

	Obiettivo strategico	1
OBIETTIVO 1	CONTENERE I TEMPI MEDI DI PAGAMENTO ENTRO I VENTI GIORNI	

Unità organizzativa principale	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
Descrizione	<p>Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.Lgs. 231/2002 e cioè:</p> <p>a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;</p> <p>b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;</p> <p>c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi; d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data</p>

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Complessità	20%	10%
Esposizione a rischio	20%	10%
professionalità richiesta	20%	10%
trasversalità	20%	10%
impatto strategico	80%	20%
innovatività	20%	10%
esposizione a rischio corruttivo	20%	10%
gestione del trattamento dei dati	20%	10%
interesse all'accesso	20%	10%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Collaboratori individuati da ogni Resp	100%

	Obiettivo strategico	2
OBIETTIVO 2	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO	

Unità organizzativa principale	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
Descrizione	Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità. Aggiornamento della sezione Bandi di Gara e contratti in Amministrazione Trasparente, secondo le nuove regole ANAC.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Complessità	20%	10%
Esposizione a rischio	20%	10%
professionalità richiesta	20%	10%
trasversalità	20%	10%
impatto strategico	20%	10%
innovatività	20%	10%
esposizione a rischio corruttivo	20%	10%
gestione del trattamento dei dati	50%	10%
interesse all'accesso	80%	20%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Collaboratori individuati da ogni Resp	100%

	Obiettivo strategico 1	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE CARTECEE
OBIETTIVO 1	Proseguo della digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee presenti in archivio (dall'anno 1952)	

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA - AMBIENTE - S.U.E.P. - UNIONE - COMUNE DI CONSELVE
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE CARTECEE POSTE IN ARCHIVIO. IN PARTICOLARE IN OCCASIONE DELL'ACCESSO AGLI ATTI DEGLI UTENTI, LA DOCUMENTAZIONE RILEVANTE (ATTI AUTORIZZATIVI, TAVOLE GRAFICHE, AGIBILITA', ETC) VIENE SCANSIONATA E INSERITA NELLA CORRISPONDENTE PRATICA ALL'INTERNO DEL GESTIONALE. IN CASO DI ASSENZA DI PRATICA ALL'INTERNO DEL GESTIONALE (ANTE ANNO 2000) LA STESSA VIENE CREATA EX NOVO, CON INSERIMENTO DEI DATI NECESSARI.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Gestione richieste accesso agli atti	80%	25%
Ricerca d'archivio	80%	25%
Digitalizzazione pratiche cartacee	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
----------------------	----------------------------

Elisa Cecconello	5%
Bruno Scortegagna	70%
Ilaria Dresseno	15%
Marta Braggion	10%

	Obiettivo strategico 2	CENSIMENTO DEL VERDE PUBBLICO
OBIETTIVO 2	Proseguo del censimento delle aree a verde pubblico e dei cigli stradali	

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA LAVORI PUBBLICI
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	CENSIMENTO DELLE AREE A VERDE PUBBLICO E CIGLI STRADALI, REDAZIONE DI UN PIANO DI MANUTENZIONE DEGLI ALBERI

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Sopralluoghi	80%	25%
redazione schede siti	80%	25%
contratti	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
----------------------	----------------------------

Elisa Cecconello	20%
Ceschi Riccardo	50%
Bombonato Fabiola	10%
Pavan Elisabetta	10%
Casonato Gianni	10%

	Obiettivo strategico 3	PIANO MANUTENZIONE SEGNALETICA
OBIETTIVO 3	piano di manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale	

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA LAVORI PUBBLICI
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	REDIGERE UN PIANO PER LA MANUTENZIONE DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE, A SEGUITO DI SOPRALLUOGO. SOSTITUZIONE DI SEGNALI OBSOLETI E DEI CARTELLI DI TOPONOMASTICA

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Sopralluoghi	80%	25%
censimento	80%	25%
contratti	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
----------------------	----------------------------

Elisa Cecconello	10%
Ceschi Riccardo	15%
Bombonato Fabiola	15%
Capuzzo Marco	15%
Catalano Francesco	10%
Bianco Damiano	5%
Casonato Gianni	20%
Pavan Elisabetta	10%

	Obiettivo strategico	4	MANUTENZIONE EDIFICI PROPRIETA' COMUNALE
OBIETTIVO 4	Migliorare il servizio di gestione della manutenzione del patrimonio comunale		

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA LAVORI PUBBLICI
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	MIGLIORARE IL SERVIZIO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI E DELLE AREE COMUNALI, INTERVENENDO NEL MINOR TEMPO POSSIBILE

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
gestione segnalazioni	80%	25%
sopralluogo/preventivo	80%	25%
intervento	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
----------------------	----------------------------

Elisa Cecconello	5%
Ceschi Riccardo	10%
Bombonato Fabiola	5%
Capuzzo Marco	40%
Bianco Damiano	10%
Catalano Francesco	5%
Pavan Elisabetta	10%
Casonato Gianni	15%

	Obiettivo strategico	5	TERMINI DI ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE OO.PP
OBIETTIVO 5	Adempimento tempi di esecuzione OO.PP		

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA LAVORI PUBBLICI
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	L'UFFICIO SVOLGE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE OO.PP. COPN RELATIVA APPROVAZIONE E CONSEGUENTE PROCEDURA DI GARA (OVE NECESSARIO) PER L'ESECUZIONE DELLE OPERE STESSE FINO ALLA RENDICONTAZIONE ECONOMICO/FINANZIARIA OVE PRESENTE UN CONTRIBUTO.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
gestione segnalazioni	80%	25%
sopralluogo/preventivo	80%	25%
intervento	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
----------------------	----------------------------

Elisa Cecconello	20%
Ceschi Riccardo	10%
Bombonato Fabiola	60%
Pavan Elisabetta	10%

	Obiettivo strategico 6	TERMINI DI ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE OO.PP
OBIETTIVO 5	Regolamento incentivi art. 45 D.lgs n. 36/2023	

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA LAVORI PUBBLICI
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI TECNICI ALLE FUNZIONI TECNICHE COME PREVISTO DALL'ART. 45 DEL D.L.GS 36/2023.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
istruttoria normativa	80%	25%
verifica opera pubblica	80%	25%
conclusione	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
----------------------	----------------------------

Elisa Cecconello	20%
Ceschi Riccardo	10%
Bombonato Fabiola	60%
Pavan Elisabetta	10%

	Obiettivo strategico 7	TERMINI DI ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE OO.PP
OBIETTIVO 5	Regolamento PER LA MODALITÀ DI FORMAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE D.lgs n. 36/2023	

Unità organizzativa principale	U.T.C. AREA LAVORI PUBBLICI
Inizio	01,01,2024
Fine	31,12,2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	CECCONELLO ELISA
Descrizione	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MODALITÀ DI FORMAZIONE E DI UTILIZZO DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
istruttoria normativa	80%	25%
verifica opera pubblica	80%	25%
conclusione	90%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Elisa Ceconello	20%
Ceschi Riccardo	10%
Bombonato Fabiola	60%
Pavan Elisabetta	10%

	Obiettivo strategico	1	Ampliamento del servizio VOIP ("Voice Over IP", cioè "Voce tramite protocollo Internet") con l'inserimento delle utenze operative ell'Ente
OBIETTIVO 1	Passaggio al VoIP nel 2025, addio al telefono		

Unità organizzativa principale	SERVIZI FINANZIARI - CED
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	GIANNA FERRETTTO
Descrizione	<p>L'attuale telefonia in uso negli edifici comunali è affidata alla rete telefonica pubblica commutata (PSTN), ma l'avanzare delle chiamate via Internet e delle videoconferenze sta rendendo obsoleta questa infrastruttura. Con il termine "Switch-off 2024," il Comune si prepara a dire addio alla PSTN, aprendo le porte alle linee VoIP basate su tecnologia IP.</p> <p>La transizione, prevista entro il 2024, porta con sé una nuova era delle telecomunicazioni. Tutti gli operatori dell'Ente saranno chiamati a passare a linee telefoniche VoIP per sfruttare i vantaggi della telefonia digitale.</p>

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024/2025	Peso
disattivare la PSTN	30%	20%
sostituzione degli apparati presenti attualmente negli uffici	40%	20%
formazione del personale	30%	60%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
RESPONSABILE AREA	15%
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	85%
	100%

	Obiettivo strategico	2	Espletamento procedura di gara per affidamento servizio di tesoreria periodo 01.01.2025 - 31.12.2029
OBIETTIVO 2	Espletamento procedura di gara per affidamento servizio di tesoreria periodo 01.01.2025 - 31.12.2029		

Unità organizzativa principale	SERVIZI FINANZIARI		
Inizio	01/01/2024		
Fine	31/12/2024		
Modalità attuative	RISORSE INTERNE		
Responsabile	GIANNA FERRETTO		
Descrizione	<p>Le scadenze del servizio di Tesoreria dei tre Enti - Unione dei Comuni del Conselvano, Comune di Conselve e Comune di Terrassa Padovana - sono allineate al 31/12/2025, si procederà contemporaneamente ad espletare la gara per i due Enti di competenza - Unione e Comune di Conselve - per il periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2029 e quindi per complessivi anni 5 (cinque) ai sensi dell'art. 213 del D.lgs. n. 267/00.</p> <p>Il servizio di Tesoreria è gestito con metodologie e criteri informatici e con collegamento diretto tra il servizio finanziario degli Enti ed il Tesoriere al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio medesimo.</p>		

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Analisi della normativa e valutazione delle condizioni per una eventuale proroga	20%	10%
Predisposizione proposta di delibera di consiglio in Unione e in Comune di Conselve e schema di convenzione	30%	20%
Predisposizione bando di gara e capitolato	30%	50%
Espletamento procedura di gara	10%	10%
Affidamento del servizio di tesoreria	10%	10%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
RESPONSABILE AREA	80%
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20%
	100%

	Obiettivo strategico	3	PASSAGGIO AL DIGITALE - PROGETTI P.N.R.R. MISURA 1.4.3 App IO - MISURA 1.3.1 P.D.N.D. - MISURA 1.4.1 CITTADINO ATTIVO E INFORMATO (COMPR. FORMAZIONE) - MISURA 1.2 Cloud P.A. - MISURA 1.4.4 Spid - CIE - eIDAS - <u>COMPLETAMENTO</u>
OBIETTIVO 3	ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL P.N.R.R. - GESTIONE RISORSE - RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI - ASSEVERAZIONE - ULTIMAZIONE.		

Unità organizzativa principale	SERVIZI FINANZIARI - CED
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	GIANNA FERRETTTO
Descrizione	Le risorse trasferite quali PNRR sono soggette a vincoli con appositi capitoli di Entrata e correlata spesa. L'obiettivo principe consiste nella continua analisi, programmazione ed esecuzione delle opere ed interventi finanziati da PNRR. in particolare, l'attività svolta è riferita all'implementazione degli atti amministrativi relativi all'affidamento degli incarichi per l'esecuzione del P.N.R.R., nonché lo svolgimento delle attività organizzative e tecniche attinenti alla regolare attivazione ed asseverazione dei servizi oggetto di finanziamento. L'attività, iniziata nel 2023, sarà completata nel 2024.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024/2026	Peso
ATTIVITA' ORGANIZZATIVE PER ESECUZIONE P.N.R.R.	30%	25%
DETERMINE INCARICHI - AFFIDAMENTI DIVERSI	40%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
RESPONSABILE AREA	15%
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	85%
	100%

	Obiettivo strategico	4	MANTENIMENTO/ MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE ATTIVITA' DEL SETTORE
OBIETTIVO 4	MANTENIMENTO ELEVATI STANDARD QUALITATIVI SERVIZI FINANZIARI		

Unità organizzativa principale	SERVIZI FINANZIARI - COMUNE -
Inizio	01/01/2024
Fine	
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	GIANNA FERRETTTO
Descrizione	Mantenimento/miglioramento performance attività : Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria e contabile: Pareri di regolarità contabile e visti di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; controllo di regolarità contabile; Attività inerenti procedimenti di : impegno e liquidazione spese servizi di competenza, mandati di pagamento ,reversali di incasso, trasmissione ordinazioni, emissioni fatture, piano dei pagamenti. Gestione IRPEF, IRAP, C/C postali; Attività di programmazione e gestione del bilancio di previsione; Gestione della Piattaforma della certificazione dei crediti commerciali (P.C.C.); Tenuta dei rapporti con la tesoreria; Gestione dell'indebitamento, gestione delle domande e delle fasi della procedura di contrazione nuovi prestiti; Contabilizzazione flussi finanziari di entrata corrente e in conto capitale; Conto degli agenti contabili: Parificazione e verifiche dei conti degli agenti contabili. Gestione della cassa Economale per procedure indifferibili ed urgenti che non sono programmabili; Assunzione impegno di spesa per anticipazione economale e buoni economali; predisposizione dati per dichiarazione IVA Ogni altra funzione prevista dal regolamento di contabilità. Procedura di acquisto beni e servizi per l'area.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024/2026	Peso
RISPETTO SCADENZE TEMPORALI PREVISTE	30%	50%
NUMERO ORDINATIVI DI INCASSO E PAGAMENTO	40%	50%
EMISSIONE FATTURE	30%	

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
RESPONSABILE AREA	25%
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25%
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25%
OPERATORE ESPERTO	25%
	100%

	Obiettivo strategico 1	Trasparenza forme di concessioni economiche a soggetti pubblici e privati
OBIETTIVO 1	REDAZIONE REGOALMENTO PER ACCESSO A CONTRIBUTI E SOVVENZIONI A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI PER SERVIZI ED ATTIVITA' NELL'AMBITO DELLA CULTURA, DELLO SPORT E DELLE POLITICHE SOCIALI.	

Unità organizzativa principale	UFFICI CULTURALI, SPORT E POLITICHE SOCIALI - UFFICI DEMOGRAFICI	
Inizio	01.03.2024	
Fine	31.12.2024	
Modalità attuative	RISORSE INTERNE	
Responsabile	LUCIO PIVA	
Descrizione	L'intensificarsi nelle modalità collaborative e delle forme di convenzionamento fra l'Amministrazione e le realtà associative locale nell'avvio di attività e progetti di utilità sociale in situazione di sussidiarietà rispetto all'Ente, implica, anche a seguito della ridefinizione legislative del ruolo degli Enti del Terzo settore, una ridefinizione delle forme e dei criteri di supporto e contribuzione economica da parte della pubblica amministrazione in aderenza a quanto previsto dall'art. 12 L. 242/90	

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Redazione Regoalmento	luglio	50%
Confronto con rappresentanze associative locali	settembre	10%
Presentazione alla commissione consigliere competente	ottobre	10%
Presentazione all'ordine degl giorno Consiglio	novembre	30%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Marco Salvo	13%
Monica Bertin	12%
Elena Fabris	12%
Laura Gnocco	12%
Serena Varetto	12%
Fabiano Bovolenta	13%
Roberta Molon	12%
Lucio Piva	14%

100%

	Obiettivo mantenimento	2	Agevolazione modalità accesso ai servizi e miglioramento efficacia rete informativa dell'Ente
OBIETTIVO 2	REVISIONE E REDAZIONE SCHEDE INFORMATIVE PER ACCESSO AI SERVIZI ALLA PERSONA.		

Unità organizzativa principale	UFFICI CULTURALI, SPORT E POLITICHE SOCIALI- UFFICI DEMOGRAFICI
Inizio	01.03.2024
Fine	31.12.2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	LUCIO PIVA
Descrizione	Il presente obiettivo si propone il rinnovo dell'intera gamma della modulistica in uso presso gli uffici per l'accesso ai servizi alla Persona (e quindi in ambito sociale, culturale, scolastico, sportivo e del tempo liberi) per l'accesso e la partecipazione alle prestazioni assicurate dall'Ente, agevolando l'intrazione digitale fra il cittadino e la pubblica amministrazione

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Censimento dei servizi e delle prestazioni	maggio	15%
Adeguamento schede per le modalità di accesso	giugno	50%
Definizione della scheda	settembre	20%
Interazione con il CED per l'inserimento nel sito	ottobre	15%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Marco Salvo	8%
Monica Bertin	8%
Elena Fabris	8%
Laura Gnocco	8%
Serena Varetto	8%
Fabiano Bovolenta	8%
Roberta Molon	8%
Emanuele Miotto	8%
Anna Ramon	8%
Anna Giulia Ferrarese	8%
Katia Capuzzo	8%
Haliti Husnija	4%
Lucio Piva	8%
TOTALE	100%

	Obiettivo mantenimento	3	Implementazione contenuti informativi nella sezione "Amministrazione Trasparente"
OBIETTIVO 3	IMPLEMENTAZIONE SEZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (l. 190/2012 e D. Legisl 33/2013)		

Unità organizzativa principale	UFFICI CULTURALI, SPORT E POLITICHE SOCIALI
Inizio	01.03.2024
Fine	31.12.2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	LUCIO PIVA
Descrizione	L'attività del Settore Servizi Socio culturali, anche nei suoi esiti provvedimentali, implica un immediato riscontro ed una diretta ricaduta in termini di trasparenza e comunicazione, anche in funzione anti corruttiva. In tal senso rilevanza immediata dell'obiettivo è quella di implementare ed aggiornare adeguatamente per i servizi di competenza, le corrispondenti sezioni di "Amministrazione trasparente" (L. 190/2012) (D. legisl. 33/2013)

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Censimento delle istruttorie e dei provvedimenti	maggio	50%
Individuazione ambiti di inserimento	giugno	25%
Interazione con il CED per l'aggiornamento delle varie sezioni di Amministrazione trasparente	settembre	25%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Marco Salvo	9%
Monica Bertin	8%
Elena Fabris	8%
Laura Gnocco	8%
Serena Varetto	8%
Fabiano Bovolenta	8%
Roberta Molon	8%
Emanuele Miotto	9%
Anna Ramon	8%
Anna Giulia Ferrarese	8%
Katia Capuzzo	8%
Lucio Piva	10%

100%

	Obiettivo strategico 4	Razionalizzazione e contenimento costi servizi cimiteriali
OBIETTIVO 4	Intese con i cittadini per la riacquisizione di spazi per sepolture	

Unità organizzativa principale	UFFICI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI
Inizio	01.03.2024
Fine	31.12.2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	LUCIO PIVA
Descrizione	E' notorio come il problema della reperibilità di spazi per nuove sepolture, determini, in realtà sociali nelle quali è particolarmente elevato l'indice di mortalità, significative criticità connesse al rapido esaurimento di loculi e sepolture a terra. L'obiettivo si propone di "recuperare" attraverso accordi privati di retrocessione contrattuale, i loculi in scadenza nel triennio 2024-2026, assicurando ad incentivo di quanti intendono aderire, l'agevolazione economica della cremazione a costo zero

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Retrocessioni effettuate / Retrocessioni previste	70%	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Emanuele Miotto	20%
Anna Ramon	20%
Anna Giulia Ferrarese	20%
Katia Capuzzo	20%
Lucio Piva	20%
TOTALE	100%

	Obiettivo strategico 1	Presidio e monitoraggio territorio
OBIETTIVO 1	Incremento presenze esterne e monitoraggio aree circolazione urbana	

Unità organizzativa principale	POLIZIA LOCALE
Inizio	01.03.2024
Fine	31.12.2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	LUCIO PIVA
Descrizione	Il controllo del territorio è direttamente proporzionale alla percezione della sicurezza. La presenza e l'attività della Polizia locale nelle zone di circolazione urbana, oltre ad assicurare riferimenti per il cittadino sull'effettiva presenza delle Forze dell'Ordine, fornisce un convincente riscontro in ordine alla disciplina della circolazione, soprattutto negli ambiti del perimetro urbano maggiormente esposti a criticità ed insicurezza

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Numero ore di pattugliamento settimanale e verifica rispetto disco orario e altri divieti	43 ore (1 h in media la settimana)	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Mauro Milanetto	13%
Marco Cusin	13%
Massimiliano Zecchin	13%
Fabio Businaro	13%
Comandante	22%
Agente 1 nuovo assunto	13%
Agente 2 nuovo assunto	13%

100%

	Obiettivo strategico 2	Ricognizione e controllo siti comunali per prevenzione infazioni e smaltimento rifiuti
OBIETTIVO 2	Predisposizione e funzionamento strumenti elettronici dissuasivi allo scarico irregolare di rifiuti	

Unità organizzativa principale	POLIZIA LOCALE
Inizio	01.03.2024
Fine	31.12.2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	LUCIO PIVA
Descrizione	Le criticità che l'Amministrazione ha spesso affrontato, connessi allo scorretto conferimento di rifiuti in aree urbane, anche in termini economici oltre che in quelli di negativa ricaduta ambientale, rende necessaria un'attività di prevenzione e controllo possibile grazie all'utilizzo di tecnologie adeguate. La disponibilità delle strumentazioni determina la definizione di norme regolamentari ed un adeguato censimento delle zone potenzialmente interessate al fenomeno

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Ricognizione e mappatura delle zone a rischio abbandono rifiuti	lug-24	50%
Regolamento sull'uso delle fototrappole e predisposizione avvisi per legittimo uso degli strumenti	giu-24	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Mauro Milanetto	13%
Marco Cusin	13%
Massimiliano Zecchin	13%
Fabio Businaro	13%
Comandante	22%
Agente 1 nuovo assunto	13%
Agente 2 nuovo assunto	13%

100%

	Obiettivo strategico	2	Avvio procedure propedeutiche messa a ruolo contravvenzioni
OBIETTIVO 2	Conclusione procedimenti sanzionatori infrazioni al Cds		

Unità organizzativa principale	POLIZIA LOCALE
Inizio	01.03.2024
Fine	31.12.2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	LUCIO PIVA
Descrizione	Le vicende che hanno influito sulla piena operatività del Comando, hanno determinato un rallentamento delle procedure propedeutiche di messa a ruolo della contravvenzioni. E' intenzione del Comando portare a compimento le procedure arretrate.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Procedure da avviare a ruolo / Procedure avviate	80%	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Mauro Milanetto	13%
Marco Cusin	13%
Massimiliano Zecchin	13%
Fabio Businaro	13%
Comandante	22%
Agente 1 nuovo assunto	13%
Agente 2 nuovo assunto	13%

100%

	Obiettivo strategico	1 Canone unico patrimoniale
OBIETTIVO	CONCESSIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE - MERCATALE - PUBBLICHE AFFISSIONI	

Unità organizzativa principale	SETTORE TRIBUTI UNIONE E RAGIONERIA COMUNE TERRASSA PADOVANA
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	Trovò Vilma
	Predisposizione atti propedeutici all'affidamento in concessione del servizio di gestione accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale - Mercatale e delle pubbliche affissioni di cui alla Legge 160/2019

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Verifica normativa	100%	100%
Predisposizione atti finalizzati all'espletamento della procedura di affidamento	100%	100%

	% partecipazione obiettivo
Risorse umane	
Sette Fabrizia	80%
Trovò Vilma	20%

	Obiettivo strategico	2	TRANSIZIONE DIGITALE
OBIETTIVO 2	TRANSIZIONE DIGITALE		

Unità organizzativa principale	SETTORE TRIBUTI UNIONE E RAGIONERIA TERRASSA PADOVANA
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TROVO' VILMA
Descrizione	L'obiettivo da raggiungere è di favorire la transizione digitale relativa ai servizi gestiti dall'Uff. Tributi del Comune di Conselve , mediante l'utilizzo della nuova piattaforma SicraEvo e contribuendo a creare la nuova sezione riservata ai Tributi locali sul sito del Comune di Conselve

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Adottare l'utilizzo del gestionale SicrawebEvo; Revisionare la modulistica dell'Uff. Tributi per inserimento su piattaforme digitali attualmente in aggiornamento/ ammodernamento	100%	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Sette Fabrizia	80%
Trovò Vilma	20%

	Obiettivo strategico	1 ATTIVITA' ACCERTATIVA IMU ANNO 2019
OBIETTIVO 1	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU ANNUALITA' 2019 ENTRO LA SCADENZA DEI TERMINI PREVISTA IL 31/12/2024.	

Unità organizzativa principale	SETTORE TRIBUTI UNIONE E RAGIONERIA TERRASSA
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TROVO' VILMA
Descrizione	L'obiettivo da raggiungere è rappresentato dalla necessità di recuperare l'imposta, non versata nel 2019, e per la quale si prescrive la possibilità di accertare entro il 31/12/2024.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
invito ai contribuenti, verifiche con i versamenti pervenuti, richieste correzioni F24 errati. Emissione avvisi di accertamento	100%	100%
Risorse umane	% partecipazione obiettivo	
Lazzarin Samantha	80%	
Trovò Vilma	20%	

	Obiettivo strategico	2	TRANSIZIONE DIGITALE
OBIETTIVO 2	TRANSIZIONE DIGITALE		

Unità organizzativa principale	SETTORE TRIBUTI UNIONE E RAGIONERIA TERRASSA PADOVANA
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TROVO' VILMA
Descrizione	L'obiettivo da raggiungere è di favorire la transizione digitale relativa ai servizi gestiti dall'Uff. Tributi del Comune di Conselve, mediante l'utilizzo della nuova piattaforma SicraEvo e contribuendo a creare la nuova sezione riservata ai Tributi locali sul sito del Comune di Conselve

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Adottare l'utilizzo del gestionale SicrawebEvo; Revisionare la modulistica dell'Uff. Tributi per inserimento su piattaforme digitali attualmente in aggiornamento/ ammodernamento	100%	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Lazzarin Samantha	80%
Trovò Vilma	20%

	Obiettivo strategico	1 ATTIVITA' ACCERTAMENTO IMU
OBIETTIVO 1	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU ANNUALITA' 2019 ENTRO LA SCADENZA DEI TERMINI PREVISTA IL 31/12/2024.	

Unità organizzativa principale	SETTORE TRIBUTI UNIONE E RAGIONERIA TERRASSA PADOVANA
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TROVO' VILMA
Descrizione	L'obiettivo da raggiungere è rappresentato dalla necessità di recuperare l'imposta, non versata nel 2019, e per la quale si prescrive la possibilità di accertare il 31/12/2024. Inoltre l'obiettivo prevede il raggiungimento della somma da accertare pari ad € 170.000,00, importo previsto a bilancio.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Invio degli atti fino al raggiungimento della somma accertata di € 170.000,00	100%	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Drostici Mirta	80%
Trovò Vilma	20%

	Obiettivo strategico	2	TRANSIZIONE DIGITALE
OBIETTIVO 2	TRANSIZIONE DIGITALE		

Unità organizzativa principale	SETTORE TRIBUTI UNIONE E RAGIONERIA TERRASSA PADOVANA
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	TROVO' VILMA
Descrizione	L'obiettivo da raggiungere è di favorire la transizione digitale relativa ai servizi gestiti dall'Uff. Tributi del Comune di Conselve , mediante l'utilizzo della nuova piattaforma SicraEvo e contribuendo a creare la nuova sezione riservata ai Tributi locali sul sito del Comune di Conselve

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Adottare l'utilizzo del gestionale SicrawebEvo; Revisionare la modulistica dell'Uff. Tributi per inserimento su piattaforme digitali attualmente in aggiornamento/ ammodernamento	100%	100%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Drostici Mirta	80%
Trovò Vilma	20%

	Obiettivo strategico	1
OBIETTIVO 1	MIGLIORAMENTO DELLE TEMPISTISTICHE NELL'ELABORAZIONE DELLE RICHIESTE - INOLTRO ALTRI ENTI - RILASCIO AUTORIZZAZIONI	

Unità organizzativa principale	UFFICIO S.U.A.P. - Commercio
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	L'ufficio SUAP intende raggiungere l'obiettivo di una gestione completa dei servizi erogati dal comune alle attività produttive, in particolare sul monitoraggio delle domande, tempi di rilascio, processo corretto, normative rispettate, ecc. quindi controllo di efficienza, efficacia e qualità degli enti locali rispetto ai servizi alle imprese. Gestire un front-end al cittadino e monitorare i tempi di verifica dell'andamento di nuove attività e delle attività in dismissione in tempo reale, oltre a monitorare le occupazioni di suolo, fiere e mercati e occupazioni di suolo pubblico.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Smistamento altri enti pratiche	60%	50%
Richiesta integrazioni documentali	80%	25%
Provvedimento finale	50%	25%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Borella Cristina	50%
Carion Alessandro	30%
Cantin Beatrice - Responsabile	20%
	100%

	Obiettivo strategico	1
OBIETTIVO 1	INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DI TUTTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	

Unità organizzativa principale	SEGRETERIA AFFARI GENERALI
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	Formazione degli originali e delle copie degli atti di competenza di ciascun servizio dell'Ente esclusivamente con mezzi informatici; contestuale eliminazione delle pratiche cartacee. Sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale. Redazione esclusivamente con mezzi informatici della corrispondenza da trasmettere mediante protocollo informatico o mediante altri mezzi telematici, con conseguente eliminazione della corrispondenza cartacea.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2024	Peso
Formazione originali e copie	50%	50%
Smistamento agli uffici con mezzi informatici	50%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Salvagnin Michela	20%
Peruzzo Cristina	20%
Rizzo Chiara	20%
Pellegrini Marina	20%
Morellato Micaela	20%
	100%

	Obiettivo strategico	2
OBIETTIVO 2	SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	

Unità organizzativa principale	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - PROTOCOLLO
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	Miglioramento delle attività di preparazione delle sedute della Giunta Comunale/Unione e Consiglio Comunale/Unione. Implementazione di iter procedurale per rendere disponibili le proposte di deliberazione prima della seduta programmata in via ordinaria e predisposizione di accurato o.d.g. per ciascuna seduta, unitamente agli argomenti oggetto di comunicazione o presa visione da parte dell'organo politico

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2023	Peso
Predisposizione attività preparatorie per O.d.G. Giunta e consiglio	80%	50%
Cura nelle comunicazioni con uffici	100%	50%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Michela Salvagnini	40%
Peruzzo Cristina	10%
Pellegrini Marina	30%
Morellato Micaela	10%
Cantin Beatrice - Responsabile	10%
	100%

	Obiettivo strategico	3
OBIETTIVO 3	Gestione Segreteria del Sindaco con particolare riferimento a: rapporti con gli altri uffici comunali; informazioni ai cittadini anche per le problematiche di competenza di altri settori; tenuta dell'agenda del sindaco; rapporti istituzionali e di rappresentanza; cerimoniale; assistenza agli Assessori.	

Unità organizzativa principale	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - PROTOCOLLO
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	Ricezione del pubblico; Gestione delle sale comunali; Gestione ordinanze decreti sindacali; Rapporti con altri enti esterni; Gestione accesso agli atti e accesso civico; Gestione mozioni, interrogazioni, interpellanze; Gestione varie richieste dei consiglieri; Convocazione commissioni

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2023	Peso
Accesso atti	80%	50%
Mozioni, interrogazioni, interpellanze	80%	25%
Gestione richieste consiglieri ed assessori	80%	25%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Michela Salvagnini	30%
Peruzzo Cristina	30%
Chiara Rizzo	30%
Cantin Beatrice - Responsabile	10%
	100%

	Obiettivo strategico	4
OBIETTIVO 4	GESTIONE NOTIFICHE E RESTITUZIONE ATTI NOTIFICATI PER ALTRI COMUNI	

Unità organizzativa principale	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - UFFICIO MESSI
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	Gestione delle pratiche - restituzione atti notificati - richieste di rimborso per notifiche altri enti - riduzione delle tempistiche di restituzione atti

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2023	Peso
Notifica atti	60%	50%
Restituzione atti notificati	60%	20%
Richiesta rimborso altri enti	60%	20%
Accertamenti diritti di notifica	60%	10%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Rizzo Chiara	60%
Morellato Micaela	20%
Cantin Beatrice - Responsabile	20%
	100%

	Obiettivo strategico	1
OBIETTIVO 1	Redazione del P.I.A.O. - programmazione del fabbisogno del personale - modalità di selezione e reclutamento personale - gestione pratiche pensionistiche- valorizzazione personale interno - avvio programma di formazione per tutti i dipendenti	

Unità organizzativa principale	GESTIONE DEL PERSONALE
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	L'ufficio della gestione del personale si occupa della selezione e reclutamento del personale, ne garantisce una corretta gestione in modo che risulti funzionale agli obiettivi strategici dell'ente, dei compensi, dei piani di formazione. Provvede a tutti gli adempimenti inerenti al trattamento giuridico ed economico del personale dipendente (e rapporti assimilati) oltre che degli amministratori. Inoltre cura la tenuta e l'aggiornamento del fascicolo personale di ogni dipendente; provvede al controllo delle presenze del personale e alla rilevazione mensile delle assenze, alla vigilanza sulla disciplina legale e contrattuale degli orari di lavoro (ferie, permessi, scioperi, congedi, aspettative, malattie e richieste di visite fiscali). Cura gli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi relativi al personale ed ai rapporti assimilati.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2023	Peso
P.I.A.O.	80%	30%
Selezione e reclutamento personale	60%	50%
Formazione	50%	10%
Relazioni sindacali	50%	10%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Trentin Sara	50%
Cantin Beatrice - Responsabile	50%
	100%

	Obiettivo strategico	2
OBIETTIVO 2	Contrattazione decentrata - Relazioni sindacali- Regolamento servizio sostitutivo di mensa (buoni pasto)	

Unità organizzativa principale	GESTIONE DEL PERSONALE
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	Istituzione del servizio sostitutivo mensa - Redazione regolamento - Convenzione Consip

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2023	Peso
Redazione regolamento mensa	80%	30%
Stipula convenzione Consip	80%	30%
Formazione al personale e gestione da portale del dipendente	80%	10%
Contrattazione decentrata	80%	30%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Trentin Sara	50%
Cantin Beatrice - Responsabile	50%
	100%

	Obiettivo strategico	1	Gestione dei contratti di locazione e assicurazioni
OBIETTIVO 1	Gestione dei contratti di locazione degli immobili comunali - registrazione contratti - subentri -rinegoziazione di tutte le polizze assicurative (immobili, mezzi, personale, RCT) e gestione sinistri attivi e passivi - gestione del contenzioso - fatturazione - Gara per la rinegoziazione polizze assicurative dell'Unione e dei Comuni di Conselve e Terrasa Padovana		

Unità organizzativa principale	UFFICIO CONTRATTI - ASSICURAZIONI
Inizio	01/01/2024
Fine	31/12/2024
Modalità attuative	RISORSE INTERNE
Responsabile	BEATRICE CANTIN
Descrizione	Predisposizione di tutti i contratti di acquisto, di vendita e locazione di beni immobili dell'Amministrazione Comunale, nonché della relativa registrazione e trascrizione presso i competenti uffici. Gestione del contenzioso e dei rapporti tra l'ente e gli avvocati esterni. Gestione assicurativa dei beni, delle attività e del personale dell'Ente, nonché della ricezione e gestione delle richieste per risarcimento danni indirizzate all'Amministrazione Comunale da privati e loro inoltrò alla Compagnia Assicuratrice. Cura delle pratiche relative a segnalazioni/richieste di risarcimento danni per cause imputabili all'Amministrazione Comunale in cui si possa ravvisare una diretta responsabilità. L'Ufficio intrattiene, avvalendosi della consulenza di Broker incaricato dall'Amministrazione, rapporti con le Assicurazioni per le pratiche relative ai risarcimenti danni.

Dettaglio Indicatori

Indicatore	Target 2023	Peso
Assicurazioni	80%	25%
Contratti	60%	50%
Contenzioso	80%	25%

Risorse umane	% partecipazione obiettivo
Chiara Rizzo	20%
Peruzzo Cristina	20%
Cantin Beatrice - Responsabile	60%
	100%