



# COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

piazza Martini della Liberti, 1-30020 MEOLO - Tel. 0421/61283

Prot. 8081

Meolo, 02.08.2022

**OGGETTO: Relazione sugli obiettivi e risultati gestionali anno 2021 - Settore I Servizi Amministrativi e Finanziari**

Al Segretario reggente - OIV

dr.ssa Maria Teresa Miori

SEDE

e, p.c. Al Sindaco  
ing. Daniele Pavan

La sottoscritta Viviana Spitaleri, Responsabile del Settore I "Servizi Amministrativi e Finanziari" presenta la relazione sui risultati gestionali 2021.

Per la valutazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, il documento di partenza è costituito dal Documento Unico di Programmazione approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 29.12.2020, accompagnato dalla delibera di Giunta Comunale n. 142 in data 29.12.2020 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, e completato dalla delibera di Giunta Comunale n. 22 in data 13.04.2021 di approvazione del Piano delle Performane. Con tali atti, e loro successive modifiche ed integrazioni, l'Amministrazione ha dettato obiettivi e priorità che hanno caratterizzato l'attività 2021 del Settore, in aggiunta alle prestazioni "ordinarie".

Nel corso dell'anno, mantenute le procedure che già garantivano buone performances, si sono continuate le attività di aggiornamento ed implementazione dei procedimenti che evidenziavano qualche lacuna o ritardo gestionale, proseguendo anche nei processi di rinnovamento, da sempre obiettivo della sottoscritta. Si è continuato a ritenere fondamentale puntare sullo spirito del lavoro di squadra, pur nelle difficoltà che ogni riorganizzazione comporta sia per il numero non sempre congruo delle risorse umane del Settore, sia soprattutto per proposte di cambiamento d'approccio su procedure operative consolidate negli anni precedenti.

Il mantenimento degli standard quali-quantitativi nell'erogazione dei servizi all'utenza e nell'attività di back office, in un anno ancora messo a dura prova dall'epidemia COVID 19 e dai conseguenti riflessi anche in termini di presenza delle risorse ed organizzazione del lavoro, ha già di per sé rappresentato una performance diffusa che ha impegnato tutto il Comune.

Nella relazione che segue si intende dare atto non solo degli obiettivi di performance indicati nella citata delibera di G.C. 22/2021 ma anche delle "ordinarie" attività degli uffici del Settore I, attività che impegnano quotidianamente i dipendenti e senza le quali l'Ente non garantirebbe i servizi alla collettività.

Distinti saluti.



LA RESPONSABILE DEL SETTORE I

dr.ssa Viviana Spitaleri

## SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Responsabile Settore I  
Addetti Settore

Spitaleri Viviana

Borsoi Silvia (fino al 21.05.2021)

Carnio Sabrina

Gandin Silvia (dal 07.11.2020)

Petrin Mario (dal 07.06.2021)

Rossi Roberta

I dipendenti hanno partecipato alle attività dell'Ente con costante impegno, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi affidati. I punteggi riportati nelle schede di valutazione misurano anche la diversa partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi ed il diverso grado di apporto individuale.

La ripartizione di compiti e responsabilità tra gli addetti ha risposto a precise esigenze organizzative e produttive. L'assegnazione di specifiche responsabilità di procedimento ai dipendenti del Settore ha consentito di garantire sia certezza nella attribuzione di compiti e competenze, sia responsabilizzazione e maggior coinvolgimento dei singoli.

Alle dipendenti Rossi e Carnio è stata assegnata la responsabilità di procedimento rispettivamente dei Servizi Personale e Cultura/Biblioteca.

La dipendente Gandin, assunta a novembre 2020, ha sostituito nelle funzioni di economo ed agente contabile la collega Borsoi dimessasi a maggio 2021 a seguito assunzione presso altro Ente.

Alla neo assunta risorsa dell'Istruttore Direttivo Contabile (figura che mancava nel Settore da un anno e mezzo) è stata assegnata infine la responsabilità di procedimento di Servizi di Ragioneria, anche con delega alla sottoscrizione di reversali e mandati

Nel 2021 si sono intensificati gli sforzi del personale ad oggi in servizio, cui va riconosciuto il merito di non aver fatto registrare ritardi al Settore ed all'Ente, e non aver fatto sentire all'esterno l'assenza di una unità presso il servizio Ragioneria. Di fatto il Settore anche nel 2021 ha operato con una risorsa in meno rispetto alla sua dotazione e la riorganizzazione ha impegnato fortemente quanti erano in servizio.

### **Relazione sulle attività Servizi finanziari anno 2021**

La contabilità finanziaria è stata regolarmente tenuta secondo i principi contabili generali stabiliti dal D.Lgs. 118/2011.

Il servizio finanziario ha garantito il monitoraggio delle spese e delle risorse per salvaguardare l'equilibrio e rispettare i saldi di finanza pubblica. L'andamento delle entrate, sia in termini di accertamenti che in termini di riscossione, e delle spese, sia in termini di impegni che di pagamenti, è stato oggetto di attenzione costante in quanto propedeutico al rilascio del visto di copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile.

E' proseguita la corretta programmazione finanziaria dell'Ente.

Il Servizio ha altresì assicurato l'attività di coordinamento nella definizione dei diversi adempimenti intersettoriali (DUP, PEG, ecc.) e si è adoperato per innescare un processo di coinvolgimento e responsabilizzazione dei Responsabili di Settore per la condivisione dell'obiettivo economico-finanziario, evitando lo scollamento fonte di criticità.

Per poter disporre di dati sempre aggiornati a supporto della verifica degli equilibri si è cercato di ridurre i tempi di rilevazione delle movimentazioni contabili attraverso:

- registrazione tempestiva degli impegni di spesa, con inserimento dell'impegno provvisorio già in fase di redazione dell'atto da parte dell'ufficio competente;
- introduzione delle prenotazioni di impegno, specie nella contabilità dei lavori pubblici.

Compatibilmente con le risorse umane a disposizione e con i sempre nuovi adempimenti imposti dalla normativa, si è cercato di dare un'organica implementazione anche al sistema di controllo di gestione in modo funzionale al controllo degli equilibri finanziari, oltre che al perseguimento dell'obiettivo generale di razionalizzazione delle spese nel rispetto del mantenimento della quantità e qualità dei servizi erogati, in particolare:

- si è data accelerazione ai pagamenti a ditte e fornitori al fine di contenere lo stock del debito al 31 dicembre e puntare ad un indice di tempestività negativo.

- si sono aggiornate le codifiche di diversi capitoli di spesa e di entrata.

Regolari le approvazioni del Bilancio di previsione, del Rendiconto 2020, dell'Assestamento di Bilancio, del Bilancio Consolidato. Approvata e trasmessa nei termini la Certificazione COVID ed il questionario Fabbisogno SOSE.

Regolari e puntuali i rapporti con il Tesoriere Intesa Sanpaolo e con il Revisore dei Conti, peraltro con avvicendamento a maggio 2021, per scadenza incarico, tra il dott. Alzetta ed il dott. Talamini.

Anche il 2021, come già il 2020, è stato fortemente influenzato dalla pandemia da COVID 19 e dalle importanti misure di sostegno messe in atto dal Governo. Con diverse variazioni di bilancio, apportate in via d'urgenza dalla Giunta o direttamente assunte dal Consiglio, si sono recepiti e destinati i trasferimenti statali, cercando il miglior impiego delle risorse ricevute.

Le entrate di bilancio, per cui a livello nazionale si temevano consistenti crolli, hanno in realtà retto molto bene non facendo registrare i temuti disavanzi.

Con riferimento particolare al Piano delle performance 2021 (G.C. 22/2021):

### **OBIETTIVO OPERATIVO: Estinzione anticipata dell'anticipazione di liquidità**

#### **OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 10% A FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE**

L'obiettivo di estinguere nel 2021 l'anticipazione di liquidità ottenuta nel 2014 da CDP per far fronte a debiti certi ed esigibili (da restituire ratealmente in 30 anni) avrebbe consentito di recuperare le risorse altrimenti da accantonare negli esercizi futuri fino al 2044 e di semplificare le operazioni di contabilizzazione del debito.

Dopo la dovuta analisi ed istruttoria da parte dell'ufficio, con deliberazione n. 26/2021, la Giunta comunale, ha espresso la volontà di procedere all'estinzione totale anticipata del prestito incaricando la sottoscritta di procedere con i conseguenti adempimenti. Al fine di risolvere la questione in occasione della scadenza della rata annua, a maggio l'Ufficio provvedeva a definire i rapporti con CDP, a rimborsare totalmente l'anticipazione ed a contabilizzare in bilancio l'operazione.

Descrizione	Termine fase	
Verifica procedure ed adempimenti	30.05.2021	
Predisposizione atto deliberativo	30.06.2021	
Inoltro richiesta e rimborso	31.07.2021	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Verifica procedure ed adempimenti	1 = SI	1
Predisposizione atto deliberativo	1 = SI	1
Inoltro richiesta e rimborso	1 = SI	1

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

### **OBIETTIVO OPERATIVO: Bonifica banca dati anagrafe fornitori**

#### **OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 10% A FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE**

Sulla base dell'esperienza e delle carenze rilevate negli anni precedenti, la bonifica della banca dati dei fornitori avrebbe consentito all'Ente di ottimizzare le procedure di pagamento, rendendole più efficienti riducendo/eliminando le operazioni di correzione. Allo stesso tempo avrebbe permesso di rispettare dei tempi di pagamento e di evitare la costituzione del relativo Fondo di garanzia altrimenti.

Nel secondo semestre dell'anno si è lavorato sulla verifica e confronto delle anagrafiche; l'analisi è stata completata in data 24.11.2021 e le azioni correttive hanno consentito l'identificazione di 274 posizioni duplicate totali, vertenti 240 soggetti individuati come identici e più volte replicati sulla base di evidenze quali denominazione/ragione sociale, codice fiscale o partita iva, ecc.

Il consolidamento è avvenuto solo per i soggetti nei quali vi era piena coincidenza e continuità dei dati; poiché tra le varie ragioni alla base delle duplicazioni sono state rinvenute anche le casistiche di cessazione, vale a dire che le schede duplicate e create successivamente dai vari operatori autorizzati o dalla piattaforma Halley stessa al momento della creazione delle reversali automatiche da provvisori in entrata, individuando la data di cessazione del beneficiario che proseguiva poi con altro numero identificativo.

I vantaggi conseguiti in termini di ottimizzazione delle operazioni contabili constano in:

- a) garanzia di continuità nella gestione del vettore informativo incassi=>imputazione beneficiario=>flussi Siopet+;
- b) qualità del catalogo beneficiari che risulta emendato dalle duplicazioni
- c) accelerazione tempi medi di pagamento e assenza dell'obbligo di costituzione del Fondo Garanzia Debiti Commerciali.

Descrizione	Termine fase	
Bonifica banche dati, individuazione anomalie, correzioni	31.12.2021	
Verifica rispetto tempestività	31.12.2021	
Verifica obbligo Fondo	31.12.2021	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Bonifica banche dati, individuazione anomalie, correzioni	percentuale	80%
Rispetto tempestività	1 = SI	1
Assenza obbligo costituzione Fondo	1 = SI	1

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

### **Relazione sulle attività di Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

I principali tributi comunali (IMU e TASI) sono gestiti in forma diretta dall'Ente anche per quanto riguarda la fase di riscossione.

Per quanto riguarda il Servizio di Igiene ambientale, dal 2018 la gestione dell'entrata è direttamente affidata alla concessionaria del servizio rifiuti, Veritas SpA; dal 2019 il Comune è in gestione a corrispettivo (TARIP).

Dal 2021 è stato introdotto il Canone Unico Patrimoniale, nelle due componenti Esposizione pubblicitaria e Occupazione spazi, ed è stata messa a regime la nuova disciplina. E' stato inoltre individuato il nuovo concessionario per la componente di riscossione della pubblicità, ditta STEP srl di Codroipo con il quale i rapporti si sono dimostrati subito efficaci nel raggiungimento degli obiettivi.

Per quanto riguarda i tributi principali IMU/TASI si è provveduto a:

- raccolta ed aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale;
- controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'Ente;
- attività di sportello quotidiana (informazioni, supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali...);
- gestione procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione;
- elaborazione conteggi in occasione delle scadenze di giugno e dicembre;
- insinuazione nel fallimento ditte;
- gestione rapporti con Agenzia delle Entrate che ha in parte ripreso l'attività di recupero coattivo dopo le sospensioni imposte dal COVID 2019;
- gestione rateizzazioni IMU/TASI, affrontando casistiche particolarmente complesse ed annose;
- emissione avvisi di accertamento IMU anno 2016 e parte 2017
- emissione avvisi di accertamento TASI anni 2016 e 2017
- elaborazione e trasmissione ruoli Agenzia Entrate IMU 2015 e TASI 2015

L'attività di sportello ha risposto alle esigenze dei contribuenti, soprattutto quelli più anziani o fragili, che in alternativa avrebbero dovuto ricorrere alla consulenza a pagamento di professionisti, per quanto riguarda l'aggiornamento delle posizioni, l'elaborazione dei modelli F24 e la sistemazione di eventuali irregolarità.

La crisi economica conseguente all'epidemia sanitaria che aveva indotto l'Amministrazione a sospendere per il 2020 l'attività di elaborazione ed emissione accertamenti IMU e TASI, ha comportato doppio sforzo nell'anno 2021 per emissione di avvisi relativi a due annualità.

Con riferimento particolare al Piano delle performance 2021:

**OBIETTIVO OPERATIVO: Recupero evasione tributaria**

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 40% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Descrizione	Termine fase	
Bonifica banche dati, individuazione anomalie, disallineamenti ed irregolarità 2016	30.04.2021	
Fase di predisposizione accertamenti annualità 2016	15.05.2021	
Invio documentazione - 2016	30.05.2021	
Bonifica banche dati, individuazione anomalie, disallineamenti ed irregolarità 2017	30.09.2021	
Fase di predisposizione accertamenti annualità 2017	20.10.2021	
Invio documentazione - 2017	30.11.2021	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Bonifiche - 2016	percentuale	100%
Predisposizione accertamenti - 2016	percentuale	100%
Invio accertamenti - 2016	percentuale	100%
Bonifiche - 2017	percentuale	50%
Predisposizione accertamenti - 2017	percentuale	50%
Invio accertamenti - 2017	percentuale	50%

Nel 2021 sono stati emessi tutti gli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2016 e per la maggior parte dell'anno 2017, per un totale accertato in competenza di € 227.470.

Sono inoltre stati emessi avvisi di accertamento TASI per gli anni 2016 e 2017 per un totale accertato in competenza di € 47.562.

L'obiettivo assegnato è stato quindi raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

**OBIETTIVO OPERATIVO: Predisposizione nuovo Regolamento delle Entrate**

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 15% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

A seguito delle novità introdotte dalla Legge di Bilancio 2020, che ha visto l'istituzione della "Nuova IMU", del Canone Unico Patrimoniale ed è intervenuta in materia di riscossione coattiva degli enti locali ed in particolar modo sui seguenti aspetti:

- obbligo di incasso diretto per tutte le fasi della riscossione delle entrate dell'ente
- avviso di accertamento esecutivo con forza precettiva
- disciplina della dilazione di pagamento
- determinazione degli oneri e spese di riscossione

si è reso necessario procedere alla redazione di un nuovo Regolamento generale delle entrate, tributarie e patrimoniali, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.

Il Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 28.09.2021

Descrizione	Termine fase	
Ricognizione situazione corrente	30.06.2021	
Analisi criticità ed elaborazione bozza	31.08.2021	
Elaborazione proposta di delibera	30.11.2021	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Ricognizione situazione corrente	1 = SI	100%
Analisi criticità ed elaborazione bozza	1 = SI	100%
Elaborazione proposta di delibera	1 = SI	100%

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

Altro obiettivo che l'Amministrazione si era posta era quello di approvare il Regolamento incentivi entrate avente lo scopo di migliorare la gestione delle entrate comunali e la relativa riscossione, valorizzando l'impegno, le capacità, la professionalità acquisita e le attività dei dipendenti, consentendo di incentivare il ricorso al personale interno anziché a ditte esterne, con notevole risparmio di spesa.

In data 10.12.2021 il Regolamento è stato approvato, condiviso con la Delegazione trattante di parte pubblica e le Organizzazioni Sindacali, ed inserito nell'accordo sull'utilizzo del Fondo risorse decentrate 2021.

In esso si prevede che il 5% delle riscossioni da attività accertativa IMU, come risultanti dal bilancio consuntivo approvato, siano destinate ad incentivo al personale dell'ufficio.

Le entrate da attività accertativa IMU 2020, come risultanti da consuntivo approvato nel 2021, sono state pari ad € 28.227,54 da cui deriva una quota incentivo pari ad € 1.411,38. La ripartizione concordata è la seguente: 40% alla Responsabile del Settore e 30% cadauna alle due addette dell'ufficio tributi, Rossi e Gandin.

## **Relazione sulle attività Gestione delle risorse umane**

Il servizio ha assicurato lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane:

- gestione amministrativa del rapporto giuridico del dipendente;
- gestione delle rilevazioni statistiche obbligatorie (Conto annuale e relazione illustrativa - Anagrafe delle prestazioni - GEDAP (permessi e aspettative sindacali), fruizione permessi legge n. 104, ecc.);
- gestione buoni pasto, missioni e trasferte;
- gestione presenze: controllo rispetto orario di lavoro e residuale registrazione delle assenze del personale con regolarizzazione anomalie, controllo sulla malattia dei dipendenti e decurtazione retribuzione, adozione di tutti gli atti autorizzativi per fruizione permessi particolari, controllo dell'andamento della fruizione ferie e dei recuperi ore, ecc;
- aggiornamento Piano Azioni positive;
- recepimento delle disposizioni di cui all'art. 33 c. 2, del DL 34/2019 convertito dalla L. 58/2019;
- programmazione triennale del fabbisogno del personale nel rispetto dei nuovi limiti di spesa;
- istruttoria completa per assunzioni personale e presa in servizio;
- rapporti e relazioni con il Revisore dei Conti.

Sulla base di tali atti il servizio ha provveduto alla manutenzione dei fascicoli personali e aggiornato le banche dati informatiche.

### Gestione politiche contrattuali

Si sono gestite le relazioni sindacali, conducendo nel corso del 2021 le seguenti azioni:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione e/o concertazione
- definizione fondo
- ipotesi di accordo sull'utilizzo del fondo risorse decentrate anno 2021 sottoscritto in data 02.11.2021
- accordo definitivo sull'utilizzo fondo risorse decentrate 2021 - sottoscritto in data 03.12.2021
- relazione illustrativa sulla costituzione e destinazione del fondo anno 2021
- relazione tecnico finanziaria sull'utilizzo del fondo risorse decentrate 2021
- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc.).

### Procedure relative all'organico e suo potenziamento

- Gestione procedure in uscita (Borsoi e Sutto)
- Istruttoria e gestione pratiche assunzione n. 1 dipendente a tempo indeterminato (dr. Petrin) e n. 1 a tempo determinato (Menon): Bandi mobilità - scorrimento graduatorie - colloqui....

## **Relazione sulle attività dei Servizi biblioteca e attività culturali**

Anche nell'anno 2021 i provvedimenti adottati dal Governo per contenere la diffusione del virus Covid-19 hanno significativamente influenzato le attività della biblioteca comunale determinando un susseguirsi di nuove modalità di erogazione dei servizi. La biblioteca ha continuato a svolgere la propria funzione di prestito librario

e, quando è stato possibile, ha ripreso ad accogliere il pubblico presso la propria sede, sempre nel rispetto delle misure di igiene e sicurezza previste. Da agosto 2021 la bibliotecaria si è occupata della verifica della certificazione verde Covid-19 (Green Pass) da esibire all'entrata da parte degli utenti. Nonostante le limitazioni in vigore le attività di promozione della lettura rivolte alle scolaresche, tradizionalmente organizzate presso i locali della biblioteca, in accordo con gli insegnanti delle diverse scuole di Meolo, si sono svolte presso le aule scolastiche garantendo continuità ad un progetto particolarmente apprezzato dagli alunni.

Il patrimonio documentario, aggiornato regolarmente nel corso di tutto l'anno, è stato incrementato in modo significativo a seguito ammissione a specifico contributo ministeriale indirizzato esclusivamente all'acquisto di libri.

Se nel primo periodo dell'anno per ricordare alcune ricorrenze istituzionali, le iniziative pubbliche sono state proposte in modalità streaming, durante il periodo estivo eventi culturali - quali spettacoli teatrali in sinergia con Arteven, concerti e rassegne cinematografiche in collaborazione con associazioni del territorio - sono stati realizzati in presenza nel rispetto delle prescrizioni imposte dall'epidemia.

Specifiche misure organizzative hanno comportato una gestione straordinaria e particolarmente impegnativa delle prenotazioni, degli accessi, degli spazi e di tutti gli aspetti logistici. Tali disposizioni sono state adottate anche per rendere possibile, durante il periodo autunnale e natalizio, la realizzazione di diverse attività per adulti e bambini quali presentazioni di libri e attività ricreative in genere.

La bibliotecaria ha inoltre continuato a svolgere, per il Settore I, attività di coordinamento e supporto per l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sul sito del Comune in relazione agli obblighi riportati nell'allegato "Mappa trasparenza" al P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

Con riferimento particolare al Piano delle performance 2021:

**OBIETTIVO OPERATIVO: Organizzazione eventi estivi 2021 – obiettivo trasversale**

**OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 15% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE**

Durante l'estate 2021 la realizzazione degli eventi culturali previsti è avvenuta regolarmente nel rispetto delle norme vigenti per contenere la diffusione del virus Covid-19. Dopo una prima fase di programmazione, si è proceduto con le necessarie riunioni di coordinamento con tutti i soggetti coinvolti, interni ed esterni all'Ente, al fine di predisporre adeguatamente gli aspetti logistici e di tutela della sicurezza.

La gestione delle prenotazioni è stata particolarmente impegnativa, ma il lavoro svolto ha consentito uno sviluppo corretto degli eventi estivi grazie alla presenza in loco di personale comunale di entrambi i Settori coinvolti (Settore I e Settore III).

Descrizione	Termine fase	
Gestione prenotazioni	30.09.2021	
Programmazione logistica	30.09.2021	
Controllo accessi all'area e misurazione temperatura in presenza	30.09.2021	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Gestione prenotazioni	1 = SI	100%
Programmazione logistica	1 = SI	100%
Controllo accessi e misurazione temperatura in presenza	1 = SI	100%

Analoghe modalità, prenotazione con verifica degli accessi tramite esibizione di certificazione verde Covid-19 da parte dei partecipanti, hanno contraddistinto anche l'organizzazione di eventi culturali nel periodo autunnale e natalizio; per il regolare svolgimento della maggior parte di quest'ultimi, di cui al momento della predisposizione del piano della performance non si conosceva la programmazione, la bibliotecaria ha garantito la personale presenza.

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100 % nei tempi e nei modi previsti.

## OBIETTIVO OPERATIVO: Verifica, cernita e scarto patrimonio librario

### OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 10% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Con riferimento all'Obiettivo n. 4 "Verifica, cernita e scarto patrimonio librario", entro il 20.08.2021, come previsto, è avvenuta la selezione dei volumi da proporre per lo scarto riguardanti la sezione "Letteratura" adulti. Tali volumi, quasi tutti molto datati ed entrati a far parte del patrimonio della biblioteca molto tempo fa, sono stati individuati perché deteriorati e rovinati e non più utilizzabili da parte dell'utenza. Parallelamente sono stati presi contatti con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino-Alto Adige, soggetto preposto al rilascio della necessaria autorizzazione propedeutica all'approvazione degli atti da parte del Comune e all'effettivo scarto del materiale.

Entro il 20.09.2021 è stato predisposto apposito elenco - per un totale complessivo di 370 documenti - comprendente i libri selezionati e alcuni libri smarriti nel corso del tempo, al fine di aggiornare, in fase conclusiva, anche la situazione di questi ultimi nel catalogo on-line della biblioteca. Nell'elenco, come da richiesta della Soprintendenza, sono stati indicati i dati bibliografici dei libri, la loro collocazione, il motivo della proposta di scarto e la presenza degli stessi presso altre biblioteche del Polo Regionale del Veneto, cui la biblioteca partecipa.

Con comunicazione del 1° ottobre 2021 - protocollo comunale n. 9618 - si è provveduto ad inviare alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino-Alto Adige la richiesta di autorizzazione allo scarto inventariale dei libri allegando l'elenco predisposto. In data 21.10.2021 è stata assunta al protocollo comunale n. 10503 la nota della sopra citata Soprintendenza che autorizzava allo scarto del materiale in argomento.

Con Determinazione del Settore I - Servizi Amministrativi e Finanziari n. 70/405 del 02.11.2021 si è provveduto a dichiarare i 370 volumi non più appartenenti al patrimonio della biblioteca comunale di Meolo e non più soggetti al regime del demanio pubblico in quanto inutilizzabili perché deteriorati o obsoleti o di scarso interesse per l'utenza o smarriti e non più rispondenti alle finalità di consultazione e prestito della biblioteca stessa. Nello stesso atto si autorizzava il personale della biblioteca all'eliminazione dell'inventario di tali documenti dai registri della biblioteca e dal catalogo del Polo bibliotecario regionale del Veneto disponendo successivamente la distruzione del materiale librario in ragione del precario stato di conservazione.

Descrizione	Termine fase	
Operazioni di selezione dei testi non adatti al prestito o alla consultazione riguardanti la sezione "Letteratura" adulti	20.08.2021	
Predisposizione di apposito elenco redatto come da richiesta della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente	20.09.2021	
Invio alla Soprintendenza dell'elenco per ottenimento dell'autorizzazione	05.10.2021	
Predisposizione determinazione di scarto inventariale	31.12.2021	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Operazioni di selezione dei testi non adatti al prestito o alla consultazione riguardanti la sezione "Letteratura" adulti	percentuale	75%
Predisposizione di apposito elenco redatto come da richiesta della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica competente	percentuale	75%
Invio alla Soprintendenza per ottenimento dell'autorizzazione	1 = SI	1
Predisposizione determinazione di scarto inventariale	1 = SI	1

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100 % nei tempi e nei modi previsti.

RESPONSABILE DEL SETTORE I  
dr.ssa Viviana Spitaleri

