



# COMUNE DI LAZISE

*Provincia di Verona*

\*\*\*\*\*

## COPIA

n. 140 Registro deliberazioni  
del 16-06-2022

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (P.E.G.) - PARTE FINANZIARIA E OBIETTIVI -  
INTEGRAZIONE .

L'anno **duemilaventidue** addì **sedici** del mese di **giugno** alle ore **13:00** in Lazise in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale nella solita sala delle adunanze.

<b>SEBASTIANO LUCA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>Costa Filippo</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>Presente</b>
<b>ZANETTI BARBARA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>BUIO ELENA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
<b>BERTOLDI Claudio</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Partecipa all'adunanza con funzioni di SEGRETARIO COMUNALE il Dott. Venturi Stefano.

Constatato il numero degli intervenuti, il Signor SEBASTIANO LUCA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita l'assemblea a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, il cui testo è riportato nel foglio allegato.

**Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (P.E.G.) - PARTE FINANZIARIA E OBIETTIVI - INTEGRAZIONE.**

Proponente: Sindaco pro-tempore, Sebastiano Luca

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 23.02.2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2022/2024;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 23.02.2022, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i decreti sindacali di attribuzione di posizione organizzativa;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 12.05.2022, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 (P.E.G.) – Parte finanziaria e Obiettivi";

Vista la nota prot n. 15765 del 26.05.2022 de l Responsabile dell'Area Servizi alla Persona con la quale chiede un'integrazione al P.E.G. 2022-2024 poiché non è stato inserito il Servizio Economato;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di mantenimento della performance sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Visto l'allegato Piano Esecutivo di Gestione – Parte Obiettivi – integrato come indicato nella nota prot 15765/2022 citata formulato in modo da garantire per tutti i servizi il mantenimento degli attuali standard e dando rilevanza agli obiettivi di mantenimento e di sviluppo e obiettivi strategici di ciascuna posizione organizzativa, in modo da raggiungere un miglior livello di funzionalità e di efficacia dell'attività amministrativa sempre tenuto conto delle priorità dell'Ente;

Vista la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale dipendente, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 154 del 04.09.2014, esecutiva;

Visto che il medesimo piano riporta la pesatura dei singoli obiettivi ivi contenuti, sulla base della vigente metodologia sopra citata;

Considerato che la definizione degli obiettivi e la successiva verifica a consuntivo del loro raggiungimento è condizione imprescindibile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dell'ente

che, nello specifico, ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato delle P.O. e dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione dell'integrazione al Piano Esecutivo di gestione – Parte Obiettivi - per il periodo 2022/2024 approvato con propria deliberazione n. 97/2022, citata, limitatamente all'Area Servizi alla Persona in quanto lo stesso corrisponde alle esigenze dell'Amministrazione, è conforme al DUP 2022/2024 ed in particolare contiene gli obiettivi strategici ritenuti indispensabili dall'amministrazione;

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

### **DELIBERA**

- 1) di dare atto che la premessa costituisce quale parte integrante e sostanziale, nonché motivazione del dispositivo del presente atto;
- 2) di approvare l'integrazione al Piano Esecutivo di gestione – Parte Obiettivi - per il periodo 2022/2024 approvato con propria deliberazione n. 97/2022, citata, limitatamente all'Area Servizi alla Persona, secondo lo schema allegato che forma parte integrante del presente provvedimento;
- 3) di confermare il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 nella parte non modificata dal punto precedente;
- 4) di dare atto che allo stato attuale, la metodologia da applicare per la valutazione delle prestazioni e dei risultati è quella approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 154 del 04.09.2014, esecutiva;
- 5) di dare atto che ai sensi e per gli effetti dell'art. 169 D.Lgs. 267/2000 c. 3 bis, il Piano degli Obiettivi (P.D.O.) ed il Piano delle Risorse (P.R.O.) costituiscono insieme agli altri documenti previsti dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi il piano delle performance dell'ente, da pubblicare sul sito internet dell'ente;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento ai titolari di posizione organizzativa e al Nucleo di valutazione;
- 7) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, onde consentire l'immediata operatività delle disposizioni della presente deliberazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA** la proposta di delibera avente ad oggetto: “**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (P.E.G.) - PARTE FINANZIARIA E OBIETTIVI - INTEGRAZIONE**”;
- CONSIDERATO** che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l’emanazione di siffatto provvedimento;
- RITENUTO** di far propria la motivazione della proposta di deliberazione ritenendola meritevole di approvazione;
- TENUTO** conto che non sono necessari i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell’art.49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- A** seguito di votazione unanime e favorevole avvenuta nelle forme di legge;

### DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione che, in originale, si allega al presente verbale per formarne parte integrante e sostanziale, facendola propria a tutti gli effetti di legge.

Dopodiché, con separata votazione unanime e favorevole avvenuta nelle forme di legge;

### DELIBERA

Di dichiarare, ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell’art. 134 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

\*\*\*\*\*



## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Venturi Stefano responsabile dell'Ufficio, vista la proposta di deliberazione, esprime **Parere Favorevole** di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Si attesta ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nell'adozione del presente atto.

Lazise, li 15-06-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*F.to Venturi Stefano*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

---

---

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 - T.U.E.L.)

Il sottoscritto Rossetto Paolo quale Responsabile di Ragioneria, vista la proposta di deliberazione; visto il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile dell'Ufficio Contabile, esprime **Parere Favorevole** di regolarità contabile ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Lazise, li 15-06-2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*F.to Rossetto Paolo*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)



**COMUNE DI LAZISE**

*Provincia di Verona*

\*\*\*\*\*

## *Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 16-06-2022*

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to SEBASTIANO LUCA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Venturi Stefano

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

---

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, D.Lgs. 18.8.2000, n. 267)

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il 16-06-2022 e vi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Lazise, li 16-06-2022

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

F.to Fontanini Dahlia

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

---

---

**La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno**

**per decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.**

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

F.to Fontanini Dahlia

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

# PIANO DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2022

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI DEMOGRAFICI / SERVIZI SOCIALI / SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE DELL'AREA E TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

MARCOLINI DANIELE

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

- Servizi Demografici
- Servizi Socio-Educativi
- Servizi Scolastici
- Servizio Economato

## RISORSE UMANE

CHINCARINI TANIA	CAT. C 1	ISTR. AMMINISTRATIVO fino al 28.02.2022
MAURIELLO YESICA ROMINA	CAT. C 1	ISTR. AMMINISTRATIVO dal 04.04.2022
FACCIOTTI MICHEA	CAT. C 1	ISTR. AMMINISTRATIVO
BROETTO RAFFAELLA	CAT. B8	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
BUSCARDO MAURIZIO	CAT. B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
LEDRO CLAUDIA	COOP.	EDUCATRICE
MARAI ALICE	COOP.	EDUCATRICE
VEDOVELLI ALESSIA	COOP.	ASS. SOCIALE
MISTURA ANNA	COOP.	ASS. SOCIALE

## OBIETTIVI DI MANTENIMENTO DELLA PERFORMANCE ATTUALE

( TOTALE P.TI 70 )

### PRINCIPALI ATTIVITÀ

#### SERVIZI DEMOGRAFICI

**30 punti**

- Gestione Anagrafe e AIRE con inserimento in ANPR
- Gestione Stato Civile.
- Gestione servizio elettorale ed elezioni.
- Gestione statistiche della popolazione.
- Gestione Polizia Mortuaria (inumazioni, esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie).
- Gestione sportello.
- Gestione codici fiscali.
- Vigilanza anagrafica.
- Toponomastica (revisione delle tabelle di numerazione civica il progetto prevede la sostituzione di 500 tabella all'anno).
- Leva

#### SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

**25 punti**

- Erogazione buoni spesa – contributi straordinari per emergenza COVID19
- Servizio appoggi socio educativi minori e giovani in collaborazione con Educatore.
- Centri animazione e organizzazione Grest.
- Pianificazione attività volontari Servizio Civile Nazionale
- Gestione pratiche assistenza domiciliare con attivazioni e verifiche periodiche .
- Gestione servizio pasti caldi a domicilio.
- Presa in carico di situazioni di disagio nelle aree famiglia e minori, marginalità e disagio adulti, disabili e anziani.
- Organizzazione trasporto Disabili e anziani non autosufficienti in collaborazione con l'Associazione San Martino In Calle
- Contributi “fondo solidarietà sociale” a famiglie indigenti.
- Bando regionale famiglie monoparentali, separate, divorziate, in situazioni di difficoltà motoria.
- Bando regionale famiglie numerose (con 4 o più figli) o con parti trigemellari.
- Assegno di maternità.
- Nuova stesura con aggiornamento e successiva divulgazione della Guida ai Servizi Sociali , Educativi e Scolastici.
- Contributo nazionale e regionale per eliminazione barriere architettoniche.
- Gestione Banca dati delle prestazioni Sociali agevolate INPS (“Ex Casellario” – attualmente SIUSS)
- Sportello lavoro (verifica attività, promozione prese in carico individuali, realizzazione corsi di formazione, partecipazione a progettualità come Workfare, AICT, tirocini lavorativi, ...), collaborazione con il Servizio Integrazione Lavorativa Disabili dell'Ulss 9

- Adesione, predisposizione bando, selezione e organizzazione /gestione del progetto Lavori di Pubblica Utilità.
- Elaborazione progettualità Reddito Inclusione Attiva (RIA) ai sensi della DGR 1240/2021.
- Convenzione AMO e Ass. San Martino in Calle, ...
- Convenzione con il CAAF
- Contributi disagio economico sociale e integrazione rette degenza
- Custode Sociale , Progetto “anziani in affidò” e progettualità “Domiciliarità 2.0”.
- Reddito di cittadinanza (segretariato sociale, valutazione progettuale e predisposizione PUC)
- Realizzazione di nuove progettualità area anziani (promozioni incontri benessere, corso sulla memoria, pomeriggi danzanti, gite e uscite sul territorio, ...).
- Realizzazione progetto SCHEF
- Realizzazione progetto intercomunale “Genitori in rete” per genitori di minori disabili.
- FSA (Fondo Affitti Regionali)
- Realizzazioni di collaborazioni con le Associazioni del territorio.
- Pronto Mamma (servizio di Ostreticia).
- Latte e Coccole 0-12 mesi.
- Spazio Famiglia 1-3 anni.
- Servizio ABIBO’
- Sportello Benessere (nelle scuole).
- Winter Village

<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>	<b>10 punti</b>
---------------------------	-----------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione Mensa scolastica e attività connesse</li> <li>• Gestione Trasporti scolastici e attività connesse</li> <li>• Fornitura libri di testo</li> <li>• Contributi regionali borse di studio, libri di testo</li> <li>• Rapporti con l’Istituto Comprensivo di Bardolino.</li> <li>• Gestione asili nido e scuole materne</li> </ul> |
|---|

<b>SERVIZIO ECONOMATO</b>	<b>5 punti</b>
---------------------------	----------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stesura bollette economali informatizzate</li> <li>• Rendiconto annuale Mod. 23</li> <li>• Riversamenti quindicinali in Tesoreria Comunale dei proventi diritti di segreteria e diritti carte di identità elettroniche</li> <li>• Rendiconto annuale Ufficio Anagrafe Mod. 21</li> </ul> |
|---|

## **OBIETTIVI PRIORITARI**

**( PESO TOTALE P.TI 30 )**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione Servizio di Stato Civile**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale.

–

**Punti 10**

- Ricevimento e formazione atti di: nascita – pubblicazioni – matrimonio – morte - cittadinanza;
- Gestione cerimonie matrimoni civili in diversi orari anche al di fuori dell'orario di servizio in applicazione della D.G.C. n. 131 del 25.06.2013;
- Gestione delle pratiche di acquisto di cittadinanza Jure Sanguinis e con giuramento.

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione Servizio Elettorale ed Elezioni varie**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale –

**Punti 04**

- Revisioni dinamiche e semestrali periodiche delle liste elettorali;
- Aggiornamento Albo scrutatori di seggio elettorale;
- Aggiornamento Albo presidenti di seggio elettorale;
- Gestione liste elettorali aggiunte della provincia di Trento e Bolzano;
- Gestione liste elettorali aggiunte cittadini comunitari;
- Giudici popolari;
- Adempimenti relativi alle elezioni 2022 con rendicontazione delle spese elettorali;
- Raccolta firme per Referendum vari;

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione Servizio di Anagrafe**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale –

**Punti 04**

**PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

- Gestione Anagrafe e AIRE con inserimento in ANPR
- Gestione Movimenti Migratori
- Emissione CIE

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione di Polizia Mortuaria**

DESCRIZIONE OBIETTIVO:      Mantenimento e miglioramento degli standard di funzionamento attuale  
-      **Punti 04**

**PRINCIPALI ATTIVITÀ DEL SERVIZIO**

- Applicazione Regolamento di Polizia Mortuaria D.P.R. 10.09.1990 n.285;
- Realizzazione Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria
- Applicazione Legge 30.03.2001 n. 130;
- Rilascio passaporti mortuari e applicazione convenzioni varie;
- Pratiche relative alle esumazioni e alle estumulazioni ordinarie e straordinarie;
- Registro delle inumazioni e tumulazioni;
- Gestione delle cremazioni;
- Concessioni cimiteriali relativi ai nuovi cinerari dei cimiteri del Comune.
- Informatizzazione dei Cimiteri (censimento delle tombe con inserimento in apposito programma prevista catalogazione di 500 salme)
- Assegnazione nuove tombe di famigliari

INDICATORI DI RISULTATO

31.12.2022

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione Servizio Socio-Educativo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attivazione servizio Educatrice per Area Giovani

**Punti 02**

- Attivazione servizio Educatrice per Area Giovani
- Alimentazione delle banche dati e trasmissione telematica delle informazioni relative alle prestazioni

erogate.

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione Servizio Socio-Educativo**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE EMERGENZA COVID - 19**

**Punti 01**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE EMERGENZA UCRAINA**

**Punti 02**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Gestione Servizio Socio-Educativo**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: Sportello Reddito di Cittadinanza**

**Punti 02**

**DENOMINAZIONE OBIETTIVO : Rispetto Patto di Stabilita'**

**Punti 01**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO : dovrà essere monitorata la spesa inerente l'area di competenza al fine di garantire il rispetto del Patto Interno di Stabilità entro il 31.12.2022**