

Piano della Performance
individuale e organizzativa
ANNO 2024



Comune di
Villafranca Padovana

PROGETTI AREA I - AFFARI GENERALI

	1.1 Revisione completa dello Statuto Comunale	% ragg.	1.2 Riordino straordinario del patrimonio librario della biblioteca comunale (20.000 volumi)	% ragg.	1.3 Registrazione all'interno del software Halley degli Atti Pervenuti dai Tribunali/Agenzia delle Entrate	% ragg.	1.4 Verifica delle consistenz hardware e software dell'Ente ed eventuale dismissione di beni danneggiati e/o obsoleti	% ragg.	Performance organizzativa - 24 ore formazione	% ragg.	Performance organizzativa - Monitoraggio indicatore pagamento	% ragg.	totale obiettivi
Paccagnella Gretel	10		10		10		10				60		100,00
Tecchiati Enrico							80		20				100,00
Magni Camilla	80								20				100,00
De Appollonia S.					80				20				100,00
Simonaggio M.			80						20				100,00
	90	0%	90	0%	90	0%	90	0%	80	0%	60	0%	500,00
PESO DEL PROGETTO	18,00%		18,00%		18,00%		18,00%		16,00%		12,00%		100,00%

I Centri di Responsabilità

1 Area Affari generali

Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore		
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	100,00%
	Magni Camilla	100,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
	Tecchiati Enrico	100,00%
Centri di spesa	1.1 Segreteria	
	1.2 Protocollo	
	1.3 Servizi Culturali	

I Centri di Spesa

1.1 Segreteria

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	50,00%
	Magni Camilla	100,00%
	Tecchiati Enrico	100,00%
Attività	Ufficio Segreteria, Servizi Sociali e Scolastici	

1.2 Protocollo

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	20,00%
	De Appollonia Sabrina	100,00%
Attività	Protocollo	

1.3 Servizi Culturali

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Risorse Umane	Paccagnella Gretel	30,00%
	Simonaggio Mirco	100,00%
Attività	Biblioteca e attività culturali	

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

1.1 Revisione completa dello Statuto Comunale

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 4 Programma 2	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETTEL	10
	CAMILLA MAGNI	80
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità Complessità della gestione amministrativa derivante dall'interpretazione normativa e dalla necessità di coordinare anche altri uffici per la normazione per la parte di propria competenza

Descrizione

Si rende necessario procedere alla revisione completa dello Statuto Comunale che presenta profili di obsolescenza. Lo stesso andrà conformato alla normativa attualmente vigente e reso funzionale alle nuove necessità organizzative dell'ente.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Studio della normativa applicabile allo Statuto Comunale

50%

Si procederà con lo studio e aggiornamento della normativa e al confronto con gli altri Uffici per la parte di competenza di ognuno al fine di renderlo conforme alla normativa vigente e funzionale alle esigenze dell'ente.

Durata prevista dal 01/01/2024 al 30/9/2024
Data di Completamento
Verificabile da: Relazione del Responsabile del Servizio
Stato di attuazione al 30/06/2024
Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Presentazione all'A.C. di bozza dello Statuto aggiornato

50%

Si procederà alla stesura della bozza del nuovo statuto e alla presentazione della stessa all'Amministrazione Comunale

Durata prevista dal 1/03/2024 al 31/12/2024
Data di Completamento
Verificabile da: Mail di trasmissione della bozza dello statuto all'A.C. e al Segretario Comunale
Stato di attuazione al 30/06/2024
Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

1.2 Riordino straordinario del patrimonio librario della biblioteca comunale (20.000 volumi)

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Friso Anna Giulia	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	10
	SIMONAGGIO MIRCO	80
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Tempo necessario per la realizzazione del progetto	

Descrizione

Si rende necessario, a seguito del notevole ampliamento del patrimonio librario dell'Ente e ai numerosi acquisti a valere sul decreto Franceschini, procedere all'implementazione della scaffalatura esistente con risistemazione dell'intero patrimonio librario dell'Ente. I volumi verranno tolti dagli scaffali, si procederà alla pulizia degli stessi e al riposizionamento dei libri secondo il nuovo ordine

Fasi operative

1. Deposizionamento dei libri dagli scaffali

Pesatura fasi

30%

Si procederà a togliere in maniera sistematica ed ordinata i libri dagli scaffali e alla pulizia delle scaffalature dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del Responsabile del Servizio

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Riposizionamento dei libri sugli scaffali

70%

Si procederà al sistematico riposizionamento dei libri sugli scaffali secondo il nuovo ordine e includendo tutti i volumi acquistati

Durata prevista

dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del Responsabile del Servizio

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

1.3 Registrazione all'interno del software Halley degli Atti Pervenuti dai Tribunali/Agenzia delle Entrate

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area affari generali	
Centro di spesa	SEGRETERIA	
Attività	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Paccagnella Gretel	
Assessorato	Dorio Fausto	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	10
	DE APOLLONIA SABRINA	80
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Difficoltà nella gestione congiunta del progetto con l'ordinario lavoro di centralino e protocollo	

Descrizione

Inserimento all'interno del programma Halley sezione Messi Notificatori - Deposito Atti pervenuti dai tribunali (sentenze/decreto ingiuntivo) o di quelli provenienti dall'Agenzia delle Entrate collegati alle rispettive notifiche. L'inserimento dovrà essere effettuato manualmente consentendo l'archiviazione successiva del cartaceo presso l'archivio comunale e la possibilità di una rapida consultazione nel caso in cui l'atto venga richiesto anche a distanza di molto tempo. Il progetto permette pertanto un risparmio di tempo nella ricerca degli atti e nella loro consegna agli interessati. Si creerà inoltre un archivio telematico di queste notifiche.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Riordino all'interno del software Halley degli Atti Pervenuti dai Tribunali/Agenzia delle Entrate

100%

Inserimento all'interno del programma Halley sezione Messi Notificatori - Deposito Atti pervenuti dai tribunali (sentenze/decreto ingiuntivo) o di quelli provenienti dall'Agenzia delle Entrate collegati alle rispettive notifiche. L'inserimento dovrà essere effettuato manualmente consentendo l'archiviazione successiva del cartaceo presso l'archivio comunale e la possibilità di una rapida consultazione nel caso in cui l'atto venga richiesto anche a distanza di molto tempo.

Durata prevista	dal 1/1/2024 al 31/12/2024
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile del servizio
Stato di attuazione al 30/06/2024	
Stato di attuazione al 31/12/2024	

TOTALE PROGETTO 100%

--

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

1.4 Verifica delle consistenz hardware e software dell'Ente ed eventuale dismissione di beni danneggiati e/o obsoleti
--

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area affari generali	
<i>Centro di spesa</i>	SEGRETERIA	
<i>Attività</i>	SEGRETERIA	
Missione e programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile		
Assessorato	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	PACCAGNELLA GRETEL	10
	TECCHIATI ENRICO	80
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Progetto che richiede formazione specifica e competenze tecniche	

Descrizione

Il progetto muove dalla necessità di operare un riordino straordinario di tutto il materiale hardware e software dell'Ente. Si procederà quindi con un sopralluogo fisico negli uffici, incluso biblioteca, polizia locale e nei locali dedicati a ced, per verificare la consistenza hardware e software del Comune (a titolo esemplificativo i beni oggetti del riordino patrimoniale saranno: computer, monitor, telefoni fissi e mobili, timbratori, firewall, switch di rete, ups, tastiere e mouse, access point, dispositivi wifi, tablet, cavi per alimentazione dei diversi dispositivi, cavi di rete, cavi video vga e hd, trasformatori per monitor, ecc.)

Verranno poi annotate tutte le informazioni ottenute e completate con altri dati accessori come l'utilizzatore, la postazione, il locale / ufficio, l'eventuale presenza di etichette con codice inventario, l'utilizzo effettivo del bene, lo stato (funzionante, danneggiato, obsoleto, ecc);

Si procederà inoltre ad una disamina dei software installati e in possesso dell'ente con la collaborazione dell'amministratore di sistema anche attraverso l'utilizzo del programma per la gestione e il monitoraggio della rete informatica comunale. Successivamente si procederà a confrontare l'elenco redatto con l'inventario fornito dall'ufficio Ragioneria e all'aggiornamento dei dati presenti utilizzando altresì l'inventario contabile per una ulteriore revisione delle effettive consistenze fisiche.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Disamina delle consistenze hardware e software e redazione dell'elenco dei dispositivi da dismettere	70%
Durata prevista	dal 1/1/2024 al 31/3/2024
Data di Completamento	
Verificabile da:	Relazione a firma del Responsabile del Servizio
Stato di attuazione al 30/06/2024	
Stato di attuazione al 31/12/2024	
2. Dismissione dei beni/software obsoleti o danneggiati	30%
Durata prevista	dal 1/4/2024 al 31/12/2024
Data di Completamento	
Verificabile da:	Determina di dismissione
Stato di attuazione al 30/06/2024	
Stato di attuazione al 31/12/2024	
TOTALE	100%

area 2

PROGETTI AREA II - ECONOMICO FINANZIARIA

	Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2024	% ragg.	PNRR - Parte contabile	% ragg.	Bollettazione IMU	% ragg.	Digitalizzazione fascicoli tributi	% ragg.	Predisposizione bozza di contratto individuale di lavoro a seguito nuovo CCNL del 16/11/2022, D.Lvo. 104/2022, legge 41/2023		Creazione fascicoli del personale cartacei e elettronici dei dipendenti assunti e cessati e aggiornamento dei fascicoli movimentati nel corso degli anni 2023/2024	% ragg.	Performance organizzativa - 24 ore formazione	% ragg.	Performance organizzativa - Monitoraggio indicatore pagamento	% ragg.	totale obiettivo	% ragg.
Magrin Sergio	5		10		5		5		10		5				60		100,00	
Moretti Michela									40		40		20				100,00	
Straforini Donatella	30		50										20				100,00	
Billato Natascia					40		40						20				100,00	
Marcato Sabina					40		40						20				100,00	
	35	0%	60	0%	85	0%	85	0%	50	0%	45	0%					500,00	
PESO DEL PROGETTO	7,00%		12,00%		17,00%		17,00%		10,00%		9,00%						63,00%	

I Centri di Responsabilità

2 Area servizi economico finanziari

Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Billato Natascia	100,00%
	Magrin Sergio	100,00%
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%
	Moretti Michela	100,00%
	Straforini Donatella	100,00%

Centri di spesa	2.1 Ragioneria
	2.2 Personale ed economato
	2.3 Tributi

I Centri di Spesa

2.1 Ragioneria

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna Giulia	
Risorse Umane	Magrin Sergio	45,00%
	Straforini Donatella	100,00%
	Moretti Michela	50,00%
Attività	Ragioneria	

2.2 Personale ed economato

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Magrin Sergio	30,00%
	Billato Natascia	50,00%
	Moretti Michela	50,00%
Attività	Personale, economato	

2.3 Tributi

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
Responsabile	Sergio Magrin	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Magrin Sergio	25,00%
	Marcato Sabina p.t. 32,5h	100,00%
	Billato Natascia	50,00%
Attività	Tributi	

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

2.1 Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2024

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Ragioneria	
<i>Attività</i>	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Straforini Donatella	30
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Novità del progetto e collaborazione tra aree	
Descrizione		

Garantire l'attuazione ed il costante monitoraggio delle spese e delle entrate relative alla parte corrente e degli investimenti con redazione documento a maggio e settembre da sotto porre alla Giunta Comunale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2024 nel mese di maggio 2024 50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di maggio 2024 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2024-2026 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista dal 01/05/2024 al 31/05/2024

Data di Completamento

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Monitoraggio entrate e spese del bilancio 2024 nel mese di settembre 2024 50%

L'attività consiste nel verificare nel mese di settembre 2024 l'andamento delle entrate e delle uscite del bilancio comunale 2024 di concerto con i responsabili delle strutture e gli amministratori.

Durata prevista dal 01/09/2024 al 30/09/2024

Data di Completamento

Verificabile da: Inoltro al Sindaco delle elaborazioni contabili del monitoraggio

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2025-2026

Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2025-2026

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

2.2 Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR - Gruppo tecnico finanziario

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Ragioneria	
Attività	Ragioneria	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Straforini Donatella	50
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Novità del progetto e collaborazione tra aree	

Descrizione

Con deliberazione di Giunta Comunale nr. 35 del 14/03/2023 è stato istituito il gruppo di lavoro tecnico-finanziario cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali dell'ente.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Riunioni del gruppo tecnico finanziario e verbalizzazione

100%

Il gruppo di lavoro si riunisce in via informale su sollecitazione di ognuna delle parti a cadenza periodica di regola bimestrale, per il monitoraggio del cronoprogramma e in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario, le verifiche inerenti il rischio di doppio finanziamento. Si procederà alla verbalizzazione sommaria della riunione. Le riunioni saranno indicativamente effettuate ad aprile, settembre e dicembre.

Durata prevista dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Nr. 3 verbali informali di riunione del gruppo tecnico finanziario, uno entro aprile, uno entro settembre e uno entro dicembre

Verificabile da:

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2025-2026

Regolazione della governance locale per l'attuazione del PNRR - Gruppo tecnico finanziario

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2025 e 2026

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

2.3 Bollettazione IMU

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Tributi	
Attività	Tributi	
Missione e programma	Missione 1 Programma 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna Giulia	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	40
	Marcato Sabina	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Scarsità di personale	
Descrizione		

L'ufficio tributi, ai sensi del D.L. del 09.06.2014 n. 88, è obbligato a fornire, su richiesta dei contribuenti gli avvisi di pagamento precompilati. In occasione delle scadenze per il versamento del tributo IMU per l'anno 2024, l'ufficio tributi organizzerà l'invio, ai contribuenti proprietari, il modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo utilizzando il software Halley dell'IMU. L'ufficio inoltre dovrà predisporre il modello F4 IMU per tutti i contribuenti che si presenteranno allo sportello per fornire informazioni e chiarimenti di carattere generale sull'applicazione del tributo comunale.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Bollettazione IMU, acconto e saldo anno 2024

100%

In occasione delle scadenze per il versamento dell'IMU per l'anno 2023 l'ufficio tributi, su richiesta dei contribuenti, predisporrà l'invio ai contribuenti proprietari di altri immobili e ai proprietari di aree edificabili, del modello di pagamento F24 precompilato per la rata di acconto e per la rata di saldo mediante utilizzo del software Halley dell'IMU.

Durata prevista	dal 15/04/2024 al 30/06/2024
Data di Completamento	
Verificabile da:	Verificabile da schede contribuenti a cui è stato consegnato o inviato a domicilio il modello F24.
Stato di attuazione al 30/06/2024	
Stato di attuazione al 31/12/2024	

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2025-2026

Bollettazione IMU

L'obiettivo che si prefigge di raggiungere è la gestione automatica della bollettazione IMU tramite il nuovo programma Halley-tributi

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

2.4 Digitalizzazione fascicoli tributari

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Tributi	
<i>Attività</i>	Tributi	
Missione e programma	Missione 1 Programma 4	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Billato Natascia	40
	Marcato Sabina	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Descrizione

Nel 2020 è stato condotto uno studio di fattibilità per la digitalizzazione dei documenti per ogni utente al fine della creazione della banca dati IMU attualmente gestita con il sistema HALLEY. Da tale studio è emerso che per la digitalizzazione dell'archivio tributario (IMU) il tempo medio impiegato per l'archiviazione digitale delle pratiche (circa 8000) è di circa 30 minuti ciascuna. Nel 2021 sono state visionate le prime 800 pratiche, i cessati non più accertabili sono stati eliminati e le pratiche ancora attive sono state digitalizzate. Il progetto è proseguito anche nel 2022 e nel 2023. Anche per il 2024 il progetto coinvolgerà solo i dipendenti dell'ufficio tributi per cui è prevista la digitalizzazione di 400 posizioni complessive. Per l'ultimazione dei lavori di archiviazione digitale il progetto comporterà un impegno pluriennale.

Fasi operative

1.1 Digitalizzazione di 400 posizioni (contribuenti IMU)

L'ufficio tributi provvederà a coordinare ed attuare il progetto relativo alla digitalizzazione di circa 400 posizioni tributarie (IMU). Le operazioni di digitalizzazione comportano la visione della pratica in archivio cartaceo, l'analizzare la documentazione contenuta, selezionare i documenti da scannerizzare dividendoli per tipologia (dichiarazioni, pagamenti, atti di accertamento, ecc.), scannerizzazione degli stessi con assegnazione nome file e percorso di archiviazione, inserimento nel software Halley IMU dei files memorizzati, infine archiviazione della pratica con visto di digitalizzazione avvenuta.

100%

Durata prevista dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione del responsabile

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2025-2026

Digitalizzazione fascicoli tributari

La digitalizzazione dei fascicoli tributari è un progetto che si articolerà in diversi anni.

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

2.5 Predisposizione bozza di contratto individuale di lavoro a seguito nuovo CCNL del 16/11/2022, D.Lvo. 104/2022, legge 41/2023

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi economico finanziari	
<i>Centro di spesa</i>	Personale	
<i>Attività</i>	Personale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Friso Anna-Giulia	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	10
	Moretti Michela	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Ricognizione varie normative e previsioni contrattuali

Descrizione

Il CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, al titolo III, ha previsto a partire dal 01/04/2023 un nuovo sistema di classificazione del personale. Il Comune di Villafranca Padovana ha provveduto con DGC n. 54 del 30/03/2023 a definire i nuovi profili professionali e tale deliberazione è stata comunicata a ciascun dipendente con nota del 30/03/2023 prot. 5150. Essendo però il profilo professionale un elemento essenziale del contratto individuale di lavoro si rende necessario stipulare per tutti i dipendenti assunti prima del 01/04/2023 un nuovo contratto individuale di lavoro. Per i dipendenti inquadrati nell'Ara dei funzionari e dell'elevata qualificazione, in caso di incarico di Elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, il contratto individuale di lavoro deve richiamare dei specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e vincolare a tali obiettivo almeno il 30% della retribuzione di risultato. Il contratto individuale di lavoro sarà aggiornato anche a quanti previsto dal D.L.vo 104/2022.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Proposta di bozza di nuovo contratto individuale

100%

L'attività consiste nel proporre all'amministrazione una bozza di contratto di lavoro aggiornato con i nuovi profili professionali approvati con DGC n. 54 del 30/03/2023, con il D.L.vo 104/2022 e con l'art. 4 bis4-bis del D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito in legge il 21/04/2023. n. 41.

Durata prevista dal 22/01/2024 al 15/03/2024

Data di Completamento

Verificabile da:

Mail al segretario comunale della bozza di contratto individuale

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

2.6 Creazione fascicoli del personale cartacei e elettronici dei dipendenti assunti e cessati e aggiornamento dei fascicoli movimentati nel corso degli anni 2023/2024

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi economico finanziari	
Centro di spesa	Personale	
Attività	Personale	
Missione e programma	Missione 1 Programma 3	
Responsabile	Sergio Magrin	
Assessore	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Magrin Sergio	5
	Moretti Michela	40

Unità coinvolte

Criticità Elevato numero di fascicoli da creare/movimentare

Descrizione

chiudendo tutte le assunzioni previste dal piano del fabbisogno di personale contenuto nel PIAO. Questo sovraccarico di lavoro ha comportato un aggravio di lavoro anche per creare/tenere aggiornati i fascicoli dei dipendenti sia cartacei che elettronici di ogni dipendente tramite scansione degli atti. Si rende necessario dedicare del tempo per creare/aggiornare i fascicoli sia cartacei che elettronici dei dipendenti neo assunti e di quelli cessati. Si rende necessario anche per aggiornare i fascicoli dei dipendenti in servizio con l'inserimento degli atti relativi al nuovo profilo professionale (Determinazione n. 16 del 24/03/2023 RG 113, DGC n. 54 del 30/03/2023, nota del 30/03/2023 prot. 5150), del nuovo contratto individuale di lavoro e degli atti relativi alle progressioni.

Fasi operative

1. Archiviazione degli atti sui fascicoli cartacei nuovi o già esistenti e scansione con catalogazione del fascicolo elettronico. (100%)

Archiviazione cartacea del materiale inerente le assunzioni/cessazioni di personale, progressioni, modifica profilo e nuovo contratto individuale e scansione degli atti e organizzazione degli stessi tramite foglio excel

Durata prevista	01/10/2024 - 31/12/2024
Data di Completamento	
Verificabile da:	Fogli excel riassuntivi posizione
Stato di attuazione	

PROGETTI AREA III - AREA TECNICA

	monitoraggio segnaletica stradale comunale verticale da riparare o da sostituire	% ragg.	verifica attuazione raccolta differenziata	% ragg.	civici SIT	% ragg.	monitoraggio dell'attività commerciale presenti nel territorio	% ragg.	monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi straordinari della raccolta rifiuti nel territorio comunale da parte del personale interno	% ragg.	RUP delle tre opere pubbliche efficientamento energetico delle scuole fase esecuzione	% ragg.	Invio dati per monitoraggio, rendicontazione e controllo relative alle opere finanziate dal PNRR sulla piattaforma Regis del MEF tramite la società Myo Spa	% ragg.	rendicontazione distretti del commercio	% ragg.	Monitoraggio avvallamenti e pericoli sulle strade comunali	% ragg.	gestione campi da tennis	% ragg.	Performance organizzativa - 24 ore formazione	% ragg.	Performance organizzativa - Monitoraggio indicatore pagamento	% ragg.	% individuale
Ramina Mariano	4,00		3,00		5,00		2,00		2,00		6,00		6,00		6,00		4,00		2,00				60,00		100,00
Carla Tiso													80,00									20,00			100,00
Vicedomini Rocco											80,00											20,00			100,00
Ciocci Claudia					80,00										40,00							20,00			100,00
Valdemarca Michiela							40,00								40,00							20,00			100,00
Schiavon Gianluca								80,00														20,00			100,00
Ceron Maria Luisa			80,00																			20,00			100,00
Paccagnella Davide	80,00																					20,00			100,00
Nico Peruzzo																	80,00					20,00			100,00
Michelazzo Stefania																		80,00		80,00		20,00			100,00
Nuova assunzione	80,00																					20,00			100,00
Nuova assunzione																	80,00					20,00			100,00
PESO DEL PROGETTO	164,00	0	83,00	0	85,00	0	42,00	0	82,00	0	86,00	0	86,00	0	46,00	0	164,00	0	82,00	0	220,00	60	1.200,00		
	13,67%		6,92%		7,08%		3,50%		6,83%		7,17%		7,17%		3,83%		13,67%		6,83%		18,33%	5,00%		100%	

I Centri di Responsabilità

3 Area servizi tecnici servizi

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore		
Risorse Umane	Tiso Carla	100,00%
	Cioci Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	100,00%
	Valdemarca Michiela	100,00%
	Paccagnella Davide	100,00%
	Ceron Maria Luisa (p.time 20 ore)	55,56%
	Schiavon Gianluca	100,00%
	Michelazzo Stefania	100,00%
	Peruzzo Nico	100,00%
	Nuova assunzione (part-time 18 ore)	50,00%
	Nuova assunzione (part-time 18 ore)	50,00%

Centri di spesa	1.1 Lavori Pubblici-Espropri -Ambiente (Manutenzioni)
	1.2 Edilizia Privata-Urbanistica
	1.3 Commercio e attività produttive

I Centri di Spesa

3.1 Lavori Pubblici-Espropri-Patrimonio (manutenzioni)

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Risorse Umane	Ramina Ing. Mariano	33,33%
	Gianluca Schiavon	80,00%
	Vicedomini Rocco	80,00%
	Carla Tiso	100,00%
	Davide Paccagnella	100,00%
	Nico Peruzzo	100,00%
	Stefania Michelazzo	100,00%
	Nuova assunzione	50,00%
	Nuova assunzione	50,00%

Attività

Lavori Pubblici-Espropri-Ambiente(manutenzioni)

3.2 Edilizia Privata-Urbanistica

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Sindaco Fausto Dorio	
Risorse Umane	Ramina Ing. Mariano	33,33%
	Ciocchi Claudia	100,00%
	Vicedomini Rocco	20,00%
	Valdemarca Michiela	20,00%

Attività

edilizia privata- urbanistica

3.4 Commercio e attività produttive - Ambiente (AIA,AUA,ecc.)

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici

Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Piva Paolo	
Risorse Umane	Ramina Ing. Mariano	33,33%
	Michiela Valdemarca	100,00%

Gli obiettivi Gestionali

3.1 Obiettivo: Monitoraggio segnaletica stradale comunale verticale da riparare o da sostituire

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Mariano	4
	Paccagnella Davide	80
	Nuova assunzione	80
Unità coinvolte		
Criticità	programmazione delle uscite sul territorio/incombenze d'ufficio	

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare mensilmente la segnaletica stradale comunale verticale che risulta essere stata danneggiata o necessita essere sostituita per vetustà.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Censimento segnaletica stradale danneggiata e individuazione segnali da sostituire o assenti

100%

Durata prevista

dal 1 aprile al 31 dicembre

(indicativa)

Data di Completamento

Rapportini mensili di manutenzione e sostituzione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 31/07/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.2 Obiettivo: Verifica e attuazione raccolta differenziata

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri -Ambiente (Manutenzioni)	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 1 Programma 11	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	3
	Ceron Maria Luisa	80

Unità coinvolte

Criticità assenza per malattia/difficoltà organizzative

Descrizione

L'attività consiste nel controllare e monitorare l'effettiva attuazione della raccolta differenziata del Municipio e degli edifici comunali dove svolge attività lavorativa

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Intervento di pulizia mese di maggio

50%

L'attività consiste nel controllare e monitorare l'effettiva attuazione della raccolta differenziata del Municipio e degli edifici comunali dove svolge attività lavorativa

Durata prevista dal 01/04 al 30/06 (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da: Report mediante segnalazione attività svolta

Stato di attuazione al 31/07/2024

1Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Intervento di pulizia mese di novembre

50%

L'attività consiste nel controllare e monitorare l'effettiva attuazione della raccolta differenziata del Municipio e degli edifici comunali dove svolge attività lavorativa

Durata prevista dal 01/09 al 31/12 (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da: Report mediante segnalazione attività svolta

Stato di attuazione al 30/09/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.3 Obiettivo: Inserimento civici nel portale SIT

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ed. Privata - Urbanistica	
Attività	Ed. Privata - Urbanistica	
Missione e Programma	Misisione 1 Programma 3	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	5
	Ciocci Claudia	80
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nell'inserimento, dei nuovi numeri civici attribuiti, all'interno del portale SIT relativamente alle pratiche edilizie del 2024. Tale attività è necessaria al fine di implementare il portale SIT del maggior numero di informazioni.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Inserimento effettuati nell'anno 2024

100

L'attività consiste nell'inserimento dei civici relativi alle pratiche edilizie 2024

Durata prevista	dal 01/04/2024 al 31/12/2024	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	stampa dei numeri civici inseriti	
Stato di attuazione al 31/07/2024		
Stato di attuazione al 31/12/2024		

Gli obiettivi Gestionali

3.4 Obiettivo: monitoraggio dell'attività commerciale del territorio

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Commercio
Attività	Commercio
Missione e Programma	Missione 14 Programma 2
Responsabile	Ramina Ing. Mariano
Assessore	Piva Paolo
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano
	Michiela Valdemarca
Unità coinvolte	

2

40

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare le attività commerciali del territorio tramite apposito registro raccogliendo i seguenti dati: nome e cognome titolare settore di attività indirizzo codice ateco contatto telefonico fisso contatto telefonico mobile e mail

Fasi operative

1- Riordino pratiche commercio

Pesatura fasi

100%

Durata prevista

dal 01/04/2024 al 31/12/2024

(indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Stampa report registro

Stato di attuazione al 31/07/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.5 Obiettivo: Monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi straordinari della raccolta rifiuti nel territorio comunale da parte del personale interno

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Ed. Privata - Urbanistica

Attività

Ed. Privata - Urbanistica

Missione e Programma

Missione 1 Programma 3

Responsabile

Ramina Ing. Mariano

Assessore

Dorio Fausto

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Media

Risorse Umane e pesatura individuale

Ramina Ing. Mariano

2

Schiavon Gianluca

80

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare, rendicontare e controllare gli interventi straordinari per l'abbandono dei rifiuti nel territorio comunale

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio, rendicontazione degli interventi straordinari della Gestione Rifiuti

100%

Durata prevista

dal 01/04/2024 al 31/12/2024

(indicativa)

Data di Completamento

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Verificabile da:

Stato di attuazione al 31/07/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.6 Responsabile procedimento(RUP) delle tre opere pubbliche efficientamento energetico delle scuole fase esecuzione

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità

Area servizi tecnici servizi

Centro di spesa

Lavori Pubblici-Espropri

Attività

Lavori Pubblici-Espropri

Missione e Programma

Misone 10 Programma 5

Responsabile

Ramina Ing. Mariano

Assessore

Dorio Fausto

Tipologia

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane e pesatura individuale

Ramina Ing. Mariano

6

Unità coinvolte

Vicedomini Rocco

80

Criticità

gestione operatori economici

Descrizione

L'attività consiste nello svolgimento della funzione di RUP nella fase di esecuzione delle tre opere pubbliche finanziate PNRR di efficientamento energetico delle scuole

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Esecuzione atti amministrativi di competenza del RUP

100%

L'attività consiste nello svolgimento della funzione di RUP nella fase di esecuzione delle tre opere pubbliche finanziate PNRR di efficientamento energetico delle scuole

Durata prevista

dal 01/04/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Verifica del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale della relazione andamento dei cantieri bimestrale del Rup

Verificabile da:

Stato di attuazione al 31/07/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: INVIO DATI PER MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO RELATIVE ALLE OPERE FINANZIATE DAL P.N.R.R. SULLA PIATTAFORMA REGIS DEL MEF TRAMITE OPERATORE

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Missione 10 Programma 5	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	6
	Carla Tiso	80

Unità coinvolte

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella raccolta della documentazione relativa alle opere PNRR di efficientamento energetico delle tre scuole e nell'elaborazione della stessa e trasmissione tramite operatore per l'implementazione delle informazioni su Regis al fine di ottenere l'erogazione dei contributi concessi

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Raccolta, elaborazione e trasmissione dati 100%

Durata prevista dal 01/04/2024 al 31/12/2024 (indicativa)

Data di Completamento

Verificabile da:

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Stato di attuazione al 31/07/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.8 Obiettivo: Rendicontazione Distretti del Commercio

**Pesatura
individuale**

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi
Centro di spesa	Commercio
Attività	Commercio
Missione e Programma	Missione 14 Programma 2
Responsabile	Ramina Ing. Mariano
Assessore	Piva Paolo
Tipologia	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano
	Michiela Valdemarca
Unità coinvolte	

6
40

Criticità

Descrizione

L'attività consiste nella preparazione dei documenti amministrativi e contabili, predisposizione del prospetto riepilogativo, stesura della rendicontazione finale ed invio alla Regione.

Fasi operative

1- Riordino pratiche commercio

Durata prevista 01/07/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Pesatura fasi

100%

(indicativa)

Verificabile da:

Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.9 Obiettivo: Monitoraggio avvallamenti e pericoli sulle strade comunali

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Ambiente-Manutenzioni	
Attività	Ambiente-Manutenzioni	
Missione e Programma	Missione 9 Programma 2	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Scarabottolo Sandra	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Mariano	4
	Nico Peruzzo	80
	Nuova assunzione	80
Unità coinvolte		
Criticità	programmazione delle uscite sul territorio/incombenze d'ufficio	

Descrizione

L'attività consiste nel monitorare settimanalmente la rete stradale comunale con interventi di riparazione se ritenuti necessari o segnalazioni all'ufficio qualora l'intervento necessiti l'esecuzione da parte di ditta esterna

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio avvallamenti e pericoli sulle strade comunali

100%

Durata prevista

dal 1 aprile al 31 dicembre

(indicativa)

Data di Completamento

Rapportini settimanali di manutenzione e sostituzione

Verificabile da:

Stato di attuazione al 31/07/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

Gli obiettivi Gestionali

3.7 Obiettivo: GESTIONE CAMPI DA TENNIS

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi tecnici servizi	
Centro di spesa	Lavori Pubblici-Espropri	
Attività	Lavori Pubblici-Espropri	
Missione e Programma	Misione 10 Programma 5	
Responsabile	Ramina Ing. Mariano	
Assessore	Fausto Dorio	
Tipologia	Razionalizzazione	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Ramina Ing. Mariano	2
	Stefania Michelazzo	80
Unità coinvolte		

Criticità

Descrizione

Il progetto consiste nel monitoraggio e controllo dell'attività relativa alla gestione/concessione dei campi da tennis

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Raccolta, elaborazione e trasmissione dati		100%
Durata prevista	dal 01/04/2024 al 31/12/2024	(indicativa)
Data di Completamento		
Verificabile da:	Report del Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale	
Stato di attuazione al 31/07/2024		
Stato di attuazione al 31/12/2024		

PROGETTI AREA IV - DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE

	CONTROLLO CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE	% ragg.	CONTROLLO ED EMISSIONE ESTRATTI DI NASCITA E/O MATRIMONIO PER CITTADINANZA JURE SANGUINIS	% ragg.	CONTROLLO PULIZIA SCOLI E FOSSATI COMUNALI IN ZONE DI CRITICITA IDRICA	% ragg.	SORVEGLIANZA TERRITORIO	% ragg.	SISTEMAZIONE ARCHIVIO NUMERI CIVICI COMUNALI	% ragg.	Performance organizzativa - 24 ore formazione	% ragg.	Performance organizzativa - Monitoraggio indicatore pagamento	% ragg.	totale obiettivo
Meneghelle Katia	4		2		2		2		30				60		100,00
Librizzi Irene			80								20				100,00
Breda Cinzia	80										20				100,00
Buoso Giorgia									80		20				100,00
Cirillo Piergiorgio					40		40				20				100,00
Visentin Stefania					40		40				20				100,00
	84	0%	82	0%	82	0,00%	82	0%	110	0%					440,00
PESO DEL PROGETTO	19,09%		18,64%		18,64%		18,64%		25,00%						1,00

I Centri di Responsabilità

4 Area Servizi Demografici e Polizia Locale

Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	100,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
	Librizzi Irene	100,00%
	Breda Cinzia	100,00%
	Buoso Giorgia	100,00%

Centri di spesa	4.1 Servizi Demografici
	4.2 Polizia Locale

I Centri di Spesa

4.1 Servizi Demografici

<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Area Servizi Demografici e Polizia Locale</i>	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Dorio Fausto	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	80,00%
	Librizzi Irene	100,00%
	Breda Cinzia	100,00%
	Buoso Giorgia	100,00%
Attività	Anagrafe, Stato Civile E Servizio Elettorale	

4.2 Polizia locale

<i>Centro di Responsabilità</i>	<i>Area Servizi Demografici e Polizia Locale</i>	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Risorse Umane	Meneghelle Katia	20,00%
	Cirillo Piergiorgio	100,00%
	Visentin Stefania	100,00%
Attività	Polizia locale	

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

4.1 Obiettivo: CONTROLLO CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE

Pesatura individuale

Centro di Responsabilità	Area servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	SERVIZI CIMITERIALI	
Attività	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	4
	BREDA CINZIA	80

Unità coinvolte Responsabile di area e collaboratori
Criticità Perdita dei dati o disallineamento degli stessi durante la transcodificazione.
Capacità di gestione degli errori.

Descrizione

A seguito di controllo effettuato si nota a programma una grande quantità di concessioni scadute. E' necessario provvedere alla sistemazione delle posizioni dando priorità alle concessioni soggette a rinnovo a fronte di pagamento.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica delle posizioni che presenano discrepanze.

10%

In questa fase si procederà al censimento delle posizioni suddette ed al reperimento dei dati cartacei.

Durata prevista Dal 01/01/2024 al 28/02/2024
Data di Completamento
Verificabile da: Numero di posizione censite.
Stato di attuazione al 30/06/2024
Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Contatti con i familiari e rinnovi.

90%

In questa fase si procederà alla verifica della posizione e al contatto con i familiari, inserimento dei relativi concessionari a programma e concludere 10 contratti.

Durata prevista Dal 01/03/2024 al 31/12/2024
Data di Completamento
Verificabile da: Numero di posizioni aggiornate. Almeno 10.
Stato di attuazione al 30/06/2024
Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2025

4.1 Obiettivo: CONTROLLO CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE

Progetto pluriennale

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

4.2 OBIETTIVO: ATTI JURE SANGUINIS - CONTROLLO ED EMISSIONE ESTRATTI DI NASCITA E/O MATRIMONIO DI CITTADINI EMIGRATI TRA LA FINE DEL 1800 E I PRIMI DECENNI DEL 1900.

		Pesatura individuale
<i>Centro di Responsabilità</i>	Area servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	SERVIZIO ELETTORALE	
<i>Attività</i>	ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	2
	LIBRIZZI IRENE	80
Unità coinvolte	Responsabile di area e collaboratori	
Criticità	Numerosità delle richieste.	

Descrizione

La situazione attuale vede un numero sostenuto di richieste di trascrizione di atti jure sanguinis. All'origine delle concessioni di cittadinanza vi è la richiesta rivolta all'USC degli atti originari di nascita e/o matrimonio degli avi, a cui seguiranno poi le richieste di trascrizione degli atti relativi al tutto il ceppo familiare.

Fasi operative	Pesatura fasi
1. Verifica posizioni	10%

In questa fase si procederà all'individuazione delle richieste in ordine di arrivo.

Durata prevista	Dal 01/01/2024 al 31/03/2024	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Numero richieste individuate	
Stato di attuazione al 30/06/2024		
Stato di attuazione al 31/12/2024		
2. Stesura bozze atti e successive stampe		90,00%
Durata prevista	Dal 31/03/2024 al 31/12/2024	
Data di Completamento		
Verificabile da:	numero atti emessi e trascritti - almeno 30 tra emissione estratti e trascrizione atti.	
Stato di attuazione al 30/06/2024		
Stato di attuazione al 31/12/2024		

obiettivi gestionali 4.2

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2025

4.2 OBIETTIVO: ATTI JURE SANGUINIS - CONTROLLO ED EMISSIONE ESTRATTI DI NASCITA E/O MATRIMONIO

Progetto pluriennale

4.3 OBIETTIVO: CONTROLLO PULIZIA SCOLI E FOSSATI COMUNALI IN ZONE DI CRITICITA' IDRICA.

Pesatura individuale

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
<i>Centro di spesa</i>	POLIZIA LOCALE	
<i>Attività</i>	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma	Missione 3 Programma 1	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	2
	CIRILLO PIERGIORGIO	40
	VISENTIN STEFANIA	40
<i>Unità coinvolte</i>	Responsabili di area e collaboratori	
<i>Criticità</i>	Turnazione che cambia in base alle esigenze comunali e distrettuali.	

Descrizione

Nell'ambito delle attività di Polizia Urbana e Rurale il progetto si propone di aumentare i controlli sulla pulizia degli scolli e dei fossati comunali in zone di criticità idrica con preseguito amministrativo se necessario.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Verifica elenco delle aree sensibili in collaborazione con il Consorzio di bonifica. Predisposizione modello di rapporto delle attività.		30%
Durata prevista	dal 01/02/2024 al 30/04/2024	
Data di Completamento	30/04/2024	
Verificabile da:	Relazione del Responsabile - schema di rapporto delle attività.	
Stato di attuazione al 30/06/2024		
Stato di attuazione al 31/12/2024		
2. Controllo delle aree sensibili.		70%
In questa fase, verranno effettuati i controlli.		
Durata prevista	Dal 01/05/2024 a 31/12/2024	
Data di Completamento		
Verificabile da:	Verbali di controllo redatti. Almeno 9.	
Stato di attuazione al 30/06/2024		
Stato di attuazione al 31/12/2024		

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2024-2025

4.3 OBIETTIVO: CONTROLLO PULIZIA SCOLI E FOSSATI COMUNALI IN ZONE DI CRITICITA' IDRICA.

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025

ANNO 2024

4.4 OBIETTIVO: SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO

		Pesatura individuale
Centro di Responsabilità	Area Servizi Demografici e Polizia Locale	
Centro di spesa	POLIZIA LOCALE	
Attività	POLIZIA LOCALE	
Missione e programma	Missione 3 Programma 1	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Assessore	Piva Paolo	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	MENEGHELLE KATIA	2
	CIRILLO PIERGIORGIO	40
	VISENTIN STEFANIA	40
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	

Criticità

Modifica degli incarichi attuali e dei turni se necessario.

Descrizione

Il progetto si propone di intensificare i controlli nel territorio al fine di aumentare la sicurezza attraverso azioni intese a monitorare il rispetto della legalità, eventualmente prevedendo la presenza dei vigili anche durante i festivi e serali e/o durante eventi organizzati dal Comune di Villafranca.

Fasi operative

Pesatura fasi

Pianificazione delle uscite

5%

In questa fase, a seguito di confronto con gli amministratori, si individueranno gli eventi o le date nelle quali effettuare le uscite

Durata prevista dal 01/02/2024 al 31/03/2024

Data di Completamento

Verificabile da: Relazione del Responsabile.

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Effettuazione delle uscite e degli interventi nel territorio in base al calendario.

90%

In questa fase, verranno svolte le uscite e gli interventi programmati.

Durata prevista Dal 01/02/2024 al 15/12/2024

Data di Completamento

Verificabile da: Rapporti di servizio - si prevedono 4 interventi in totale

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

3. Confronto tra responsabile e agenti e tra responsabile e amministratori sulle criticità e i risultati ottenuti

5%

In questa fase avverranno confronti tra responsabile e agenti oltre che tra responsabile e amministratori relativamente ai risultati ottenuti in termini di prevenzione e aumento sicurezza.

Durata prevista Dal 16/12/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento 31/12/24

Verificabile da: Relazione responsabile.

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2025-2026

4.4 OBIETTIVO: SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO

Valutazione di mantenimento nella seconda metà del 2024.

Gli obiettivi Gestionali Triennali

ANNO 2024

4.5 SISTEMAZIONE ARCHIVIO NUMERO CIVICI COMUNALI.

**Pesatura
individuale**

<i>Centro di Responsabilità</i>	Area Servizi Demografici e Polizia	
<i>Centro di spesa</i>	Locale	
<i>Attività</i>	SERVIZIO DI STATO CIVILE	
	UFFICIO DI STATO CIVILE	
Missione e programma	Missione 1 Programma 7	
Responsabile	Meneghelle Katia	
Sindaco	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale		
	Meneghelle Katia	30
	Buoso Giorgia	80
Unità coinvolte	Responsabile d'area e collaboratori.	
Criticità	Supporti cartacei poco precisi	

Descrizione

L'obiettivo è quello di ridefinire l'archivio dei numeri civici comunali in armonia con la situazione di fatto e con il SIT. Attualmente il cartaceo presenta diverse criticità legate ad una mancata indicazione precisa dei civici esistenti e la relativa corrispondenza con le unità ecografiche.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Analisi dell'archivio cartaceo e raffronto con il gestionale in uso

70

In questa fase verrà analizzata la situazione generale e verrà elaborato un piano di attività specifica volto al miglioramento dell'attuale sistema di consultazione.

Durata prevista

Dal 01/01/2024 al 31/07/2024

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione della responsabile.

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

2. Inserimento a portale della numerazione civica di almeno 10 vie

30

In questa fase verranno inseriti gli aggiornamenti necessari, per il primo anno è previsto l'inserimento a portale della numerazione civica di almeno 10 vie

Durata prevista

Dal 01/08/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Verificabile da:

Relazione della responsabile.

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100

ANNI 2024-2025

4.5 SISTEMAZIONE ARCHIVIO NUMERO CIVICI COMUNALI.

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2024 e 2025.

Obiettivi di performance
organizzativa o obiettivi trasversali
ANNO 2024



Comune di
Villafranca Padovana

Obiettivi gestionali trasversali triennali (performance organizzativa)

ANNO 2024

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEL COMUNE DI VILLAFRANCA PADOVANA

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Tutti i settori	
Centro di spesa		
Attività	Trasversale all'Ente	
Missione e programma		
Responsabile	Incaricati di EQ	
Assessore	Dorio Fausto	
Tipologia	Mantenimento	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	Paccagnella Gretel	60
	Magrin Sergio	60
	Meneghelle Katia	60
	Ramina Mariano	60
Unità coinvolte	Responsabili di area e collaboratori	
Criticità	Collaborazione tra aree	
Descrizione		

L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 detta disposizioni per l'attuazione della riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859 lett.b) e 861 della Legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento tramite l'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento

100%

L'attività consiste nel verificare entro il mese di gennaio 2025 il rispetto del target dell'obiettivo di performance che deve essere Negativo o Nullo

Durata prevista dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Data di Completamento

Verificabile da: Stampa indicatore "Tempo medio ponderato di ritardo" dalla piattaforma certificazione crediti

Target da rispettare Negativo o Nullo: progetto raggiunto al 100%

Stato di attuazione al 30/06/2024

Stato di attuazione al 31/12/2024

TOTALE PROGETTO

100%

ANNI 2025-2026

Monitoraggio delle spese e delle entrate del bilancio 2025-2026

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2025 e 2026

Obiettivi gestionali trasversali triennali (performance organizzativa)

ANNO 2024

2.2 FORMAZIONE VOLTA ALLA MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DELL'ORGANIZZAZIONE

Pesatura
individuale

Centro di Responsabilità	Tutti i settori	
Centro di spesa		
Attività	Trasversale all'Ente	
Missione e programma		
Responsabile	Incaricati di EQ	
Assessore	Dorio Fausto	
Tipologia	Sviluppo	
Priorità	Alta	
Risorse Umane e pesatura individuale	tutti i dipendenti dell'Ente escluse le EQ (vedi prospetti riepilogativi di ciascuna area)	20

Unità coinvolte
Criticità

Responsabili di area e collaboratori
Tempo da dedicare all'aggiornamento

Descrizione

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche e deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'Amministrazione. Per il 2024 il Comune di Villafranca Padovana si pone come obiettivo di performance organizzativa una formazione di almeno 8 ore pro-capite per istruttori e 4 ore per operatori e operatori esterni, volta alla modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione investendo soprattutto su una formazione specifica inerente le procedure di archiviazione e fascicolazione, trasparenza ed anticorruzione, digitalizzazione contratti pubblici, in modo che si traducano in benefici qualitativi dell'attività amministrativa. La formazione sarà individuata per ciascun dipendente dal Responsabile di ciascuna area (EQ) in base alle conoscenze o competenze che si ritiene di dover sviluppare nel corso del 2024.

Fasi operative

Pesatura fasi

1. Partecipazione ad almeno 8 ore di formazione per i dipendenti dell'Area degli istruttori e 4 ore per gli operatori e e gli operatori esperti 100%

Ogni Responsabile di Area (EQ) individuerà i percorsi formativi più adatti per i propri dipendenti in base alle conoscenze o competenze che si ritiene di dover sviluppare nel corso del 2024. Il dipendente dovrà partecipare ai corsi proposti dal proprio responsabile.

Durata prevista
Data di Completamento

dal 01/01/2024 al 31/12/2024

Verificabile da:
Stato di attuazione al 30/06/2024
Stato di attuazione al 31/12/2024

Relazione del Responsabile di Area dei corsi fatti dai propri dipendenti

TOTALE PROGETTO 100%

ANNI 2025-2026

2.2 FORMAZIONE VOLTA ALLA MODERNIZZAZIONE E MIGLIORAMENTO QUALITATIVO

Viene previsto il mantenimento del progetto anche per gli anni 2025 e 2026