

OBIETTIVI DI ENTE

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	5%
2	Rispetto indice annuale tempi medi di pagamento dei debiti commerciali (30 giorni) e riduzione stock di debito	30%

1	Peso	20%	Descrizione	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza		
	Misure di risultato	Indicatore		Valore atteso		
		2025: pubblicazione in amministrazione trasparente come da sezione Trasparenza del PTPCT		entro termini ANAC		100%
		2025: integrazione eventuali carenze rilevate dal nucleo di valutazione nella scheda di rilevazione		entro termini ANAC		100% adeguamento

1

	1. Attuazione misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza Responsabilità: TUTTI I CAPIAREA
--	--

PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE - 2025															
n.	Attività/fasi		Altri servizi coinvolti	cronoprogramma - mesi											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2025: pubblicazione in amministrazione trasparente come da sezione Trasparenza del PTPCT		Tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
2	2025: integrazione eventuali carenze rilevate dal nucleo di valutazione								X	x	x	x	x	x	X
Peso	%	Descrizione	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza - Adeguamento sito alle disposizioni sulla trasparenza D.Lgs. 33/2013												
Misure di risultato	Indicatore				Valore atteso										
	2025: pubblicazioni in amministrazione trasparente come da sezione Trasparenza del PTPCT e pubblicazione scheda di rilevazione annuale redatta dal nucleo di valutazione				entro termini ANAC							100%			

	2025: integrazione eventuali carenze rilevate dal nucleo di valutazione	entro termini ANAC		100% adeguamento	
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti delle Aree					
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:					
Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti		
Risultati:	Indicatore 1			Indicatore 2	

2			Rispetto indice annuale di ritardo dei pagamenti debiti commerciali e riduzione stock di debito art. 4 D.L. 13/2023												
Responsabilità: TUTTI I CAPIAREA															
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE - 2025															
n.	Attività/fasi		Altri servizi coinvolti	cronoprogramma - mesi											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2025: rispetto indice annuale di ritardo dei pagamenti		Tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
Peso	%	Descrizione	Rispetto indice annuale ritardo dei pagamenti, come prevsito da art. 4 comma 2 D.L. 13/2023												
Misure di risultato	Indicatore			Valore atteso											
	2025: pubblicazione in amministrazione trasparente come da sezione Trasparenza del PTPCT			rispetto indicatori art. 4, comma 2 D.L. 13/2023							100%				

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutti i dipendenti delle Aree					
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:					
Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti		
Risultati:	Indicatore 1			Indicatore 2	

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Serv. Demografici: Elezioni regionali Veneto 2025	20%
2	Biblioteca - Uff. Cultura: Predisposizione provvedimenti amministrativi per eventi Fiera di S. Bartolomeo 2025	15%
3	Uff. Istruzione: Emissione provvedimenti prodromici a iscrizione a ruolo posizioni debitorie mensa scolastica anno 2024	10%
4	Uff. Personale: Assunzioni personale in attuazione del PIAO	15%
5	Ufficio Segreteria/Protocollo: scarto atti depositati alla casa comunale ai sensi artt. 137 e ss. cod. proc. civile	5%
TOTALE		65%

Collegamenti		1. Serv. Demografici: Elezioni regionali Veneto 2025				
		Responsabilità: Area Amministrativa				
PEG	Peso	20%	Descrizione	Svolgimento delle elezioni regionali Veneto anno 2025 mettendo in atto il complesso di attività necessarie (adozione provvedimenti di affidamento e autorizzatori per propaganda elettorale, lavoro straordinario, pubblicazioni, revisioni elettorali, nomina e gestione addetti ai seggi, predisposizione locali per le votazioni, raccordo con Prefettura, liquidazioni successive, rendicontazione)		
	Misure di risultato	Indicatore		Valore atteso	Indicatore	Valore atteso
		Effettuazione 1^ e 2^ tornata Revisione straordinaria liste elett.		entro 45 gg. dalla data elezioni	Nomuna scrutatori	entro 20 gg. dalla data elezioni
		Effettuazione Revisione straordinaria liste elett. iscrizione per motivi diversi		entro 30 gg. dalla data elezioni	Rendicontazione spese elettorali	entro 4 mesi dopo la data elezioni
		Effettuazione Revisione straordinaria liste elett. blocco liste		entro 15 gg. dalla data elezioni		

PROGRAMMAZIONE 2025

[illegible]

4	Predisposizione locali seggi	Output atteso: entro il venerdì antecedente la data del voto	Ufficio tecnico (operai)								
5	Rendicontazione alla Prefettura	Output atteso: entro 4 mesi dalla data del voto	Ufficio Ragioneria								
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale Uff. SS. Demografici, Messi comunali-Polizia Locale, Operai Uff. Tecnico, Uff. Ragioneria											
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:											
Obiettivo in linea con la programmazione:		SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti							
Risultati:		Indicatore 1				Indicatore 2					

Collegamenti		2. Biblioteca - Uff. Cultura: Predisposizione provvedimenti amministrativi per eventi Fiera di S. Bartolomeo 2025												
		Responsabilità: Area Amministrativa												
PEG	Peso	15%	Descrizione	Nella 2ª metà del mese di agosto si svolge l'antica Fiera di S. Bartolomeo: tradizionalmente hanno luogo diverse attività ludiche e di intrattenimento, con spettacoli musicali e manifestazioni artistiche. L'Ufficio è impegnato, secondo un piano generale predisposto dall'Amministrazione, nella predisposizione e adozione dei provvedimenti amministrativi necessari alla messa in pratica delle direttive dell'Organo di governo.										
	Misure di risultato	Indicatore			Valore atteso		Indicatore			Valore atteso				
		Adozione provvedimenti di affidamento delle varie attività			entro la data di svolgimento									
		Liquidazione dei compensi dovuti			entro 30 gg. dalla registrazione della									
PROGRAMMAZIONE 2025														
n.	Attività/fasi	Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Adozione provvedimenti di affidamento delle varie attività	Output atteso: tempestività									X				
2	Liquidazione dei compensi dovuti	Output atteso: rispetto termini di legge									X	X			

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile Area I, Luisa Torchio

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:

Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti												
Risultati:	Indicatore 1						Indicatore 2								

Collegamenti		3. Uff. Istruzione: Emissione provvedimenti prodromici a iscrizione a ruolo posizioni debitorie mensa scolastica anno 2024 Responsabilità: Area Amministrativa													
PEG	Peso	10%	Descrizione	Le posizioni debitorie degli utenti iscritti al servizio mensa scolastica alla data del 31.12.2024, qualora non si sia provveduto al versamento spontaneo, vanno iscritte a ruolo presso l'agente della riscossione (AdER). Per tale iscrizione è necessario aver provveduto ad inviare idoneo provvedimento che costituisca titolo esecutivo.											
	Misure di risultato	Indicatore						Valore atteso		Indicatore				Valore atteso	
		Trasmissione provvedimenti mediante raccomandata A/R ovvero notifica						entro 31.12.2025							

PROGRAMMAZIONE 2025

n.	Attività/fasi	Output atteso:	Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	estrazione posizioni debitorie	evitare la prescrizione del credito							X						

[illegible]

Collegamenti		4. Uff. Personale: Assunzioni personale in attuazione del PIAO Responsabilità: Area Amministrativa					
PEG	Peso	15%	Descrizione	Procedere alle assunzioni di personale ricoprendo i vuoti in organico con le figure professionali previste dal Piano di fabbisogno di personale			
	Misure di risultato	Indicatore		Valore atteso	Indicatore		Valore atteso
		Richiesta utilizzo graduatorie di idonei ad altre amministrazioni		almeno n. 5 richieste utilizzo graduatorie per profilo professionale (se necessario causa rinuncia idonei o rifiuto concessione			
		Ricognizione preliminare interesse all'assunzione per procedere alla formale proposta di assunzione		sandaggio di tutti i nominativi di idonei comunicati dall'amministrazione concedente la graduatoria			
PROGRAMMAZIONE 2025							

n.	Attività/fasi	Output atteso:	Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione provvedimento di avvio della procedura di assunzione	avvio già avvenuto		X											
2	Richiesta utilizzo graduatorie	ricoprire i posti scoperti		X	X	X	fino all'esito positivo								
3	Ricognizione interesse degli idonei all'assunzione	rendere snella la procedura prima per procedere alla fase 4		X	X	X	fino all'esito positivo								
4	Proposta di assunzione qualora dalla fase 3 risultino interessati all'assunzione (anche per consentire lo scorrimento della graduatoria)	procedere con lo scorrimento o graduatoria fino all'assunzione		X	X	X	fino all'esito positivo								
5	Determinazione di assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	stipula contratto lavoro		X	X	X	fino all'esito positivo								

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Responsabile Area I

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:

Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti												
Risultati:	Indicatore 1								Indicatore 2						

Collegamenti	5. Ufficio Segreteria/Protocollo: scarto atti depositati alla casa comunale ai sensi artt. 137 e ss. cod. proc. civile Responsabilità: Area Amministrativa
--------------	---

PEG	Peso	5%	Descrizione	Procedere allo scarto degli atti depositati alla casa comunale ai sensi del codice di procedura civile, ottenendo di liberare spazio negli archivi e sgravando l'Ente dalla responsabilità della custodia											
	Misure di risultato	Indicatore					Valore atteso		Indicatore					Valore atteso	
		Richiesta autorizzazione alla Soprintendenza competente per scarto documenti d'archivio					previa autorizzazione allo scarto materiale d'archivio								
		Assunzione provvedimento di scarto					procedere allo scarto materiale depositato								
PROGRAMMAZIONE 2025															
n.	Attività/fasi		Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione materiale da scartare	Output atteso: quantificazione materiale							X						
2	Richiesta autorizzazione alla Soprintendenza	Output atteso: invio richiesta							X						
3	Adozione provvedimento scarto	Output atteso: adozione determinazione											X		
4	Distruzione documenti scartati	Output atteso: procedere allo scarto liberando spazio e sgravando l'Ente della custodia degli atti scartati											X		
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Giovanna Tasinato															

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:				
Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti	
Risultati:	Indicatore 1			Indicatore 2

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:					
Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti		
Risultati:	Indicatore 1			Indicatore 2	

Collegamenti		3. Responsabilità: Area Tecnica				
PEG	Peso	10%	Descrizione	Controlli e miglioramento tempi di verifica e controllo sulle pratiche edilizie presentate mediante il portale del SUE di C.I.L.A., S.C.I.A. Erichieste di permesso di costruire		
	Misure di risultato	Indicatore		Valore atteso	Indicatore	Valore atteso
		Verifica e controlli pratiche edilizie presentate tramite C.I.L.A., S.C.I.A. e richieste permessi di costruire		31.12.2025		

PROGRAMMAZIONE 2025															
n.	Attività/fasi		Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica e controlli pratiche edilizie presentate tramite C.I.L.A., S.C.I.A. e richieste permessi di costruire	Output atteso: migliorare il servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2		Output atteso:													

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Salmistraro Andrea

RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:					
Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti		
Risultati:	Indicatore 1			Indicatore 2	

Collegamenti	4.
--------------	----

		Responsabilità: Area Tecnica													
PEG	Peso	15%	Descrizione	Gestione e lavorazione delle diverse pratiche che perverranno tramite il portale del S.U.A.P. per modifica, chiusura o apertura di attività produttive e manifestazioni organizzate da siggetti pubblici o privati.											
	Misure di risultato	Indicatore					Valore atteso		Indicatore				Valore atteso		
		Gestione e lavorazione pratiche S.U.A.P.					31.12.2025								
PROGRAMMAZIONE 2025															
n.	Attività/fasi		Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Gestione e lavorazione pratiche S.U.A.P.	Output atteso: migliorare il servizio	Servizi Generali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		Output atteso:													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Salmistraro Andrea - Ferrato Andrea															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:															
Obiettivo in linea con la programmazione:		SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti											
Risultati:		Indicatore 1						Indicatore 2							

Collegamenti		5. Responsabilità: Area Tecnica												
PEG	Peso	10%	Descrizione	Controllo, verifica e manutenzione degli impianti sportivi e raccolta adesioni e richieste allo scopo di stendere un calendario degli orari di utilizzo di palestra e tensostruttura, inserimento dati su apposito portale per garantire il funzionamento degli impianti di riscaldamento.										
	Misure di risultato	Indicatore				Valore atteso		Indicatore				Valore atteso		
		Controllo, verifica e manutenzione impianti				30.06.2025								
		raccolta adesioni e stesura calendario				30.09.2025								
PROGRAMMAZIONE 2025														
n.	Attività/fasi	Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2	Sicurezza integrata	Output atteso: avvio progetto "Controllo di vicinato"	Area Tecnica			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE UMANE ASSEGNATE:															
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:															
Obiettivo in linea con la programmazione:		SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti											
Risultati:		Indicatore 1							Indicatore 2						

RISORSE UMANE ASSEGNATE: BANDINI MONICA					
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:					
Obiettivo in linea con la programmazione:	SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti		
Risultati:	Indicatore 1			Indicatore 2	

Collegamenti		2. Servizi Finanziari: Predisposizione Piano annuale dei flussi di cassa previsto dal 2025 ai sensi del DL 155/2024 Responsabilità: Area Finanziaria												
PEG	Peso	10%	Descrizione	Svoglimento delle attività propedeutiche alla redazione del nuovo Piano annuale dei flussi di cassa istituito dal D.L. 155/2024 con conseguente predisposizione della delibera e dei relativi allegati per l'approvazione entro i termini stabiliti dalla legge.										
	Misure di risultato	Indicatore			Valore atteso		Indicatore			Valore atteso				
		APPROVAZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA			ENTRO IL 28/02/2025									
PROGRAMMAZIONE 2025														
n.	Attività/fasi	Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Attività propedeutiche alla redazione del Piano Annuale dei Flussi di Cassa	Output atteso: rispetto termini di legge		X	X									
RISORSE UMANE ASSEGNATE: BANDINI MONICA														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO E SUL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI DI RISULTATO:														
Obiettivo in linea con la programmazione:		SI	NO	Cause degli eventuali scostamenti										
Risultati:		Indicatore 1						Indicatore 2						

Collegamenti		3. Tributi: Predisposizione avvisi accertamento IMU 2021 Responsabilità: Area Finanziaria													
PEG	Peso	15%	Descrizione	Svoglimento delle attività propedeutiche alla predisposizione degli avvisi di accertamento per l'IMU anno 2021 che risulta non pagata											
	Misure di risultato	Indicatore				Valore atteso		Indicatore				Valore atteso			
		INVIO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU 2021				ENTRO 31/10/2025									
PROGRAMMAZIONE 2025															
n.	Attività/fasi		Altri servizi coinvolti	cronoprogramma											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione avvisi accertamento IMU 2021	Output atteso: completamente adempimento						X	X	X	X	X			

