



**Corpo Intercomunale di Polizia Locale tra i  
Comuni di Ponzano Veneto e Povegliano**

con sede in via G.B. Cicogna – 31050 Ponzano Veneto (TV)

Tel.0422/960326 Fax 0422/960337

E-mail: [polizialocale@comune.ponzanoveneto.tv.it](mailto:polizialocale@comune.ponzanoveneto.tv.it)

PEC: [comune.ponzanoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.ponzanoveneto.tv@pecveneto.it)



Protocollo interno

Ponzano Veneto il 11/03/2019

**AL COMUNE DI PONZANO VENETO**  
**c/a Segretario Generale**  
dott.ssa Viviani

**OGGETTO:** relazione raggiungimento obbiettivi 2018 della Polizia Locale

Con la presente relazione si rendicontano sul raggiungimento degli obbiettivi 2018 della Polizia Locale; gli obbiettivi da raggiungere erano i seguenti:

- 1) *Intensificazione servizio di vigilanza esterno*
- 2) *Diversa articolazione dell'orario di servizio*
- 3) *Corso di educazione stradale per le scuole*

Tutti e tre gli obbiettivi sono stati ampiamente raggiunti con le seguenti modalità:

- il corso di educazione stradale pratica, nelle scuole presenti nel territorio comunale (asilo nido, scuole materne, scuole elementari), è stato effettuato ed ha visto la presenza ad ognuna delle otto lezioni pratiche tenute presso ogni singola scuola di un operatore di Polizia Locale che ha spiegato e successivamente fatto simulare agli alunni presenti i comportamenti da tenere durante la circolazione stradale, realizzando un vero e proprio percorso dove effettuare le esercitazioni pratiche.
- l'orario di servizio della Polizia Locale è stato articolato diversamente, attraverso uno slittamento dell'orario stesso si sono effettuate ben 24 uscite serali durante il 2018 con orario dalle 19.00 alle 01.00, uscite che sono state fatte prevalentemente durante i fine settimana, mentre l'obiettivo minimo era di almeno 20 servizi serali nell'anno solare.
- la maggior presenza sul territorio del personale di Polizia Locale, in termini di tempo e di numero di controlli, è stata ampiamente messa in atto e di fatto nell'anno sono aumentati in numero di controlli e il relativo numero di violazioni accertate, tanto che verso la fine dell'anno l'Amministrazione comunale ha chiesto un'ulteriore aumento dei controlli, a cui si collegano le potenziali violazioni riscontrate, e anche questa implementazione dei controlli richiesti è stata pienamente raggiunta.

Un ultimo obiettivo di carattere generale, anche se non esplicitato formalmente, era quello di avviare il nuovo Corpo Intercomunale di Polizia Locale tra i Comuni di Ponzano Veneto e Povegliano, e a parere dello scrivente, anche questo obiettivo è stato raggiunto proprio partendo dal fatto che tutti gli obbiettivi del peg sono stati raggiunti, ma anche l'attività ordinaria come l'emanare i provvedimenti amministrativi di competenza del Corpo entro i termini di legge è stata ampiamente realizzata.

Distinti saluti

**IL COMANDANTE**  
dott. Crema Mosè  
(Documento firmato digitalmente)



# COMUNE DI PONZANO VENETO

PROVINCIA DI TREVISO

DIPARTIMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO – SETTORE I°

Ponzano Veneto 12/03/2019

Al Segretario Comunale  
del Comune di Ponzano Veneto  
c/o Sede

**Oggetto: obiettivi 2018 settore Ragioneria Tributi,**

Con riferimento agli obiettivi assegnati a questo dipartimento per l'anno 2018, si relaziona quanto segue :

| N. | Obiettivo                                                                                                                                          | attività                                                                             | scadenza                                                                                                                                                                                                                                                                             | Peso % dipartimento |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| 1  | obiettivo intersettoriale - nell'ottica di rendere sempre più interscambiabili le informazioni fra i settori del dipartimento (parte 1 -anno 2018) | globale ristrutturazione dell'intera struttura delle directory, file e accessi       | 31/12/2018                                                                                                                                                                                                                                                                           | 40%                 |  |
|    |                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |  |
|    |                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |  |
|    |                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |  |
|    | Indicatori                                                                                                                                         | valore atteso                                                                        | valore effettivo                                                                                                                                                                                                                                                                     | % raggiungimento    |  |
|    |                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |  |
|    | rendere accessibili ad entrambi i settori le directory ed il loro contenuto                                                                        | 100% di accessibilità alla totalità dei file/directory di interesse del dipartimento | si è provveduto alla ridefinizione di una nuova directory e relativo riempimento della stessa con i dati completi per il settore Ragioneria e Personale rendendola accessibile a tutto il personale del dipartimento; si è reso inoltre accessibile la directory riferita ai tributi | 100%                |  |
|    |                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |  |

| N. | Obiettivo                                       | attività                                                                              | scadenza                                                                 | Peso % dipartimento |
|----|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 2  | stesura regolamento disciplina mobilità interna | stesura del regolamento e adempimenti conseguenti ai fini della relativa approvazione | 31/12/2018                                                               | 10%                 |
|    |                                                 |                                                                                       |                                                                          |                     |
|    | Indicatori                                      | valore atteso                                                                         | valore effettivo                                                         | % raggiungimento    |
|    | proposta di regolamento                         | proposta di delibera di approvazione regolamento entro il 31.12.2018                  | regolamento approvato con Delibera Giunta Comunale n. 163 del 10.10.2018 | 100%                |

| N. | Obiettivo                                                                                                                                                                     | attività                                                                                                                                                                                                                                | scadenza                                                                                                                                                                                                                       | Peso % dipartimento |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|
| 3  | Inserimento nelle anagrafiche riferite a persone giuridiche (contribuenti IMU o TASI) di un recapito e-mail o PEC                                                             | Inserimento nelle anagrafiche riferite e persone giuridiche (contribuenti IMU o TASI) di un recapito e-mail o PEC al fine dell'invio delle informative IMU e TASI e/o della notifica di eventuali avvisi di accertamento o di rimborso. | 31/12/2018                                                                                                                                                                                                                     | 20%                 |  |  |
|    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                |                     |  |  |
|    | Indicatori                                                                                                                                                                    | valore atteso                                                                                                                                                                                                                           | valore effettivo                                                                                                                                                                                                               | % raggiungimento    |  |  |
|    | Numero contribuenti IMU/TASI persone giuridiche completate nell'inserimento dell'indirizzo e-mail o PES rispetto al numero di contribuenti IMU/TASI persone giuridiche totali | Almeno il 90%                                                                                                                                                                                                                           | sono state inseriti tutti i recapiti mail mancanti delle persone giuridiche ( 200 posizioni); Le mail sono state inserite anche attraverso la ricerca nelle banche dati delle Camere di Commercio e attraverso il sito INIPEC) | 100%                |  |  |

| N. | Obiettivo                                                                   | attività                                                                                                                                                                                                   | scadenza                                                                                                                                                                        | Peso % dipartimento |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|
| 4  | attività di accertamento                                                    | Verifica di tutte le posizioni tributarie TASI per le annualità 2014-2015 e IMU per le annualità 2013-2014, predisposizione ed emissione di atti di accertamento in caso di omessi o irregolari pagamenti. | 31/12/2018                                                                                                                                                                      | 20%                 |  |  |
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |                     |  |  |
|    | Indicatori                                                                  | valore atteso                                                                                                                                                                                              | valore effettivo                                                                                                                                                                | % raggiungimento    |  |  |
|    | Numero di contribuenti verificati rispetto al numero di contribuenti totali | Almeno il 90% di posizioni verificate                                                                                                                                                                      | sono state verificate le annualità previste nella loro totalità (100%) ; l'importo accertato in bilancio ha superato lo stanziato assestato per una percentuale pari al 102,45% | 100%                |  |  |

| N. | Obiettivo                                                         | attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | scadenza                                                                                                                                                                     | Peso % dipartimento |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|--|
| 5  | gestione contenziosi tributari                                    | Gestione ricorsi pervenuti avverso Avvisi di accertamento IMU: predisposizione degli atti relativi all'attribuzione della rappresentanza in giudizio all'Ufficio Unico per il Contenzioso Tributario del centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, preparazione memorie difensive e risposte ad eventuali richieste di chiarimenti o informazioni in merito alle posizioni tributarie oggetto di ricorso. | 31/12/2018                                                                                                                                                                   | 10%                 |  |  |
|    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |                     |  |  |
|    | Indicatori                                                        | valore atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | valore effettivo                                                                                                                                                             | % raggiungimento    |  |  |
|    | Numero di ricorsi gestiti rispetto al numero di ricorsi pervenuti | Almeno l'80% dei ricorsi pervenuti (qualora arrivassero a fine anno è possibile che le attività sopraindicate vengano poste in essere nel 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                     | sono pervenuti 3 contenziosi tributari a cui si è dato seguito con la predisposizione degli atti (pre-contenzioso e post contenzioso) con una percentuale raggiunta del 100% | 100%                |  |  |

**IL CAPO DIPARTIMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO**  
*Callegari rag. Lorenzo*

*firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005 e s.m.i.*

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E  
DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O  
INDIVIDUALE**

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| <b>SCHEDA OBIETTIVI ANNO <u>2018</u></b> |  |
|                                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                  |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |                  |                                                        |
| <b>Installazione su personal computer di memoria a stato solido (S.S.D.) in sostituzione degli attuali hard disk meccanici, al fine di ottimizzarne le prestazioni e recuperare capacità lavorativa.</b>                                                                                                                                                        |                                                                                    |                  |                                                        |
| AZIONI / ATTIVITÀ'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SCADENZA                                                                           |                  | % REALIZZAZIONE                                        |
| INDIVIDUAZIONE DEI P.C. SU CUI EFFETTUARE LA MIGRAZIONE, TENUTO CONTO DELLA DISPONIBILITÀ DI S.S.D., PREVIA VALUTAZIONE DELLO STATO DI FUNZIONAMENTO DI CIASCUNO DI ESSI;<br>PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MIGRAZIONE, IN ACCORDO CON GLI UTILIZZATORI DEI PC, IN QUANTO OGNI INTERVENTO RICHIEDE CIRCA OTTO ORE DI LAVORO;<br>ESECUZIONE DELLA MIGRAZIONE | 31.12.2018                                                                         |                  |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                  | % MEDIA                                                |
| INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VALORE ATTESO                                                                      | VALORE EFFETTIVO | % RAGGIUNGIMENTO                                       |
| INTERVENTI DI MIGRAZIONE EFFETTUATI SU UN TOTALE DI N. 18 S.S.D. DISPONIBILI                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Installazione di almeno il 70% degli S.S.D. disponibili<br><br>Entro il 31.12.2018 |                  | L'obiettivo è stato raggiunto.<br>Installate n. 16 SSD |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                    |                  |                                                        |



## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

### OBIETTIVO 1

**Promozione del “Fair Play” per la diffusione dei concetti e dei valori sul rispetto delle regole nello sport e nella società civile.**

| AZIONI / ATTIVITA'                                                                                                 |               | SCADENZA         | % REALIZZAZIONE/PARTECIPAZIONE                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISTO DI TABELLE CONTENENTI IL DECALOGO DEL FAIR PLAY                                  |               |                  |                                                                                                           |
| INDIVIDUAZIONE , SU INDICAZIONE DELL'ASSESSORATO AL FAIR PLAY DELLE AREE VERDI OVE COLLOCARE LE TABELLE “FAIRPLAY” |               |                  |                                                                                                           |
| RICHIESTA DI INSTALLAZIONE DELLE TABELLE AL COMPETENTE UFFICIO TECNICO COMUNALE                                    |               | 30.11.2018       |                                                                                                           |
|                                                                                                                    |               |                  |                                                                                                           |
| INDICATORI                                                                                                         | VALORE ATTESO | VALORE EFFETTIVO | % RAGGIUNGIMENTO                                                                                          |
| INOLTRO RICHIESTA DI ISCRIZIONE DEL COMUNE NELL'ELENCO COMUNI ITALIANI “FAIR PLAY”                                 | 30.11.2018    |                  | L'obiettivo è stato raggiunto con l'iscrizione di questo Comune nell'elenco dei Comuni Italiani Fair Play |

| OBIETTIVO 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                   |                  |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| <b>Garantire la gestione delle sedute di Giunta e Consiglio comunale, nonché l'attività ordinaria essenziale del servizio di segreteria, considerata la grave carenza di personale verificatasi a seguito del collocamento in quiescenza di un istruttore amministrativo da agosto 2017 e del trasferimento ad altro ente di un secondo istruttore amministrativo da dicembre 2017, entrambi precedentemente assegnati al servizio di segreteria.</b> |                                                                                                                   |                  |                                |
| AZIONI/ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   | SCADENZA         | % REALIZZAZIONE/PARTECIPAZIONE |
| GESTIONE DELLE SEDUTE DI GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE;<br>FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA (STESURA ATTI,<br>CORRISPONDENZA, LIQUIDAZIONI, CERIMONIALE);                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   | 31.12.2018       |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                  |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                  |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                  |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                  |                                |
| INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VALORE ATTESO                                                                                                     | VALORE EFFETTIVO | % RAGGIUNGIMENTO               |
| MANTENERE IL BUON ANDAMENTO DELLE<br>ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N. SEDUTE DI GIUNTA E<br>CONSIGLIO<br>N. ATTI REDATTI PER I<br>SERVIZI DI APPARTENENZA<br><br>ENTRO IL 31.12.2018 |                  |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                  |                                |

**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E  
DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O  
INDIVIDUALE**

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| <b>SCHEDA OBIETTIVI ANNO <u>2018</u></b> |  |
|                                          |  |

| OBIETTIVO 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|
| <p><b>GESTIONE DEI DUE DIPARTIMENTI IN CONDIZIONI DI GRAVE CARENZA DI PERSONALE NEL SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE CON 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ANZICHE' 3 E CON LE ULTERIORI ATTRIBUZIONI AL DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE, QUALE QUELLA DI RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE ALLA MODALITA' OPERATIVA DIGITALE DEL COMUNE DI CUI ALL'ART. 17 DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (Decreto sindacale n. 6 del 17.1.2018).</b></p> <p><b>PARTECIPAZIONE AL TAVOLO ISTITUITO PRESSO PREFETTURA DI TREVISO PER LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE CONCERNENTI L'ATTIVITA' DI VIGILANZA SULLE CONDIZIONI DI SOLIDITA' E SICUREZZA DEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO O TRATTENIMENTO E DELLE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE.</b></p> |          |                 |
| AZIONI / ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SCADENZA | % REALIZZAZIONE |
| <p>- PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI DEL DIPARTIMENTO SEGRETERIA:</p> <p>SEGRETERIA GENERALE; SPORT, PROTOCOLLO, NOTIFICAZIONE ATTI , CON INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' E DELLE SCADENZE DA RISPETTARE PER IL BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA;</p> <p>- PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI DEL DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE:</p> <p>ATTIVITA' PRODUTTIVE, SUAP, TURISMO, SERVIZI INFORMATICI, CON INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' E DELLE SCADENZE DA RISPETTARE PER IL BUON ANDAMENTO</p>                                                                                                                                                                                                                   |          |                 |

| DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA;<br>- ESAME DEL REGOLAMENTO E PROPOSTE DI AGGIORNAMENTO DELLO STESSO, ANCHE A SEGUITO DELLE INTERVENUTE DIRETTIVE MINISTERIALI IN MATERIA DI INCOLUMITÀ' E SICUREZZA DURANTE LE PUBBLICHE MANIFESTAZIONI, AL TAVOLO TECNICO ISTITUITO PRESSO LA PREFETTURA DI TREVISO PER LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO EVIDENZIATO NEL TITOLO. |               | 31.12.2018       |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                  | % MEDIA          |
| INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VALORE ATTESO | VALORE EFFETTIVO | % RAGGIUNGIMENTO |
| SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ INERENTE AI SERVIZI ATTRIBUITI GARANTENDONE IL BUON ANDAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                  |                  |
| PREDISPOSIZIONE DI MISURE PREVISTE DALL'ART. 17 DEL CAD (D. LGS. 82/2005)                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 31.12.2018    |                  |                  |
| PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI AL TAVOLO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30.6.2018     |                  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                  |                  |

#### Breve report sugli obiettivi:

- E' stato assicurato il buon andamento dei servizi compresi nei Dipartimenti 1° e 6°. In particolare nel Dipartimento Segreteria generale, l'organizzazione dell'attività previa individuazione delle priorità ha consentito anche la realizzazione di manifestazioni organizzate dal Comune nell'ambito del servizio Sport, benché con un solo istruttore in organico. Sono stati personalmente seguiti gli affari legali con rispetto delle tempistiche e delle scadenze per la stesura degli atti.

- In veste di Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale del comune di cui all'art. 17 del codice dell'amministrazione digitale, nominato con decreto sindacale n. 6 del 17.1.2018, ho organizzato incontri per la formazione in house dei dipendenti che devono possedere le competenze informatiche e digitali necessarie per poter svolgere le proprie funzioni e perchè le Pubbliche Amministrazioni devono assolvere a un preciso obbligo formativo previsto, tra l'altro, dall'art. 13 del D.LGS. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale". Il corso base si è svolto il 20.11.2018 e il corso avanzato il 27.11.2018. Il tutto concordato con il Sindaco.

- Ho partecipato alle riunioni del tavolo tecnico istituito in Prefettura per la revisione del regolamento sopra evidenziato. Le riunioni si sono svolte nelle seguenti giornate:

9 gennaio, 6 febbraio, 3 aprile, 31 maggio, 9 luglio, 2 agosto, 22 novembre, 20 dicembre 2018.



**SCHEDA OBIETTIVI PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E  
DIPENDENTI CUI VENGONO ATTRIBUITI OBIETTIVI IN MODO SPECIFICO, DI GRUPPO O  
INDIVIDUALE**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018</b> |  |
|                                   |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                    |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>OBIETTIVO 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                    |                                                                     |
| <b>Iniziative dirette alla promozione turistica del territorio.</b><br><b>Collaborazione con il Consorzio Marca Treviso e con il Comitato Organizzatore Locale (C.O.L.) in occasione dello svolgimento della manifestazione internazionale di cicloturismo denominata “Rad Race Tour de Friends 2018” - 2^ edizione, che interesserà il percorso comunale della “CICLOVIA DELL'AMICIZIA MONACO-VENEZIA”, CON SOSTA DEI CICLOTURISTI PROGRAMMATA PER IL 15 SETTEMBRE 2018.</b> |                      |                    |                                                                     |
| AZIONI / ATTIVITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      | SCADENZA           | % REALIZZAZIONE                                                     |
| - CONTATTI CON IL CONSORZIO MARCA TREVISO E COLLABORAZIONE CON IL C.O.L. PER L'ORGANIZZAZIONE E L'ALLESTIMENTO DEL PUNTO DI SOSTA DEI CICLO TURISTI;<br>- COLLABORAZIONE CON IL CONSORZIO MARCA TREVISO PER LA PREPARAZIONE DEL MATERIALE DIVULGATIVO DI INTERESSE COMUNALE DA CONSEGNARE AI CICLOTURISTI A MONACO DI BAVIERA, PRIMA DELLA PARTENZA DELLA CORSA;<br>- PREDISPOSIZIONE ATTI (DELIBERE, DETERMINE, CORRISPONDENZA) RELATIVI ALLA MANIFESTAZIONE                 |                      | entro il 15.9.2018 |                                                                     |
| INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VALORE ATTESO        | VALORE EFFETTIVO   | % RAGGIUNGIMENTO                                                    |
| SVOLGIMENTO DELL'EVENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Il 15 settembre 2018 |                    | L'obiettivo è stato raggiunto.<br>La “Rad race Tour de Friends 2018 |

|  |  |  |                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | si è regolarmente svolta il 15 settembre 2018 e tutti gli atti/azioni previste sono stati redatti ed eseguite. Delibera GM n. 143/2018, determina n. 478/2018 e n. 539/2018 |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2018

### OBIETTIVO 1

**Mantenimento dello standard dell'anno 2017 nella gestione del servizio di notificazione e pubblicazione atti con implementazione dell'utilizzo della PEC nella procedura di restituzione degli atti notificati, unitamente:**

- alla sostituzione, in caso di assenza, del personale assegnato al servizio di protocollo informatico con gestione del front-office del servizio segreteria;
- alla gestione della procedura di affrancatura postale della corrispondenza in uscita e rendiconto contabile, in supporto al Servizio di Segreteria.

**La sostituzione del personale del protocollo e la gestione della suddetta procedura di affrancatura, veniva svolta da un istruttore amministrativo incardinato nel servizio di segreteria trasferito ad altro ente dal mese di dicembre 2017.**

| AZIONI / ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       | SCADENZA         | % REALIZZAZIONE/PARTICIPAZIONE                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| - EFFETTUAZIONE DELLE NOTIFICHE E DELLE PUBBLICAZIONI DEGLI ATTI ;<br>- RESTITUZIONE ATTI NOTIFICATI TRAMITE PEC,<br><br>- PROTOCOLLAZIONE CORRISPONDENZA;<br><br>- SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI FRONT OFFICE;<br><br>- AFFRANCATURA DELLE CORRISPONDENZA IN USCITA |                                       | 31/12/2018       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                  |                                                                        |
| INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                         | VALORE ATTESO                         | VALORE EFFETTIVO | % RAGGIUNGIMENTO                                                       |
| NUMERO DELLE NOTIFICHE RESTITUITE TRAMITE PEC,                                                                                                                                                                                                                     | NUMERO DELLE NOTIFICHE SUPERIORE A 65 |                  | L'obiettivo è stato raggiunto.<br>L'attività si è regolarmente svolta. |

|                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>MAGGIORE RISPETTO AL 2017</p> <p>SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DEL PROTOCOLLO E AL FRONT OFFICE</p> <p>RENDICONTAZIONE DELLE AFFRANCATURE EFFETTUATE IN SUPPORTO AL SERVIZIO DI SEGRETERIA</p> | <p>entro il 31.12.2018</p> | <p>notifiche restituite tramite pec n. 130</p> <p>Rendicontazioni affrancature: mediamente n. 9 mensili</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2018

### OBIETTIVO 1

**Mantenimento dello standard dell'anno 2017 nella gestione del servizio di protocollo informatico, unitamente alla gestione del front-office del servizio segreteria e dell'agenda appuntamenti degli amministratori comunali, considerato che queste due ultime attività venivano svolte da un istruttori amministrativo incardinato nel servizio di segreteria, collocato in quiescenza dal mese di agosto 2017.**

| AZIONI / ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    | SCADENZA         | % REALIZZAZIONE/PARTECIPAZIONE                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <div>- PROTOCOLLAZIONE CORRISPONDENZA IN ARRIVO</div> <div>- ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE NEI CONFRONTI DELLA CITTADINANZA E DI ALTRA UTENZA CHE SI RIVOLGE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA PER RICHIEDERE APPUNTAMENTI E INFORMAZIONI;</div> <div>-RISPOSTA A RICHIESTE TELEFONICHE RIVOLTE ALL'UFFICIO DI SEGRETERIA;</div> <div>- GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI DEGLI AMMINISTRATORI DA PRENDERE E DA DISDIRE, PREVIA VERIFICA DELLA DISPONIBILITÀ DEGLI STESSI ED EVENTUALE DISDETTA</div> <div>- USO DEL “CALENDARIO” TELEMATICO PER LA GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI</div> |                                                                    | 31/12/2018       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                  |                                                                        |
| INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALORE ATTESO                                                      | VALORE EFFETTIVO | % RAGGIUNGIMENTO                                                       |
| PROTOCOLLAZIONE CORRISPONDENZA<br>( <u>SENZA RITARDI</u> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Protocolloazione del 90% della corrispondenza nel giorno di arrivo |                  | L'obiettivo è stato raggiunto. Tutte le attività regolarmente eseguite |
| - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI FRONT OFFICE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | entro il 31.12.2018                                                |                  |                                                                        |
| - FISSAZIONE E/O DISDETTA DEGLI APPUNTAMENTI RILEVABILE DAL “CALENDARIO”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | entro il 31.12.2018                                                |                  |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                  |                                                                        |