

**COMUNE DI PONTE DI PIAVE**  
**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**PERIODO 01.01.2021 – 30.06.2021**  
**POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 4**  
**AREA TECNICA**

OBIETTIVI	VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	Peso
<p><b>Obiettivo strategico trasversale per tutti n. 1</b></p> <p>Gestione emergenza epidemiologica da Covid-19 per la parte di competenza dell'area tecnica (gestione impianti sportivi ed immobili pubblici comunali, sanificazioni, servizi e forniture dedicate all'emergenza, gestione delle videoconferenze di interesse dell'Area ecc...).</p>	<p>L'obiettivo è da ritenersi raggiunto nel periodo e completato nel secondo semestre stante le numerose attività messe in atto dall'ufficio in conseguenza dell'emergenza da COVID 19:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nelle strutture sportive è stato gestito l'utilizzo delle stesse con periodiche segnalazioni alle associazioni coinvolte relative agli aggiornamenti normativi in tema sanitario che di volta in volta venivano adottati. Inoltre è stato dato supporto tecnico all'organizzazione ed al successivo funzionamento del centro vaccinale aperto presso il palazzetto;</li> <li>- Nella casa delle associazioni sono state gestite le sanificazioni e le pulizie periodiche (verificando anche l'efficienza dei dispositivi già installati) e disciplinato l'utilizzo degli spazi da parte di associazioni e privati;</li> </ul> <p>Presso il municipio e la biblioteca parimenti sono stati mantenuti i presidi e procedure di protezione già attivati nel 2020;</p>	30
<p><b>Obiettivo Strategico n. 2</b></p> <p>Riordino e sistemazione degli archivi dell'ufficio con lo scarto di tutto il materiale inutile quali fotocopie, cataloghi e documenti che non hanno più rilevanza giuridica, amministrativa e storica. Eventuale riorganizzazione degli spazi degli uffici.</p>	<p>L'obiettivo è da ritenersi raggiunto per il periodo indicato ma in considerazione della mole di pratiche e documentazioni ancora da riordinare (conseguenti ad anni di incuria) dovrà/potrà occupare l'Ufficio Tecnico anche nei prossimi mesi.</p>	15
<p><b>Obiettivo Strategico n. 3</b></p> <p>Sicurezza Uffici Comunali. Continuazione del processo di riattivazione e riorganizzazione del servizio RSPP comunale, Miglioramento/soluzione delle problematiche emerse a seguito della stesura dei DVR.</p>	<p>L'attività per tale obiettivo si è concentrata prevalentemente nel secondo semestre dell'anno come dettagliato nella scheda relativa al secondo semestre. Nei primi mesi dell'anno è stato affidato il servizio di verifica periodica delle messe a terra per gli edifici luogo di lavoro e scolastici</p>	15
<p><b>Obiettivo Strategico n. 4</b></p> <p>Inventario di tutto il materiale custodito presso il magazzino comunale di via Dell'Artigianato ed aree esterne, diviso per settori:</p>	<p>Gli obiettivi sono stati parzialmente raggiunti nel periodo indicato e completati nel secondo semestre grazie all'impegno del personale operaio ed autisti. Il personale operaio (quando le condizioni climatiche non permettevano il lavoro in esterno) ed il personale</p>	10

<ul style="list-style-type: none"> <li>- idraulico</li> <li>- elettrico</li> <li>- edile</li> <li>- segnaletica stradale</li> </ul>	autista (questi nei ritagli di tempo tra un servizio e l'altro ed al termine delle attività scolastiche) hanno provveduto a redigere due distinti elenchi di inventario dei materiali ed attrezzature ora depositati presso i rispettivi magazzini. Tali elenchi, per quanto non esaustivi e di dettaglio stante la quantità di materiali e minuterie presenti, dovranno essere custoditi e mantenuti aggiornati a cura del personale operante.	
<p><b>Obiettivo Strategico n. 5</b></p> <p>Inventario di tutto il materiale custodito presso il magazzino comunale di via Verdi ed aree esterne, diviso per settori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idraulico</li> <li>- elettrico</li> <li>- edile</li> <li>- segnaletica stradale</li> </ul>		10
<p><b>Obiettivo Strategico n. 6</b></p> <p>Gestione trasporto in occasione dei centri estivi ed attività extra scolastica.</p>	L'obiettivo è da ritenersi raggiunto nel periodo in quanto accolte le poche richieste di trasporto extrascolastico pervenute da parte dell'Istituto Comprensivo e da parte dell'Amministrazione. Nel secondo semestre vi è stata una maggiore attività in tale senso come dettagliato nella scheda relativa.	10
<p><b>Obiettivo Strategico n. 7 trasversale con l'area Attività Produttive</b></p> <p>Archiviazione delle pratiche relative alle attività produttive e SUAP inserite nello sportello Sportello UNIPASS.</p> <p><i>Dato l'elevato numero di pratiche da controllare ed archiviare l'obiettivo sarà distribuito su 2 anni.</i></p>	La parte di obiettivo ritenuto valido per l'anno 2022 è stato totalmente raggiunto in due fasi. La prima quale obiettivo trasversale delle P.O. n. 1 e 4 e la seconda con l'istituzione della P.O. n. 5 – area Edilizia ed Urbanistica. Complessivamente per il periodo indicato (anno 2021) si evidenzia che il processo di archiviazione non ha comportato solo la meccanica chiusura della pratica ma ha necessitato di un supplemento di verifica istruttoria di tutte la pratiche, l'invio dei procedimenti non inoltrati e delle relative comunicazioni di preavviso di diniego e del successivo diniego di alcune istanze. La particolare la situazione del portale UNIPASS implica un impegno che interesserà anche tutto il prossimo anno. Nello specifico sono state archiviate e concluse n. 420 posizioni relative alla scrivania attività produttive, 560 posizioni relative alla scrivania sportello unico attività produttive, 375 posizioni relative alla scrivania Sportello Unico Edilizia.	10