

Settore:

AFFARI GENERALI

Responsabile:

Pinali Luca

PREMESSA:

la presente scheda contiene la pesatura degli obiettivi generali del Settore ed dell'obiettivo pagamento di cui al D.L. 13/2023 con un incidenza del 30%

Totalizzatore obiettivi per servizio
totale pesatura servizi sociali
totale pesatura CED
Totale pesatura Pubblica Istruzione
Totale pesatura segreteria
Totale pesatura Personale
Totale pesatura Servizi demografici
rispetto tempi di pagamento d.l. 13/23

ttivo trasfersale del rispetto dei tempi di

	indicatore	grado raggiungi mento	peso
	vedi scheda		12
	vedi scheda		8
	vedi scheda		12
	vedi scheda		15
	vedi scheda		12
	vedi scheda		11
	rispetto tempi		30

tot100

Settore: AFFARI GENERALI					
Responsabile: Dott. Luca Pinali					
SERVIZIO: SERVIZI SOCIALI			PESO MAX		
			12		
PREMESSA:	Il welfare municipale e comunitario per una rete di servizi socio-assistenziali basata sull'idea di solidarietà, sull'attenzione nei confronti delle fasce più deboli e sull'assicurazione del diritto alla salute. Il Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella interviene in accordo con l'Azienda ULSS n. 9 Scaligera e gli altri operatori dei servizi socio-assistenziali nella gestione dei servizi rivolti a minori, anziani, adulti, portatori di handicap elargendo servizi e prestazioni assistenziali, nonché prestando particolare attenzione alle Associazioni di Volontariato operanti sul territorio. Dall'anno 2017 sono diventati operativi importanti interventi a livello statale e regionale come l'implementazione della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate dell'INPS e il Reddito di cittadinanza, ora assegno di inclusione, sempre dell'INPS.				
Descrizione obiettivi servizio:			Tipologia	% ragg	peso
Erogazione servizi rivolti ai minori in collaborazione con ULSS 9 e/o co-progettati con Hernete Cooperativa Sociale			operativo		1
Proposta Regolamento per utilizzo e gestione beni confiscati			strategico		1
Erogazione servizi rivolti agli adulti in difficoltà			operativo		1
Gestione CO-PROGETTAZIONE con soggetti del terzo settore per interventi area minori e famiglie (triennio 2025/2027)			operativo		1
Convenzione con Coop. Cercate per la gestione del CDA.			strategico		1
Gestione attività di rendicontazione contributi regionali per famiglie numerose /voucher nidi...			operativo		1
Potenziamento CER-Servizi minori – Dip. Plitiche Famiglia – Fondi Ministero Famiglia			strategico		1
R.I.A. XI			strategico		1
Implementazione Banca dati INPS per le prestazioni Sociali Agevolate			Strategico		1
Elaborazione dati per Piano di Zona USLL 9			operativo		1
Progetto Bando alle Ciance 2025 – Progetto Bando alle Ciance Scuola 2025 - Progetto “Parola ai giovani” DGR 281/24 - Progetto Job-Gym-Sportello Touch Point - progetto Anziani in affido, integrazione sociale in ambiente lavorativo, progetto donne vittime di violenza promossi a livello di ULSS 9 – Contributo BIMA– ASSEGNO DI INCLUSIONE per i beneficiari assegnati ai servizi sociali-ATO Fondo di solidarietà Bando 2024 - Domiciliarità 2.0			operativo		1
Obbligo scolastico			operativo		1
Risorse umane:	Responsabile Settore Affari Generali dott. Luca Pinali - Responsabile del procedimento settore Servizi sociali Beatrice Mariotto - Assistenti sociali Bellamoli Lucia - Leoni Maria - Sesto Monica (11 ore R.D.C.)- Educatrice Territoriale Marangoni Elisa				

#RIF!

Altri soggetti:	Regione Veneto - Provincia di Verona - Tribunale per i Minorenni - Prefettura - Procura - Carabinieri di Sant'Ambrogio - Azienda ULSS n. 9 - Cooperativa Sociale Onlus Hermete - Case di Riposo - Ospedale Sacro Cuore di Negrar - Consorzio Soggiorni Climatici di Verona - I.N.P.S. - Centri sociali del territorio - ISTAT - Fondazione Tovini per fondo antiusura - Emporio della solidarietà - Istituto Comprensivo di S.Ambrogio di Valpolicella - ATER Verona-Caritas Interparrocchiale - Croce Rossa - Carabinieri volontari - Protezione Civile - Circolo NOI (trasporti)-CAAF CISL-Carabinieri-ATO Fondo di solidarietà-Comunità dei Giovani-Associazione Telefono Rosa-Azienda ULSS 9 Scaligera-Cooperativa Sociale Cercate - A.P.S. Rose Diventi - Comuni Capofila di Sona - Bussolengo - Sommacampagna - G.A.P. (Gruppo Appartamento Protetto) di Villafranca e Sant'Ambrogio di Valpolicella - Spazio Aperto Soc. Coop. Sociale ONI US di Bussolengo - Comunità alloggio "La Risorgiva" di Erbè
-----------------	---

SVILUPPO ATTIVITA'				
Attività	STATO	Tempistica		Responsabile procedimento/attività
		dal	al	
Erogazione servizi rivolti ai minori in collaborazione con USSL 9 e/o affidati a Cooperativa Hermete				
CO-PROGETTAZIONE con soggetti del terzo settore per interventi area minori e famiglie (triennio 2025-2027)		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto in Piazza l'Estate		giugno	settembre	Mariotto Beatrice
Formazione genitori		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Spazio Mio e life skill - Affidamento cooperativa Sociale HERMETE		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Gruppo educativo "Fuoriclasse"- Affidamento cooperativa Sociale HERMETE		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Spazio famiglia - Affidamento cooperativa Sociale HERMETE		ottobre	dicembre	Mariotto Beatrice
Ludoteca - Affidamento cooperativa Sociale HERMETE		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto "La cigogna" - 0-1 anno - Affidamento cooperativa Sociale HERMETE		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Interventi educativi individualizzati - affidamento cooperativa Sociale HERMETE		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Gruppi studio medie/primarie - Affidamento Cooperativa Sociale Hermete		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Family Lab – Laboratori di accoglienza classi prime		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto Bando alle CIANCE – Bando alle Ciance Scuola 2025		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto "Volo"		luglio	agosto	Mariotto Beatrice
Progetto P.I.P.P.I. (appoggio minore e famiglia)		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Laboratori accoglienza primaria-festa nuovi nati-festa diciottenni		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Gestione affidi		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Obbligo scolastico Istruzione parentale		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Mariotto Beatrice
		gennaio	dicembre	Pinali Luca - Mariotto Beatrice
Servizi rivolti agli adulti in difficoltà:				
Contributi economici agli indigenti		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Domiciliarità 2.0		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Assegni di maternità		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Carta dedicata a te / contributo B.I.M.A./Contributo ATO		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice

Persone svantaggiate-dichiarazioni...		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Contributo Regionale Famiglie fragili		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Contributo Regionale Nidi		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Contributi R.I.A. XI		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Supporto operatrice Mercato del Lavoro - RIA – Assegno di inclusione		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Casa "Don Franz" - inserimento in app.ti Comunita' dei Giovani		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto microcredito-fondo anti usura - fondazione Tovini		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Emporio della solidarietà		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto contro la violenza sulle donne		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetti di bilancio familiare - microcredito con la società M.A.G.		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Servizi rivolti agli anziani				
Convenzione con Coop. Cercate per CDA		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Pasti a domicilio		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Home Care Premium		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Servizio di Assistenza Domiciliare		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Centro aggregativo anziani – Progetto Casa Comunità Cura		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Centri Sociali sul territorio		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Telecontrollo		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Ricoveri in strutture - case di riposo - appartamenti Comunità dei Giovani-ATER		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto Anziani in Affido		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Attività socio ricreative per anziani: gita, visite al territorio...		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Domiliarità 2.0		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
ICD (Impegnativa di cura domiciliare) - raccolta schede		gennaio	maggio	Mariotto Beatrice
Servizi rivolti all'handicap				
Contributo regionale barriere architettoniche		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Pratiche compartecipazione inserimento psichiatrici/disabili		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetto Chef – Family Lab		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Progetti vita indipendente e dopo di noi		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Protocollo d'intesa "Valpolicella senza barriere"		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Servizi in convenzione con Azienda ULSS 9 (CEOD-Comunità resid.-laboratori-ICD)		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Varie				
Inserimento portale Inps delle prestazioni sociali agevolate		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice
Piano di zona - tabelle dati I.S.T.A.T. ed enti vari		febbraio	giugno	Mariotto Beatrice
Protocollo su Violenza Domestica-Reddito di libertà		gennaio	dicembre	Mariotto Beatrice

dicatori performance					
----------------------	--	--	--	--	--

Indicatore	tipologia		Target	Risultato	scaostamento
Servizi ai minori: percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐	efficienza	100%		
	☒	efficacia			
	☐	quantità			
Servizi agli adulti: percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐	efficienza	100%		
	☒	efficacia			
	☐	quantità			
Servizi agli Anziani: percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐	efficienza	100%		
	☒	efficacia			
	☐	quantità			
Servizi handicap : percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐	efficienza	100%		
	☒	efficacia			
	☐	quantità			
Percentuale raggiungimento su peso					

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Pinali Luca

PREMESSA:	Prosegue anche nel 2025 il processo di informatizzazione dei processi lavorativi operando con dotazioni informatiche (compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili), formazione e attuazione del principio di trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione. Il Comune continuerà l'impegno nel processo della Transizione digitale. Si evidenzia come il Comune del Servizio, che risulta essere anche il responsabile della Transizione digitale, riesca a dotarsi di Software in dotazione e i primi interventi sulle postazioni e sui server in caso di ancora necessari gli interventi delle ditte esterne incaricate. Tra gli obiettivi strategici per l'anno 2025 figurano progetti inerenti il PNRR della digitalizzazione : - - 1.2 "Abilitazione al Cloud per le P.A. e i servizi pubblici". - "piattaforma notifiche", nonché il passaggio ad ANPR dello stato civile.
-----------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVI	
Supervisione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
Approvazione manuale del Protocollo Informatico e atti digitali seguito all'attuazione dei processi di digitalizzazione (PNRR)	
conclusione progetti PNRR digitalizzazione	
Aggiornamenti Software in uso	
Gestione Backup	
Acquisti Hardware indispensabili al funzionamento degli uffici	
Rinnovi contrattuali di aggiornamento e assistenza software in uso	
Gestione interventi di manutenzione Hardware e Software	
Risorse umane:	Pinali Luca (30%)
Altri soggetti:	CNPA - KIBERNETES - ICTLAB - Regione Veneto - altre software house fornitrici di software

SVILUPPO ATTIVITA'				
Attività	stato	Tempistica		
		dal	al	
conclusione progetti PNRR digitalizzazione		gennaio	dicembre	
Gestione software "Amministrazione trasparente"		gennaio	dicembre	
Attività formativa dei dipendenti in attuazione dei progetti di digitalizzazione		marzo	dicembre	
Aggiornamenti Software in uso		gennaio	dicembre	
Stesura nuovo manuale protocollo informatico		gennaio	ottobre	
Gestione Backup		gennaio	dicembre	
Gestione interventi di manutenzione Hardware e Software		gennaio	dicembre	
Acquisti Hardware indispensabili al funzionamento degli uffici		gennaio	dicembre	
Indicatori performance				
Indicatore	tipologia	Target	Risultato	scostamento
	efficienza			

Adempimenti Amministrazione Trasparente - rispetto tempistica	X	efficacia	100%		
		quantità			
conclusione progetti PNRR digitalizzazine		efficienza	31/12//2025		
	X	efficacia			
		quantità			
Approvazione manuale protocollo informatico		efficienza	301/10/2025		
	X	efficacia			
		quantità			
Percentuale raggiungimento obiettivi al					

	PESO MAX
	8

rando su diversi piani: aggiornamento delle
 azione e aggiornamento del personale e
 Nel 2025 in particolare il servizio CED
 mune, attraverso l'attività del Responsabile
 a gestire in economia gli aggiornamenti dei
 nalia contenendo al minimo indispensabile
 si segnala la conclusione dei seguenti
 ' locali" - 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei
 civile.

	Tipologia	% ragg.	peso
	operativo		1
izzazione	strategico		1
	strategico		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1

#RIF!

ftware gestionali minori
Responsabile procedimento/attività
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Note

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
Pinali Luca

Settore: AFFARI GENERALI
 Responsabile: dott. Luca Pinali
 SERVIZIO: Pubblica Istruzione - Cultura

PREMESSA:	Assicurare, compatibilmente con le risorse disponibili, gli standard dei servizi completando il diritto allo studio, le mense scolastiche e il trasporto alunni. Supporto e gestione amministrativa delle attività promosse dall'Amministrazione e o patrocinate dalla stessa.
-----------	--

Descrizione obiettivi servizio:	
Gestione convenzione per gestione CFPM	Convenzione e approvazione nuova convenzione
gestione contratti di servizio mense scolastiche primarie e infanzia e servizio all'utenza	
gestione convenzione Istituto comprensivo per affidamento funzioni comunali	2025-26
gestione contratto di servizio di trasporto scolastico e servizio all'utenza	
Gestione contratto servizio di gestione biblioteca	
Gestione procedure per contributo regionale Buono Libri	
fornitura libri di testo scuole elementari alle famiglie con cedola libraria	
Gestione utenti (iscrizione, pagamenti e ruoli) servizio trasporto e mensa scolastica con Pago Pa	
Gestione attività culturali promosse dall'Amministrazione e concessione patrocini	
Convenzione con la provincia per l'adesione al sistema bibliotecario provinciale	
Approvazione Convenzione per gestione antiquarium San Giorgio e affidamento servizio	
gestione convenzione e contributi scuole materne paritarie e Proposta nuova convenzione per erogazione di servizi	scuole materne paritarie

Risorse umane:	Pinali Luca (30%) - Mariotto Beatrice (incarico extra orario per direttore scuola d'infanzia)
----------------	---

Altri soggetti:	Istituto Comprensivo Dante Alighieri, scuole materne paritarie, Regione Veneto, Direzione Provinciale
-----------------	---

SVILUPPO ATTIVITA'			
Attività	stato	Tempistica	
		dal	al
Gestione convenzione con l'Istituto Comprensivo di Sant'Ambrogio per la gestione funzioni comunali anni 2025-26		gennaio	dicembre
Gestione contratto servizio di gestione biblioteca		gennaio	dicembre
Gestione contratto con cooperativa sociale Beta per servizio di mensa scuola dell'infanzia di Monte.		gennaio	dicembre
Gestione procedure per contributo regionale Buono Libri		settembre	dicembre
Gestione utenti (iscrizione, pagamenti e ruoli) servizio trasporto e mensa scolastica con pago Pa		gennaio	dicembre
Gestione attività culturali promosse dall'Amministrazione e concessione patrocini		gennaio	dicembre
Gestione convenzione e contributi scuole materne paritarie		gennaio	dicembre

Proposta nuova convenzione per erogazione contributi a scuole materne paritarie		novembre	dicembre
gestione Convenzione con la provincia per l'adesione al sistema bibliotecario provinciale		gennaio	dicembre
Approvazione Convenzione per gestione antiquarium San Giorgio e affidamento servizio		gennaio	giugno
gestione fornitura libri di testo scuole elementari a famiglie con cedola libraria		agosto	dicembre
Gestione convenzione CFPM		gennaio	dicembre

Indicatori performance

Indicatore	tipologia	Target	Risultato	scostamento
Gestione Buoni Libro : percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☒ efficienza	100%		
	☐ efficacia			
	☐ quantità			
Primavera del libro	☐ efficienza	rispetto tempistica		
	☒ efficacia			
	☐ quantità			

Percentuale raggiungimento

	PESO MAX
	12

ementari erogati quali salvaguardia del
ministrativa delle attività culturali

	Tipologia	% ragg.	peso
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	strategico		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	strategico		1
ontributi a	strategico		1

arte) - Bertasi Cesarina - Arduini Monica

ettore Scuola d'arte

Responsabile procedimento/attività
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca - Arduini Monica
Pinali Luca - Arduini Monica
Pinali Luca - Arduini Monica
Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Pinali Luca

Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca
Pinali Luca - Arduini Monica
Pinali Luca

Note

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI
GENERALI
Pinali Luca

Settore: Affari Generali

Responsabile: Pinali Luca

SERVIZIO: Affari Generali - Segreteria - Protocollo - contratti

PREMESSA:	I servizi di segreteria e affari generali si suddividono sia in uffici di staff agli Amminis supporto agli altri uffici comunali, sia in uffici per la gestione di specifici procedimen particolare gli Uffici di segreteria e protocollo, nell'ambito dell'applicazione della noi sono centrali nella applicazione della digitalizzazione dei documenti e del loro flusso in relazione agli adempimenti relativi alla c.d. Trasparenza. Si evidenzia in fine come anni nella gestione della promozione turistica.
-----------	--

Descrizione obiettivi servizio:	
Gestione sedute Consiglio e Giunta ed elaborazione verbali	
Segreteria Sindaco e Assessori	
Gestione Protocollo	
Gestione versamento in archivio di deposito serie categorie	
Gestione procedure assicurative	
Gestione patrocini e contributi associativi	
Gestione zone non metanizzate	
Gestione quote associative	
Promozione turistica: gestione adesione a BORGHI più belli d'ITALIA - gestione DMO e OGD - Gestione Fon "Destination Verona Garda"; gestione nuovo progetto turistico 24-26 con Strada del Vino Valpolicella, gesti	
Gestione amministrativa nuova toponomastica	
Raccolta e conservazione atti	
Gestione servizio pulizia uffici comunali	
Applicazione adempimenti normativa sulla Trasparenza	
Pubblicazione Avviso per locazione BAR Palazzetto dello Sport	
operazioni inerenti la registrazione e l'invio al conservatore del registro del protocollo informatico	
Risorse umane:	Pinali Luca (30%) - Bertasi Cesarina (40%) - Zendrini Filippo (100%)
Altri soggetti:	

SVILUPPO ATTIVITA'			
Attività	stato	Tempistica	
		dal	al
Convocazione sedute di Giunta		gennaio	dicembre
Convocazione sedute di Consiglio Comunale		gennaio	dicembre
Stesura verbali di Giunta e pubblicazione		gennaio	dicembre
Stesura verbali di Consiglio e pubblicazione		gennaio	dicembre
Comunicazione capigruppo Consiliari elenco delibere di Giunta pubblicate		gennaio	dicembre
elaborazione file registri di protocollo e conservazione		gennaio	dicembre
Gestione comunicazioni varie sindaco e assessori		gennaio	dicembre
Registrazione protocolli in entrata e digitalizzazione e gestione ricezione PEC		gennaio	dicembre

Predisposizione posta in uscita e affrancatura		gennaio	dicembre
Gestione centralino in entrata		gennaio	dicembre
Numerazione e registrazione conferimenti in archivio di deposito serie categorie		gennaio	dicembre
Informativa e comunicazioni ad utenti per zone non metanizzate ed eventuale controlli Agenzia Entrate		gennaio	dicembre
Stesura proposte per Giunta per patrocini e contributi		gennaio	dicembre
Impegno e liquidazione contributi ad associazioni		gennaio	dicembre
Impegni e liquidazione per quote annuali associative (- Anci - Anci Veneto - UNCEM - Borghi più Belli d'Italia....)		gennaio	dicembre
Stesura proposta di Giunta per nuova toponomastica e comunicazione Enti		gennaio	dicembre
gestione assicurazioni		gennaio	dicembre
Impegni e liquidazione premi assicurativi		gennaio	dicembre
Attivazione richieste di risarcimento		gennaio	dicembre
Comunicazione Anagrafe Tributaria per spese pubblicità		marzo	settembre
gestione appalto servizio pulizia uffici comunali e attivazione nuovo affidamento		gennaio	dicembre
Comunicazione ANAC l. 190/2012		gennaio	gennaio
gestione promozione turistica		gennaio	dicembre
Gestione adempimenti in applicazione della normativa sulla trasparenza		gennaio	dicembre

Indicatori performance

Indicatore		tipologia	Target	Risultato	scostamento
N. proposte D.G.C./n. sedute		efficienza	4		
	X	efficacia			
		quantità			
N. proposte D.C.C./n. sedute	X	efficienza	4		
		efficacia			
		quantità			
N. rimborsi franchigia/n. sinistri		efficienza	80%		
	X	efficacia			
		quantità			
adempimenti conclusi nei tempi previsti		efficienza	100%		
		efficacia			
		quantità			
Percentuale raggiungimento					

IL RESPON

	PESO MAX
	15

tratori e agli organi di governo, nonché di
ti (Assicurazioni, contributi, ecc..). In
rmativa sull'Amministrazione Digitale,
, fornendo il necessario supporto, nonché
e l'Ufficio sia stato incaricato negli ultimi

	tipo	% ragg.	peso
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
dazione one PRIS	strategico		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	strategico		1
	operativo		1

) - Fortuna Stefania 80%

Responsabile procedimento/attività
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca – Fortuna Stefania
Pinali Luca - Bertasi Cesarina - Zandrini Filippo

#RIF!

Zendrini Filippo Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Zendrini Filippo - Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Pinali Luca - Zendrini Filippo
Pinali Luca
Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Pinali Luca - Bertasi Cesarina
Bertasi Cesarina
Bertasi Cesarina
Bertasi Cesarina
Pinali Luca
Bertasi Cesarina
Pinali Luca - Bertasi Cesarina – fortuna Stefania
Pinali Luca - Bertasi Cesarina - Pinali Luca

Note

Settore: Affari Generali
 Responsabile: Pinali Luca
 SERVIZIO: Personale

PREMESSA:	La gestione del personale è interamente in capo al SETTORE AFFARI GENERALI. L'integrazione della gestione giuridica con quella economica determina le tematiche relative, evitando le disarmonie conseguenti ad una gestione contenimento della spesa del personale. L'Amministrazione Comunale ha il Settore Finanziario/Tributario, di procedere ad una riorganizzazione dell'attività del servizio paghe e l'implementazione di una procedura informatizzata. Le attività sono state affidate ad Accatre. Fondamentale è l'attuazione tempestiva.
-----------	--

Descrizione obiettivi servizio:	
Gestione del Codice di Comportamento dei Dipendenti del comune di Sant'Ambrogio di Valpolce	
gestione procedura informatica rilevazione presenze	
ADEMPIMENTI PER LA PA	
Gestione economica del personale/amministratori e relativi atti	
Gestione attività di reperimento del personale: piano triennale del fabbisogno e sostituzioni	
Gestione amministrativa stage	
Gestione amministrativa formazione del personale	
Nuovo Affidamento e gestione Buoni Pasto	
Gestione convezione per segreteria unificata con il comune di Colognola ai Colli e attivazione Arcugnano	
Gestione smart-working	
Gestione convenzioni altri Comuni: dolce	
applicazione CCDI e costituzione fondo	

Risorse umane:	Pinali Luca (40%) - Segretario Comunale
Altri soggetti:	Ministero Funzione Pubblica - Agenzia Entrate - Kibernetes - INPS - INAIL

SVILUPPO ATTIVITA'		
Attività	stato	Terminata
		dal
invio dati variabili per elaborazione mensile Cedolini dipendenti e Amministratori		gennaio
gestione procedura informatica di rilevazione presenze		gennaio
gestione programma INPS per certificati malattia		gennaio

Pubblicazione % di presenza e assenze su internet		gennaio
Gestione stage		gennaio
Calcolo e liquidazione produttività		gennaio
Elaborazione piano triennale assunzioni		giugno
CCID e costituzione fondo 2024		gennaio
Gestione amministrativa corsi di formazione		gennaio
Gestione anagrafe delle prestazioni e PERLAPA		gennaio
completamento Elaborazione relazione al conto annuale ed invio		gennaio
completamento Elaborazione Conto annuale ed invio		gennaio
Denuncia IRAP		gennaio
autoliquidazione INAIL		gennaio
Gestione pratiche di pensione		gennaio
Gestione mensile credito e cessione del quinto		gennaio
denuncia annuale l. 68/1999		gennaio
Gestione GEDAP		gennaio
invio 770 semplificato e ordinario		gennaio
gestione convenzione segreteria con Comune di Colognola ai Colli e nuova convenzione con Arcugnano, convenzione con il Comune di Dolcè Polizia Locale e commercio fino a febbraio 2025.		gennaio
Liquidazione trimestrale straordinario e gestione banca ore		gennaio
Gestione missioni dipendenti ed amministratori		gennaio
Gestione scioperi ed invio dati GEPAS		gennaio
Gestione permessi L. 104 attraverso il Perlapa		gennaio
Liquidazione compensi nucleo di valutazione		gennaio
gestione accertamenti sanitari dipendenti		gennaio
Gestione assunzioni e cessazione dipendenti - comunicazione veneto lavoro		gennaio
Distribuzione e raccolta dipendenti e amministratori detrazioni d'imposta		gennaio
Operazioni inerenti le procedure di controllo delle posizioni contributive dei dipendenti		gennaio
eventuali Rimborsi al datore lavoro Amministratori		gennaio
Gestione buoni pasto convenzione Consip		gennaio
Gestione CUG		gennaio
Attuazione disposizioni nuovo contratto		gennaio
Gestione denunce infortunio dipendenti		gennaio

Indicatori

Indicatore	tipologia	Target	Risultato	scost
attuazione programma assunzioni	☐ efficienza	rispetto tempistiche		
	☒ efficacia			
	☐ quantità			
liquidazione	☒ efficienza	trimestrale		
	☐ efficacia			

straordinari		quantità			
liquidazione turnazione/reperibilità/ mensa	X	efficienza	mensile		
		efficacia			
		quantità			
Atti di gestione del personale percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti		efficienza	rispetto tempistica		
	X	efficacia			
		quantità			
Gestione pratiche pensionistiche e TFR		efficienza	rispetto tempistica		
	x	efficacia			
		quantità			
Percentuale raggiungimento su peso					

	PESO MAX
	12

GENERALI. Di particolare rilievo rimane la gestione del CCID. a una maggiore consapevolezza e ruolo del Servizio in tutte one frammentaria. Dal 2013 nell'ottica di un progressivo na deciso, a fronte della mobilità di un dipendente del attraverso una serie di mobilità interne e all'esternalizzazione a delle presenze del personale. Per gli anni 2024-206 tale npestiva del Piano Triennale del Fabbisogno del personale.

	Tipologia	% raggiungi mento	peso
cella e relativa formazione.	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
ua attivazione	strategico		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
i nuova convenzione con	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	strategico		1

ale (30%) - Arduni Monica

IL - clicca lavoro veneto -

ipistica	Responsabile procedimento/attività
al	
dicembre	Arduini Monica
dicembre	Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica

dicembre	Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca
luglio	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Segretario Comunale
giugno	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
giugno	Pinali Luca - Arduini Monica
giugno	Pinali Luca - Arduini Monica
ottobre	Pinali Luca - Arduini Monica
marzo	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
marzo	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
ottobre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
maggio	Pinali Luca - Arduini Monica
marzo	Pinali Luca - Arduini Monica
marzo	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
maggio	Pinali Luca - Arduini Monica
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
giugno	Pinali Luca - Segretario Comunale
dicembre	Pinali Luca - Arduini Monica
amento	Note

IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI
GENERALI - Pinali Luca

PREMESSA:	Svolgimento delle operazioni anagrafiche, stato civile, leva ed elettorali nonché svolgestisce di concerto con il Settore Tecnico-Lavori Pubblici e con l'apporto dell'Ufficio che dal 2016 è attivata l'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente. Nel 2025 il servizio gestione delle elezioni Regionali.
-----------	--

Descrizione obiettivi servizio:	
Attivazione operazioni di esumazione ordinaria cimiteri	
Attivazione operazioni estumulazione straordinaria loculi perpetui	
Aggiornamento stradario comunale secondo le direttive ministero dell'interno	
Gestione adempimenti Ufficio Elettorale	
Operazioni inerenti l'applicazione della normativa sui divorzi	
Registrazione sul software servizi cimiteriali delle movimentazioni comunicate dal personale necroforaggiornamento e recupero parziale arretrato.	
Controllo dimora abituale extracomunitari	
Gestione attività anagrafiche	
Gestione attività Stato Civile	
Gestione attività Leva	
Adempimneti inerenti le Unioni Civili	
Risorse umane:	Pinali Luca (15%) - Martello Antonella (100%) - Segà Gian Luca (100%); Perlin
Altri soggetti:	Ministero dell'Interno, Prefettura, Istat, Ministero Difesa, Tribunale.

SVILUPPO ATTIVITA'			
Attività	stato	Tempistica	
		dal	al
GIUDICI POPOLARI			
revisione Albo		Aprile	dicembre
ANAGRAFE			
Rilascio certificazione (attuale e storica) da sportello e fax		gennaio	dicembre
pratiche immigrazione		gennaio	dicembre
pratiche emigrazione		gennaio	dicembre
pratiche cambi di via		gennaio	dicembre
pratiche variazione dati		gennaio	dicembre
pratiche variazione e rilascio codici fiscali		gennaio	dicembre
Rinnovo dimora abituale extracomunitari		gennaio	dicembre
Rilascio attestazioni di soggiorno comunitari		gennaio	dicembre
consegna passaporti e licenze porto d'armi (tramite Ufficio Protocollo)		gennaio	dicembre

passaggi di proprietà auto		gennaio	dicembre
raccolta firme per referendum		gennaio	dicembre
Popolazione temporanea iscrizioni/cancellazioni		gennaio	dicembre
Operazioni inerenti ANPR		gennaio	dicembre
operazioni inerenti il ricevimento e la registrazione delle DAT		gennaio	dicembre
operazioni inerenti il rilascio della CIE, reintegrazione codici Pin e Puk e insimento modifiche contatto.		gennaio	dicembre
Gestione richieste donazione organi su CIE		gennaio	dicembre
Gestione Convivenze di fatto		gennaio	dicembre
AIRE			
Iscrizioni - cancellazioni - variazioni indirizzo		gennaio	dicembre
Gestione ANAG/AIRE tramite ANPR		gennaio	dicembre
STATO CIVILE			
Registrazione atti di matrimonio		gennaio	dicembre
Registrazione Atti di nascita		gennaio	dicembre
Registrazione Atti di morte		gennaio	dicembre
Registrazione atti di cittadinanza		gennaio	dicembre
Pubblicazioni matrimonio		gennaio	dicembre
Preparazione matrimoni Civili		gennaio	dicembre
Preparazione Unioni Civili		agosto	dicembre
Registrazione annotazioni sui registri di Stato Civile		gennaio	dicembre
Rilascio certificazione (da sportello e fax)		gennaio	dicembre
Inserimento atti pregressi		gennaio	dicembre
Ricerche storiche cittadinanze Jure Sangunis		gennaio	dicembre
Riconciliazioni		gennaio	dicembre
Chiusura Registri Stato Civile		gennaio	dicembre
Applicazione artt. 6 e 12 del D.L 12/09/2014 inerente i divorzi/separazioni		gennaio	dicembre
LEVA			
Formazione liste di leva e integrazione leve sospese		gennaio	dicembre
STATISTICA			
Gestione statistiche varie (USL - Comunità Montana - Enti Vari)		gennaio	dicembre
Statistiche Istat mensili		gennaio	dicembre
Statistiche Istat annuali		gennaio	dicembre
SERVIZI CIMITERIALI			
Contratti Loculi e tombe		gennaio	dicembre
Pratiche esumazioni/estumulazioni ordinarie e straordinarie		gennaio	dicembre
Pratiche cremazione e raccolta volontà cremazione		gennaio	dicembre
Ufficio elettorale			
prima revisione dinamica		gennaio	febbraio
seconda revisione dinamica		luglio	agosto
prima revisione semestrale		gennaio	luglio
seconda revisione semestrale		agosto	01/01/2024
aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio		ottobre	01/02/2024
aggiornamento Albo Presidenti di Seggio		settembre	01/02/2024
statistica elettorale febbraio		gennaio	febbraio
statistica elettorale agosto		marzo	agosto
stampa tessere elettorali e tagliandi cambio indirizzo		gennaio	dicembre

ricompilazione liste elettorali		giugno	novembre
Gestione elezioni REGIONALI		marzo	giugno
TOPONOMASTICA			
Aggiornamento stradale comunale secondo le direttive ministero dell'interno		gennaio	dicembre
Variazione anagrafiche del toponimo e comunicazioni		gennaio	dicembre

Indicatori performance

Indicatore	tipologia	Target	Risultato	scostamento
ANAGRAFE / AIRE: percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐ efficienza	100%		
	☒ efficacia			
	☐ quantità			
LEVA: percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐ efficienza	100%		
	☒ efficacia			
	☐ quantità			
STATISTICA: percentuale procedimenti conclusi nei tempi previsti	☐ efficienza	100%		
	☒ efficacia			
	☐ quantità			

Percentuale raggiungimento su peso	#RIF!
---	-------

	PESO MAX
	11

gimento delle funzioni statistiche. Il servizio
 i Personale il servizio cimiteriale. Si segnala
 izio sarà impegnato in particolare per la

	Tipologia	grado raggiungi mento	peso
	operativo		1
	strategico		1
	strategico		1
	strategico		1
	operativo		1
o –			1
	operativo		
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1
	operativo		1

ni Sara (100%) - Arduini Monica (20%)

Responsabile procedimento/attività
Perlini Sara
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini
-- Sega - Martello - Perlini

#RIF!

[illegible]

Perlini
Perlini Pinali
sega
Sega

Note	

sponsabile del Settore Affari Generali
Pinali Luca