

Piano delle Performace e degli Obiettivi

anno 2024

Segretario Comunale

Funzioni - obiettivi
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti (art. 97, comma 2, Tuel n. 267/2000) e partecipazione con funzione consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio comunale (art. 97, comma 4, lett. A, Tuel n. 267/2000 valutate in base a: <ul style="list-style-type: none">• Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente;• Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi;• Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici;• Rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.
Sovrintendenza e coordinamento attività dei responsabili di servizio, eventuale sostituzione (art. 97, comma 4, 1^ alinea e let. B, Tuel n. 267/2000) e propensione a lavorare e formare gruppo
Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente (art. 97, comma 4, let. C, Tuel n. 267/2000) valutate in rapporto a quelli complessivamente stipulate in forma pubblica garantendo economie di spesa per l'Ente
Funzioni ulteriori di presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, funzioni di responsabile di servizio, presidenza organo di valutazione, presidenza delegazioni trattanti, studio problematiche particolarmente complesse, etc. (art. 97, comma 4, let. D, Tuel 267/2000)
Funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione nonché responsabile per la trasparenza
Obiettivo n. 1: Svolgimento di attività di coordinamento e sovrintendenza dell'attività delle P:O., a garanzia del pieno conseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione
Obiettivo n. 2: Rispetto e attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1^ Area Amministrativa Contabile

Anno 2024:- Obiettivi di sviluppo, mantenimento e miglioramento

Settore affari generali – istituzionali e segreteria				
		<p>Rientrano nell'ambito di questo Settore le attività inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, le funzioni proprie della segreteria (deliberazioni, atti e contratti), le attività relative al Protocollo. Cura la pubblicazione on line degli atti all'albo pretorio.</p> <p>Il Settore cura la protocollazione di tutta la corrispondenza pervenuta sia attraverso il Servizio Postale che attraverso la Posta Elettronica Certificata e ordinaria. Inoltre, provvede all'affrancatura e spedizione di tutta la corrispondenza.</p>		
Settore Affari Generali ed Istituzionali Responsabile: Morello Sabrina e Altieri Dino in sua sostituzione				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
D1	1	Morello Sabrina e Altieri Dino in sua sostituzione	Area Funzionario e E.Q.	Morello Sabrina Tempo Pieno fino al 1.2.2024 e part time a seguire
C1	1	Baglivi Fabrizio	Area Istruttore Amm.vo	Tempo Pieno
C1	1	Zaffaina Fabio	Area Istruttore Amm.vo	Tempo Pieno
Settore economico finanziario				
		<p>Il Settore Economico-finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.ll. Approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria.</p> <p>L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal settore nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt.107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente. Il Settore provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente, ed alle SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITA' DEL SETTORE quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione finale degli emolumenti con relativi invii F24EP, compilazione relazione e conto annuale del personale ed invio dichiarazioni 770 e CU; - Certificazioni professionisti; - Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 – D.Lgs. 267/2000); - Compenso agli amministratori (Sindaco e Assessori); - Tasse e imposte a carico del Comune; - Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune; - Gestione IRAP; - Gestione split payment e reverse charge; - I.V.A. su servizi ed attività comunali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. Modificazioni - Restituzione di quote indebitamente riscosse o eccedenti di entrate proventi diversi previa richiesta rimborso quota capitale mutui e relativi interessi; 		

<p>Il Servizio tributi effettua attività di controllo e di supporto al contribuente e/o concessionario nell'ambito della:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione Imposta Municipale Propria; - Gestione Imposta Comunale sugli Immobili (attività di accertamento su anni pregressi). <p>Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio tributi si rende necessaria la gestione delle seguenti risorse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - spese per la riscossione di tributi comunali; - sgravi e rimborsi di quote indebite o inesigibili di tributi propri. <p>Il servizio di Economato per la gestione della cassa economale per le spese di ufficio di non rilevante ammontare.</p> <p>All'interno del settore vi è anche il servizio Informatica, ove vengono gestiti gli acquisti hardware e software, programmate le attività di intervento e manutenzione eseguite da terzi o direttamente dal collaboratore amministrativo</p> <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>	
---	--

Settore Economico Finanziario Responsabile: Morello Sabrina e Altieri Dino in sostituzione
--

Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
D1	1	Morello Sabrina e Altieri Dino in sostituzione	Funzionari di E.Q.	Morello Sabrina Tempo Pieno fino al 1.2.2024 e part time a seguire
C1	1	Zaffaina Fabio	Istruttore Amm.vo	Tempo Pieno

Settore Demografico

<p>L'Ufficio assolve le funzioni di istituto, garantendo e rendendo fruibili, in termini di efficacia e di efficienza , i servizi demografici in conformità alle leggi vigenti.</p> <p>Anagrafe: da tempo la tenuta del registro della popolazione residente ed AIRE avviene solo in modalità informatica, senza l'aggiornamento cartaceo.</p> <p>Gli Uffici provvedono all'erogazione delle relative certificazioni ai cittadini, gestiscono il collegamento telematico con i vari enti tramite il servizio I.N.A. - S.A.I.A (Indice Nazionale delle Anagrafi, Ministero delle Finanze, Ministero dei Trasporti – Motorizzazione Civile ed I.N.P.S.).</p> <p>Stato Civile: tenuta dei registri di stato civile ed erogazione delle relative certificazioni ai cittadini.</p> <p>Servizio Elettorale: tenuta delle liste elettorali generali e sezionali e delle liste aggiunte, supporto nello svolgimento delle consultazioni elettorali, tenuta ed aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori.</p> <p>Leva militare: svolgimento attività di supporto ai distretti militari di leva mediante formazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.</p> <p>Statistica: Elaborazione delle statistiche mensili come richiesto dall'ISTAT, invio mensili degli elenchi delle variazioni agli uffici interessati tramite modalità telematica (ufficio tributi, edilizia privata, distretto sanitario, ufficio igiene pubblica e questura).</p> <p>Per lo svolgimento delle attività del Settore si rendono</p>	
---	--

<p>necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio Acquisti -Economato cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e all'acquisto di materiale vario di consumo. - Il Servizio Finanziario cui sono state assegnate le risorse relative alla quota dei diritti di segreteria da versare nel fondo di cui all'art. 21 del D.P.R. 4.12.1997 n. 465. <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>				
<p>Settore Demografico Responsabile: Morello Sabrina e Altieri Dino in sua sostituzione</p>				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
D1	1	Faggionato Monica	Funzionario Amministrativo	Tempo Pieno
<p>Settore socio-culturale</p>				
<p>Il Settore si occupa delle seguenti attività:</p> <p>1) Organizzazione corsi, manifestazioni di spettacolo e attività culturali varie;</p> <p>2) Promozione, attraverso la biblioteca, della lettura e di eventi culturali, sostenere le attività delle associazioni, con priorità alle associazioni aventi sede nel Comune.</p> <p>Per quanto riguarda la pubblica Istruzione, in particolare, vengono assicurati, i servizi di asilo nido e di trasporto scolastico, il servizio mensa scolastica, l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie, l'erogazione dei contributi all'Istituto Comprensivo, alle famiglie.</p> <p>L'Ufficio Servizi Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si attiva per il sostegno in favore di singoli e nuclei familiari in situazione di difficoltà economica, sociale o relazionale, siano questi minori, anziani, disabili; - effettua interventi di prevenzione del disagio, in particolare nel contesto giovanile e familiare; - realizza progetti di promozione dei singoli, della comunità e delle sue risorse, comprese quelle dell'associazionismo e della cooperazione; - attiva e coordina servizi di supporto alla persona, in particolare se svantaggiata per ridotta autonomia, al fine di consentire una soddisfacente vita di relazione ed un valido inserimento sociale; <p>Inoltre il Servizio provvede al trasferimento all'ULSS delle spese per i servizi di carattere sociale, oggetto di delega obbligatoria.</p> <p>ASSISTENZA DOMICILIARE</p> <p>Il servizio interviene mediante un progetto di intervento, teso al miglioramento della qualità della vita della persona nel proprio domicilio, al fine di favorire la permanenza nella propria abitazione, ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni.</p> <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>				
<p>Settore socio-culturale Responsabile: Morello Sabrina e Altieri Dino in sua sostituzione</p>				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
C1	1	Fantazzini Lucia	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno
<p>Obiettivi specifici</p>				

<p>Area Amministrativa-Contabile: Mantenimento ed implementazione sito e amministrazione trasparente</p>	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Morello Sabrina, Altieri Dino, Baglivi Fabrizio, Faggionato Monica, Zaffaina Fabio, Salomoni Rigon Mattia, Fantazzini Lucia, Cosentini Adriana</p> <p>Risultato atteso: Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in vista del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione alle scadenze di legge</p> <p>Indicatore di raggiungimento: aggiornamento sito e amministrazione trasparente</p> <p>Termine: entro il 31/12/2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo : 30% per tutti</p>
<p>Servizi alla persona (sociale – istruzione – cultura – associazioni ecc.)</p>	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Morello Sabrina, Altieri Dino, Zaffaina Fabio, Fantazzini Lucia, Faggionato Monica</p> <p>Risultato atteso: assenza personale titolare dell'ufficio dal 15/07/2022 al 31/03/2024</p> <p>Indicatore di raggiungimento: garanzia continuità servizi.</p> <p>Termine: 31/12/2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 40%</p>
<p>Controllo deliberazioni anni pregressi</p>	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Baglivi Fabrizio e Zaffaina Fabio</p> <p>Risultato atteso: rilegature delibere anni pregressi</p> <p>Indicatore di raggiungimento: 1 anno di rilegature</p> <p>Termine: entro il 31.12.2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 60%</p>
<p>Tempi medi di pagamento</p>	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Morello Sabrina, Altieri Dino, Zaffaina Fabio, Faggionato Monica</p> <p>Risultato atteso: rispetto tempi medi di pagamento</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rispetto obbligo di legge.</p> <p>Termine: entro il 31/12/2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 30%</p>
<p>Progetti digitalizzazione finanziati da fondi PNRR</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Morello Sabrina, Zaffaina Fabio</p> <p>Risultato atteso: migrazione completa</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rendicontazione</p> <p>Termine: entro il 31/12/2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Morello 30% - Zaffaina 50%</p>
<p>Attività finalizzate approvazione PEF 2023 secondo il MTR-2</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Morello Sabrina e Altieri Dino</p> <p>Risultato atteso: Attività finalizzate approvazione PEF 2024 secondo il MTR-2</p> <p>Indicatore di raggiungimento: estremi delibera di CC</p> <p>Termine: normativa approvazione bilancio</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 20 %</p>
<p>Predisposizione di tutta la documentazione per consentire l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024. L'amministrazione vuole iniziare il nuovo esercizio 2024 con un bilancio già definitivo, evitando la</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Altieri Dino</p> <p>Risultato atteso: approvazione bilancio 2025/2027</p>

gestione provvisoria.	<p>Indicatore di raggiungimento: adozione D.C.C. Termine: 31.12.2024 Rilevanza dell'obiettivo: 40%</p>
Gestione rette scolastiche scuola materna e portafoglio elettronico mensa scolastica	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Fantazzini Lucia Risultato atteso: gestione mensile delle rette scuola materna, monitoraggio delle entrate, emissione dei relativi solleciti. Monitoraggio del portafoglio elettronico della mensa scolastica della scuola primaria e recupero crediti Indicatore di raggiungimento: riduzione e/o azzeramento delle posizioni morose Termine: entro il 31/12/2024 Rilevanza dell'obiettivo: 60%</p>
Censimento della popolazione	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Faggionato Monica Risultato atteso: gestione censimento Indicatore di raggiungimento: rispetto scadenze Termine: entro il 15/01/2025 Rilevanza dell'obiettivo: 50%</p>
Informatizzazione fascicoli stato civile	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Faggionato Monica Risultato atteso: Costituzione fascicolo digitale di stato civile con abbinamento del relativo atto. Indicatore di raggiungimento: avvenuta costituzione Termine: entro il 31/12/2024 Rilevanza dell'obiettivo: 50%</p>

2^ Area Tecnica

Anno 2023: Obiettivi di sviluppo, mantenimento e miglioramento

Settore manutenzioni, ambiente, lavori pubblici, servizi esterni				
<p>Il Settore prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla realizzazione delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e pluriennale; - alla realizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio esistente e di salvaguardia della pubblica incolumità ed igiene su edifici di competenza comunale; - alla manutenzione degli immobili, delle strade, vie e piazze, delle aree a verde pubblico e dei cimiteri; - alla gestione dell'ambiente; - allo svolgimento di funzioni di controllo amministrativo e sulla qualità dei servizi gestiti in appalto (illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico); - al pagamento del contributo all'osservatorio per lavori Pubblici per tutti i lavori di manutenzione e per le Opere Pubbliche; <p>All'interno del settore è inserito il servizio acquisti il quale provvede, secondo le nuove norme in materia di mercato elettronico, alle forniture di beni e servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi dei vari Servizi.</p> <p>Il Settore provvede alle attività di collaborazione per vigilanza stradale e di pubblica sicurezza in occasione di emergenze, di feste e manifestazioni nel territorio.</p> <p>Si occupa delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.</p> <p>Per lo svolgimento delle attività generali del Settore si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio Economato cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali; - il servizio Polizia Locale che provvede all'emanazione delle ordinanze per la regolamentazione della viabilità e alla segnalazione di eventuali inconvenienti sulla viabilità comunale sia per quanto riguarda la segnaletica che per quanto riguarda la presenza di eventuali stati di pericolosità che necessitano di interventi di manutenzione; - edilizia privata per il rilascio pareri o nulla osta; - servizio cultura per collaborazione nelle manifestazioni. <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>				
Settore LL.PP., patrimonio, manutenzioni, ambiente				
Responsabile: Crestani Giovanni fino al 30 aprile e poi Cosentini Adriana a seguire				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
B		Licani Omar	Operatore Esperto	Tempo pieno
C		Salomoni Rigon Mattia	Istruttore Tecnico	Tempo Pieno
C		Rossetto Nereo fino al 22 marzo 2024	Istruttore Tecnico	Tempo Pieno
Settore edilizia privata, Suap ed urbanistica				
<p>Il Settore adempie ai seguenti servizi:- rilascio dei permessi di costruire;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica delle SCIA CILA SCA ai sensi del D.P.R. 380/2001; - rilascio dei permessi di costruire a sanatoria o dei provvedimenti di diniego (L. 47/1985 e L. 724/1994. L. 				

<p>326/2003); controllo e verifica in materia di abusivismo edilizio, della regolarità amministrativa ed urbanistica delle opere realizzate – permessi di costruire rilasciati e/o rilievi di abusi edilizi con l'ufficio di Polizia Municipale; - rilascio di certificazioni inerenti sia l'aspetto urbanistico che edilizio; - gestione ed assetto del territorio attraverso l'attuazione di nuovi piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica e/o privata ed eventuali varianti urbanistiche così come previsto dalla L.R. 11/2004; - endoprocedimento edilizio/urbanistico in merito al D.P.R. 160/2010 – SUAP; - Pianificazione urbanistica; - PAT e varianti PRC. Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>	
Settore gestione del Territorio Responsabile: Crestani Giovanni fino al 30 aprile e Cosentini Adriana a seguire	
Obiettivi specifici	
Tempi medi di pagamento	<p style="text-align: center;">Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Salomoni Rigon Mattia, Rossetto Nereo Risultato atteso: rispetto tempi medi di pagamento Indicatore di raggiungimento: rispetto obbligo di legge. Termine: entro il 31/12/2024 Rilevanza dell'obiettivo: 50%</p>
Recupero arretrato pratiche edilizie	<p style="text-align: center;">Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Cosentini Adriana, Rossetto Nereo, Salomoni Rigon Mattia Risultato atteso: recupero arretrato pratiche edilizie Indicatore di raggiungimento: evasione pratiche Termine: entro il 31.12.2024 Rilevanza dell'obiettivo: Cosentini 20% - Rossetto 20% - Salomoni 100%</p>
	<p style="text-align: center;">Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Rossetto Nereo e Salomoni Rigon Mattia Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del servizio durante l'assenza del collega. Indicatore di raggiungimento: continuità servizio Termine: entro il 31/12/2024 Rilevanza dell'obiettivo: 60%</p>
Piano degli interventi – L.R. 11/2004	<p style="text-align: center;">Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Cosentini Adriana, Salomoni Rigon Mattia, Rossetto Nereo Risultato atteso: seguire l'iter amministrativo e procedurale a supporto del tecnico incaricato per la redazione del piano degli interventi Indicatore di raggiungimento: adozione P.I. Termine: entro il 31.12.2024 Rilevanza dell'obiettivo: Cosentini 50%, Salomoni 100%, Rossetto 50%</p>

Attuazione concessione € 50.000,00 PNRR	<p style="text-align: center;">Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Rossetto Nereo, Salomoni Rigon Mattia Risultato atteso: rispetto tempistiche dettate dal legislatore. Indicatore raggiungimento: Determinazione di aggiudicazione appalto. Termine: entro il termine previsto dal legislatore Rilevanza dell'obiettivo: Salomoni 50%, Rossetto 50%</p>
Manutenzione verde pubblico	<p style="text-align: center;">Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Licani Omar Risultato atteso: manutenzione verde pubblico Indicatore raggiungimento: decoro del verde urbano Termine: entro il termine della stagione Rilevanza dell'obiettivo: 50%</p>
Controllo numeri civici	<p style="text-align: center;">Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Licani Omar Risultato atteso: controllo Indicatore raggiungimento: numero verifiche effettuate Termine: 31/12/2024 Rilevanza dell'obiettivo: 50%</p>
Adozione Piano Protezione Civile	<p style="text-align: center;">Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Cosentini Adriana Risultato atteso: adozione Piano Indicatore raggiungimento: approvazione in C.C. Termine: 31/12/2024 Rilevanza dell'obiettivo: 50%</p>