

Comune di AGORDO

Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024-2026

**Allegato A) al Piano Integrato di attività e
Organizzazione 2024-2026**

Elenco degli obiettivi specifici			
<i>N.</i>	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione obiettivo specifico</i>	<i>Responsabile</i>
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI			
1	Trasversale	Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura già prevista dal vigente Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e rispetto delle misure di prevenzione e corruzione previste dal PTPCT annualità 2024	Tutti
2	Trasversale	Garantire il costante e corretto aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente con riguardo alle sottosezioni: Consulenti e Collaboratori, Bandi di concorso, Performance, Bilanci, Opere Pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Sovvenzioni, contributi e sussidi.	Tutti
3	Trasversale	Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Rinnovare il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.	Tutti
4	Trasversale	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. N.13 /2023, convertito in Legge n. 41/2023, c.d. Decreto PNRR/3	Tutti
AREA AMMINISTRATIVA			
5	AREA AMMINISTRATIVA	Inserimento atti di stato civile da vecchia a nuova procedura informatica al fine di garantire un'unica banca dati durevole nel tempo e conseguente efficienza lavorativa. Sono stati quantificati in circa 4.000 gli atti di stato civile da inserire manualmente nella nuova procedura.	Stefano Costa
6	AREA AMMINISTRATIVA	Perfezionamento della procedura di controllo elettronico della velocità e relativa attività sanzionatoria. Perfezionamento utilizzo nuovo gestionale e modalità elettronica attività sanzionatoria ordinaria	Stefano Costa
AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
7	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Aggiornamento archivio IMU con inserimento dati provenienti da altri Enti (denunce di successioni, accatastamenti, compravendite, donazioni ecc.); bonifica di posizioni IMU per attività di accertamento; evasione domande di rimborso IMU. Obiettivo per ciascun anno del triennio 2024/2026	Claudia Da Campo
8	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Controllo e verifica nella banca dati IMU dei contribuenti aventi posizione a debito per relativa bonifica mediante caricamento dati ricevuti e/o scaricati da archivi messi a disposizione dell'Ente con eventuale attività di accertamento. Obiettivo per ciascuna annualità del triennio 2024/2026	Claudia Da Campo
9	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Verifica approfondita dei crediti tributari ed extra-tributari in essere, allineamento dati contabili, verifica dei crediti inesigibili e stato delle riscossioni coattive	Claudia Da Campo

10	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Redazione regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto	Claudia Da Campo
AREA TECNICA			
11	AREA TECNICA	Adozione e approvazione del piano di assetto del territorio	Silvia Balzan
12	AREA TECNICA	Attuazione degli interventi previsti nel titolo ii (spese di investimento) nel bilancio di previsione e relativi aggiornamenti per il triennio 2024/2025/2026	SILVIA BALZAN
13	AREA TECNICA	Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali, delle piazze, dei parcheggi comunali e aree a parcheggio delle scuole (Materne, Asilo Nido, Elementari, Medie, Superiori).	SILVIA BALZAN

NOTA: Qualora un'attività non venga svolta entro la data fissata per la stessa dal presente Piano, verrà decurtata la % di realizzazione del corrispondente indicatore di un 1% per ogni giorno di ritardo registrato, qualora venga comunque rispettato il termine ultimo del 31.12 e qualora la data prevista dal Piano non sia da considerare perentoria.

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1	Obiettivo operativo N. 1 Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura già prevista dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT - annualità 2024.		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (misura già prevista dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT– annualità 2024.			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Svolgimento corso di formazione con il coinvolgimento di tutto il personale, con specifico riguardo ai temi della legalità, del comportamento etico e della disciplina dello “Whisterblowing”	31/12/2024		
		Controllo di regolarità amministrativa delle misure di prevenzione del rischio	31/12/2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Dipendenti partecipanti al corso di formazione	Percentuale	Almeno il 95% dei dipendenti in servizio al momento di effettuazione dei corsi	100%
		Esito del controllo di regolarità amministrativa sull’osservanza delle misure indicate nel PTPCT Se almeno il 90% degli atti esaminati sono conformi l’obiettivo si intende raggiunto al 100% - se la percentuale di atti conformi è compresa tra il 51% e l’89% l’obiettivo è raggiunto in	Percentuale atti regolari su atti esaminati	dal 51% al 89% - obiettivo raggiunto in proporzione >= 90% obiettivo raggiunto al 100%	100%

1 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall’art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l’art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	proporzione – se uguale o inferiore al 50% l'obiettivo risulterà non raggiunto			
Budget %	Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 10.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Tutte Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tutti			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1	Obiettivo operativo N. 2 Garantire il costante e corretto aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente con riguardo alle sottosezioni: Consulenti e Collaboratori, Bandi di concorso, Performance, Bilanci, Opere Pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Sovvenzioni, contributi e sussidi.		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Garantire il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza.			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Effettuazione del monitoraggio delle misure di trasparenza con riguardo alle sotto-sezioni: Consulenti e Collaboratori, Bandi di concorso, Performance, Bilanci, Opere Pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Sovvenzioni, contributi e sussidi, con riferimento ai dati pubblicati alla data del 30/11/2024 e alle dimensioni di completezza del contenuto del dato e dell'apertura/accessibilità del formato		Entro 31/12/2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente²
		Punteggio in percentuale sul totale, rilevabile dalla griglia di valutazione secondo le determinazioni della Conferenza dei responsabili di servizio	%	90% (Con almeno il 90% l'obiettivo si considera raggiunto al 100%, per % inferiori al 90% l'obiettivo si intende raggiunto in proporzione alla percentuale raggiunta)	Nuovo obiettivo

2 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Budget %	Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 10.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: Tutte Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tutti gli impiegati e la polizia municipale			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1	Obiettivo operativo N.3 Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Rinnovare il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle linee guida dell'AGID e alle prescrizioni in materia di accessibilità. Rinnovare il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Migrazione in Cloud SaaS; Formazione per nuova suite web nativo; Adeguamento sito web e realizzazione di alcuni servizi ai cittadini fruibili tramite identità digitale	31/12/2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente³
		Formazione del personale impiegatizio e dei vigili urbani per l'utilizzo della nuova suite in web nativo; Implementazione di nuovi servizi ai cittadini con accesso tramite identità digitale.	Ore di formazione	Almeno quattro ore per ciascun dipendente	Nuovo obiettivo
Budget %		Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutte Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: tutti gli impiegati ed i vigili urbani			

3 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1	Obiettivo operativo n. 4 Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n.41/2023, c.d. Decreto PNRR/3.		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Corretta gestione dell'iter delle fatture commerciali ricevute, finalizzata al contenimento dei tempi medi di pagamento			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Liquidazione e pagamento delle fatture commerciali in tempo utile affinché il tempo medio ponderato di ritardo nel pagamento delle fatture commerciali ricevute dall'Ente, calcolato da PCC e rilevabile in area RGS del MEF sia inferiore a ZERO		Pagamento delle fatture entro il termine di scadenza	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁴
		Tempo medio ponderato di ritardo nel pagamento delle fatture commerciali ricevute dall'Ente, calcolato da PCC e rilevabile in area RGS del MEF	Giorni	<=0	Nuovo obiettivo
Budget %		Le risorse assegnate a questo obiettivo saranno definite dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento. Solo in sede di valutazione dei responsabili verrà assegnato al presente obiettivo un peso pari al 30%. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 10.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutte Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: De Col Kathleen Karen, Ganz Orietta, Trimaldi Ilenia, Vedana Fabiola, Cassol Barbara, Decima Elena.			

4 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024 - 2026	Indirizzo strategico n. 1.1. Servizio Amministrativo	Obiettivo operativo n. 5 Inserimento atti di stato civile da vecchia a nuova procedura informatica al fine di garantire un'unica banca dati durevole nel tempo e conseguente efficienza lavorativa. E' stato quantificato in circa 4.000 gli atti di stato civile da inserire manualmente nella nuova procedura. L'attività si conclude con il corrente anno.		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Garantire la conservazione informatica nel tempo degli atti di stato civile, con la fusione delle due banche dati esistenti (una proveniente dal precedente gestionale archiviata in locale ed una creata dal 2017 con il nuovo gestionale i cui archivi sono in cloud) e conseguente riduzione dei tempi lavorativi per le ricerche storiche e per il rilascio dei relativi atti e certificati.			
Strutture coinvolte		Ufficio Anagrafe e Ufficio Segreteria			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Inserimento atti nel nuovo software	31/12/2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁵
		Inserimento atti di stato civile	N°	690	690
Budget %		75 % del budget assegnato al settore. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 30.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Amministrativo Demografici Altre unità organizzative coinvolte: Servizio Amministrativo - Segreteria Dipendenti: Stefano Costa – Istruttore Direttivo; Giovanna Botta – Partecipazione individuale al progetto 30%; Anna Piovan - Partecipazione individuale al progetto 30%;			

5 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	Bondi Antonella - Partecipazione individuale al progetto 20%; De Col Kathleen Karen - Partecipazione individuale al progetto 20%			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta
	Inserimento atti di stato civile	N°		

DUP	Triennio 2024 - 2026	Indirizzo strategico n. 1.2. Servizio Amministrativo	Obiettivo operativo n. 6 Perfezionamento della procedura di controllo elettronico della velocità e relativa attività sanzionatoria. Perfezionamento utilizzo nuovo gestionale e modalità elettronica attività sanzionatoria ordinaria		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		L'Amministrazione intende continuare nel servizio di controllo elettronico della velocità con apparecchio a noleggio e posizionamento in punti diversi del territorio. Inoltre, a seguito dell'acquisto di un nuovo software per gestire le violazioni ordinarie del codice della strada (divieti di sosta-parchimetri e altro) e del nuovo sistema elettronico (tablet e stampante) per l'attività sanzionatoria si intende perfezionare lo stesso con la produzione di report mensili.			
Strutture coinvolte		Ufficio Anagrafe e Ufficio Segreteria			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Procedura di affidamento del servizio rilevazione elettronica velocità tramite MePA	31/01/2024		
		Effettuazione di 2 servizi al mese per complessivi 24 servizi	31/12/2024		
		Perfezionamento utilizzo nuovo software per la gestione delle sanzioni e nuovo sistema elettronico per l'attività sanzionatoria con report mensili	31/12/2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁶
		Procedura affidamento nuovo servizio	SI= 1 NO= 0	1	1
		Effettuazione di servizi nel corso dell'intero anno	Numero	24	24
		Perfezionamento Utilizzo nuovo sistema elettronico per l'attività sanzionatoria	SI= 1 NO= 0	1	1
Budget %		25 % del budget assegnato al settore. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 30.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Amministrativo – Polizia Locale Altre unità organizzative coinvolte:			

6 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	<p>Dipendenti: Stefano Costa – Istruttore Direttivo; Conedera Alessandra – in proporzione al numero di sanzioni; Vanz Alessandro - in proporzione al numero di sanzioni</p>			
<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	<p>Verifica effettuata al</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:</p>			
	<p>Indicatori di risultato raggiunti</p>			
	<p>Descrizione</p>	<p>Unità di misura</p>	<p>Valore target raggiunto</p>	<p>Percentuale raggiunta</p>
	<p>Effettuazione di servizi nel corso dell'intero anno</p>	<p>Numero</p>		
	<p>Perfezionamento Utilizzo nuovo sistema elettronico per l'attività sanzionatoria</p>	<p>SI= 1 NO= 0</p>		

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1 Programma 4		Obiettivo operativo N. 7 Aggiornamento posizioni tributarie per azione di equità fiscale	
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico		<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico	
Descrizione obiettivo		Aggiornamento archivio IMU con inserimento dati provenienti da altri Enti (denunce di successioni, accatastamenti, compravendite, donazioni ecc.); bonifica di posizioni IMU per attività di accertamento; evasione domande di rimborso IMU. Obiettivo per ciascun anno del triennio 2024/2026			
Strutture coinvolte		Responsabile del Servizio Finanziario e Ufficio Tributi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Aggiornamento archivio con inserimento di almeno 75% variazioni pervenute all'Ente entro il mese di ottobre.		31/12 di ogni anno	
		Evasione domande di rimborso IMU pervenute entro il mese di ottobre.		31/12 di ogni anno	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁷
		Aggiornamento database IMU con inserimento variazioni pervenute entro ottobre	percentuale	75%	75%
		Evasione domande di rimborso IMU pervenute entro ottobre	percentuale	100%	100%
Budget %		A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25% del budget assegnato al settore economico finanziario. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 15.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: ufficio tributi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tissi Monica			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		La tempistica programmata è stata:			

7 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta
	Aggiornamento database IMU con inserimento variazioni pervenute entro ottobre	percentuale		
	Evasione domande di rimborso IMU pervenute entro ottobre	percentuale		

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1 Programma 04	Obiettivo operativo N.8 Aumento entrate comunali mediante potenziamento attività di recupero evasione		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Controllo e verifica nella banca dati IMU dei contribuenti aventi posizione a debito per relativa bonifica mediante caricamento dati ricevuti e/o scaricati da archivi messi a disposizione dell'Ente con eventuale attività di accertamento. Obiettivo per ciascuna annualità del triennio 2024/2026			
Strutture coinvolte		Responsabile del Servizio Finanziario e Ufficio Tributi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Pianificazione attività	28/02 di ogni anno		
		Controllo importi a debito con aggiornamento posizione	31/10 di ogni anno		
		Bonifica posizioni (richieste informazioni a contribuenti, ad Agenzia Entrate, altri uffici)	31/12 di ogni anno		
		Attività di recupero imposta non versata tramite elaborazione ed invio avvisi di accertamento	31/12 di ogni anno		
		Sollecito atti di accertamento emessi anno precedente e non riscossi con successiva predisposizione per riscossione coattiva	31/08 di ogni anno		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁸
		Posizioni con imposta da riscuotere >= 150 € controllate	Percentuale	54%	53,92%
		Predisporre entro agosto solleciti per atti di accertamento emessi anno precedente e non pagati	Percentuale	100%	100%
Budget %		Il fondo viene determinato ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento comunale per incentivi settore entrate ed è stimato per l'anno 2024 in € 3.000,00. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 15.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: ufficio tributi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Tissi Monica per un apporto quali-quantitativo stimato nel 95% Claudia Da Campo per un apporto quali-quantitativo stimato nel 5%			

8 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta
	Posizioni con imposta da riscuotere >= 150 € controllate	Percentuale		
	Predisporre entro agosto solleciti per atti di accertamento emessi anno precedente e non pagati	Percentuale		

DUP	Triennio 2024/2026	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1 – Programma 03	Obiettivo operativo n. 9 Verifica approfondita dei crediti tributari ed extra-tributari in essere, allineamento dati contabili, verifica dei crediti inesigibili e stato delle riscossioni coattive		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Verifica approfondita dei crediti tributari, da trasferimenti ed extra-tributari in essere, allineamento dati contabili, verifica dei crediti inesigibili e stato delle riscossioni coattive			
Strutture coinvolte		Responsabile del Servizio Finanziario e Ufficio Tributi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Verifica delle posizioni creditorie (residui attivi) delle entrate correnti		30/11 di ogni anno	
		Invio solleciti di pagamento dei crediti maturati negli anni 2023 e precedenti		30/11 di ogni anno	
		Relazione al responsabile con indicazione dei residui attivi da eliminare		31/12 di ogni anno	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁹
		Invio solleciti di pagamento dei crediti maturati negli anni 2023 e precedenti	SI/NO	SI	Nuovo obiettivo
		Relazione al responsabile con indicazione dei residui da eliminare perché insussistenze e dei residui da dichiarare inesigibili	Numero	1	Nuovo obiettivo
Budget %		A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 50% del budget assegnato al settore economico finanziario. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 15.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: ufficio tributi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Cattadori Claudia e Ganz Orietta			

9 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta
	Invio solleciti di pagamento dei crediti maturati negli anni 2023 e precedenti	SI/NO		
	Relazione al responsabile con indicazione dei residui da eliminare perché insussistenze e dei residui da dichiarare inesigibili	Numero		

DUP	Triennio 2024/2023	Indirizzo strategico n. 1 Missione 1 Programma 3	Obiettivo operativo N. 10 Predisposizione regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Predisposizione regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto			
Strutture coinvolte		Servizio Economico Finanziario – Ufficio personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Predisposizione regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto		30/11/2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	
		Valore raggiunto anno precedente¹⁰			
		Predisposizione bozza di regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto	SI/NO	SI	
Budget %		A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 25% del budget assegnato al settore economico finanziario. Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 15.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Economico Finanziario – Ufficio Personale Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Ilenia Trimaldi			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			

10 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta
	Predisposizione bozza di regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto	SI/NO		

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo n. 11 ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO			
Strutture coinvolte		SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO – UFFICIO URBANISTICA			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Adozione PAT		24 Aprile 2024	
		Approvazione PAT		31 Dicembre 2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	
		Valore raggiunto anno precedente¹¹			
		Adozione PAT	SI'/NO	30/04/2024	NUOVO OBIETTIVO
		Approvazione PAT	SI'/NO	31/12/2024	NUOVO OBIETTIVO
Budget %		A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 45 % del budget assegnato al settore degli impiegati area tecnica Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 20.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO – UFFICIO URBANISTICA Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Cassol Barbara, Decima Elena			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al			
		La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
		Indicatori di risultato raggiunti			
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	
				Percentuale raggiunta	

11 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 2	Obiettivo operativo n. 12 ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL TITOLO II		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL TITOLO II (SPESE DI INVESTIMENTO) NEL BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVI AGGIORNAMENTI PER IL TRIENNIO 2024/2025/2026			
Strutture coinvolte		SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO – UFFICIO LAVORI PUBBLICI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Avvio delle procedure di appalto degli interventi minori di manutenzione straordinaria e conferimento degli incarichi di progettazione definitiva e/o esecutiva per le altre opere pubbliche al fine di poter attivare il FPV.	Entro il 31/12 di ogni anno		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedent e¹²
		Avvio delle procedure di appalto degli interventi minori di manutenzione straordinaria e conferimento degli incarichi di progettazione definitiva e/o esecutiva per le altre opere pubbliche al fine di poter attivare il FPV. Per avvio delle procedure di appalto si intende l'adozione della determina di affidamento per affidi diretti e della determina a contrarre per le altre procedure	PERCENTUALE	<p>Importo degli interventi previsti impegnati in conto competenza o re-imputati in quanto presenti le condizioni per l'attivazione del FPV, rapportati all'importo totale degli interventi previsti per ciascuna annualità del bilancio</p> <p>(l'ufficio che ha in pianta organica due persone in realtà è dotato attualmente di una sola persona in quanto le procedure per la nuova assunzione sono ancora da attuare e pertanto si ritiene di indicare un obiettivo inferiore all'anno precedente dal 51% al 72% - obiettivo raggiunto in proporzione; >= 72,5% obiettivo raggiunto al 100%</p>	76,10%

12 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

Budget %	A questo obiettivo vengono assegnate risorse pari al 55 % del budget assegnato al settore degli impiegati area tecnica Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 20.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO – UFFICIO LAVORI PUBBLICI Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Vedana Fabiola			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo n.13 GARANTIRE L'ACCESSIBILITÀ E LA CORRETTA MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI, DELLE PIAZZE, DEI PARCHEGGI COMUNALI E AREE A PARCHEGGIO DELLE SCUOLE			
Strutture coinvolte		SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO – SQUADRA MANUTENTIVA			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Entro l'1/10 di ogni anno		
		Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi comprensivi di inghiaatura e salatura delle strade	Entro il 10/10 di ogni anno		
		Pronto intervento di sgombero neve in caso di neviccate pari o superiori a 10 cm, anche al di fuori del normale orario di servizio	Entro 30 minuti dall'evento, nei due seguenti periodi: • Dal 01.01 al 15.03 di ogni anno • Dal 15.11 al 31.12 di ogni anno		
Indicatori per ogni anno 2024-2025-2026		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹³
		Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali, con attivazione misure correttive necessarie	Numero	1	1
		Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche	Numero	2	1

13 (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	Attivazione degli interventi necessari di sgombero neve per neviccate pari o superiori a 10 cm	%	100%	100%
	Attivazione degli interventi necessari di salatura e inghiaatura strade iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione	%	100%	100%
Budget %	Budget a decisione della Giunta comunale Al presente obiettivo viene assegnata una pesatura di 20.			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità organizzativa: SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Da Ronch Samuel, Costa Enzo, Alchini Daniele, Zasso Sandro, Soccol Da Campo Denis, Murer Mirco			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta