocollo con estensione pdf e p7m dall'anno 2017 all'anno 2019, mediante prenotazione giornaliera di massimo 200 righe.</p>
<p><b>OBIETTIVO n. 3</b></p> <p>Gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19: organizzazione dei servizi essenziali per le famiglie vulnerabili e per le famiglie colpite dal virus; adempimenti relativi all'organizzazione per la consegna dei buoni spesa così come previsto dall'Ordinanza della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020; coordinamento dei volontari di protezione civile attivati con l'apertura COC.</p>	<p><b>RISORSE UMANE:</b> Assistente Sociale dott.ssa Mladovan Valentina</p> <p>E' stata gestita l'emergenza epidemiologica da covid-19 organizzando tutti i servizi necessari per essere presente nel territorio e per assecondare le necessità delle famiglie, soprattutto quelle in quarantena, anche attraverso la consegna della spesa. Sono state raccolte le domande per i buoni spesa così come previsti dal bando per l'assegnazione di buoni spesa – Fondo di Solidarietà alimentare di cui all'Ordinanza di Protezione civile n. 658/2020 e D.L. 154/2020 “Ristori ter”, per un importo di € 25.000,00.=, istruite le pratiche, stampato autonomamente i buoni spesa e consegnati personalmente alle famiglie. E' stato aperto il COC sanitario e provveduto al coordinamento dei volontari della protezione civile</p>
<p><b>OBIETTIVO n. 4</b></p> <p>Avvio della registrazione, catalogazione, bollatura, etichettatura, copertinatura e collocazione di circa un centinaio di libri e/o fascicoli di donazioni fatte alla Biblioteca, Negli ultimi anni, alcuni utenti hanno, infatti, donato alla Biblioteca di Gorgo al Monticano un numero consistente di libri/fascicoli tra i quali, la collana “I MAESTRI DEL COLORE” (che consta di 286 numeri ) edita dalla casa editrice Fratelli Fabbri (1963 – 1967), di considerevole valore artistico/culturale posto che ogni singolo numero è dedicato ad un autore o ad una corrente particolare della pittura.</p>	<p><b>RISORSE UMANE:</b> dott.ssa Padovan Ivana</p> <p>Sono stati catalogati tutti i 286 fascicoli della collana “I maestri del colore”.</p>

<p>OBIETTIVO n. 5</p> <p>Sostituzione fino a nuova assunzione della dipendente dimissionaria dal 15/05/2020.</p> <p>Nel caso in cui si riuscisse a provvedere in tempi rapidi alla sostituzione della dipendente dimissionaria, si propone come obiettivo l' inserimento nel programma di stato civile degli atti di nascita anno 1960: questo progetto si fonda sull'ottenimento di una maggiore completezza dei dati personali e di un riscontro immediato nel rilascio della certificazione. Ne consegue quindi una riduzione dei tempi di consultazione cartacea e una migliore informatizzazione del servizio, con una sensibile riduzione dei tempi di attesa da parte dell'utente. Nello specifico, si prevede di inserire dati come: numero dell'atto, parte e serie, anno, cognome e nome, data, ora e luogo di nascita, cognome e nome dei genitori, inserimento dei non residenti nati nell'anno in oggetto.</p>	<p><b>RISORSE UMANE:</b> Montagner Loretta</p> <p>L'Ufficio Servizi Demografici dal 20.05.2020 sino al 01.12.2020 ha lavorato con una sola dipendente, sig.ra Montagner Loretta in quanto Tombari Lisa, dipendente part-time (33/36) ha dato le proprie dimissioni. Il posto vacante è stato coperto dal 01.12.2020 dalla nuova dipendente, Pelizzaro Maria Grazia, assunta con graduatoria del Comune di Spresiano.</p> <p>Dal 17/05/2020 al 01/12/2020 sono stati, comunque, portati avanti gli adempimenti dell'Ufficio Anagrafe e Stato Civile anche in assenza di una dipendente. Sono stati inseriti nel programma di stato civile i sintetici degli atti di stato civile relativi all'anno 1960 (n. 100 atti).</p>
---	---

Gorgo al Monticano, 28 luglio 2021

Il Responsabile Area Amministrativa

F.to Manzato Dania



**Comune di Gorgo al Monticano**  
**Provincia di Treviso**

**OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2020**

**RELAZIONE DEL TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2**  
**AREA FINANZIARIA**

**Responsabile: Panighel Diana**

<b>Posizione Organizzativa n. 2</b> <b>AREA FINANZIARIA</b>	<b>SERVIZIO RAGIONERIA – PERSONALE – TRIBUTI -</b> <b>ECONOMATO</b>
Risorse umane	Manola Zaina

<b>OBIETTIVI</b>	<b>VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</b>
<b>OBIETTIVO n. 1</b>  Formazione finalizzata all'uso del programma per la gestione delle principali fattispecie di Tributi. (MU, TASI, nuova IMU, TOSAP, Trasporto scolastico). Allineamento al 2016 di IMU e TASI propedeutico all'emissione degli avvisi entro il 30 giugno 2021.	<b>RISORSE UMANE:</b> dott.ssa Panighel Diana Zaina Manola  E' stato acquistato da Halley, tramite contrattazione sul Mepa, il software "IMU, Territorio e Ufficio Riscossioni" per la gestione delle principali fattispecie di tributi. E' stata avviata la formazione a distanza purtroppo interrotta a causa dell'epidemiologia da Covid - 19 che h, tra l'altro, colpito direttamente l'ufficio nel mese di dicembre 2020 (la formazione è stata, tuttavia, ultimata nei primi mesi dell'anno 2021). E' stata avviata l'importazione delle banche dati relativi ad IMU e TASI dalla procedura precedentemente in uso alla ditta FINTEL verificando, insieme al fornitore HALLEY la conformità dei dati importati a cui seguirà la bonifica dei dati relativamente all'anno 2016 per il quale saranno avviate le opportune verifiche finalizzate alla predisposizione di avvisi di accertamento relativi a detta annualità.
<b>OBIETTIVO n. 2</b> Predisposizione regolamento Nuova IMU da portare in approvazione entro il 31 luglio 2020.	<b>RISORSE UMANE:</b> dott.ssa Panighel Diana  Il regolamento è stato predisposto ed approvato in Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 29.07.2020.
<b>OBIETTIVO n. 3</b> Assunzione piano delle azioni positive e pari opportunità e predisposizione del modello di piano delle azioni positive a seguito della direttiva della P.C.M. n. 2/2019	<b>RISORSE UMANE:</b> dott.ssa Panighel Diana  La predisposizione del Piano delle azioni positive e pari opportunità, a causa dell'epidemiologia da Covid – 19 ha riportato dei ritardi; in ogni caso si evidenzia che è stato approvato nei termini (31.01.2021). Si rileva che il piano delle azioni positive 2020-2022 è stato approvato con delibera n. 97 del 21.11.2019 mentre il piano delle azioni positive 2021-2023 è stato approvato con delibera di G.C. n. 10 del 04.02.2021 dopo essere stato condiviso con il Cug, ed aver ottenuto il parere positivo della consigliera per le pari opportunità della Provincia di Treviso.

Gorgo al Monticano, 22.07.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
F.to Dott.ssa Diana Panighel



# Comune di Gorgo al Monticano Provincia di Treviso

\*\*\*\*\*

## OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2020

### RELAZIONE DEL TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3

#### AREA TECNICA

#### SERVIZI:

#### LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – GESTIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA – ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: Paola Boscarior Funzionario tecnico cat. D3, pos. ec. D5

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
Soligon Patrizia	cat. D	Istruttore direttivo tecnico	36 ore
Favaro Enrico	cat. B3	Autista scuolabus/operaio	36 ore
Bragato Evaristo	cat. B3	Operaio	36 ore

OBIETTIVI	Verifica raggiungimento obiettivi
<b>Obiettivo strategico n. 1</b> <b>Appalto e realizzazione lavori di adeguamento strutturale sismico, igienico sanitario ed efficientamento energetico scuola primaria di primo grado</b>	<b>RISORSE UMANE: arch. Boscarior Paola</b> <p>Con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 23.12.2019, sono stati inseriti nell'elenco annuale 2020 i lavori di adeguamento strutturale sismico, igienico sanitario ed efficientamento energetico.</p> <p>A seguito di svolgimento di gara a negoziazione ristretta in data 23.01.2020 è stato aggiudicato definitivamente il servizio tecnico di progettazione definitiva ed esecutiva, nonché di direzione dei lavori e di coordinamento per la sicurezza per i predetti lavori ad un'associazione temporanea di professionisti.</p> <p>Per il progetto definitivo è stata redatta la relazione geologica da professionista esterno il cui incarico professionale è stato affidato in data 17.01.2020</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 20.02.2020 è stato approvato il progetto definitivo e con delibera di Giunta Comunale n. 16 del 03.03.2020 è stato approvato il progetto esecutivo provvisto di parere dei Vigili del Fuoco.</p> <p>In data 03.03.2020 è stata indetta una gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60, del D.Lgs. n. 50/2016, mediante richiesta di offerta (RdO) da attuarsi sul mercato elettronico della pubblica amministrazione con pubblicazione di estratto del bando su Gazzetta Ufficiale, sul sito del comune in "Amministrazione trasparente", sulla piattaforma informatica del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, sul quotidiano locale "La Tribuna di Treviso" e sul quotidiano nazionale "Il Foglio".</p> <p>Essendo andata DESERTA la procedura aperta, con determinazione 122 del 22.04.2020, è stata indetta una successiva gara a procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RdO) sempre in MePA.</p> <p>In data 25.05.2020 sono stati aggiudicati definitivamente i lavori,</p>

	<p>dichiarando nel contempo l'efficacia dell'aggiudicazione a seguito della verifica dei requisiti dell'impresa.</p> <p>I lavori sono stati consegnati in via d'urgenza in data 08.06.2020 e il contratto d'appalto è stato sottoscritto in data 16.06.2020.</p> <p>In data 16.7.2020 è stata liquidata all'impresa l'anticipazione sull'importo di contratto mentre il 27.08.2020 è stata approvata la perizia di variante n.1, autorizzando altresì una proroga dei lavori.</p> <p>Durante le lavorazioni sono stati autorizzati e verificati n. 11 subappalti e liquidati n. 3 stati di avanzamento alla ditta appaltatrice e alle ditte subappaltatrici. <b>I lavori sono stati CONCLUSI</b>, come da verbale di fine lavori redatto dal direttore dei lavori in data <b>13.09.2020</b> e la scuola è stata consegnata in medesima data.</p> <p>Il certificato di regolare esecuzione è stato redatto in data 21.12.2020 dal direttore dei lavori e sottoscritto dall'impresa appaltatrice senza riserve.</p>
<p><b>Obiettivo strategico n. 2</b></p> <p><b>Conclusione del procedimento di approvazione del Piano degli Interventi</b></p>	<p><b>RISORSE UMANE: Arch. Boscarìol Paola</b> <b>Geom. Soligon Patrizia</b></p> <p>Con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 29.07.2020 è stata approvata la variante n. 1 al P.A.T.I., redatta per l'adeguamento alle disposizioni sul contenimento del consumo del suolo di cui alla L.R.V. n. 14/2017 e propedeutica all'adozione del nuovo PI. Con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 17.10.2019 è stato preso atto dell'illustrazione del "Documento del Sindaco" ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 11/2004.</p> <p>Con nota n. 7132 del 22.09.2020 del Responsabile dell'Area Tecnica è stato avviato il procedimento di partecipazione e concertazione sullo strumento urbanistico in formazione di cui all'art. 18 – 2° comma della L.R. n. 11/2004 rendendo disponibile la consultazione degli atti nel sito istituzionale del Comune. La documentazione costituente il primo Piano degli Interventi in argomento è stata trasmessa dal professionista esterno in data 06.11.2019. Il Piano degli Interventi è stato adottato dal Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 03.11.2020. In data 06.11.2020 è stato pubblicato l'avviso di adozione per 30 giorni e di presentazione osservazioni entro i successivi 30 giorni sul sito web del Comune di Gorgo al Monticano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Pianificazione e Governo del territorio".</p>
<p><b>Obiettivo strategico n. 3</b></p> <p><b>Tinteggiatura interna delle sede della polizia municipale.</b></p>	<p><b>RISORSE UMANE: Favero Enrico</b> <b>Bragato Evaristo</b></p> <p>A seguito di quiescenza del responsabile della polizia municipale si è reso necessario procedere con la pulizia e la manutenzione della sede della polizia locale.</p> <p>In tal senso è stato smaltito materiale cartaceo e spostato in archivio parte dei faldoni presenti da anni nelle stanze della sede.</p> <p>Successivamente è stato acquistato, in economia, il materiale (vernici, teli, rulli ecc.) e gli operai hanno proceduto con la tinteggiatura dei due uffici degli agenti di polizia, della stanza contenente le telecamere e dell'ingresso della sede.</p>

Gorgo al Monticano li 22 Luglio 2021

Il Titolare della P.O.  
F.to Arch. Paola Boscarìol



# Comune di Gorgo al Monticano Provincia di Treviso

\*\*\*\*\*

## RELAZIONE DEL TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N° 4

### AREA POLIZIA LOCALE ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

ANNO 2020

Responsabile: Segretario comunale

Risorse assegnate	Categoria	Profilo professionale	Orario settimanale
Perissinotto Mirko	C1	Agente di P.L.	36 ore

SERVIZI: Polizia Locale – Attività Produttive	VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
<p><b>Obiettivo strategico n. 1</b></p> <p>Gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19: controlli preventivi su strada come richiesto dalla Prefettura. Distribuzione mascherine, misure di contenimento per il mercato settimanale ecc...</p>	<p><b>RISORSE UMANE:</b> dott. Perissinotto Mirko</p> <p>Nel corso del 2020, sono stati espletati le seguente attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- in <u>ambito commerciale</u> predisposizione e adeguata limitazione dell'area pubblica in cui si svolgeva il mercato settimanale del giovedì ( Piazza Marconi). Conseguentemente veniva svolta attività di presidio fisico delle entrate e uscite al fine di verificare e accertare l'idoneità e l'esatta corrispondenza in ambedue i varchi, delle misure anti Covid dettate dai provvedimenti governativi, regionali e comunali.</li></ul> <p>Nella prima parte dell'anno, congiuntamente agli operatori della Protezione civile, veniva prestata assistenza alla cittadinanza con la consegna del materiale anti Covid ( mascherine e/o guanti monouso).</p> <p>Durante gli orari di ufficio, l'operatore forniva chiarimenti telefonici, scritti e verbali ai soggetti interessati dalle misure anti epidemiologiche; nella fattispecie veniva predisposto un servizio di distribuzione cartaceo (fuori dalla sede comunale) necessario a giustificare gli eventuali spostamenti fra le zone.</p> <p>In materia di <u>polizia stradale</u>, sono stati eseguiti ripetuti controlli stradali atti a far rispettare le limitazioni anticovid con particolare attenzione a verificare gli spostamenti extra territoriali ( comunali e regionali) come disciplinati da atti di varia natura emanati da fonti statali e locali, seguendo in particolari i dettami in ambito provinciale, dall'organo prefettizio e dalla Questura.</p> <p>A completamento di quanto sopra indicato venivano effettuati controlli elettronici atti a limitare e predisporre un servizio anti eccesso di velocità in alcuni punti critici delle strade di competenza ( SR 53 e Via Sant'Antonino).</p>



**Comune di Gorgo al Monticano  
Provincia di Treviso**

\*\*\*\*\*

**SEGRETARIO COMUNALE  
Domenica Maccarrone**

\*\*\*

**RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI  
OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2020**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISORSE UMANE IMPIEGATE</b>
OBIETTIVO n. 1 Responsabile Area Polizia Locale/Attività produttive	Il Segretario comunale ha svolto le funzioni di Responsabile dell'Area Polizia Locale/Attività produttive fino al 31 ottobre 2020, assumendo tutti gli atti di competenza dell'Area.
OBIETTIVO n. 2 Contrattazione per la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo per la distribuzione del Fondo produttività 2020	La Delegazione Trattante di Parte Datoriale è stata nominata con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 dell'11 giugno 2018 ed il segretario comunale ne è il presidente.  In data 30 novembre 2020 è stata sottoscritta la preintesa del contratto decentrato integrativo annuale . Con deliberazione della Giunta comunale n. 104 del 14 dicembre 2020 è stata autorizzata la sottoscrizione del contratto definitivo ed in data 21 dicembre 2020 è stato sottoscritto il contratto definitivo.

Gorgo al Monticano li 26.07.2021

F.to Il Segretario comunale  
Domenica Maccarrone