



# Noale

PIAO - Piano degli Obiettivi 2025 - 2027

## Indice

### CdR 1 - AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA e SOCIALE - Settore Servizi Amministrativi

#### CdC 1.1 - Servizio segreteria organi istituzionali, contratti, fondi europei, accesso agli atti

- ATTORD.1.1.1 - Servizio segreteria, contratti 15
- ATTORD.1.1.2 - Servizio Affari legali 16
- OBGES.1.1.3 - Attività di assistenza agli organi istituzionali 17
- OBGES.1.1.4 - Attività di coordinamento e di supporto agli organi istituzionali 18
- OBGES.1.1.5 - Accesso agli atti 19

#### CdC 1.2 - Servizio urp, protocollo, notifiche e centralino

- ATTORD.1.2.1 - Attività ordinaria servizio Protocollo, Notifiche, Relazioni con il pubblico 21

#### CdC 1.3 - Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva

- ATTORD.1.3.1 - Attività strutturale servizio demografico 24
- OBGES.1.3.2 - Gestione procedimentale delle specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di ufficiale di stato civile ed anagrafe, nonché di ufficiale elettorale 26
- OBGES.1.3.3 - Elezioni 2025 27

#### CdC 1.4 - Servizio Informatica

- ATTORD.1.4.1 - Informatica e amministrazione di sistema 29
- OBGES.1.4.2 - Piano triennale per la transizione digitale 30
- OBGES.1.4.3 - Videosorveglianza 31
- OBGES.1.4.4 - Razionalizzazione utenze ICT 32
- OBGES.1.4.5 - Smart City 33

### CdR 2 - AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Servizi Socio-Culturali

#### CdC 2.1 - Servizi Sociali, Ufficio casa

- ATTORD.2.1.1 - Servizio Minori 35
- ATTORD.2.1.2 - Servizio Anziani 37
- ATTORD.2.1.3 - Assistenza disabili 39
- OBGES.2.1.4 - "Interventi di promozione e valorizzazione dell'Invecchiamento attivo. Approvazione del Programma attuativo annuale 2023". Finanziamento di iniziative e progetti di cui alla DGR n. 1391 del 12 ottobre 2021. L.R. n. 23/2017. DGR n. 938 del 31/07/2023 41
- OBGES.2.1.5 - Progetto Rete Minori 43
- OBGES.2.1.6 - Voucher, per l'anno 2023, per i servizi alla prima infanzia, mediante la prosecuzione dell'applicazione sperimentale del Fattore Famiglia. L.R. n. 20 del 28 maggio 2020, art. 3. D.G.R. n. 1609 del 19 novembre 2021. 44
- OBGES.2.1.7 - Prosecuzione centro sollievo per la durata della convenzione 2024- 2025 45
- OBGES.2.1.8 - gara per affidamento dei servizi domiciliari ed educativi periodo 01.12.2025 al 30.11.2030 46

#### CdC 2.2 - Servizio pubblica istruzione, cultura, politiche giovanili-pinacoteca

- ATTORD.2.2.1 - Gestione ordinaria Servizio Scuole 48
- ATTORD.2.2.2 - Gestione Ordinaria Servizio Cultura 49
- OBGES.2.2.3 - Rinnovo Patto di Amicizia con Dilijan in Armenia 50
- OBGES.2.2.4 - Promozione e supporto a Progetto Promemoria Auschwitz in collaborazione con Associazione Deina 51
- OBGES.2.2.5 - Percorso artistico e Mostra - "Disegniamo i dinosauri" 52
- OBGES.2.2.6 - Valorizzazione Figura Pietro Fortunato Calvi 170° dalla morte 53
- OBGES.2.2.7 - rinnovo concessione servizio refezione scolastica per il triennio 2025/26 2026/27 e 2027/28 54

#### CdC 2.3 - Servizio Biblioteca, Sport, Manifestazioni

- ATTORD.2.3.1 - Gestione ordinaria Servizio Biblioteca 56
- ATTORD.2.3.2 - Gestione ordinaria Servizio Sport 58
- OBGES.2.3.3 - Valorizzazione Figura Lancerotto - nell'editoria 60
- ATTORD.2.3.4 - Gestione ordinaria Servizio Comunicazione 61
- OBGES.2.3.5 - Supporto a nascita prima rassegna teatrale a Noale 62
- OBGES.2.3.6 - affidamento servizio gestione e manutenzione impianto sportivo sito in Via De Pol 63

**CdR 3 - AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Contabilità Finanziaria****CdC 3.1 - Servizio ragioneria, fondi sovracomunali**

- ATTORD.3.1.1 - Gestione ordinaria Servizio Ragioneria 65
- OBGES.3.1.2 - Ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie 66
- OBGES.3.1.3 - Gestione indebitamento 67
- ATTORD.3.1.4 - Gestione ordinaria procedimenti assicurativi 68
- ATTORD.3.1.5 - Gestione ordinaria materia trattamento dati personali 69
- OBGES.3.1.6 - Riduzione dei tempi di pagamento 70
- OBGES.3.1.7 - Contabilizzazione contributo alla finanza pubblica 71
- OBGES.3.1.8 - Razionalizzazione delle utenze 72

**CdC 3.2 - Servizio economato e inventario, ufficio cimiteri**

- ATTORD.3.2.1 - Gestione ordinaria economato e provveditorato 74
- ATTORD.3.2.2 - Gestione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica 75
- ATTORD.3.2.3 - Inventario 76
- ATTORD.3.2.4 - Gestione ordinaria cimiteri comunali 77
- OBGES.3.2.5 - Piano cimiteriale esumazioni ed estumulazioni massive 78
- OBGES.3.2.6 - Convenzionamento ATER 79
- OBGES.3.2.7 - Digitalizzazione procedure gestionali cimiteriali 80

**CdR 4 - AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Tributi/Risorse Umane****CdC 4.1 - Servizio Tributi**

- ATTORD.4.1.1 - Gestione ordinaria Servizio Tributi 82
- OBGES.4.1.2 - Aggiornamento periodico della banca dati Canone Unico Patrimoniale 83
- OBGES.4.1.3 - Canone unico patrimoniale 84
- OBGES.4.1.4 - Gestione delle entrate tributarie 85
- OBGES.4.1.5 - Applicazione del contraddittorio preventivo 86
- OBGES.4.1.6 - Approvazione tariffe TARI anno 2025 87
- OBGES.4.1.7 - Prospetto aliquote IMU 2025 88

**CdC 4.2 - Servizio Risorse Umane**

- ATTORD.4.2.1 - Gestione Servizio Personale 90
- OBGES.4.2.2 - Attuazione programma annuale delle assunzioni di personale 91
- OBGES.4.2.3 - Procedure dirette alla stipula e applicazione del nuovo contratto collettivo integrativo - parte economica annualità 2024 92
- OBGES.4.2.4 - Attivazione progressioni economiche all'interno dell'area 93
- OBGES.4.2.5 - CCNL dirigenti e segretari comunali 2019/2021 94
- OBGES.4.2.6 - Programmazione della formazione del personale 95

**CdR 5 - AREA TECNICA - Settore Edilizia Privata****CdC 5.1 - Sportello Unico Edilizia (SUE), Urbanistica**

- ATTORD.5.1.1 - Servizio Edilizia 97
- OBGES.5.1.2 - Proseguimento attività di digitalizzazione archivio cartaceo pratiche edilizia privata 98

**CdC 5.2 - Sportello Unico Attività produttive (SUAP)**

- ATTORD.5.2.1 - Servizio SUAP 100
- OBGES.5.2.2 - Adozione variante riclassificazione delle aree edificabili (art. 7 della L.R. 4/2015), di classificazione di manufatti incongrui (art. 4, comma 2 lett. a) della L.R. 14/19) e di variazione delle norme tecniche operative. 101

**CdR 6 - AREA TECNICA - Settore lavori pubblici****CdC 6.1 - Servizio Lavori pubblici, Espropriazioni**

- OBGES.6.1.1 - Nuova sede biblioteca di Noale - palazzo Carraro 103
- OBGES.6.1.2 - Completamento interventi per ottenimento C.P.I. 104
- OBGES.6.1.3 - Realizzazione pista ciclabile via Valsugana 105
- OBGES.6.1.4 - Ristrutturazione palazzo SORANZO-SCOTTO per realizzazione polo aggregativo sociale e culturale 106
- OBGES.6.1.5 - Asfaltatura varie strade comunali 2025 107
- OBGES.6.1.6 - Realizzazione parcheggio via dei Tigli 108

• OBGES.6.1.7 - Sistemazione via Albinoni	109
• OBGES.6.1.8 - Realizzazione pista ciclabile via Vernice	110
• OBGES.6.1.9 - Sistemazione via degli Ancillotti	111
• OBGES.6.1.10 - Pavimentazione area nuova biblioteca	112
• OBGES.6.1.11 - fotovoltaico nuova biblioteca	113
• OBGES.6.1.12 - Realizzazione ossari cimitero di Noale	114
• OBGES.6.1.13 - Sistemazione intonaci palazzo Soranzo-Scotto	115

**CdC 6.2 - Servizio Patrimonio, Autorizzazioni Paesaggistiche**

• OBGES.6.2.1 - Alienazione appartamento sito a Venezia del patrimonio comunale disponibile	117
• ATTORD.6.2.2 - Servizio Autorizzazioni Paesaggistiche	118

**CdR 7 - AREA TECNICA - Settore Manutenzioni**

---

**CdC 7.1 - Servizio Manutenzioni**

• ATTORD.7.1.1 - Manutenzione lavori pubblici	120
• ATTORD.7.1.2 - Manutenzione strade	121
• ATTORD.7.1.3 - Gestione cimiteri comunali	122
• ATTORD.7.1.4 - gestione impianti di illuminazione pubblica	123
• OBGES.7.1.5 - Servizio assistenza centralino telefonico	124
• OBGES.7.1.6 - Manutenzione e controllo impianti di sollevamento installati negli edifici comunali	125
• ATTORD.7.1.7 - Servizio di pulizia edifici di proprietà o in gestione al Comune di Noale	126

**CdC 7.2 - Servizio Viabilità, Protezione Civile**

• OBGES.7.2.1 - Piano Generale del Traffico Urbano	128
• OBGES.7.2.2 - Riordino segnaletica stradale verticale	129

**CdR 8 - AREA TECNICA - Settore Ambiente e Commercio**

---

**CdC 8.1 - Servizio Ambiente, Pianificazione**

• ATTORD.8.1.1 - Ambiente	131
• ATTORD.8.1.2 - Manutenzione del verde pubblico	132
• ATTORD.8.1.3 - Rifiuti e igiene urbana	133
• OBGES.8.1.4 - Approvazione Piano del Verde	134

**CdC 8.2 - Servizio Commercio**

• ATTORD.8.2.1 - Attività strutturale servizio Suap e commercio	136
• OBGES.8.2.2 - Progetto per il rilancio dell'economia urbana	137
• OBGES.8.2.3 - SCIA spettacoli dal vivo	138

## Indirizzi e direttive generali

IL PIANO degli Obiettivi...in breve:

- Per ogni Centri di Responsabilità (o Settore) sono in particolare individuati:

- Il Peso del Centro di Responsabilità, per la valutazione della performance organizzativa;
- Il Responsabile;
- Le Risorse Umane assegnate, e la percentuale di impiego;
- I Centri di Costo afferenti, ed il relativo peso per la valutazione della Performance Organizzativa.

- Per ogni Centro di Costo (o Servizio) sono in particolare individuati:

- Il Responsabile;
- Il Referente Politico;
- le Risorse umane assegnate;
- le Attività ordinarie (pesate) che concorrono a valutare la Performance Organizzativa;
- gli obiettivi Gestionali (pesati) che concorrono a valutare la Performance Collettiva dell'Area.

- Per ogni Attività ordinaria sono in particolare individuati:

- Il Responsabile;
- Le Risorse umane assegnate;
- Indicatori di Performance (pesati), che concorrono a valutare la Performance Organizzativa.

- Per ogni Obiettivo Gestionale sono in particolare individuati:

- Il Collegamento con il DUP;
- Il Responsabile;
- Le Fasi Operative per il completamento dell'obiettivo.

## RISORSE STRUMENTALI

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature indispensabili a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla normativa vigente, l'invio telematico delle denunce e delle comunicazioni a vari organi del settore pubblico, oltre alla consultazione di banche dati on-line attraverso i canali internet.

Le dotazioni strumentali che corredano le stazioni di lavoro degli uffici (qui centri di costo) del Comune di Noale, sia direzionale che operativo, di norma sono attualmente così composte:

- un personal computer, con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (internet explorer, posta elettronica, applicativi Office, software di sistema, software di procedura – tipo "Halley" ecc.);
- un telefono connesso alla centrale telefonica;
- un collegamento ad una stampante individuale e/o collegata in rete presente nell'ufficio.

Per la sicurezza del sistema ad ogni postazione di lavoro sono assegnate password personali per l'accesso ai singoli software applicativi ed alla casella di posta elettronica.

L'assistenza tecnica è affidata a personale interno che cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche oltre alla gestione dei software di base e dei software applicativi utilizzati dai vari uffici comunali.

## I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

### 1 AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA e SOCIALE - Settore Servizi Amministrativi

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bernardi Aurora		100.00%
• Bertolin Diego		100.00%
• Chizzola Laura		100.00%
• Comelato Silvia		
<i>Note: dal 01.07.2024 in comando presso altro ente;</i>		
• Fistani Sonia		100.00%
• Gasparini Andrea		
<i>Note: E.Q. servizi finanziari e informatici</i>		
• Granzo Arianna		
<i>Note: dal 01.07.2024 in comando presso altro ente;</i>		
• Lamon Alessandro		100.00%
• Luisetto Serenella		100.00%
• Pellizzon Pietro		100.00%
• Ragazzo Andrea		
<i>Note: E.Q. servizi alla persona e demografici</i>		
• Rossato Nicolò		100.00%
• Ruffato Edoardo		
• Scattolin Luca		100.00%
• Solone Luca		
• Terrin Jessica		100.00%
• Zamengo Daniele		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 1.1 Servizio segreteria organi istituzionali, contratti, fondi europei, accesso agli atti	peso: 30
	• 1.2 Servizio urp, protocollo, notifiche e centralino	peso: 30
	• 1.3 Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva	peso: 100
	• 1.4 Servizio Informatica	peso: 15
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.1.1 - Servizio segreteria, contratti	peso: 15
	• ATTORD.1.1.2 - Servizio Affari legali	peso: 15
	• ATTORD.1.2.1 - Attività ordinaria servizio Protocollo, Notifiche, Relazioni con il pubblico	peso: 15
	• ATTORD.1.3.1 - Attività strutturale servizio demografico	peso: 40
	• ATTORD.1.4.1 - Informatica e amministrazione di sistema	peso: 15
		<b>peso totale: 100</b>

Centro di responsabilità

**2 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Servizi Socio-Culturali**

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Allocco Raffaella		100.00%
• Barbiero Michela		100.00%
• Bortolato Giovanna		100.00%
• Coccato Simonetta		100.00%
• Girardi Beatrice		100.00%
• Leandri Chiara		80.00%
• Lorenzon Loretta		100.00%
• Ragazzo Andrea		85.00%
<i>Note: E. Q. servizi alla persona e demografici</i>		
• Rossi Mauro		100.00%
• Salvalaio Alessia		100.00%
• Viel Martina		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 2.1 Servizi Sociali, Ufficio casa	peso: 45
	• 2.2 Servizio pubblica istruzione, cultura, politiche giovanili- pinacoteca	peso: 25
	• 2.3 Servizio Biblioteca, Sport, Manifestazioni	peso: 30
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.2.1.1 - Servizio Minori	peso: 15
	• ATTORD.2.1.2 - Servizio Anziani	peso: 15
	• ATTORD.2.1.3 - Assistenza disabili	peso: 15
	• ATTORD.2.2.1 - Gestione ordinaria Servizio Scuole	peso: 15
	• ATTORD.2.2.2 - Gestione Ordinaria Servizio Cultura	peso: 10
	• ATTORD.2.3.1 - Gestione ordinaria Servizio Biblioteca	peso: 1
	• ATTORD.2.3.2 - Gestione ordinaria Servizio Sport	peso: 1
	• ATTORD.2.3.4 - Gestione ordinaria Servizio Comunicazione	peso: 1
		<b>peso totale: 73</b>

Centro di responsabilità

**3 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Contabilità Finanziaria**

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bottacin Lino		100.00%
• Burato Giovanni		100.00%
• Cagnin Claudia		
• Gasparini Andrea		60.00%
<i>Note: E.Q. servizi finanziari e informatici</i>		
• Naldini Maria Grazia		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 3.1 Servizio ragioneria, fondi sovracomunali	peso: 50
	• 3.2 Servizio economato e inventario, ufficio cimiteri	peso: 50
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.3.1.1 - Gestione ordinaria Servizio Ragioneria	peso: 50
	• ATTORD.3.1.4 - Gestione ordinaria procedimenti assicurativi	peso: 1
	• ATTORD.3.1.5 - Gestione ordinaria materia trattamento dati personali	peso: 1
	• ATTORD.3.2.1 - Gestione ordinaria economato e provveditorato	peso: 15
	• ATTORD.3.2.2 - Gestione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica	peso: 15
	• ATTORD.3.2.3 - Inventario	peso: 5
	• ATTORD.3.2.4 - Gestione ordinaria cimiteri comunali	peso: 15
		<b>peso totale: 102</b>

Centro di responsabilità

**4 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Tributi/Risorse Umane**

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bortolato Rossana		100.00%
<i>Note: cessazione 31.05.2025</i>		
• De Nardi Matteo		100.00%
• Pellizzon Stefania		100.00%
• Pierobon Matteo		
<i>Note: DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;</i>		
• Pivetta Matteo		75.00%
<i>Note: cessazione 28.02.2025</i>		
• Simionato Maria Grazia		100.00%
• Trentin Stefania		100.00%
• Vecchiato Simone		
<b>Centri di costo</b>	• 4.1 Servizio Tributi	peso: 50
	• 4.2 Servizio Risorse Umane	peso: 50
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.4.1.1 - Gestione ordinaria Servizio Tributi	peso: 50
	• ATTORD.4.2.1 - Gestione Servizio Personale	peso: 50
		<b>peso totale: 100</b>

Centro di responsabilità

**5 AREA TECNICA - Settore Edilizia Privata**

<b>Responsabile</b>	Cariali Flavio	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Borina Simone		100.00%
• Campigotto Chiara <i>Note: EQ Settore Tecnico</i>		100.00%
• Do Canto Machado Blanca Luz		
• Formentin Alessandra <i>Note: cessazione 15.02.2025</i>		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 5.1 Sportello Unico Edilizia (SUE), Urbanistica	peso: 30
	• 5.2 Sportello Unico Attività produttive (SUAP)	peso: 30
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.5.1.1 - Servizio Edilizia	peso: 30
	• ATTORD.5.2.1 - Servizio SUAP	peso: 30
		<b>peso totale: 60</b>

Centro di responsabilità

**6 AREA TECNICA - Settore lavori pubblici**

<b>Responsabile</b>	Cariali Flavio	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bonanno Corrado		100.00%
<i>Note: E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni</i>		
• Bonaventura Antonella		100.00%
• Iannoli Alessia		
• Marcato Eleonora		100.00%
• Ravagnin Daniela		100.00%
<b>Centri di costo</b>	• 6.1 Servizio Lavori pubblici, Espropriazioni	peso: 50
	• 6.2 Servizio Patrimonio, Autorizzazioni Paesaggistiche	peso: 50
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.6.2.2 - Servizio Autorizzazioni Paesaggistiche	peso: 30
		<b>peso totale: 30</b>

Centro di responsabilità

**7 AREA TECNICA - Settore Manutenzioni**

<b>Responsabile</b>	Cariali Flavio	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Alibardi Enrico		
• Barbato Enrico		
• Barbiero Fabio		
• Bernardoni Pietro		
• Bonanno Corrado		
<i>Note: E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni</i>		
• Colorio Lorenzo		
• Roggero Valentina		
• Squizzato Vittorio		
• Zanella Rodolfo		
<i>Note: assunzione 01.03.2025</i>		
<b>Centri di costo</b>	• 7.1 Servizio Manutenzioni	peso: 50
	• 7.2 Servizio Viabilità, Protezione Civile	peso: 50
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.7.1.1 - Manutenzione lavori pubblici	peso: 30
	• ATTORD.7.1.2 - Manutenzione strade	peso: 30
	• ATTORD.7.1.3 - Gestione cimiteri comunali	peso: 20
	• ATTORD.7.1.4 - gestione impianti di illuminazione pubblica	peso: 20
	• ATTORD.7.1.7 - Servizio di pulizia edifici di proprietà o in gestione al Comune di Noale	peso: 1
		<b>peso totale: 101</b>

Centro di responsabilità

**8 AREA TECNICA - Settore Ambiente e Commercio**

<b>Responsabile</b>	Cariali Flavio	
<b>Peso</b>	25	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Barbiero Debora		
• Bovo Paola		
• Bragato Sonia		
• Cariali Flavio		
<i>Profilo professionale: DIRIGETNE AREA TECNICA</i>		
• Ghion Federica		
<b>Centri di costo</b>	• 8.1 Servizio Ambiente, Pianificazione	peso: 50
	• 8.2 Servizio Commercio	peso: 50
<b>Attività ordinarie</b>		
	• ATTORD.8.1.1 - Ambiente	peso: 15
	• ATTORD.8.1.2 - Manutenzione del verde pubblico	peso: 15
	• ATTORD.8.1.3 - Rifiuti e igiene urbana	peso: 10
	• ATTORD.8.2.1 - Attività strutturale servizio Suap e commercio	peso: 15
		<b>peso totale: 55</b>

**Centro di costo 1.1**  
**Servizio segreteria organi istituzionali,**  
**contratti, fondi europei, accesso agli atti**

Centro di responsabilità 1 AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA e SOCIALE - Settore Servizi Amministrativi

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano (segreteria,organi.istituz.,contratti, accesso atti), Vallotto Katia (fondi europei)	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	• Luisetto Serenella	100.00%
	• Ruffato Edoardo	
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.1.1.3 - Attività di assistenza agli organi istituzionali	peso: 1
	• OBGES.1.1.4 - Attività di coordinamento e di supporto agli organi istituzionali	peso: 1
	• OBGES.1.1.5 - Accesso agli atti	peso: 2
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.1.1 - Servizio segreteria, contratti	peso: 15
	• ATTORD.1.1.2 - Servizio Affari legali	peso: 15

*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 15

*Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

*Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria**assunto dal 13.01.2025;]***ATTORD.1.1.1 Servizio segreteria, contratti**

Il Servizio gestisce la tenuta delle determinazioni, delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio; comprende una serie articolata di azioni di supporto agli organi amministrativi dell'Ente; cura la redazione, la stipulazione e la repertoriatura di tutti i contratti in forma pubblica amministrativa rogati dal segretario comunale. Il Servizio si occupa, altresì, dell'archiviazione e registrazione di tutte le scritture private semplici sottoscritte da ciascun ufficio competente. Verifica i requisiti generali di partecipazione alle gare d'appalto in capo ai contraenti prima della stipula dei contratti.

Specificatamente: attività di raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati rilevanti per l'attività istituzionale dell'Ente, con particolare riguardo allo svolgimento delle attività consiliari, tanto con riferimento agli atti interna corporis quanto in relazione alle attività prettamente istituzionali rivolte alla cittadinanza.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Atti di liquidazione	13		1.079	1.079		-
2. Contratti pubblici stipulati	17		2	2		-
3. Determine	17		800	800		-
4. istanze per richiesta di accesso agli atti art.22 Legge n.241/1990	12		250	250		-
5. istanze per richiesta di accesso civico art. 5, comma 1, D.Lgs 33/2013	12		5	5		-
6. istanze per richiesta di accesso civico generalizzato art. 5, comma 2, D.Lgs 33/2013	12		5	5		-
7. n. delibere di Consiglio	6		45	45		-
8. n. delibere di Giunta	6		161	161		-
9. Pubblicazioni albo pretorio	5		1.763	1.763		-
	Peso totale	100			Media	100,00

*Tipologia: Attività ordinaria*

Peso: 15

*Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE*

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

*Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria**assunto dal 13.01.2025;]***ATTORD.1.1.2 Servizio Affari legali**

L'Ente gestisce mediante autonoma ed idonea struttura il contenzioso extragiudiziale nelle tematiche amministrative di propria competenza, tramite la conduzione di approfondita attività istruttoria e di ricerca normativa e giuridica.

La struttura ha compiti ausiliari alle attività di consulenza legale, di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Ente, nonché fornisce assistenza tecnica per la soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonee a indirizzare lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza.

La struttura infine ha il compito di coordinare i rapporti con gli avvocati, nonché promuovere azioni di monitoraggio e di analisi dell'andamento del contenzioso.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Espressione di pareri	50		2	1		-
2. Gestione contenzioso del Comune (n. posizioni movimentate)	50		2	2		-
	Peso totale	100			Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.1.1.3 Attività di assistenza agli organi istituzionali**

Il Segretario Generale coordina e sovrintende le attività gestionali dei dirigenti preposti alla direzione tecnica e amministrativa delle aree in cui si struttura l'ente.

Rende compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.

Conduce le attività di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, così come demandato ai compiti gestionali dei dirigenti preposti alle aree in cui si struttura l'ente.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attività di assistenza agli organi istituzionali, con particolare riferimento ai compiti di collaborazione e alla funzione di assistenza giuridico - amministrativa agli Amministratori comunali	01/01/2025	31/12/2025			0	80
2Attività di segreteria del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale	01/01/2025	31/12/2025			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.1.1.4 Attività di coordinamento e di supporto agli organi istituzionali**

Valutazione idoneità misure proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione da inserire in PIAO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è chiamato ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. La correttezza e l'accuratezza dell'analisi svolta incide fortemente sull'individuazione delle misure più idonee a prevenire il rischio: minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi; più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione.

Valutazione delle misure di monitoraggio e di riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentirle in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

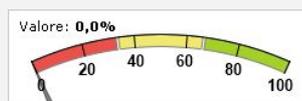
Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	01/01/2025	31/12/2025			0	50
2 Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio"	01/01/2025	31/12/2025			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 2

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

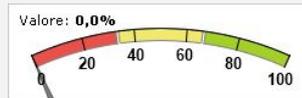
assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.1.1.5 Accesso agli atti

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attività di raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati afferenti alle diverse modalità di accesso all'Ente	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



**Centro di costo 1.2**  
**Servizio urp, protocollo, notifiche e centralino**

Centro di responsabilità 1 AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA e SOCIALE - Settore Servizi Amministrativi

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Referente politico</b>	Manente Claudio (commercio), Sorino Stefano (urp,protocollo,centralino,notifiche),	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bertolin Diego		100.00%
• Fistani Sonia		100.00%
• Scattolin Luca		100.00%
• Solone Luca		
• Zamengo Daniele		50.00%
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.2.1 - Attività ordinaria servizio Protocollo, Notifiche, peso: 15 Relazioni con il pubblico	

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Ragazzo Andrea

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.1.2.1 Attività ordinaria servizio Protocollo, Notifiche, Relazioni con il pubblico

Per il tramite del servizio messi cura il servizio di pubblicazione e di notificazione degli atti. L'ufficio protocollo del Comune di Noale non svolge solo la mera attività di protocollazione della posta in arrivo, che ormai da anni non corrisponde più alla semplice apposizione di un timbro di ricevimento. Dal 2012 è entrata a regime la protocollazione ottica della maggior parte della documentazione in arrivo alla casa comunale attraverso l'uso dei 2 scanner dedicati ed utilizzati dal personale in servizio. Rilevante è poi l'attività connessa alla gestione dell'indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata, oggi mezzo privilegiato di trasmissione della documentazione tra Enti.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico favorisce i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini. E' il servizio di informazione e comunicazione che valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ad essere ascoltati e a ricevere una risposta chiara ed esauriente. Esso favorisce il ruolo attivo e la partecipazione dei cittadini, garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove una maggiore efficienza e qualità nei servizi e nelle prestazioni erogate.

Specificatamente: coordinamento servizi all'utenza per la tutela dei diritti di partecipazione e all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti; coordinamento servizi di gestione dei documenti ricevuti e prodotti dall'Ente nell'esercizio delle sue funzioni; coordinamento sistema di protocollo informatico; direzione di attività di accertamento; direzione di attività di notificazione.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Deposito Atti Equitalia	20		1.283	1.283		-
2. Deposito Atti Ufficiale Giudiziario	20		92	92		-
3. n. Pec	20		31.976	31.976		-
4. Protocolli	20		36.138	36.138		-
5. Spedizioni per conto Uffici comunali (n. bolgette/distinte)	20		90	90		-
	Peso totale	100			Media	100,00

**Centro di costo 1.3****Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, leva**

Centro di responsabilità 1 AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA e SOCIALE - Settore Servizi Amministrativi

Il Servizio Demografico è l'insieme di una serie articolata di servizi: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva, Toponomastica, Numerazione Civica, Polizia Mortuaria.

Il Servizio Anagrafe registra nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli, sia come componenti di una famiglia, o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa. Consta di una serie di attività di iscrizioni, variazioni, cancellazioni presso l'Anagrafe Popolazione Residente, effettuate su istanza dei Cittadini, d'ufficio, per l'iscrizione di atti, o su comunicazioni della P.A. e/o soggetti esterni, e di attività di emissione di documenti e certificati di autenticazione di copia, foto e firme. Inoltre emette certificati che comportano la raccolta anche manuale di dati da una o più fonti e la loro stesura in forme non automatizzate e raccoglie informazioni e controlli dei dati provenienti da enti e soggetti esterni al Comune.

Il Servizio di Stato Civile si occupa della stesura dei registri Ministeriali degli Atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Separazione, Divorzio, Unione civile, Cittadinanza. Cura le pubblicazioni di matrimonio e l'organizzazione della celebrazione. Cura la tenuta degli allegati agli atti e provvede alla consegna della copia alla Prefettura di riferimento. Si adopera per l'aggiornamento dello stato civile dei Cittadini.

Il Servizio Elettorale cura la tenuta delle liste elettorali sezionali e generali, esegue alle scadenze previste dal legislatore le revisioni elettorali che comportano poi l'iscrizione o cancellazioni dalle liste elettorali, procede al rilascio della tessera elettorale, all'organizzazione delle elezioni indette e/o referendum, alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori e a coadiuvare la Corte d'Appello nella tenuta dell'Albo dei Presidenti di Seggio.

Il Servizio di Statistica esegue con cadenza mensile e annuale le statistiche anagrafiche e di stato civile, cura le richieste di dati statistici agli innumerevoli enti pubblici, tiene i rapporti con la Direzione Regionale Istat, cura e segue le indagini statistiche a campione coordinando i rilevatori, rilascia gli elenchi nominativi richiesti dagli Amministratori per finalità istituzionali. Effettua a cadenza annuale le varie rilevazioni previste dal Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni su indicazioni dell'ISTAT.

Il Servizio Leva si occupa della tenuta delle liste di leva, rispondendo alle disposizioni del Comando militare di riferimento.

Il Servizio Toponomastica cura le proposte di intitolazione delle aree di circolazione del territorio comunale e cura poi l'aggiornamento degli archivi sia comunali che dell'Agenzia del Territorio.

Il Servizio Polizia Mortuaria si occupa del rilascio dei permessi di seppellimento, delle autorizzazioni alla cremazione, dell'affidamento urne presso le abitazioni, delle autorizzazioni al trasporto salme, dei passaporti mortuari, dei nullaosta di rimpatrio delle salme e/o ceneri dall'estero.

Dal 15 novembre 2021 è possibile il download autonomo da parte del cittadino dei certificati anagrafici e il cambio di residenza online tramite il portale ministeriale A.N.P..R., se l'utente risulta essere in possesso di identità digitale SPID o CIE o CNS.

Dal 2023 è, inoltre, possibile per i cittadini presentare istanze online nel portale Virtual URP del sito del Comune di Noale

<https://vurp.comune.noale.ve.it/#/prenotazione-appuntamento>

**Responsabile**

Ragazzo Andrea [E.Q. servizi alla persona e demografici]

<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bernardi Aurora		100.00%
• Chizzola Laura		
• Comelato Silvia		
<i>Note: dal 01.07.2024 in comando presso altro ente;</i>		
• Granzo Arianna		
<i>Note: dal 01.07.2024 in comando presso altro ente;</i>		
• Lamon Alessandro		100.00%
• Rossato Nicolò		
• Terrin Jessica		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.3.2 - Gestione procedimentale delle specifiche peso: 10 responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di ufficiale di stato civile ed anagrafe, nonché di ufficiale elettorale</li> <li>• OBGES.1.3.3 - Elezioni 2025 peso: 20</li> </ul>	
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.3.1 - Attività strutturale servizio demografico	peso: 40
<b>Risorse strumentali</b>	Dotazione informatica, cartacea e formativa per adempiere ai procedimenti previsti dal Servizio.	

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 40

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **ATTORD.1.3.1 Attività strutturale servizio demografico**

Il Servizio Demografico è l'insieme di una serie articolata di servizi: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva, Toponomastica, Numerazione Civica, Polizia Mortuaria.

Il Servizio Anagrafe registra nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli, sia come componenti di una famiglia, o componenti di una convivenza, nonché le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa. Consta di una serie di attività di iscrizioni, variazioni, cancellazioni presso l' Anagrafe Popolazione Residente, effettuate su istanza dei Cittadini, d'ufficio, per l'iscrizione di atti, o su comunicazioni della P.A. e/o soggetti esterni, e di attività di emissione di documenti e certificati di autenticazione di copia, foto e firme. Inoltre emette certificati che comportano la raccolta anche manuale di dati da una o più fonti e la loro stesura in forme non automatizzate e raccoglie informazioni e controlli dei dati provenienti da enti e soggetti esterni al Comune.

Il Servizio di Stato Civile si occupa della stesura dei registri Ministeriali degli Atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Separazione, Divorzio, Unione civile, Cittadinanza. Cura le pubblicazioni di matrimonio e l'organizzazione della celebrazione. Cura la tenuta degli allegati agli atti e provvede alla consegna della copia alla Prefettura di riferimento. Si adopera per l'aggiornamento dello stato civile dei Cittadini.

Il Servizio Elettorale cura la tenuta delle liste elettorali sezionali e generali, esegue alle scadenze previste dal legislatore le revisioni elettorali che comportano poi l'iscrizione o cancellazioni dalle liste elettorali, procede al rilascio della tessera elettorale, all'organizzazione delle elezioni indette e/o referendum, alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori e a coadiuvare la Corte d'Appello nella tenuta dell'Albo dei Presidenti di Seggio.

Il Servizio di Statistica esegue con cadenza mensile e annuale le statistiche anagrafiche e di stato civile, cura le richieste di dati statistici agli innumerevoli enti pubblici, tiene i rapporti con la Direzione Regionale Istat, cura e segue le indagini statistiche a campione coordinando i rilevatori, rilascia gli elenchi nominativi richiesti dagli Amministratori per finalità istituzionali. Effettua a cadenza annuale le varie rilevazioni previste dal Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni su indicazioni dell'ISTAT.

Il Servizio Leva si occupa della tenuta delle liste di leva, rispondendo alle disposizioni del Comando militare di riferimento.

Il Servizio Toponomastica cura le proposte di intitolazione delle aree di circolazione del territorio comunale e cura poi l'aggiornamento degli archivi sia comunali che dell'Agenzia del Territorio.

Il Servizio Polizia Mortuaria si occupa del rilascio dei permessi di seppellimento, delle autorizzazioni alla cremazione, dell'affidamento urne presso le abitazioni, delle autorizzazioni al trasporto salme, dei passaporti mortuari, dei nullaosta di rimpatrio delle salme e/o ceneri dall'estero.

Dal 15 novembre 2021 è possibile il download autonomo da parte del cittadino dei certificati anagrafici e il cambio di residenza online tramite il portale ministeriale A.N.P..R., se l'utente risulta essere in possesso di identità digitale SPID o CIE o CNS.

Dal 2023 è, inoltre, possibile per i cittadini presentare istanze online nel portale Virtual URP del sito del Comune di Noale

<https://vurp.comune.noale.ve.it/#/prenotazione-appuntamento>

**Risultati attesi**

Ci si attende che l'attività ordinaria dei Servizi demografici del Comune di Noale venga svolta regolarmente e correttamente dagli operatori in servizio.

**Note e/o criticità**

Indicatori	peso	UM	2024	2025	% ragg.
			rilevato	atteso rilevato	
1. Atti redatti correttamente/numero atti di stato civile	20		806	806	-
2. Dotazione di personale del servizio	5		5	5	-
3. n. certificati rilasciati (certificati di nascita, matrimonio, morte, elettorale, stato famiglia, residenza)	0		6.853	6.853	-
4. n. certificati rilasciati/persone addette	15		1.371	1.371	-
5. n. complessivo atti di stato civile redatti/ persone addette	15		161	161	-
6. n. complessivo carte d'identità rilasciate/persone addette	15		480	480	-
7. n. complessivo di atti di stato civile redatti (nascita, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio, cittadinanza, morte)	0		806	806	-
8. n. complessivo di carte d'identità rilasciate	0		2.399	2.399	-
9. n. complessivo pratiche anagrafiche definite (iscrizioni, cancellazioni, cambio interno)	0		1.284	1.284	-
10. n. complessivo pratiche anagrafiche definite/persone addette	15		257	257	-
11. Tipologie di modelli online	15		39	39	-
	Peso totale	100		Media	99,17

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.1.3.2 Gestione procedimentale delle specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di ufficiale di stato civile ed anagrafe, nonché di ufficiale elettorale**

L'art. 84, comma 1, CCNL Comparto funzioni locali ha previsto l'assegnazione formale di specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di ufficiale di stato civile ed anagrafe, nonché di ufficiale elettorale.

Allo scopo la struttura comunale è chiamata ad operare con riferimento all'area delle funzioni delegate dallo Stato italiano ai comuni che comprendono gli adempimenti anagrafici, inclusi quelli relativi alla intitolazione delle aree di circolazione, di stato civile ed elettorali.

Si ricomprendono nelle competenze della struttura i compiti di ufficiale d'anagrafe quali le attività legate alle certificazioni di cui al portale ANPR anche in allineamento ai sistemi digitali di identificazione e alle modalità telematiche di gestione dei rapporti con l'utenza, secondo generali processi di de materializzazione, nonché infine le attività di ricerca storica.

Segnatamente, le responsabilità degli ufficiali di stato civile coinvolgono la competenza a ricevere e a tenere gli atti e i registri dello stato civile ai sensi del D.P.R. n. 396/2000, sulla base di apposita delega attribuita dal Sindaco dell'Ente.

Vengono assunti dalla struttura altresì i compiti di rilascio di estratti e certificati.

All'ufficiale di stato civile sono devolute altresì gli atti amministrativi in materia di cittadinanza e di matrimonio, ivi comprendendo le tematiche afferenti alla separazione consensuale ed al divorzio, nonché le attività autorizzative di cremazione.

Analogamente, le responsabilità del servizio elettorale coinvolgono la predisposizione delle attività di competenza della commissione elettorale comunale, quali la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali e dell'identificazione degli elettori, nonché la nomina degli scrutatori di seggio.

#### **Risultati attesi**

Si attende che ogni procedimento venga eseguito seguendo l'istruttoria del caso, con l'eventuale sospensione ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/1990

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1gestione procedimentale	01/01/2025	31/12/2025			0	1
Peso totale						1

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### OBGES.1.3.3 Elezioni 2025

In data 20 gennaio 2024 la Corte Costituzionale ha ritenuto ammissibili **cinque referendum abrogativi**, non rientrando i quesiti in nessuna delle ipotesi per i quali l'ordinamento esclude il ricorso all'istituto referendario.

Al momento non è stata ancora stabilita la data in cui votare per i referendum, che in ogni caso sarà **compresa tra il 15 aprile e il 15 giugno 2025**.

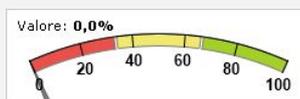
Le Regioni che andranno al voto nel 2025 sono sei tra cui il Veneto: non è ancora stabilita alcuna data.

**Programma di bilancio** 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

**Priorità** Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Referendum 2025	15/04/2025	15/06/2025			0	1
2Elezioni regionali 2025	01/09/2025	01/11/2025			0	1
					Peso totale	2

% di completamento media (pesata)



## Centro di costo 1.4 Servizio Informatica

Centro di responsabilità 1 AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA e SOCIALE - Settore Servizi Amministrativi

<b>Responsabile</b>	Gasparini Andrea [E.Q. servizi finanziari e informatici]	
<b>Referente politico</b>	Duregon Marianna	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Pellizzon Pietro		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.4.2 - Piano triennale per la transizione digitale</li> <li>• OBGES.1.4.3 - Videosorveglianza</li> <li>• OBGES.1.4.4 - Razionalizzazione utenze ICT</li> <li>• OBGES.1.4.5 - Smart City</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>peso: 1</li> <li>peso: 1</li> <li>peso: 1</li> <li>peso: 1</li> </ul>
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.1.4.1 - Informatica e amministrazione di sistema	peso: 15

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.1.4.1 Informatica e amministrazione di sistema

Il Servizio si occupa della gestione della dotazione server dell'Ente secondo il modello "Cloud della PA". Garantisce inoltre la piena rispondenza dell'hardware e del software per la gestione dei procedimenti amministrativi.

Si occupa della cura dei procedimenti di e-government e di e-procurement negli ambiti di propria afferenza, in linea con gli obiettivi prescritti dalla normativa nazionale in termini di digitalizzazione.

Nello specifico: sviluppo, manutenzione, monitoraggio e sicurezza, disponibilità ed integrità dell'intero sistema informatico dell'Ente; gestione delle reti intranet e implementazione dei sistemi di sicurezza del networking; gestione delle procedure di autenticazione alla rete e di autorizzazione all'accesso ai dati da parte degli utenti; gestione interventi di conservazione dei dati attraverso debite soluzioni di "backup" e attività di supporto al "disaster recovery".

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Attività di gestione dei procedimenti di procurement ICT	45					-
2. Attività di monitoraggio dei sistemi almeno bimestrale	20					-
3. Attività di risoluzione segnalazioni	15					-
4. Attività di gestione dei procedimenti PNRR in materia digitale	20					-
	Peso totale	100			Media	-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.1.4.2 Piano triennale per la transizione digitale**

Gestione, di concerto con il Responsabile della Transizione Digitale, delle procedure di adeguamento della strategia digitale dell'Ente al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, alla luce dell'aggiornamento elaborato per l'anno 2025 rispetto alla pianificazione 2024-2026.

La Strategia generale di trasformazione digitale declinata dal Piano tende a:

- fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Realizzazione delle azioni previste e monitoraggio dei risultati	01/01/2025	31/12/2025			0	100
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.1.4.3 Videosorveglianza

Monitoraggio della funzionalità e operatività del sistema di videosorveglianza comunale, con costante verifica della rispondenza dell'infrastruttura ai più elevati standard tecnici e ai criteri normativi. Supporto alle ditte incaricate dell'assistenza.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Efficientamento dell'infrastruttura	01/01/2025	31/12/2025			0	50
2Verifica sulla manutenzione periodica	01/01/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.1.4.4 Razionalizzazione utenze ICT

Progressiva bonifica delle utenze di telefonia fissa, mobile e linee dati insistenti sul Comune al fine di razionalizzarne l'utilizzo e ridurre i costi a carico del bilancio dell'Ente, nonché miglioramento dei livelli tecnologici e costante interfaccia con gli operatori del mercato.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica risparmio di spesa	01/01/2025	31/12/2025			0	50
2Verifica efficientamento infrastrutturale	01/01/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

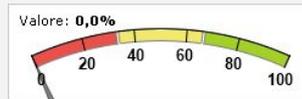
### OBGES.1.4.5 Smart City

Avvio e implementazione di un processo di sviluppo della cultura digitale, rivolto all'apparato amministrativo, alle imprese e ai cittadini, intraprendendo un percorso di digitalizzazione urbana e di implementazione delle competenze tecnologiche del territorio (smart city) anche al fine di valorizzare il sistema sociale, culturale, turistico ed economico, attraverso l'implementazione di progettualità innovative e sostenibili.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Realizzazione tavoli di lavoro per confronti su tematiche digitali a servizio del territorio	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



## Centro di costo 2.1 Servizi Sociali, Ufficio casa

Centro di responsabilità 2 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Servizi Socio-Culturali

<b>Responsabile</b>	Ragazzo Andrea [E.Q. servizi alla persona e demografici]	
<b>Referente politico</b>	Barina Lorenza	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Allocco Raffaella		100.00%
• Girardi Beatrice		100.00%
• Lorenzon Loretta		100.00%
• Viel Martina		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.1.4 - "Interventi di promozione e valorizzazione dell'Invecchiamento attivo. Approvazione del Programma attuativo annuale 2023". Finanziamento di iniziative e progetti di cui alla DGR n. 1391 del 12 ottobre 2021. L.R. n. 23/2017. DGR n. 938 del 31/07/2023</li> <li>• OBGES.2.1.5 - Progetto Rete Minori</li> <li>• OBGES.2.1.6 - Voucher, per l'anno 2023, per i servizi alla prima infanzia, mediante la prosecuzione dell'applicazione sperimentale del Fattore Famiglia. L.R. n. 20 del 28 maggio 2020, art. 3. D.G.R. n. 1609 del 19 novembre 2021.</li> <li>• OBGES.2.1.7 - Prosecuzione centro sollievo per la durata della convenzione 2024- 2025</li> <li>• OBGES.2.1.8 - gara per affidamento dei servizi domiciliari ed educativi periodo 01.12.2025 al 30.11.2030</li> </ul>	<p>peso: 1</p> <p>peso: 3</p> <p>peso: 5</p> <p>peso: 2</p> <p>peso: 1</p>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.1.1 - Servizio Minori</li> <li>• ATTORD.2.1.2 - Servizio Anziani</li> <li>• ATTORD.2.1.3 - Assistenza disabili</li> </ul>	<p>peso: 15</p> <p>peso: 15</p> <p>peso: 15</p>

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.2.1.1 Servizio Minori

Il Comune si occupa di servizi nell'ambito della tutela dei minori attraverso la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nei casi di rischio, abbandono ed abuso in collegamento con le Assistenti Sociali e cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria. Il ricovero di un minore in una struttura socio-assistenziale o in un Gruppo famiglia è una risposta estrema ad una problematica particolare della famiglia e/o del minore.

Il ricovero può essere chiesto dal genitore/tutore, o disposto dall'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni). Anche l'AFFIDO è un intervento di aiuto e sostegno temporaneo ad un minore ed alla sua famiglia. Nel protocollo d'intesa tra ASL e Comuni in ordine alla tutela dei minori il sostegno alla genitorialità sociale diviene una competenza degli operatori del centro per l'affido. Tale intervento prevede che gli affidatari siano seguiti da operatori specializzati per agevolare l'allontanamento del minore dalla propria famiglia di origine e aiutarlo nella fase di inserimento nella nuova famiglia. Per l'attivazione del gruppo di sostegno viene contattata l'assistente sociale del Comune che conosce direttamente le famiglie del minore. L'assistente sociale elabora un progetto che definendo modalità e tempi per l'affido, consenta poi il reinserimento nella famiglia d'origine.

L'Assessorato sostiene e valorizza le funzioni sociali e le attività svolte dalle Associazioni del volontariato, come espressione di partecipazione solidale, promuovendo lo sviluppo autonomo e favorendone l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo socio-assistenziale anche a favore di minori, migliorando così la qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

L'iniziativa "Famiglie per famiglie" nasce nel contesto del Progetto rete minori avviato dall'Assessorato alle Politiche sociali del Comune di Noale nel 2009 in virtù di un Protocollo d'intesa e siglato nel corso del 2010, nato con lo scopo di sostenere i minori e le famiglie in difficoltà.

I componenti del tavolo di lavoro sono: i servizi sociali del Comune, la scuola, i pediatri, le associazioni che da anni si occupano nel Comune di Noale di sostenere la famiglia e le persone più deboli ("Associazione Genitori de La Nostra Famiglia" "Famiglia Aperta" e "AGE associazione Genitori"), la scuola, la parrocchia, il centro aggregativo.

Essi hanno rilevato il crescente bisogno di interventi a sostegno della famiglia, che oggi si confronta con una società che spesso genera incertezze e preoccupazioni.

In concreto le attività per le quali si chiede la partecipazione al progetto possono essere legate all'affiancamento nello svolgimento dei compiti, a momenti di aggregazione giovanile, all'aiuto in caso di difficoltà di lingua, ma anche connesse a questioni più delicate, come quelle degli "affidi" diurni o temporanei. In altri casi, i volontari potrebbero aiutare qualche famiglia nell'accompagnare i figli a scuola o alle varie attività dei bambini e dei ragazzi, oppure supportare alcuni nuclei familiari più in difficoltà in un certo periodo della vita.

**Note e/o criticità** le criticità riscontrate sono state affrontate con le risorse comunali e di equipè

Indicatori	peso	UM	2024	2025	
			rilevato	atteso	rilevato
1. Collaborazioni con Associazioni attive di volontariato	25		9	9	-
2. Costo annuo per minore in affido	25		6.750	6.750	-
3. Minori inseriti in struttura	0		0	0	-
4. Servizio affidi	25		1	1	-
5. Utenti del servizio	25		65	65	-

Indicatori	peso	UM	2024		2025	
	Peso totale	100	rilevato	atteso	rilevato	% ragg.
					Media	87,50

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

## ATTORD.2.1.2 Servizio Anziani

Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perché possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali. Il Servizio di Assistenza Domiciliare così come disciplinato dal Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 27.03.2006 si caratterizza come un insieme di interventi concreti di aiuto e di stimolo per uscire dalla "situazione problema" ed atti a favorire e mantenere l'autonomia della persona e/o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, con caratteristiche di flessibilità. Il servizio è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato, in base alle specifiche necessità delle persone/nuclei, con gli altri servizi comunali e con i servizi dell'ASL, ovvero con i soggetti pubblici e privati operanti nel sistema dei servizi sociali territoriali.

L'Assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale fornito dall'Amministrazione Comunale a tutti quei cittadini, o ai loro familiari, che necessitano di sostegno e/o supporto nel proprio ambiente di vita attraverso interventi concreti forniti da operatori qualificati.

Tra le diverse prestazioni garantite dal servizio di assistenza domiciliare rientrano anche la consegna dei pasti a domicilio e dei trasporti.

Le richieste per l'attivazione del servizio trasporto sociale sono raccolte nei limiti della disponibilità e previa valutazione relativa alle condizioni famigliari, socio-economiche e psicofisiche dei richiedenti, per definire il tipo d'intervento necessario. Il servizio è rivolto quindi a prevenire, segnalare e risolvere situazioni di bisogno e precarietà sociale grazie ad un'osservazione quotidiana e all'attuazione di interventi finalizzati ad eliminare l'emarginazione sociale per incentivare il contatto con le strutture ricreative e culturali al fine di favorire una partecipazione sociale dell'utente.

Qualora invece le condizioni sociali e sanitarie di una persona anziana non permettano la sua permanenza a domicilio, è previsto l'inserimento in strutture protette delle seguenti tipologie:

- Residenza Socio-Assistenziale
- Modulo respiro
- Istituto socio-assistenziale
- Casa di Riposo.

L'accesso a queste strutture avviene con modalità diverse a seconda delle condizioni di autosufficienza dell'interessato (stabilita da apposita scheda regionale).

L' Istruttoria a cura del Servizio Sociale può prevedere l'eventuale attivazione dell' Unità Valutativa Multi Dimensionale con predisposizione del progetto di ricovero; segue la restituzione dell'esito dell'UVMD da parte dell'operatore individuato in sede di UVMD, quale referente del caso e l'inserimento del nominativo dell'interessato nella graduatoria unica presso il Dipartimento dei Servizi territoriali dell'AULSS Serenissima per l'accesso dell'anziano alla struttura del territorio.

### Risultati attesi

mantenimento dello standard di qualità del servizio area anziani

### Note e/o criticità

le situazioni di criticità sono state legate agli inserimenti in strutture con difficoltà di copertura della spesa con le risorse di bilancio

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Copertura del Servizio SAD previsione su n. utenti che compartecipano alla spesa (8 utenti)	25		7.970,30	7.970,30		-
2. Costo medio per anziano in S.A.D.	25		1.300	1.300		-
3. Costo medio ricovero in Casa di Riposo per anziano - anno 2018 185.095,87/18 utenti	25		7.107	7.107		-
4. Rapporto operatore/utente S.A.D.	25		4,50	4,50		-
	<b>Peso totale</b>	<b>100</b>			<b>Media</b>	<b>100,00</b>

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.2.1.3 Assistenza disabili

Il Servizio Assistenza Disabili risponde alle esigenze del cittadino, residente sul territorio urbano, che presenta forme più o meno accentuate di disabilità. I centri diurni limitrofi operativi sono organizzati in modo da garantire interventi educativi, socio-sanitari ad elevato grado di integrazione, riabilitativi e socio-riabilitativi. Da giugno 2013 è attivo un servizio di trasporto sociale (a pagamento) con finalità socio-assistenziali di supporto a cittadini che per anzianità, malattia, situazioni di disagio hanno bisogno di recarsi presso strutture sanitarie pubbliche o private o centri diurni riabilitativi limitrofi. Qualora le condizioni sociali e sanitarie di una persona disabile non permettano la sua permanenza a domicilio, è previsto l'inserimento in strutture protette delle seguenti tipologie:

- Residenza Socio-Assistenziale
- Modulo respiro
- Istituto socio-assistenziale
- Casa di Riposo.

Con deliberazione di C.C. 12 del 29.04.2013 è stato approvato il Regolamento per il servizio di trasporto sociale che disciplina le modalità di accesso al servizio di trasporto sociale con finalità socio-assistenziali di supporto a cittadini che per per anzianità, malattia, situazioni di disagio, disabilità, rischio, hanno bisogno di trasporto presso strutture sanitarie pubbliche o private o centri diurni, ricreativi o riabilitativi o scolastici. Il servizio rientra tra i servizi a domanda individuale, nonché le quote di partecipazione secondo criteri stabiliti in base alla determinazione dell'ISEE.

PROGETTO "DOPO DI NOI" : l'Amministrazione Comunale di Noale ha manifestato con proprio atto deliberativo n. 68 del 19.05.2011 interesse all'avvio del progetto denominato "Dopo di noi" dando indirizzo per la realizzazione di una struttura residenziale autonoma a Noale per persone con disabilità. L'Obiettivo dell'A.C. è stato quello di acquisire all'interno del territorio di Noale una struttura residenziale autonoma per l'accoglienza di persone disabili residenti nella nostra comunità e/o territorio che siano prive temporaneamente o definitivamente di supporto familiare.

La casa è entrata poi nella programmazione regionale dei Piani di Zona (PDZ) 2011-2015, con possibilità quindi di agire sul territorio tramite privati che hanno presentato il progetto alla Regione ai fini dell'autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento.

Si tratta di una Comunità alloggio per persone con disabilità che potrà ospitare 10 persone, dando risposta ai bisogni presenti da tempo sul nostro territorio. In data 21.12.2016 è stato firmato il contratto di comodato d'uso gratuito tra Comune di Noale e l'Associazione Genitori de la nostra Famiglia di Noale per la concessione della struttura.

<b>Risultati attesi</b>	mantenimento degli standard qualitativi di servizio dati all'utenza
<b>Note e/o criticità</b>	difficoltà ad inserire i disabili compatibilmente con le disponibilità di bilancio comunale

Indicatori	peso	UM	2024	2025		
			rilevato	atteso	rilevato	% ragg.
1. Costo complessivo disabili inseriti in struttura	25		90.000	90.000	-	-
2. Disabili assistiti nel servizio trasporto	15		3	3	-	-
3. Disabili inseriti in struttura	15		8	8	-	-
4. Grado di risposta alle richieste degli utenti disabili	15		100	100	-	-
5. Reclami ricevuti	15		0	0	-	-
6. Utenti disabili assistiti dal servizio	15		45	45	-	-

Indicatori	peso Peso totale	UM 100	2024	2025		% ragg. 100,00
			rilevato	atteso	rilevato	
<hr/>						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE]

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

**OBGES.2.1.4 "Interventi di promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo. Approvazione del Programma attuativo annuale 2023". Finanziamento di iniziative e progetti di cui alla DGR n. 1391 del 12 ottobre 2021. L.R. n. 23/2017. DGR n. 938 del 31/07/2023**

La regione ha assegnato l'importo parziale di euro 31.514,26 al Comune di Noale ente collocato col proprio progetto a fronte di un finanziamento richiesto di euro 50.000,00.

Linee di attività 1

Azione 1

[x] a) Azioni volte a stimolare lo sviluppo di politiche di prossimità, anche in relazione alle esperienze maturate durante il periodo pandemico, capaci di sostenere le famiglie, anche attraverso l'apporto degli enti del terzo settore, per permettere lo sviluppo di interventi sperimentali volti all'ottimizzazione di modelli di cura territoriale orientati a massimizzare la resistenza nelle sinergie di funzione, nelle relazioni e negli affetti;

[x] b) Azioni volte a incentivare lo sviluppo di ambienti e contesti adeguati e favorevoli che supportino l'invecchiamento attivo attraverso interventi di promozione della salute e prevenzione delle malattie, mirati a contrastare i fattori di rischio per le persone anziane ponendo particolare attenzione alla prevenzione e al supporto di nuove forme di fragilità e vulnerabilità emerse durante la pandemia. Le azioni di promozione di un invecchiamento sano e in benessere devono guardare con attenzione alle differenze di genere sia nello stato di salute, sia nei percorsi di malattia secondo l'ottica dell'evoluzione del ciclo di vita, della relazione tra stato di salute, lavoro di cura e contesto familiare;

[x] c) Azioni volte a promuovere l'attività fisica e cognitiva, elemento fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi delle strategie di invecchiamento sano e attivo, per la sua capacità di preservare l'indipendenza psico-funzionale in età avanzata e di mantenere una buona qualità di vita. L'esercizio infatti aiuta a invecchiare meglio sia fisicamente sia psicologicamente. Lo sviluppo di programmi di esercizio per persone con problemi cronici di salute, svolti in gruppo e indirizzati all'acquisizione, promuove stili di vita attivi volti alla prevenzione o mitigazione della non autosufficienza con particolare attenzione alla prevenzione del fenomeno delle cadute;

[x] d) Azioni volte a promuovere la creazione di comunità territoriali inclusive per migliorare la cura, la qualità di vita e il benessere delle persone anziane. Nella costruzione di un modello efficace e integrato di presa in carico e cura globale territoriale è fondamentale l'implementazione, anche in collaborazione con il terzo settore, di un contesto di vita inclusivo di tutti gli aspetti bio-psico-sociali ed etici che caratterizzano e determinano il benessere dell'anziano, permettendo loro di rivestire un ruolo attivo nella creazione del proprio ambiente sociale e nell'elaborazione delle politiche locali per un invecchiamento sano;

[x] e) Azioni volte a sostenere la cultura e pratica della prevenzione tramite la promozione di stili di vita sani (es. corretta alimentazione, astensione dal fumo, contenimento del consumo di alcool, ecc.), diagnosi precoci e strategie di contenimento delle recidive che contrastino i rischi di non autosufficienza;

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1realizzazione progetto Invecchiamento Attivo	01/01/2025	31/12/2025			0	1
<i>vedasi progetto approvato</i>						
2rendicontazione finale alla Regione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.2.1.5 Progetto Rete Minori

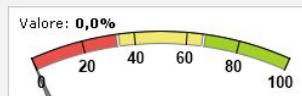
Il Protocollo Rete Minori è un protocollo per la tutela dei minori che coinvolge diverse agenzie educative del territorio (servizio educativo domiciliare, servizio educativo per il tempo scolastico integrato SISS), le associazioni di volontariato, l'Istituto Comprensivo, i pediatri di base. L'obiettivo è quello di favorire la comunicazione e il coordinamento tra i diversi soggetti, ciascuno per la propria area di competenza, promuovere buone azioni per la prevenzione del disagio giovanile, stilare protocolli d'intesa con i referenti, proporre percorsi educativi per minori, famiglie adulti, associazioni, creare un osservatorio sulle problematiche giovanili e il disagio dei minori, individuare modalità snelle e immediate per fornire informazioni a tutte le agenzie educative sulle attività promosse dagli aderenti alle attività del Progetto stesso. Il protocollo prevede altresì, nel caso di segnalazione di minori con disagio, la costituzione di microequipes operative.

<b>Risultati attesi</b>	ridurre le ipotesi di istituzionalizzazione dei minori o il collocamento eterofamiliare dei minori a rischio
<b>Note e/o criticità</b>	le risorse di rete non sono sempre sufficienti ad affrontare le problematiche
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	20
<b>Programma di bilancio</b>	1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Organizzazione incontri di macro equipe tra agenzie educative.	01/01/2025	31/12/2025			0	1
2 Organizzazione micro equipe operative in caso di segnalazione di minori con disagio.	01/01/2025	31/12/2025			0	1

Peso totale 2

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

**OBGES.2.1.6 Voucher, per l'anno 2023, per i servizi alla prima infanzia, mediante la prosecuzione dell'applicazione sperimentale del Fattore Famiglia. L.R. n. 20 del 28 maggio 2020, art. 3. D.G.R. n. 1609 del 19 novembre 2021.**

Nell'anno 2022 il Comune di Noale è stato nominato dal Comitato dei Sindaci quale capofila per l'Ambito Territoriale Sociale ATS\_13 del progetto "Fattore Famiglia". Trattasi di un contributo economico per la frequenza ai servizi per la prima infanzia, previsto e finanziato con DGR 1406 del 19.11.2023

**Risultati attesi** completa assegnazione del fondo ricevuto dall'ATS\_13

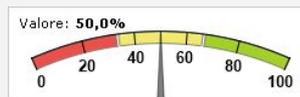
**Note e/o criticità** nessuna

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Adesione al progetto "Fattore Famiglia" ex DGR 1609 del 19.11.2021	01/03/2025	30/06/2025	01/03/2025		0	1
2Erogazione contributi - Ambito ATS_13	30/06/2025	30/09/2025			100	1

*si è provveduto alla liquidazione dell'intero importo erogato dall'ATS\_13*

Peso totale 2

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE]  
 Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria  
 assunto dal 13.01.2025;]

Peso: 2

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.2.1.7 Prosecuzione centro sollievo per la durata della convenzione 2024- 2025

Con la DGR 1873 del 15 ottobre 2013 è stato dato avvio in Veneto al "Progetto Sollievo" da realizzarsi in tutto il territorio regionale, in attuazione a quanto previsto dall'intesa della Conferenza Unificata del 19 aprile 2012 relativamente al proseguimento e consolidamento del sistema integrato di servizi socio-educativi a favore degli anziani e della famiglia, per quanto riguarda la componente sociale.

I Centri Sollievo sono luoghi nei quali volontari preparati e formati accolgono, per qualche ora alla settimana, le persone con decadimento cognitivo in fase lieve (Allegato A DGR 1873 del 15 ottobre 2013), senza significativi disturbi comportamentali e necessità assistenziali. In questi luoghi si svolgono attività specifiche, adeguate e mirate rispetto alle esigenze delle persone coinvolte e al loro livello di abilità residue, con la supervisione di professionisti esperti, che garantiscono la coerenza delle azioni svolte con l'evidenza scientifica, pur nei limiti previsti dal ruolo dell'operatore volontario (DGR 1873 del 15 ottobre 2013). Il progetto, oltre a dare al malato occasione di socializzazione e stimolo per le abilità residue, permette alle famiglie di usufruire di spazi temporali propri, alleggerendo, quindi, il carico assistenziale favorendo la disponibilità nel mantenere a domicilio il congiunto. Per tale motivo il "Progetto Sollievo" ha particolare rilevanza in quanto riduce e allontana l'istituzionalizzazione della persona offrendo alla famiglia anche un supporto emotivo in una logica di prevenzione e di presa in carico dei bisogni emergenti ,con conseguente contenimento dei costi destinati a divenire molto onerosi.

Il progetto, entrato a regime a seguito delle deliberazioni della Giunta regionale n. 2677/2014, n. 368/2015, n. 1463/2016 e n. 1489/2017, rientra tra gli interventi regionali a sostegno della domiciliarità e, in particolare, della famiglia che assiste un anziano fragile.

Per il presente "Progetto Sollievo", così come declinato in ciascuna azienda ULSS, tenendo conto delle peculiarità territoriali, delle esigenze emerse e delle realtà del terzo Settore presenti, a seguito di autorizzazione all'attivazione su base solidaristica dei comuni contermini coinvolti (Conferenza dei Sindaci del 29.12.2022) si è aperto anche a Noale il centro del Sollievo a partire dal mese di aprile 2023.

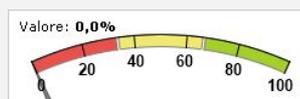
Al Centro Sollievo posso accedere persone con diagnosi di decadimento cognitivo eseguita presso CDCD (Centri per il Disturbo Cognitivo e Demenze) e i loro familiari (per attività di sostegno e formazione).

Si prevede che la fase della malattia debba essere tale da non richiedere una prevalente assistenza di tipo sanitario, compatibilmente con le caratteristiche della persona e sulla base delle indicazioni del team operativo di gestione del Centro Sollievo e del medico di riferimento.

<b>Risultati attesi</b>	abbiamo occupato tutti i posti disponibili nella convenzione e inoltre si è creata una lista di attesa visto il gradimento del servizio
<b>Note e/o criticità</b>	nessuna criticità
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	20
<b>Programma di bilancio</b>	1203 - Interventi per gli anziani

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso	
	inizio	fine	inizio	fine			
1mantenimento gestione centro sollievo	01/01/2025	31/12/2025			0	1	
						Peso totale	1

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ragazzo Andrea

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE  
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

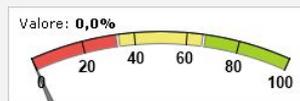
**OBGES.2.1.8 gara per affidamento dei servizi domiciliari ed educativi periodo 01.12.2025 al 30.11.2030**

redazione del capitolato e tutti gli adempimenti per il servizio di assistenza domiciliare

<b>Risultati attesi</b>	affidamento dei servizi a nuova cooperativa sociale
<b>Programma di bilancio</b>	1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>Priorità</b>	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1atto di proroga fino al 30.11.2025	01/01/2025	30/05/2025			0	1
2aggiudicazione appalto nuova ditta aggiudicataria	01/06/2025	30/11/2025			0	1
					Peso totale	2

% di completamento media (pesata)



**Centro di costo 2.2****Servizio pubblica istruzione, cultura, politiche giovanili-pinacoteca**

Centro di responsabilità 2 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Servizi Socio-Culturali

<b>Responsabile</b>	Ragazzo Andrea [E.Q. servizi alla persona e demografici]	
<b>Referente politico</b>	Mazzetto Lidia (pubbl.istr.), Manente Claudio (cultura, pinacoteca), Furlan Beatrice (politiche giovanili)	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Barbiero Michela		
• Bortolato Giovanna		100.00%
• Ragazzo Andrea		25.00%
<i>Note: E.Q. servizi alla persona e demografici</i>		
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.2.2.3 - Rinnovo Patto di Amicizia con Dilijan in Armenia	peso: 1
	• OBGES.2.2.4 - Promozione e supporto a Progetto Promemoria Auschwitz in collaborazione con Associazione Deina	peso: 1
	• OBGES.2.2.5 - Percorso artistico e Mostra - "Disegnamo i dinosauri"	peso: 1
	• OBGES.2.2.6 - Valorizzazione Figura Pietro Fortunato Calvi 170° dalla morte	peso: 1
	• OBGES.2.2.7 - rinnovo concessione servizio refezione scolastica per il triennio 2025/26 2026/27 e 2027/28	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.2.2.1 - Gestione ordinaria Servizio Scuole	peso: 15
	• ATTORD.2.2.2 - Gestione Ordinaria Servizio Cultura	peso: 10

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Ragazzo Andrea

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.2.2.1 Gestione ordinaria Servizio Scuole

Il Servizio Scolastico vuole essere un servizio che rappresenta un'opportunità educativa e sociale allo scopo di perseguire l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie. Le scuole dell'Infanzia paritarie e gli asili nido integrati svolgono nel Comune di Noale un importante servizio educativo e sociale che l'Amministrazione comunale non è in grado di assicurare con gestioni dirette.

La L.R. n. 6 del 25.02.2005 stabilisce che spetta ai Comuni sostenere economicamente le scuole dell'Infanzia paritarie. Il Comune infatti interviene attraverso l'erogazione di contributi economici a sostegno delle scuole dell'infanzia e asili nido paritari. L'erogazione dei contributi avviene per anno scolastico a seconda della disponibilità di bilancio e dei vincoli normativi in vigore. Il calcolo viene effettuato sulla base del numero degli alunni iscritti tenuto conto di una quota diversificata a seconda dei servizi erogati.

E' importante sostenere le attività istituzionali delle scuole dell'infanzia paritarie poichè l'Amministrazione comunale, con le strutture esistenti, non riuscirebbe a soddisfare tutte le richieste dei cittadini di inserimento nelle scuole dell'infanzia.

Rientrano tra i principali servizi scolastici attivati dall'Assessorato alla P.I. del Comune di Noale:

- a) la refezione scolastica;
- b) il trasporto scolastico;
- c) la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti la scuola Primaria e residenti a Noale (L.R. 16/2012);
- d) l'attivazione di interventi di mediazione linguistico-culturale nelle scuole;
- e) la gestione delle attività scolastiche per funzioni delegate da Regione (contributo libri di testo per le scuole secondarie di 1° e 2°) (L.R.9/2005);
- f) L'attività di doposcuola e il servizio di accoglienza e vigilanza alunni scuola infanzia e Primaria.

#### Risultati attesi Gestione Ordinaria del Servizio Scuola

Indicatori	peso	UM	2024	2025	% ragg.
			rilevato	atteso	
1. Contributo R.V. per acquisto libri di testo scuola secondaria	1		20.146	20.146	-
2. Copertura generale del servizio asilo nido integrato paritario	16		99	99	-
3. Copertura generale del servizio scuola dell'Infanzia paritaria	16		314	314	-
4. Costo del servizio trasporto scolastico scuola secondaria 1° grado (a carico del Comune) servizio in concessione anno scolastico in corso	19		63.495	63.495	-
5. Grado di copertura delle spese da parte degli utenti per servizio trasporto scolastico scuola secondaria 1°	16		42	42	-
6. Refezione scolastica (scuola dell'infanzia statale e scuola dell'obbligo)	16		80.287	80.287	-
7. Trasporto scolastico - numero di aderenti anno scolastico in corso	16		168	168	-
Peso totale	100			Media	98,15

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 10

Responsabile: Ragazzo Andrea

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.2.2.2 Gestione Ordinaria Servizio Cultura

Il Comune di Noale organizza attività di animazione e di aggregazione tese a favorire la vivibilità di tutto il territorio cittadino in particolare gli eventi calendarizzati: Noale in Fiore, Marzo organistico, Natale a Noale, Noale Festival, NoalEstate... L'obiettivo è quello di diffondere la cultura artistica, teatrale e musicale per favorire la crescita civile e sociale della comunità. Al servizio si attribuiscono tutti gli adempimenti previsti dalle LL.RR. in materia di attività culturali, museali, cinematografiche in particolare L.R. 50/1984, 51/1984, 52/1984.

Per quanto attiene alla procedura per l'erogazione di contributi ordinari e straordinari ad Associazioni, gli adempimenti sono quelli previsti nel vigente Regolamento contributi art. 12 L. 241/90 approvato con deliberazione di C.C. 73/94.

L'assessorato alla Cultura si prefigge di organizzare e promuovere direttamente manifestazioni ed attività con valenza culturale e ricreativa nei diversi periodi dell'anno anche sostenendo, sulla base del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione, una forte collaborazione con le Associazioni culturali del territorio; sia per quanto riguarda le attività di volontariato culturale, ricreativo sociale, ed economico produttivo radicate nel territorio comunale che le Associazioni propongono, sia per quanto riguarda l'organizzazione e la cura di quelle manifestazioni ricreative che tradizionalmente l'Amministrazione offre alla cittadinanza.

**Risultati attesi** Gestione del servizio cultura - attività di promozione e supporto ad iniziative culturali nel territorio.

**Note e/o criticità**

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Contributo Iniziativa Jazz Area Metropolitana	11		1.000	1.000		-
2. Costi iniziative NoalEstate	11		4.600	4.600		-
3. Costo Rassegna NoaleFestival	11		4.000	4.000		-
4. Eventi a Supporto delle Pari Opportunità	12		5	5		-
5. Officina Lavoro Noale - condivisione proposte ed offerte tramite i social	11		98	98		-
6. Patrocinio Mostre presso Palazzo della Loggia o Torre delle Campane	11		35	35		-
7. Realizzazione Calendari e supporto alle 4 principali rassegne culturali che si svolgono tradizionalmente a Noale ogni anno: NoalEstate - Natale A Noale - NoaleFestival - Marzo Organistico	11		4	4		-
8. Supporto a Cerimonie Civili - 25 Aprile - 2 Giugno - 4 Novembre - Parauro Ottobre	11		4	4		-
9. Supporto ad Iniziative Fai - Fondo Italiano Ambiente - sezione di Noale	11		2	2		-
	Peso totale	100			Media	96,33

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.2.2.3 Rinnovo Patto di Amicizia con Dilijan in Armenia

Siamo stati recentemente contattati dalla città di **Dilijan nella Repubblica d'Armenia**, con la quale il nostro Comune in passato aveva siglato un patto di amicizia.

Le autorità di Dilijan ci hanno segnalato difficoltà nel reperire la documentazione ufficiale che attesti tale collaborazione, nel contempo hanno comunicato la loro disponibilità a rinnovare e formalizzare la collaborazione con il nostro Comune.

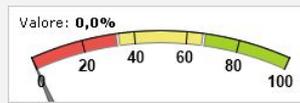
**Risultati attesi** Verificare la fattibilità della proposta e rinnovare il patto di amicizia nel biennio 2025 - 2026

**Note e/o criticità** Criticità sono legate al budget ridotto a supporto di iniziative simili.

**Collaborazione esterna [%]** 100

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica documentazione agli atti	01/01/2025	28/02/2025			0	50
2Verifica fattibilità	01/03/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

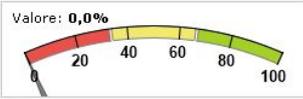
### OBGES.2.2.4 Promozione e supporto a Progetto Promemoria Auschwitz in collaborazione con Associazione Deina

Il Comune di Noale ha deciso di partecipare alla terza edizione di "Promemoria\_Auschwitz"! che quest'anno vede coinvolti 16 Comuni della Riviera del Brenta e del Miranese in collaborazione con l'associazione "Deina", che prevede un percorso formativo articolato in più mesi con culmine nella visita ad Auschwitz e Cracovia il prossimo Febbraio.

Non si tratta della tradizionale gita scolastica, perché l'adesione dei ragazzi (dai 18 ai 25 anni) avverrà in modo individuale e non per classi. Il percorso prevede 4 laboratori fortemente interattivi alla presenza di Sociologi, Storici, Filosofi e formatori. Il viaggio si svolgerà dal 5 al 10 Febbraio 2024 e, grazie al contributo delle 10 amministrazioni comunali, avrà un prezzo particolarmente accessibile per i 62 partecipanti provenienti dai comuni della Riviera del Brenta e del Miranese.

"Promemoria Auschwitz" più che un Viaggio della Memoria è un'esperienza di crescita che permetterà ai nostri ragazzi di incontrare e confrontarsi con coetanei provenienti da tutta Italia. Al ritorno dal viaggio, saranno gli stessi ragazzi a condividere l'esperienza, gli insegnamenti e le emozioni con il territorio".

<b>Risultati attesi</b>	Valorizzazione della partecipazione della Città di Noale all'Associazione Città Murate del Veneto
<b>Note e/o criticità</b>	Budget da destinare all'iniziativa.
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	100

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Supporto all'iniziativa - adesione promozione - erogazione contributo	01/01/2025	31/12/2025			0	100
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.2.2.5 Percorso artistico e Mostra - "Disegniamo i dinosauri"**

Il disegnatore e creativo Valentino Villanova, assieme al collega Fred e al paleontologo di fama internazionale Simone Maganuco, nel 2023 ha pubblicato il libro per bambini "Mamma, voglio disegnare dinosauri!", un simpatico fumetto che racconta la storia di un bambino appassionato di dinosauri che impara a disegnarli con l'aiuto di un paleontologo. Il libro ha riscosso un grande successo tra i bambini e le loro famiglie, e per questo motivo è stato creato un divertente spettacolo basato sul libro stesso.

A Noale verrà proposto in collaborazione con Azione Cattolica Noale, una mostra sul tema del fumetto e tre simpatici laboratori spettacolo, adatti a bambini di tutte le età e non solo, in cui si propone di avvicinare i più piccoli al fantastico mondo dei dinosauri in modo divertente e interattivo.

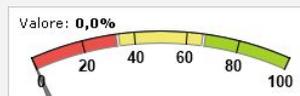
Durante l'evento i bambini potranno conoscere i dinosauri più famosi, imparare a disegnarli e scoprire tante curiosità su queste affascinanti creature.

<b>Risultati attesi</b>	Valorizzazione degli spazi e della proposta culturale alla Cittadinanza
<b>Note e/o criticità</b>	Raccolta e definizione del Budget da destinare all'iniziativa
<b>Collaborazione esterna [%]</b>	100

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Identificazione e modalità di realizzazione della proposta da ospitare a Noale	01/01/2025	30/03/2025			0	50
2realizzazione iniziativa e successiva rendicontazione	01/04/2025	30/10/2025			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE]

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

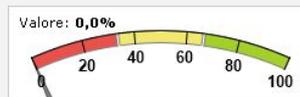
assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.2.2.6 Valorizzazione Figura Pietro Fortunato Calvi 170° dalla morte**

Il 4 aprile, nella data del 170° anniversario della morte di Pietro Fortunato Calvi, si intende dar corso alla richiesta agli atti da alcuni anni, pervenuta dalle Associazioni combattentistiche locali, di apposizione di idonea cartellonistica presso l'Ospedale di Noale - ora Casa della Comunità, già intitolata proprio a Pietro Fortunato Calvi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Contatti con la locale Ulss 3 per concretizzare l'intervento	01/01/2025	20/06/2025			0	50
2Installazione cartellonistica	01/07/2025	06/07/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: *Obiettivo gestionale*

Peso: 1

Responsabile: *Ragazzo Andrea [E.Q. servizi  
alla persona e demografici]*

• **RILEVANTE PER PERFORMANCE**

**OBGES.2.2.7 rinnovo concessione servizio refezione scolastica per il triennio 2025/26  
2026/27 e 2027/28**

---

DUP

*Indirizzo strategico* 1 - UNA CITTA' FRUIBILE

*Obiettivo strategico* 1.2 - Istruzione e diritto allo studio

*Obiettivo operativo* 1.2.5 - Servizi ausiliari all'istruzione

rinnovo in applicazione del capitolato di concessione del servizio di ristorazione

---

### Centro di costo 2.3 Servizio Biblioteca, Sport, Manifestazioni

Centro di responsabilità 2 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Servizi Socio-Culturali

<b>Responsabile</b>	Ragazzo Andrea [E.Q. servizi alla persona e demografici]	
<b>Referente politico</b>	Manente Claudio (biblioteca), Mattiello Giuseppe e Pelosin Vinicio (sport), De Marchi Francesco (manifestazioni)	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Coccato Simonetta		25.00%
• Leandri Chiara		50.00%
• Rossi Mauro		
• Salvalaio Alessia		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.3.3 - Valorizzazione Figura Lancerotto - nell'editoria</li> <li>• OBGES.2.3.5 - Supporto a nascita prima rassegna teatrale a Noale</li> <li>• OBGES.2.3.6 - affidamento servizio gestione e manutenzione impianto sportivo sito in Via De Pol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>peso: 3</li> <li>peso: 1</li> <li>peso: 1</li> </ul>
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.3.1 - Gestione ordinaria Servizio Biblioteca</li> <li>• ATTORD.2.3.2 - Gestione ordinaria Servizio Sport</li> <li>• ATTORD.2.3.4 - Gestione ordinaria Servizio Comunicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>peso: 1</li> <li>peso: 1</li> <li>peso: 1</li> </ul>

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Arrighi Fabio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria]

### ATTORD.2.3.1 Gestione ordinaria Servizio Biblioteca

La Biblioteca di Noale costituisce un servizio insostituibile all'interno del tessuto comunale per i vincoli che si sono formati con la popolazione, con le Direzioni scolastiche, con le Associazioni e la popolazione e per la continuità che queste hanno avuto nel tempo.

Svolge dal 1978 una serie di attività di rilevanza socio-culturale e promuove una costante e continua programmazione per le fasce di pubblico non solo di età scolare, ma anche per la popolazione adulta, favorendo così l'attuazione di una educazione permanente.

Da segnalare alcune iniziative rilevanti, come: Il Veneto legge, Nati per leggere, letture in collaborazione con le Mamme da favola, aperture serali, supporto logistico a corsi Utl ed ad iniziative di Filo' promosse dalla Pro Loco ...

La Biblioteca organizza diverse iniziative rivolte alle famiglie, che hanno principalmente lo scopo di fornire un'opportunità di sviluppo cognitivo e sociale ai bambini, privilegiando innanzitutto le attività di promozione della lettura e avvicinamento all'arte e al teatro.

Costituisce un servizio importante per la crescita formativa e culturale dell'individuo e della comunità e rafforza lo spirito identitario della popolazione, garantendo altresì libero accesso alle attività e ai progetti che costituiscono l'ossatura della politica culturale del Comune di Noale. Per offrire ai cittadini un servizio qualitativo e per favorire l'accessibilità e la fruibilità del patrimonio librario si è reso necessario rendere maggiormente efficiente il collegamento tra le biblioteche sul territorio attivando dei servizi integrati. Si è concluso infatti nel 2013 il progetto di integrazione con la rete provinciale delle biblioteche SBN e il Comune di Noale aderendo al Polo Regionale del Veneto del Sistema Bibliotecario Nazionale, si è quindi adoperato per favorire l'implementazione dei dati e per assicurare la gestione necessaria all'operatività in SBN, nonché la biblioteca di Noale è entrata quindi nel Polo Regionale SBN ; la scelta dell'amministrazione di aderire al Sistema Bibliotecario Nazionale è stata dettata dalla necessità di creare una rete di collaborazione e condivisione con le biblioteche della Provincia di Venezia in primo luogo e poi con quelle della Regione permettendo così agli utenti di usufruire di un servizio ancora più efficiente grazie anche alla tessera unica valida in tutte le biblioteche del Sistema e alla disponibilità di materiale librario virtuale e reale più ampio.

Nel corso del 2015 è stato esteso l'orario di servizio Biblioteca: in particolare dal mese di febbraio 2015 nella biblioteca di Noale, è attivo un progetto sperimentale di aula-studio : L'Associazione "Studenti per la Biblioteca" usufruisce di spazi di studio anche in orario serale.

Nell'anno dell'emergenza Covid si è reinventata con il servizio di delivery - prestito a domicilio e la nascita della pagina Fb della Biblioteca comunale di Noale.

#### Risultati attesi

Gestione ordinaria Servizio Biblioteca.

Indicatori	peso	UM	2024	2025	
			rilevato	atteso	rilevato
1. Costo medio del servizio emeroteca	9		0,70	0,70	-
2. Costo medio del servizio librario	9		1,50	1,50	-
3. n. giorni di apertura biblioteche comunali all'anno	9		290	290	-
4. n. giorni di apertura biblioteche serali all'anno	9		100	100	-
5. n. presenza media giornaliera	9		35	35	-
6. n. prestiti bibliotecari/tot. iscritti	9		1,49	1,49	-
7. n. quotidiani a catalogo	9		5	5	-
8. n. riviste a catalogo	9		9	9	-

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
9. n. utenti lettori (nuovi iscritti nell'anno)	10		221	221		-
10. n. utenti lettori iscritti	9		4.318	4.318		-
11. n. volumi lingua NON italiana / n. volumi totali	9		0,23	0,23		-
	Peso totale	100			Media	99,57

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Ragazzo Andrea

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.2.3.2 Gestione ordinaria Servizio Sport

Nell'ottica della promozione dell'attività sportiva che contribuisce a sviluppare il senso dei valori nei giovani, implicando il rispetto delle regole, un ideale collettivo e l'apprendimento della vita di gruppo, l'Amministrazione comunale di Noale ha supportato le società sportive nell'organizzazione delle proprie attività, assegnando palestre comunali e impianti sportivi, favorendo la partecipazione ai campionati di categoria e patrocinando le varie iniziative.

L'Assessorato allo Sport in collaborazione con le società sportive e con quanti, praticanti o meno, intendono avvicinarsi al mondo dello sport, da anni promuove molteplici iniziative finalizzate alla crescita dell'individuo e alla sua formazione non solo sportiva e agonistica. In particolare organizza e incentiva attività sportive favorendo l'utilizzo degli impianti sportivi comunali coperti e scoperti, promuovendo le attività sportive che aiutano la socializzazione e l'impiego del tempo libero in maniera educativa e costruttiva. Si tende sempre più ad interagire con le associazioni sportive per la realizzazione di manifestazioni ed attività in favore della cittadinanza sulla base del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione. Le associazioni aiutano e supportano l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di attività quali i centri estivi e i corsi di avviamento allo sport.

Poiché tutti gli impianti sportivi di Noale, ai fini del loro adeguamento alle necessità della pratica sportiva di riferimento, necessitano di consistenti investimenti economici, da anni è in essere una gestione mista dei medesimi con utilizzo degli stessi da parte di più società sportive.

Le società sportive che operano attivamente nel territorio comunale hanno dato sempre piena disponibilità a collaborare con l'Amministrazione comunale rispetto ad alcuni adempimenti necessari alla conduzione delle strutture sportive e in questo caso hanno saputo offrire il loro supporto in compiti specifici con utilizzo di proprie risorse economiche.

Gli impianti di riferimento sono i seguenti:

- Campo da Calcio di Via dei Tigli,
- Palazzetto dello Sport Azzurri d'Italia di Via De Pol;
- Impianto sportivo di Atletica di Via De Pol;
- Pattinodromo Comunale ;
- Impianto sportivo adibito al Gioco dei Birilli di Via Gagliardi ;
- Impianto sportivo esterno alle Scuole Elementari di Moniego;
- Campo da calcio comunale di Briana ;
- Tensostruttura di Cappelletta.

#### Risultati attesi

Gestione ordinaria amministrativa del servizio sport.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Numero associazioni	15		30	30		-
2. Numero giornate di apertura	15		365	365		-
3. Numero impianti sportivi	15		12	12		-
4. Spesa media per impianto	20		12.685	12.685		-
5. Totale Spese	20		88.797	88.797		-

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
6. Utilizzo ordinario degli impianti	15		23.500	23.500		-
	Peso totale	100			Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.2.3.3 Valorizzazione Figura Lancerotto - nell'editoria

Promozione a Noale e presentazione dell'opera - saggio - Arte in Laguna di Luisa Tuchi e Cecilia Dolcetti

Tra la fine dell'Ottocento e gli albori del Novecento, due famiglie di collezionisti veneti, gli Scarpa e i Dolcetti, attraverso la frequentazione di rinomati artisti del tempo formati nelle Accademie di Belle Arti, promuovono la cultura e la ritrattistica familiare borghese come tradizione.

In un contesto storico vivace come quello lagunare, intriso di tradizioni secolari quanto aperto alle nuove correnti e sperimentazioni delle Biennali d'Arte di Venezia, si intrecciano così vite ed amicizie, committenze ed opere. Attori protagonisti sono i coniugi Matilde Scarpa e Gustavo Dolcetti con i pittori Alessandro Milesi e Vincenzo De Stefani, Giacomo Dolcetti titolare della manifattura di ceramiche "La Bottega del Vasaio", Eugenio Scarpa e il nostro Egisto Lancerotto, Enrico Scarpa alias Carpas giovane pittore, e ancora, il paesista lirico Pietro Fragiaco e gli acquerellisti Alberto Prosdocimi e Raffaele Mainella, cantori sublimi di acque e di cieli. Storia, ospitalità ed eventi culturali, in un ambiente autenticamente veneziano, continuano ancora oggi con la famiglia Dolcetti Pasotto, dopo oltre cent'anni, all'Hotel Giorgione.

**Note e/o criticità**

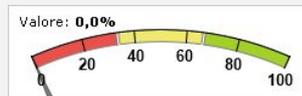
Il costo - Verificare la possibilità di abbattere lo stesso - aderendo sinergicamente con altre biblioteche.

**Priorità**

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica fattibilità proposta e contatto delle autrici	01/01/2025	31/12/2025			0	50
2Effettiva realizzazione della proposta	01/01/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Arrighi Fabio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria]

### ATTORD.2.3.4 Gestione ordinaria Servizio Comunicazione

Il Comune di Noale riconosce Internet quale strumento fondamentale per raggiungere gli obiettivi di maggior trasparenza degli atti, di maggior coinvolgimento dei cittadini nella vita sociale, politica ed istituzionale e di sempre più libero e semplice accesso alle informazioni. Per questo pubblica i contenuti istituzionali attraverso il portale web [www.comune.noale.ve.it](http://www.comune.noale.ve.it).

Il sito è il principale depositario delle informazioni e delle comunicazioni d'interesse pubblico rivolte ai cittadini e agli stakeholders, ma di riflesso lo sono anche gli account dell'Ente Comune di Noale sui cosiddetti "social network" di maggior diffusione (es. Facebook, Youtube, Instagram, Whatsapp, Telegram, ecc...).

Le pagine istituzionali del Comune di Noale sui social sono una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Ente ed è da intendersi, accanto al sito istituzionale, come un'interfaccia complementare ai tradizionali strumenti di comunicazione, attivata per migliorare l'efficacia e la tempestività dell'informazione nonché la partecipazione dei cittadini.

<b>Risultati attesi</b>	Gestione ordinaria servizio comunicazione.
<b>Note e/o criticità</b>	Nella comunicazione di ogni fenomeno di crisi nel settore sanitario può entrare in campo un fattore decisivo, che non riguarda normalmente gli altri casi di crisi e che contribuisce a rendere ancora più difficile il quadro in cui si opera. Rispetto a episodi pur gravissimi (incidenti, incendi, terremoti ...) un'epidemia si accompagna sempre alla preoccupazione generale rispetto allo stato di salute di ciascun individuo e dei propri cari, all'incolumità e dunque alla sopravvivenza. Ciò ingenera un alto livello di preoccupazione che può sfociare in panico e allarme sociale. In questo contesto il Comune di Noale si è impegnato al massimo per fornire informazione di qualità, e dove possibile in tempo reale, a tutta la Cittadinanza.

Indicatori	peso	UM	2024	2025	% ragg.
			rilevato	atteso rilevato	
1. Newsletter comunale - numero iscritti	6		881	881	-
2. Newsletter comunale - numero messaggi inviati - invio regolare della newsletter settimanalmente	5		52	52	-
3. Numero di Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni Città di Noale	5		106	106	-
4. Numero social attivi e regolarmente aggiornati - facebook - instagram - youtube - telegram - twitter - podcast -	20		6	6	-
5. Social network Facebook - like	5		9.984	9.984	-
6. Soddisfazione del sito istituzionale faccina felice/intermedia	20		97	97	-
7. Soddisfazione della pagina Facebook istituzionale del Comune	30		4,10	4,10	-
8. Utilizzo del sito web comunale - numero di accessi a pagine del sito	9		25.524	25.524	-
	Peso totale	100		Media	91,68

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE]

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.2.3.5 Supporto a nascita prima rassegna teatrale a Noale

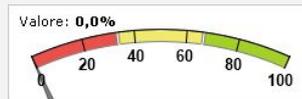
Valutata la richiesta da parte dell'utenza - sperimentazione dell'iniziativa

**Risultati attesi** promozione delle attività culturali

**Note e/o criticità** Difficoltà a trovare volontari a supporto iniziativa

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Contatto con Compagnie disponibili a farsi carico del rischio di impresa - in mancanza di fondi specifici	01/01/2025	01/03/2025			0	50
2Ricerca Volontari autisti ed effettiva realizzazione dell'iniziativa su calendario.	01/04/2025	31/12/2025			0	0
					Peso totale	50

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ragazzo Andrea [E.Q. servizi alla persona e demografici]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.2.3.6 affidamento servizio gestione e manutenzione impianto sportivo sito in Via De Pol

L'impianto sportivo di Via de Pol è attualmente in gestione ad una società sportiva, mediante convenzione scaduta il 31 dicembre 2024 e prorogata al 31 maggio 2025, necessita quindi a predisposizione di un nuovo affidamento in attesa degli obiettivi indicati dall'Amministrazione

**Risultati attesi** Si attende che la nuova gestione possa mantenere uno stato di efficienza dell'impianto non solo dal punto di vista strutturale ma anche funzionale ed economico, con migliorie organizzative che diano un maggior supporto all'utenza della struttura sportiva

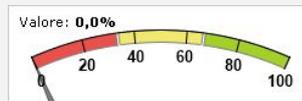
**Note e/o criticità** L'obiettivo è sicuramente subordinato, non solo dalle decisioni dell'amministrazione, ma anche dalle valutazioni strutturali dell'impianto in termini di messa in sicurezza e di pubblico spettacolo da parte del preposto ufficio tecnico

**Programma di bilancio** 0601 - Sport e tempo libero

**Priorità** Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1atto di indirizzo della Giunta ai fini della predisposizione della gestione degli impianti	01/01/2025	30/06/2025			0	1
Peso totale						1

% di completamento media (pesata)



### Centro di costo 3.1

## Servizio ragioneria, fondi sovracomunali

Centro di responsabilità 3 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Contabilità Finanziaria

<b>Responsabile</b>	Gasparini Andrea [E.Q. servizi finanziari e informatici]	
<b>Referente politico</b>	Duregon Marianna	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Burato Giovanni		100.00%
• Gasparini Andrea		50.00%
<i>Note: E.Q. servizi finanziari e informatici</i>		
• Naldini Maria Grazia		90.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.3.1.2 - Ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie	peso: 1
	• OBGES.3.1.3 - Gestione indebitamento	peso: 3
	• OBGES.3.1.6 - Riduzione dei tempi di pagamento	peso: 1
	• OBGES.3.1.7 - Contabilizzazione contributo alla finanza pubblica	peso: 1
	• OBGES.3.1.8 - Razionalizzazione delle utenze	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.3.1.1 - Gestione ordinaria Servizio Ragioneria	peso: 50
	• ATTORD.3.1.4 - Gestione ordinaria procedimenti assicurativi	peso: 1
	• ATTORD.3.1.5 - Gestione ordinaria materia trattamento dati personali	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 50

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.3.1.1 Gestione ordinaria Servizio Ragioneria

Questo servizio espleta le attività di gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie, con la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione e approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali.

Si occupa della tenuta sistematica delle rilevazioni contabili in entrata e uscita e dei rapporti con la Tesoreria comunale, con l'Organo di revisione economico-finanziaria e con la Corte dei Conti.

Viene dato regolare corso agli adempimenti fiscali in materia IVA e per la gestione delle incombenze del sostituto d'imposta.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Esperimento controllo contabile su determine di tutti gli uffici	30					-
2. Gestione mandati per utenze	30					-
3. Liquidazioni e Dichiarazioni IVA e IRAP	15					-
4. Tempo medio di effettuazione controllo contabile	10					-
5. Tempo medio di emissione mandato	10					-
6. Valorizzazione questionari contabili	5					-
	Peso totale	100			Media	-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

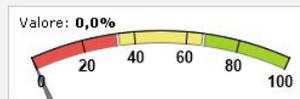
assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.3.1.2 Ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica periodica dello stato degli accertamenti	01/01/2025	31/12/2025			0	40
2Confronti con i responsabili dei Settori con cadenza bimestrale	01/01/2025	30/04/2025			0	40
3Monitoraggio del sistema di pagamento PagoPA	01/01/2025	31/12/2025			0	10
4Verifica rendicontazione agenti contabili e prospetti di conciliazione	01/01/2025	31/12/2025			0	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

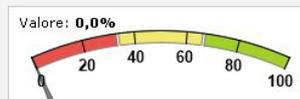
assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.3.1.3 Gestione indebitamento

Posta l'approvazione preliminare del piano triennale delle opere pubbliche, la struttura dell'Ente è chiamata alla verifica della capacità di indebitamento ai fini dell'eventuale finanziamento di lavori ivi iscritti. Allo scopo la struttura promuove la predisposizione degli atti procedurali per la contrazione dei mutui, la stipulazione dei contratti di mutuo, il pagamento semestrale rate ammortamento mutui, la richiesta erogazione mutui, a seguito di pagamenti di spese finanziate con mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti. La struttura segue le comunicazioni periodiche inerenti all'indebitamento, nonché le procedure di estinzione anticipata.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica della capacità di indebitamento	01/01/2025	31/12/2025			0	20
2Predisposizione degli atti procedurali per la contrazione dei mutui	01/01/2025	31/12/2025			0	50
3Monitoraggio ammortamenti e interessi	01/01/2025	31/12/2025			0	10
					Peso totale	80

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **ATTORD.3.1.4 Gestione ordinaria procedimenti assicurativi**

Il servizio svolge l'attività procedimentale di gestione dei servizi assicurativi, con la finalità di garantire la migliore copertura per l'Ente, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, ricercando costantemente efficacia ed economicità nell'espletamento del servizio e nelle azioni di recupero dei danni prodotti da terzi al patrimonio comunale, anche garantendo l'attivazione delle procedure volte al risarcimento dei danni patiti da terzi ai sensi degli artt. 2043 e 2056 del Codice civile.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Numero polizze assicurative stipulate	20					-
2. Numero pratiche risarcimento danni gestite	35					-
3. Numero sinistri "diversi" gestiti (tutela legale, cyber rischio ...)	5					-
4. Numero sinistri responsabilità civile gestiti	35					-
	Peso totale	95			Media	-

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.3.1.5 Gestione ordinaria materia trattamento dati personali

Il Servizio svolge l'attività funzionale a garantire il corretto allineamento alle prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali, con costante aggiornamento del registro unico dei trattamenti di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 e attività di supporto al DPO nei compiti di propria spettanza.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Aggiornamento registro unico dei trattamenti	70					-
2. Partecipazione attività audit	30					-
Peso totale	100				Media	-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.3.1.6 Riduzione dei tempi di pagamento

Per raggiungere gli obiettivi della milestone M1C1-72 bis del PNRR e contribuire all'attuazione della Riforma 1.11 per la riduzione dei tempi di pagamento, l'art. 6, comma 1 del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155 ha previsto che le amministrazioni pubbliche adottino un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

In concreto, il calcolo del valore è effettuato sulla base delle disposizioni di cui all'art. 9 del D.P.C.M. del 22 settembre 2014 "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" nonché delle prescrizioni contenute nella Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato n. 3 del 14 gennaio 2015.

Oggetto di riferimento è l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Riduzione dei tempi di pagamento	01/01/2025	31/12/2025			0	60
2Elaborazione piano flussi di cassa	01/01/2025	28/02/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

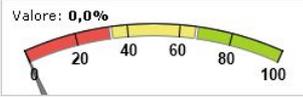
assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.3.1.7 Contabilizzazione contributo alla finanza pubblica**

Gli enti territoriali partecipano agli obiettivi di finanza pubblica e all'osservanza dei vincoli economici e finanziari derivanti dal nuovo quadro della governance economica europea ai sensi degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione. In particolare sono in corso di quantificazione gli importi del concorso alla finanza pubblica da parte degli enti territoriali, che dovranno essere contabilizzati nel corso dei primi mesi dell'anno.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Contabilizzazione del contributo	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE]

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

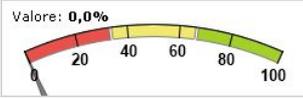
assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.3.1.8 Razionalizzazione delle utenze**

Complessiva razionalizzazione delle utenze relative alla fornitura di energia elettrica e gas naturale, conferendo incarico ad un broker energetico per l'individuazione dei soggetti fornitori, con un sensibile risparmio stimato non solo riferito alle condizioni veicolate dalle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ma anche rispetto alle spese sostenute nel corso delle precedenti annualità.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso	
	inizio	fine	inizio	fine			
1Monitoraggio risparmio spesa energia elettrica	01/01/2025	31/12/2025			0	60	
2Monitoraggio risparmio spesa gas naturale	01/01/2025	31/12/2025			0	40	
						Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Valore: 0,0%

A gauge with a scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and blue (60-100).

### Centro di costo 3.2

## Servizio economato e inventario, ufficio cimiteri

Centro di responsabilità 3 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Contabilità Finanziaria

<b>Responsabile</b>	Gasparini Andrea [E.Q. servizi finanziari e informatici]	
<b>Referente politico</b>	Duregon Marianna (economato, inventario), Sorinio Stefano (casa, cimiteri)	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bottacin Lino		100.00%
• Cagnin Claudia		
• Gasparini Andrea		
	<i>Note: E.Q. servizi finanziari e informatici</i>	
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.3.2.5 - Piano cimiteriale esumazioni ed estumulazioni massive	peso: 5
	• OBGES.3.2.6 - Convenzionamento ATER	peso: 1
	• OBGES.3.2.7 - Digitalizzazione procedure gestionali cimiteriali	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.3.2.1 - Gestione ordinaria economato e provveditorato	peso: 15
	• ATTORD.3.2.2 - Gestione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica	peso: 15
	• ATTORD.3.2.3 - Inventario	peso: 5
	• ATTORD.3.2.4 - Gestione ordinaria cimiteri comunali	peso: 15

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.3.2.1 Gestione ordinaria economato e provveditorato

Il Servizio svolge le seguenti attività di gestione della cassa economale; redazione della rendicontazione periodica e gestione dell'emissione dei buoni d'ordine e dei relativi pagamenti; attività previsionale e di acquisto di beni e servizi per garantire il corretto funzionamento dell'attività istituzionale degli uffici comunali tramite piattaforme telematiche di approvvigionamento così come prescritto dal D.Lgs. n. 36/2023.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Importo buoni economali emessi	25		15.000	6.000		-
2. n. di buoni economali emessi	25		104	80		-
3. Numero contratti di acquisto di beni e servizi	40					-
4. Riduzione importo totale acquisti materiale di cancelleria	10					-
	Peso totale	100			Media	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.3.2.2 Gestione ordinaria Edilizia Residenziale Pubblica

Gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP): attività di gestione inerente il bando di assegnazione di alloggi, con stesura e registrazione del contratto di locazione. Calcolo del canone di locazione degli alloggi di proprietà comunale oggetto di assegnazione e versamento della tassa registrazione contratto per le annualità successive, corrispondenza per sollecito pagamenti ed eventuali riscossione coattive, gestione richieste di ospitalità temporanee e di variazioni del nucleo familiare. Collaborazione con l'ATER di Venezia (Azienda Territoriale Edilizia Residenziale).

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. n. di alloggi gestiti	35		35	12		-
2. N. domande di assegnazione alloggio	30		5	20		-
3. Numero di assegnazioni	25		1	2		-
	Peso totale	90			Media	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.3.2.3 Inventario

La gestione dell'inventario è costituita da operazioni di ricerca, interpretazione, rilevazione, valutazione e scritturazione degli elementi del patrimonio dell'Ente al 31/12 di ciascun anno, necessari alla determinazione della consistenza patrimoniale. Quindi si registrano tutte le variazioni sia finanziarie sia per altre cause intervenute durante l'esercizio finanziario, imputate al capitolo di spesa in conto capitale ed alcune in spesa corrente.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Inserimento di beni mobili ed immobili	35		100	20		-
2. Modelli di inventario gestiti	15		4	4		-
3. Numero dismissioni	25		21	10		-
4. Numero variazioni	25		57	30		-
	Peso totale	100			Media	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **ATTORD.3.2.4 Gestione ordinaria cimiteri comunali**

Gestione dei cimiteri di Noale, Briana, Moniego e Cappelletta: richieste di tumulazione ed inumazione, assegnazione di loculi, ossarietti, fosse a terra, nicchie cinerarie, tombe di famiglia e cappelle gentilizie e stesura dei relativi atti di concessione cimiteriale, tenuta dei registri.

I lavori di esumazione ed estumulazione ordinaria e straordinaria avvengono previo censimento delle salme inumate e tumulate.

Gestione delle pratiche inerenti i punti di illuminazione votiva presso le varie sepolture nei cimiteri comunali.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Contratti di concessione	15					-
2. Gestione illuminazione votiva	15					-
3. Gestione operazioni ordinarie e straordinarie (non massive)	70					-
Peso totale	100				Media	-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

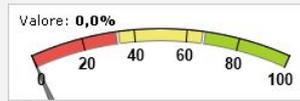
assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.3.2.5 Piano cimiteriale esumazioni ed estumulazioni massive

Il Piano Regolatore Cimiteriale dell'Ente, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 21 giugno 2023, prevede talune attività di estumulazione ed esumazione massive ordinarie, al quale accedono le operazioni di trasferimento di salme e urne da sepolture provvisorie verso la definitiva collocazione.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attività amministrative di gestione del piano cimiteriale presso il Cimitero di Noale: esumazioni ed estumulazioni massive ordinarie	01/01/2025	31/12/2025			0	60
2Attività amministrative di gestione del piano di trasferimento presso il Cimitero di Noale	01/01/2025	31/12/2025			0	15
3Attività amministrative di gestione del piano di trasferimento presso il Cimitero di Cappelletta	01/01/2025	31/12/2025			0	15
4Programmazione di prossimi interventi di esumazione, estumulazione e traslazione	01/01/2025	31/12/2025			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.3.2.6 Convenzionamento ATER**

La Legge della Regione del Veneto n. 39 del 03 novembre 2017, “Norme in materia di edilizia residenziale pubblica”, nell’assegnare ai comuni determinate funzioni con l’obiettivo di soddisfare il fabbisogno abitativo primario nonché di ridurre il disagio abitativo dei nuclei familiari e di particolari categorie sociali in condizioni di svantaggio, consente forme di convenzionamento con l’ATER al fine della razionalizzazione della gestione dei bandi di assegnazione e dell’amministrazione degli immobili.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Convenzionamento per gestione situazioni di emergenza abitativa	01/01/2025	31/12/2025			0	10
2Convenzionamento per adempimenti bando ERP	01/01/2025	31/12/2025			0	40
3Convenzionamento per gestione e valorizzazione alloggi	01/01/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

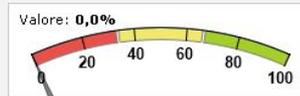
assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.3.2.7 Digitalizzazione procedure gestionali cimiteriali

Complessiva valorizzazione del software in uso da parte dell'Ente per la gestione dei dati cimiteriali relativamente ai quattro Cimiteri comunali, al fine di conseguire un compiuto allineamento con lo stato di fatto sia per quanto riguarda le sepolture in essere e i relativi contratti di concessione sia per quanto concerne i punti di illuminazione votiva ad oggi attivi.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Monitoraggio e implementazione software	01/01/2025	31/12/2025			0	90
2Monitoraggio stato dei luoghi	01/01/2025	31/12/2025			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



## Centro di costo 4.1 Servizio Tributi

Centro di responsabilità 4 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Tributi/Risorse Umane

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Referente politico</b>	Duregon Marianna	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bortolato Rossana <i>Note: cessazione 31.05.2025</i>		100.00%
• Pellizzon Stefania		100.00%
• Pivetta Matteo <i>Note: cessazione 28.02.2025</i>		100.00%
• Trentin Stefania		100.00%
• Vecchiato Simone		
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.4.1.2 - Aggiornamento periodico della banca dati Canone Unico Patrimoniale peso: 3</li> <li>• OBGES.4.1.3 - Canone unico patrimoniale peso: 1</li> <li>• OBGES.4.1.4 - Gestione delle entrate tributarie peso: 5</li> <li>• OBGES.4.1.5 - Applicazione del contraddittorio preventivo peso: 2</li> <li>• OBGES.4.1.6 - Approvazione tariffe TARI anno 2025 peso: 2</li> <li>• OBGES.4.1.7 - Prospetto aliquote IMU 2025 peso: 1</li> </ul>	
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.4.1.1 - Gestione ordinaria Servizio Tributi	peso: 50
<b>Risorse strumentali</b>	Si evidenzia che nel corso dell'anno 2025 l'ufficio subirà una modifica sostanziale a livello di risorse umane causa un pensionamento a far data dal 01.06.2025 e una mobilità a far data dal 01.03.2025. Si sta valutando un' eventuale mobilità o assunzione.	

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 50

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.4.1.1 Gestione ordinaria Servizio Tributi

L'Ufficio Tributi ha competenze in materia di gestione dei tributi locali, in particolare l'Ufficio:

1. svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
2. redige i regolamenti che riguardano la fiscalità locale e predispone le delibere di approvazione delle tariffe e tutti quegli atti inerenti i tributi da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente e dello Stato;
3. gestisce la comunicazione col contribuente in materia di tributi locali;
4. prepara la modulistica di propria competenza;
5. provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di accertamento del tributo;
6. provvede all'inoltro al concessionario della riscossione coattiva dei tributi locali;
7. dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e non dovute;
8. gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
9. gestisce i contratti e le convenzioni con società esterne per la gestione dei tributi di propria competenza;
10. controlla le posizioni I.M.U. dei contribuenti ed invia il conteggio in modalità telematica all'utenza che effettua richiesta.

#### Risultati attesi

Il valore atteso del numero di avvisi di accertamento è ridotto in quanto l'accertamento per l'annualità 2025 verrà effettuato esclusivamente sull'imposta IMU e non più anche sulla tassa TASI in quanto dall'annualità 2020 è stata incorporata all'interno dell'IMU.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. n. accertamenti	10		182	100		-
2. n. atti notarili: IMU - successioni	5		497	450		-
3. n. autorizzazioni tosap	5		63	45		-
4. n. dichiarazioni IMU	5		69	50		-
5. n. scarichi e liste inesigibilità	5		16	20		-
6. n. F24 per conteggi emessi	10		3.592	3.500		-
7. n. liquidazioni servizi abaco	10		12	12		-
8. n. regolarizzazioni versamenti	10		1.968	1.000		-
9. n. rendicontazioni mensili e trimestrali	5		20	16		-
10. n. richieste dati/ informazioni	5		300	200		-
11. n. rimborsi	15		16	20		-
12. Ore apertura sportello settimanali per addetto	15		15	15		-
Peso totale	100				Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.4.1.2 Aggiornamento periodico della banca dati Canone Unico Patrimoniale**

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Scarico dei dati ed aggiornamento almeno bimestrale	01/01/2025	31/12/2025			0	20
2 Bonifica dei dati nel database comunale Canone Unico Patrimoniale	01/01/2025	31/12/2025			0	40
3 Verifica delle posizioni passive che denotino possibili fenomeni di evasione Tosap	01/01/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.1.3 Canone unico patrimoniale

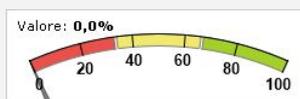
Viene sottolineato il comma 818 dell'art. 1 della Legge n. 160/2019, che riguarda il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria. In particolare, viene stabilito che nelle aree comunali si comprendono i tratti di strada situati all'interno di centri abitati di Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, individuabili a norma dell'art. 2, comma 7 (strade urbane qualificabili come comunali, se situate nell'interno dei centri abitati) del codice della strada, di cui al D.Lgs. n. 285/1992. Nei Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti le strade sono tutte comunali. In quelli con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti, invece, le strade provinciali restano di proprietà della Provincia e l'occupazione di tali strade è autorizzata dal Comune con bene placito della Provincia.

#### Note e/o criticità

In prossimità della scadenza del contratto con il concessionario Canone Unico si sta valutando l'ipotesi di gestione interna della riscossione ordinaria dell' Osap e l'eventuale gara per l'affidamento del servizio imposta pubblicità, pubbliche affissioni e riscossione coattiva.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Applicazione regolamento Canone Unico e mercatale	01/01/2025	31/12/2025			0	80
2 Valutazione scadenza contratto concessionario.	01/01/2025	31/12/2025			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.1.4 Gestione delle entrate tributarie

La struttura preposta, nella gestione delle entrate relative ai tributi locali, ha assunto un approccio di collaborazione con il contribuente.

Allo scopo ha ritenuto opportuno adottare tutti gli strumenti che consentano all'Ente di seguire l'orientamento sopra auspicato.

Gli istituti deflativi del contenzioso consentono agli uffici fiscali locali di raggiungere accordi con i contribuenti senza ricorrere alla giustizia tributaria.

Tali accordi che intervengono tra l'ente impositore ed i contribuenti, con la finalità di evitare il sorgere del contenzioso, comportano risparmi in termini di tempo e di risorse economiche, con il vantaggio di semplificare la fase della riscossione e la certezza della riscossione quali fondamentali presupposti per una corretta elaborazione di stime di gettito da iscrivere nei dati previsionali del bilancio comunale.

L'istituto del ravvedimento operoso rappresenta, fra i diversi istituti deflativi previsti dalla normativa vigente, quello di più facile e semplice applicazione. Il richiamato istituto deflativo consente di ridurre il contenzioso e di velocizzare la fase della riscossione, in ragione della possibilità concessa al contribuente di regolarizzare versamenti di imposte omessi o insufficienti e altre irregolarità fiscali beneficiando in misura considerevole della riduzione delle sanzioni.

L'art. 13 del D.Lgs. 472/1997, in particolare, disciplina la possibilità concessa al contribuente di ravvedersi in caso di versamento tardivo pagando, contestualmente al versamento, una sanzione in misura ridotta rispetto a quella base.

Preso atto del disposto del modificato art. 13 del D.Lgs. 472/1997 in materia di adempimento spontaneo, nonché del D.L. 124/2019 in materia di ravvedimento c.d. lunghissimo, ai sensi del vigente Regolamento Generale delle Entrate Tributarie, approvato con delibera di C.C. n. 10/2020, specificatamente art. 33 "ravvedimento del contribuente", la struttura promuove l'attivazione amministrativa di ravvedimenti operosi nelle modalità sprint, breve, intermedio, lungo e lunghissimo.

Inoltre, in virtù del principio del favor rei, in merito all'ambito applicativo del nuovo ravvedimento, le nuove disposizioni trovano applicazione anche sui versamenti dovuti per periodi antecedenti alla novella normativa, ossia il 25 dicembre 2019.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Gestione procedimentale fenomeni di evasione tributaria	01/01/2025	31/12/2025			0	70
2Attività di Accertamento	01/01/2025	31/12/2025			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 2

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

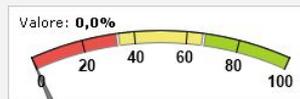
assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.4.1.5 Applicazione del contraddittorio preventivo**

Legge Delega 111/2023 di modifica dello statuto del contribuente (L. 212/2000).

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Applicazione del contraddittorio preventivo.	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 2

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.1.6 Approvazione tariffe TARI anno 2025

Il PEF 2022-2025 è stato oggetto di validazione con Deliberazione di Assemblea del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente n. 4 del 9 aprile 2024 avente ad oggetto: MTR-2 ARERA - Validazione PEF 2024-2025 dei comuni del bacino Venezia Ambiente.

Con deliberazione ARERA 363/2021/R/Rif è stata prevista la revisione obbligatoria del PEF TARI 2022-2025, come sopra approvato dal Consiglio di Bacino, con riferimento alle annualità 2024 e 2025.

La deliberazione ARERA 389/2023/R/Rif, in materia di revisione, ha previsto gli adeguamenti contabili e monetari per l'aggiornamento dei costi riconosciuti al gestore sulla base dei rilevanti incrementi inflattivi (costi energetici, carburante e materie prime), oltre ad un limite dalla crescita annuale delle entrate tariffarie. Il servizio cura la determinazione della manovra tariffaria TARI 2025 al fine di conseguire l'approvazione consiliare entro il termine del 30 aprile ai sensi dell'art. 3, comma 5-quinquies, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 22.

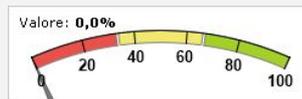
E' in corso di valutazione l'ipotesi di modifica del regolamento TARI con la proposta di regolamento del Consiglio di bacino.

**Note e/o criticità** Si sta valutando politicamente l'eventuale passaggio da TARI tributo a TARIP corrispettivo.

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Approvazione tariffe TARI anno 2025	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.1.7 Prospetto aliquote IMU 2025

L'obbligo di redigere la delibera di approvazione delle aliquote dell'IMU tramite l'elaborazione del prospetto di cui all'articolo 1, commi 756 e 757, della legge n. 160 del 2019, accedendo all'applicazione informatica disponibile nel Portale del federalismo fiscale, decorre dall'anno di imposta 2025, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6-ter del D.L. n. 132 del 2023 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 170 del 2023.

L'applicazione informatica denominata "Gestione IMU" con cui i comuni possono individuare le fattispecie in base alle quali diversificare le aliquote dell'IMU nonché elaborare e trasmettere il relativo prospetto, è aperta ai comuni all'interno dell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale.

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Prospetto aliquote IMU 2025	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

## Centro di costo 4.2 Servizio Risorse Umane

Centro di responsabilità 4 AREA AMMINISTRATIVA, SOCIALE E FINANZIARIA - Settore Tributi/Risorse Umane

<b>Responsabile</b>	Pierobon Matteo [DIRIGENTE Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria assunto dal 13.01.2025;]	
<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	• De Nardi Matteo	100.00%
	• Simionato Maria Grazia	100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.4.2.2 - Attuazione programma annuale delle assunzioni di personale	peso: 5
	• OBGES.4.2.3 - Procedure dirette alla stipula e applicazione del nuovo contratto collettivo integrativo - parte economica annualità 2024	peso: 5
	• OBGES.4.2.4 - Attivazione progressioni economiche all'interno dell'area	peso: 3
	• OBGES.4.2.5 - CCNL dirigenti e segretari comunali 2019/2021	peso: 1
	• OBGES.4.2.6 - Programmazione della formazione del personale	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.4.2.1 - Gestione Servizio Personale	peso: 50

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 50

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE]

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### ATTORD.4.2.1 Gestione Servizio Personale

L'ufficio personale segue le procedure giuridiche ed economiche riguardanti la gestione del personale. In particolare per quanto riguarda l'aspetto economico effettua i conteggi di tutti gli istituti economici quali missioni, straordinari, turno, disagio, rischio, produttività ecc. Inoltre segue la preparazione di tutti i provvedimenti per liquidazione, approvazione regolamenti, assunzioni e cessazioni del personale. Vengono applicate in forma diretta tutte le scadenze annuali riguardo le risorse umane: scadenze di gennaio con denunce invalidi, autoliquidazione inail, impegni per ragioneria ecc; febbraio cud per tutti i dipendenti e il sindaco gestito dal personale; aprile/maggio relazione e conto annuale; anagrafe delle prestazioni per dipendenti e consulenti del Comune di Noale (semestrale ed annuale); denuncia Magellano per pari opportunità; redazione e invio 770 per cadenza annuale; denunce mensili quale DMA, INPS, Cartolarizzazione e rapporti con ENTRATEL (agenzia entrate); si cura direttamente tutte le pratiche pensionistiche e di riliquidazione.

Inoltre si eseguono tutte le pratiche di TFR e TFS. Si gestisce la parte giuridica del personale con la redazione del fascicolo personale per ogni dipendente. Cura tutta la parte amministrativa della gestione della Performance e del CUG.

Ogni anno viene redatto il bilancio di previsione (da una bozza a tre bozze) per poi trasmetterlo via file alla ragioneria. Gestione diretta di tutte le rendicontazioni per personale in convenzione e in comando.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. % malattia	10		2,48	2,48		-
2. % presenza	10		78,90	78,90		-
3. Adempimenti obbligatori (Bilancio, CUD, 770, Conto Annuale e relazione, Anagrafe prestazioni, denunce mensili e annuali)	9		850	850		-
4. Numero cedolini altri	9		114	114		-
5. Numero cedolini dipendenti	9		734	734		-
6. Numero contenziosi o procedimenti disciplinari	9		0	0		-
7. Numero decreti a valenza economica relativi a personale	9		30	30		-
8. Numero dipendenti	0		59	59		-
9. Procedure selettive/concorsuali/mobilità	9		10	10		-
10. Riunioni sindacali	8		4	4		-
11. Salario assessorio	9		1.500	1.500		-
12. Turnover	9		1	1		-
	Peso totale	100			Media	98,26

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

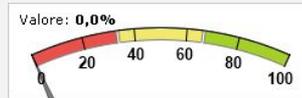
Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.2.2 Attuazione programma annuale delle assunzioni di personale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione e pubblicazione degli avvisi di mobilità ai sensi degli artt. 30 e/o 34 bis del D.Lgs. 165/2001	01/01/2025	31/12/2025			0	30
2 Predisposizione e pubblicazione dei bandi di concorso per i posti eventualmente non coperti tramite mobilità	01/01/2025	31/12/2025			0	30
3 Gestione procedimentale del concorsi	01/01/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

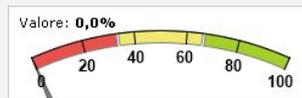
Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.2.3 Procedure dirette alla stipula e applicazione del nuovo contratto collettivo integrativo - parte economica annualità 2024

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione documentazione illustrativa per il revisore dei conti. Predisposizione atti per la conseguente sottoscrizione definitiva del contratto	01/01/2025	31/12/2025			0	60
2 Applicazione degli istituti a carattere economico e giuridico previsti nel nuovo C.C.I.	01/01/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.2.4 Attivazione progressioni economiche all'interno dell'area

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione iter procedimentale di attivazione progressioni economiche all'interno dell'area	01/01/2025	31/12/2025			0	60
2 Applicazione degli istituti a carattere economico	01/01/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### **OBGES.4.2.5 CCNL dirigenti e segretari comunali 2019/2021**

L'11 dicembre 2023 ARAN e sindacati rappresentativi hanno sottoscritto l'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021.

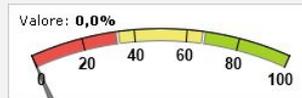
L'ipotesi di CCNL dovrà essere sottoposta alla verifica da parte degli organi di indirizzo e controllo prima di essere sottoscritta definitivamente.

Il servizio cura le previsioni normative contenute nel contratto.

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1CCNL dirigenti e segretari comunali 2019/2021	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Matteo [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Area Amministrativa, Sociale e Finanziaria

assunto dal 13.01.2025;]

### OBGES.4.2.6 Programmazione della formazione del personale

Introduzione della clausola contrattuale (C.C.I.) di garanzia di almeno 24 ore annue (in orario di lavoro) di formazione ad ogni dipendente.

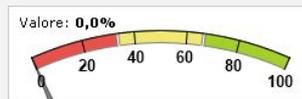
Promozione degli strumenti a distanza fini del risparmio di spesa.

Promozione delle capacità digitali, delle competenze trasversali.

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Programmazione della formazione del personale	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



**Centro di costo 5.1**  
**Sportello Unico Edilizia (SUE), Urbanistica**  
 Centro di responsabilità 5 AREA TECNICA - Settore Edilizia Privata

<b>Responsabile</b>	Campigotto Chiara [EQ Settore Tecnico]	
<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Campigotto Chiara <i>Note: EQ Settore Tecnico</i>		100.00%
• Do Canto Machado Blanca Luz		
• Formentin Alessandra <i>Note: cessazione 15.02.2025</i>		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.5.1.2 - Proseguimento attività di digitalizzazione archivio cartaceo pratiche edilizia privata	peso: 5
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.5.1.1 - Servizio Edilizia	peso: 30

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campigotto Chiara [EQ

Settore Tecnico]

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.5.1.1 Servizio Edilizia

Il Comune gestisce i procedimenti inerenti l'Attività Edilizia tramite lo Sportello Unico Edilizia (SUE): interventi edilizi su immobili residenziali e di culto, sia in materia di nuova edificazione, ristrutturazione, ampliamento, demolizione e ricostruzione, manutenzione, riqualificazione energetica ecc., nonché impianti per telecomunicazioni.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Accertamenti effettuati di controllo del territorio in ausilio alla polizia locale per segnalazioni abusi	15		18	12		-
2. Tempo medio rilascio copia atti richiesti	20	giorni	20	<=30		-
3. Tempo medio rilascio permesso di costruire	20		90	90		-
4. Titoli abilitativi per attività edilizia	15		567	550		-
	Peso totale	70			Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Campigotto Chiara [EQ

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Settore Tecnico]

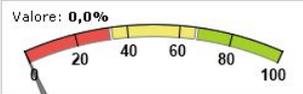
### **OBGES.5.1.2 Proseguimento attività di digitalizzazione archivio cartaceo pratiche edilizia privata**

L'attività consiste nella scansione della pratiche edilizie interessate da istanze di accesso ai documenti ex L. 241/1990 e l'inserimento dei documenti nel gestionale in uso all'ufficio Edilizia Privata.

L'attività permetterà una migliore consultazione delle pratiche e la riduzione dei tempi nell'evadere future richieste di accesso agli atti.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Digitalizzazione del 10% dell'archivio cartaceo	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Valore: 0,0%

A gauge with a scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red from 0 to 20, yellow from 20 to 40, green from 40 to 60, and light green from 60 to 100.

**Centro di costo 5.2**  
**Sportello Unico Attività produttive (SUAP)**  
 Centro di responsabilità 5 AREA TECNICA - Settore Edilizia Privata

<b>Responsabile</b>	Campigotto Chiara [EQ Settore Tecnico]	
<b>Referente politico</b>	Malvestio Livio	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Borina Simone		
• Campigotto Chiara		
<i>Note: EQ Settore Tecnico</i>		
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.5.2.2 - Adozione variante riclassificazione delle aree edificabili (art. 7 della L.R. 4/2015), di classificazione di manufatti incongrui (art. 4, comma 2 lett. a) della L.R. 14/19) e di variazione delle norme tecniche operative.	peso: 14
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.5.2.1 - Servizio SUAP	peso: 30

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.5.2.1 Servizio SUAP

Lo Sportello Unico Attività Produttive è l'ambito dove l'interessato può presentare le istanze e/o ottenere le informazioni sia in materia di interventi edilizi su immobili produttivi, sia in materia di localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione degli impianti produttivi di beni e servizi. Rientrano in questa fattispecie le attività industriali, agricole, commerciali, artigiane, le attività alberghiere, i servizi resi alle banche e dagli intermediari finanziari.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Attività registrate (pratiche registrate) pareri per procedimenti commercio	35		34	25		-
2. Pareri per procedimenti commercio	30		29	15		-
3. Tempo medio di rilascio parere endoprocedimentale commercio	35		60	60		-
	Peso totale	100			Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Cariali Flavio

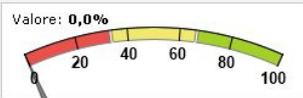
Peso: 14

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

**OBGES.5.2.2 Adozione variante riclassificazione delle aree edificabili (art. 7 della L.R. 4/2015), di classificazione di manufatti incongrui (art. 4, comma 2 lett. a) della L.R. 14/19) e di variazione delle norme tecniche operative.**

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute.	01/01/2025	31/07/2025			0	50
2Adozione variante	01/08/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



**Centro di costo 6.1**  
**Servizio Lavori pubblici, Espropriazioni**  
 Centro di responsabilità 6 AREA TECNICA - Settore lavori pubblici

<b>Responsabile</b>	Bonanno Corrado [E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni]
<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano (lavori pubb.), Casotto Massimo (espropri), Caravello Francesco (prot.civile)
<b>Risorse umane</b>	<b>% impiego</b>
• Bonanno Corrado	50.00%
<i>Note: E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni</i>	
• Bonaventura Antonella	50.00%
• Marcato Eleonora	
• Ravagnin Daniela	100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.6.1.1 - Nuova sede biblioteca di Noale - palazzo Carraro peso: 14</li> <li>• OBGES.6.1.2 - Completamento interventi per ottenimento C.P.I. peso: 7</li> <li>• OBGES.6.1.3 - Realizzazione pista ciclabile via Valsugana peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.4 - Ristrutturazione palazzo SORANZO-SCOTTO per realizzazione polo aggregativo sociale e culturale peso: 14</li> <li>• OBGES.6.1.5 - Asfaltatura varie strade comunali 2025 peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.6 - Realizzazione parcheggio via dei Tigli peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.7 - Sistemazione via Albinoni peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.8 - Realizzazione pista ciclabile via Vernice peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.9 - Sistemazione via degli Ancillotti peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.10 - Pavimentazione area nuova biblioteca peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.11 - fotovoltaico nuova biblioteca peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.12 - Realizzazione ossari cimitero di Noale peso: 1</li> <li>• OBGES.6.1.13 - Sistemazione intonaci palazzo Soranzo-Scotto peso: 1</li> </ul>

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 14

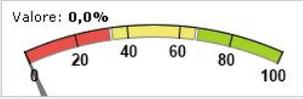
Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.1 Nuova sede biblioteca di Noale - palazzo Carraro

Realizzazione della sede da adibire a biblioteca comunale

<b>Risultati attesi</b>	realizzazione nuova sede da adibire a biblioteca comunale
<b>Programma di bilancio</b>	0111 - Altri servizi generali
<b>Priorità</b>	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2025	30/11/2025			0	100
approvazione progettazione definitiva						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 7

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

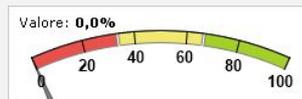
### OBGES.6.1.2 Completamento interventi per ottenimento C.P.I.

**Risultati attesi** completamento interventi per ottenimento C.P.I.

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

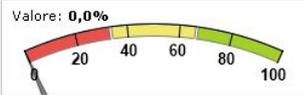
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.3 Realizzazione pista ciclabile via Valsugana

Realizzazione pista ciclabile via Valsugana

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Progettazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

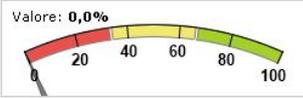
Peso: 14

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.6.1.4 Ristrutturazione palazzo SORANZO-SCOTTO per realizzazione polo aggregativo sociale e culturale**

Ristrutturazione palazzo SORANZO-SCOTTO per realizzazione polo aggregativo sociale e culturale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2025	30/11/2025			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

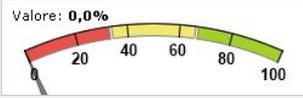
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.6.1.5 Asfaltatura varie strade comunali 2025**

asfaltatura varie strade comunali 2025

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1PROGETTAZIONE	01/01/2025	31/12/2027			0	1
2ESECUZIONE	01/01/2025	31/12/2027			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

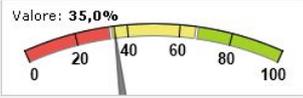
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.6 Realizzazione parcheggio via dei Tigli

Realizzazione parcheggio via dei Tigli

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1progettazione	01/01/2025	31/12/2025	01/01/2025		50	1
2esecuzione	31/01/2025	31/12/2025	31/01/2025		20	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

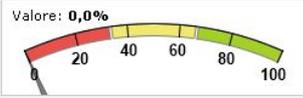
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.7 Sistemazione via Albinoni

sistemazione via Albinoni

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1PROGETTAZIONE	01/01/2025	31/12/2027			0	1
2ESECUZIONE	01/01/2025	31/12/2027			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
 <p>Valore: 0,0%</p>						

Tipologia: Obiettivo gestionale

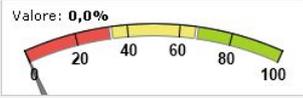
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.6.1.8 Realizzazione pista ciclabile via Vernice**

realizzazione pista ciclabile via Vernice

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1PROGETTAZIONE	01/01/2025	31/12/2027			0	1
2ESECUZIONE	01/01/2025	31/12/2027			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

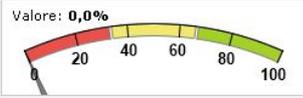
Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

### **OBGES.6.1.9 Sistemazione via degli Ancillotti**

sistemazione via degli Ancillotti

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1progettazione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
2esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

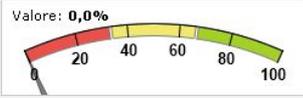
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.10 Pavimentazione area nuova biblioteca

pavimentazione area nuova biblioteca

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1progettazione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
2esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

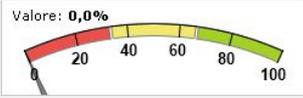
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.11 fotovoltaico nuova biblioteca

fotovoltaico nuova biblioteca

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1progettazione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
2esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

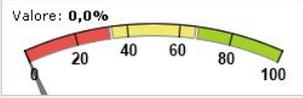
Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

### **OBGES.6.1.12 Realizzazione ossari cimitero di Noale**

Realizzazione ossari cimitero di Noale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1progettazione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
2esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

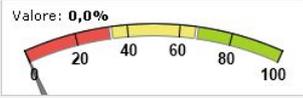
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.1.13 Sistemazione intonaci palazzo Soranzo-Scotto

Sistemazione intonaci palazzo Soranzo-Scotto

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1progettazione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
2esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	2
% di completamento media (pesata)						
						

**Centro di costo 6.2**  
**Servizio Patrimonio, Autorizzazioni Paesaggistiche**  
 Centro di responsabilità 6 AREA TECNICA - Settore lavori pubblici

<b>Responsabile</b>	Bonanno Corrado [E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni]	
<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano (lavori pubb.), Casotto Massimo (espropri), Caravello Francesco (prot.civile)	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonanno Corrado  <i>Note: E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni</i></li> <li>• Iannoli Alessia</li> </ul>	
<b>Obiettivi gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.6.2.1 - Alienazione appartamento sito a Venezia del patrimonio comunale disponibile peso: 14</li> </ul>	
<b>Attività ordinarie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.6.2.2 - Servizio Autorizzazioni Paesaggistiche</li> </ul>	peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 14

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.6.2.1 Alienazione appartamento sito a Venezia del patrimonio comunale disponibile

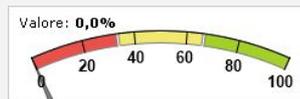
Secondo esperimento d'asta pubblica per l'alienazione dell'appartamento donato al Comune con lascito testamentario.

**Programma di bilancio** 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Presentazione CILA in sanatoria presso Comune di Venezia per definizione pareti di arredo.	01/01/2025	31/03/2025			0	20
2 Presentazione accatastamento presso Agenzia delle Entrate	01/04/2025	30/04/2025			0	20
3 Pubblicazione avviso manifestazione di interesse per vendita unità immobiliare	01/05/2025	30/06/2025			0	30
4 Vendita unità immobiliare	01/07/2025	31/12/2025			0	30
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 30

Responsabile: Bonanno Corrado [E.Q.]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni]

## ATTORD.6.2.2 Servizio Autorizzazioni Paesaggistiche

Il Comune gestisce i procedimenti inerenti il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del D.lgs. 42/2004 per fabbricati e aree ricadenti all'interno delle aree vincolate ai sensi dell'art. 136 e 142 del D.lgs. 42/2004.

**Programma di bilancio** 0106 - Ufficio tecnico

**Priorità** Media

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Numero pratiche pervenute ai sensi del D.lgs. 42/2004 e DPR 31/2017		1 numero pratiche				-
2. Tempo medio rilascio Accertamento compatibilità artt. 169-181 del D.lgs. 42/2004		1 giorni				-
3. Tempo medio rilascio Autorizzazione Paesaggistica semplificata D.P.R. 31/2017		1 giorni				-
4. Tempo medio rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche ordinarie art. 146 del D.lgs. 42/2004		1 giorni				-
	Peso totale	4			Media	-

## Centro di costo 7.1 Servizio Manutenzioni

Centro di responsabilità 7 AREA TECNICA - Settore Manutenzioni

<b>Responsabile</b>	Bonanno Corrado [E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni]	
<b>Referente politico</b>	Sorino Stefano	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Alibardi Enrico		50.00%
• Barbato Enrico		100.00%
• Barbiero Fabio		100.00%
• Colorio Lorenzo		100.00%
• Roggero Valentina		100.00%
• Squizzato Vittorio		100.00%
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.7.1.5 - Servizio assistenza centralino telefonico	peso: 1
	• OBGES.7.1.6 - Manutenzione e controllo impianti di sollevamento installati negli edifici comunali	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.7.1.1 - Manutenzione lavori pubblici	peso: 30
	• ATTORD.7.1.2 - Manutenzione strade	peso: 30
	• ATTORD.7.1.3 - Gestione cimiteri comunali	peso: 20
	• ATTORD.7.1.4 - gestione impianti di illuminazione pubblica	peso: 20
	• ATTORD.7.1.7 - Servizio di pulizia edifici di proprietà o in gestione al Comune di Noale	peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.7.1.1 Manutenzione lavori pubblici

Il Comune cura la manutenzione edilizia ordinaria di tutti gli immobili comunali, mediante personale dipendente e appalti di servizi a ditte esterne; cura la realizzazione delle opere pubbliche di propria competenza (manutenzioni straordinarie), nelle fasi di progettazione, direzione lavori e collaudo; mantiene monitorato lo stato d'avanzamento delle richieste manutentive, garantendo una continuità di informazioni atte a stabilire priorità e modalità di intervento.

**Risultati attesi** manutenzione e messa in sicurezza immobili comunali

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Ascensori (impianti di sollevamento)	8		5	5		-
2. Attività di manutenzione in economia n. interventi effettuati su edifici comunali	8		260	260		-
3. Attività di verifica della sicurezza sul lavoro (interna)	8		12	12		-
4. Attività manutenzione impianti tecnologici	8		33	33		-
5. Attività manutenzione ordinaria in appalto per edifici	8		15	15		-
6. Attività manutenzione ordinaria in appalto per edifici comunali n. interventi manutenzione edifici comunali	8		61	61		-
7. Gestione appalto impianti riscaldamento con ottimizzazione orari e costi	8		106	106		-
8. Gestione manifestazioni (impianti amplificazione, illuminazione, montaggi palchi, gestione viabilità, sedie, cartellonistica)	8		40	40		-
9. Istruttoria appalti - numerosità	8		61	61		-
10. Istruttoria appalti - onerosità del ciclo di gestione appalto	8		11	11		-
11. Tempo massimo istruttoria appalti	10		110	110		-
12. Tempo minimo istruttoria appalti	10		1	1		-
Peso totale	100				Media	100,00

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.7.1.2 Manutenzione strade

Il Comune provvede, avvalendosi di personale dipendente e a mezzo impresa esterna nell'ambito di specifico appalto, ad una manutenzione di tipo ordinario e straordinario. Si attiva al fine di prevenire il degrado delle strade e relative pertinenze, garantendo nel contempo gli interventi di somma urgenza necessari. L'illuminazione pubblica è data in gestione alla società INSIGNIA.

**Risultati attesi** messa in sicurezza delle strade

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Interventi di manutenzione straordinaria	10		26	26		-
2. Interventi di pavimentazione stradale	10		0	0		-
3. Interventi di segnaletica orizzontale stradale linee di margine e centrali	10		6	6		-
4. Interventi di segnaletica orizzontale stradale - IN APPALTO parcheggi	10		40.000	40.000		-
5. Interventi di segnaletica orizzontale stradale - IN APPALTO	10		20.000	20.000		-
6. Interventi di segnaletica orizzontale stradale - IN APPALTO	10		150	150		-
7. Interventi di segnaletica verticale	10		100	100		-
8. Interventi di sicurezza utente debole, abbattimento barriere architettoniche	10		3	3		-
9. Qualità strade	10		7	7		-
10. Qualità strade - danni subiti da terzi al patrimonio	10		10	10		-
	Peso totale	100			Media	90,00

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.7.1.3 Gestione cimiteri comunali

Da questo Ufficio dipendono, oltre ad interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio cimiteriale, anche la gestione del servizio di "pulizia e custodia"

**Risultati attesi** rispetto delle condizioni indicate nel capitolato d'oneri

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Gestione appalto, n. sopralluoghi	20		20	20		-
2. Indagini di verifica d'ufficio	20		22	22		-
3. Ore giornaliere di apertura cimiteri (orario invernale)	20		9	9		-
4. Ore giornaliere di apertura cimiteri (periodo estivo)	20		11	11		-
5. Segnalazioni formali di disservizi	20		0	0		-
Peso totale	100				Media	80,00

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.7.1.4 gestione impianti di illuminazione pubblica

Questo ufficio ha in carico la gestione degli impianti di illuminazione pubblica di tutto il territorio comunale. Mantiene aggiornato il censimento dei punti luce derivante dalla presa in carico di nuove lottizzazioni. Gestisce tutte le informazioni inerenti i guasti e le varie manutenzioni necessarie comunicandole alla ditta incaricata mediante convenzione Consip

**Priorità** Media

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. attività di manutenzione impianti illuminazione pubblica	34		300	300		-
2. tempo massimo intervento	33		30	30		-
3. tempo minimo intervento	33		2	2		-
Peso totale	100				Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

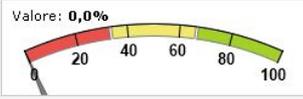
Peso: 1

Responsabile: Cariali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.7.1.5 Servizio assistenza centralino telefonico

Servizio assistenza centralino telefonico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Ceriali Flavio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.7.1.6 Manutenzione e controllo impianti di sollevamento installati negli edifici comunali**

Manutenzione e controllo impianti di sollevamento installati negli edifici comunali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	0
					Peso totale	0

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceriali Flavio

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **ATTORD.7.1.7 Servizio di pulizia edifici di proprietà o in gestione al Comune di Noale**

---

Servizio di pulizia edifici di proprietà o in gestione al Comune di Noale

**Priorità** Media

---

**Centro di costo 7.2**  
**Servizio Viabilità, Protezione Civile**

Centro di responsabilità 7 AREA TECNICA - Settore Manutenzioni

<b>Responsabile</b>	Bonanno Corrado [E.Q. Responsabile Lavori Pubblici e manutenzioni]	
<b>Referente politico</b>	Malvestio Livio	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Bernardoni Pietro		
• Zanella Rodolfo		
<i>Note: assunzione 01.03.2025</i>		
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.7.2.1 - Piano Generale del Traffico Urbano	peso: 1
	• OBGES.7.2.2 - Riordino segnaletica stradale verticale	peso: 80

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

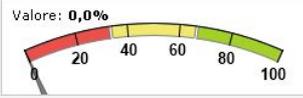
Responsabile:

### **OBGES.7.2.1 Piano Generale del Traffico Urbano**

Redazione Piano Generale del Traffico Urbano per il territorio del Comune di Noale (VE).

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Affidamento incarico per la redazione del Piano Generale del Traffico Urbano	01/01/2025	31/05/2025			0	30
2Elaborazione proposta	01/06/2025	30/09/2025			0	30
3Adozione Piano Generale del Traffico Urbano	01/10/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Valore: 0,0%

A gauge with a scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and dark green (60-100).

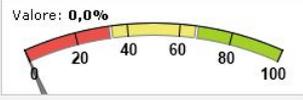
Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 80

Responsabile:

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.7.2.2 Riordino segnaletica stradale verticale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	40
% di completamento media (pesata)						
						

**Centro di costo 8.1**  
**Servizio Ambiente, Pianificazione**

Centro di responsabilità 8 AREA TECNICA - Settore Ambiente e Commercio

<b>Responsabile</b>	Cariali Flavio	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
	• Bovo Paola	
	• Bragato Sonia	
	• Cariali Flavio	
	<i>Profilo professionale: DIRIGETNE AREA TECNICA</i>	
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.8.1.4 - Approvazione Piano del Verde	peso: 15
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.8.1.1 - Ambiente	peso: 15
	• ATTORD.8.1.2 - Manutenzione del verde pubblico	peso: 15
	• ATTORD.8.1.3 - Rifiuti e igiene urbana	peso: 10

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 15

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.8.1.1 Ambiente

La tutela nell' ambito del territorio comunale mediante un' adeguata azione informata ai principi della prevenzione e della correzione, dei danni causati all'uomo e all'ambiente. Assunzione conseguente di provvedimenti volti al controllo qualità elementi acqua , aria , suolo , nonché altri provvedimenti autorizzativi e per la repressione degli illeciti.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Azioni di controllo (monitoraggio acque di falda, qualità aria, ecc.)	25		8	8		-
2. Pareri per autorizzazioni allo scarico in acque superficiali	25		32	32		-
3. Procedimenti inerenti l'accertamento di degrado igienico sanitario	25		55	55		-
4. Tempo medio rilascio parere autorizzazione allo scarico	25		30	30		-
Peso totale	100				Media	100,00

Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 15

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.8.1.2 Manutenzione del verde pubblico

Il Comune compie studi preliminari, produce elaborati e schede tecniche finalizzati alla stesura di progetti di nuove opere del verde. Predisporre

piani di manutenzione programmata del verde pubblico, pianificando e preventivando i costi di manutenzione e gestione futuri. Cura il servizio d'apertura, chiusura al pubblico e la custodia di parchi urbani e giardini di interesse (tra cui l' OASI CAVE di Noale). Esprime pareri, impartisce prescrizioni, segue l'istruttoria relativamente ad interventi qualificanti il territorio relativamente alle tematiche ambientali.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Accessibilità ai parchi pubblici	12		12	12		-
2. Cura dei prati	10		6	6		-
3. Quantità di aree verdi pubbliche	12		397.000	397.000		-
4. Quantità di aree verdi scolastiche	12		21.420	21.420		-
5. Quantità di interventi di forestazione (nuovi arbusti e piante per forestazione urbana)	12		40	40		-
6. Quantità di interventi per potature e taglio piante	12		240	240		-
7. Spesa per abitante servizio verde pubblico	10		9	9		-
8. Spesa per potature e taglio piante	10		39.000	39.000		-
9. Spesa per riforestazione	10		3.600	3.600		-
	Peso totale	100			Media	99,78

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Ceriali Flavio

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.8.1.3 Rifiuti e igiene urbana

Il servizio di raccolta di rifiuti urbani e assimilati agli urbani viene effettuato nell'ambito del territorio comunale, ai sensi del D.Lgs. n 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. Veneto n. 3/2000 e delle norme del Piano regionale per la gestione dei rifiuti. Il Comune gestisce tale attività tramite la società in house - VERITAS Spa , e avendo disciplinando:

- le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati;
- le modalità di spazzamento manuale e meccanico delle aree stradali e spazi pubblici;
- la gestione dell'ecoecocentro comunale, oltre ai servizi di disinfestazione e derattizzazione e gestione post-operativa discarica.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Frequenza media raccolta rifiuti	25		2	2		-
2. Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	25		583	583		-
3. Quantità materiali stoccati nell'ecocentro comunale	25	Kg	1.980.000	1.980.000		-
4. Raccolta differenziata	25		6.944.000	6.944.000		-
	Peso totale	100			Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Cariali Flavio

Peso: 15

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

## OBGES.8.1.4 Approvazione Piano del Verde

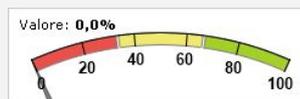
Approvazione da parte del Consiglio Comunale dei tre stralci in cui è stato suddiviso il censimento delle alberature del territorio comunale e del relativo regolamento e piano disciplinante le modalità di gestione del verde.

<b>Collaborazione esterna [%]</b>	30
<b>Programma di bilancio</b>	0902 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>Priorità</b>	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione da parte dei tecnici incaricati e consegna del Regolamento e Piano del Verde	01/05/2024	31/07/2025			0	50
<p><i>La consegna del Regolamento del Piano del Verde è stata prorogata, su indicazione dell'Assessore all'Ambiente, al fine di accompagnare la formazione dello stesso, con un percorso partecipativo comportante il coinvolgimento dei principali stakeholder. Si prevede il completamento del percorso partecipativo e stesura finale del Piano e Regolamento del verde entro 31.07.2025</i></p>						
2 Approvazione in Consiglio Comunale del Regolamento e Piano del Verde	01/10/2024	31/12/2025			0	50
<p><i>L'approvazione del Regolamento e del Piano del Verde è stata prorogata, su indicazione dell'Assessore all'Ambiente, al fine di accompagnare la formazione degli stessi, con un percorso partecipativo comportante il coinvolgimento dei principali stakeholder. Entro il 31.07.2025 è prevista la stesura definitiva del Piano e Regolamento del Verde, a seguire si procederà con l'approvazione in Consiglio Comunale.</i></p>						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



## Centro di costo 8.2 Servizio Commercio

Centro di responsabilità 8 AREA TECNICA - Settore Ambiente e Commercio

<b>Responsabile</b>	Cariali Flavio	
<b>Referente politico</b>	Caravello Francesco (ambiente), Casotto Massimo (patrimonio)	
<b>Risorse umane</b>		<b>% impiego</b>
• Barbiero Debora		
• Cariali Flavio		
<i>Profilo professionale: DIRIGETNE AREA TECNICA</i>		
• Ghion Federica		
<b>Obiettivi gestionali</b>	• OBGES.8.2.2 - Progetto per il rilancio dell'economia urbana	peso: 2
	• OBGES.8.2.3 - SCIA spettacoli dal vivo	peso: 1
<b>Attività ordinarie</b>	• ATTORD.8.2.1 - Attività strutturale servizio Suap e commercio	peso: 15

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 15

Responsabile: Ragazzo Andrea [E.Q. servizi alla persona e demografici]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### ATTORD.8.2.1 Attività strutturale servizio Suap e commercio

L'Ufficio Commercio ed attività produttive è competente nelle seguenti materie: commercio su area privata (negozi) e su area pubblica (mercati e fiere); pubblici esercizi (bar, ristoranti); depositi di prodotti alimentari; fiere, mercati e manifestazioni tradizionali, spettacoli, trattenimenti pubblici e giochi (compresi i videogiochi); parrucchieri ed estetisti; ambulatori medici, veterinari e dentistici; distributori di carburante; trasporti pubblici locali; agricoltura; strutture ricettive (alberghi, affittacamere, bed and breakfast); taxi e noleggio con e senza conducente.

L'Ufficio gestisce i procedimenti amministrativi necessari per l'esercizio e la cessazione delle suddette attività (a seconda dei casi, denunce in luogo di autorizzazione o autorizzazioni). In base al D.Lgs. 267/00, inoltre, il Responsabile dell'Ufficio emana i provvedimenti sanzionatori contro gli illeciti amministrativi in materia.

Specificatamente: attività di redazione, gestione e aggiornamento del regolamento relativo al mercato cittadino, con cura alle attività di elaborazione della pianta mercatale, alla luce delle prescrizioni vigenti anche a livello contingente; attività di gestione, coordinamento e monitoraggio obiettivi progettuali per la conduzione del distretto di commercio.

Indicatori	peso	UM	2024	2025		% ragg.
			rilevato	atteso	rilevato	
1. Adesioni e collaborazioni con associazioni dedicate a sostegno delle attività produttive	15		4	4		-
2. Autorizzazioni temporanee rilasciate in occasione di eventi e manifestazioni	15		82	82		-
3. pratiche svolte mediante portale "impresa in un giorno"	20		1.335	1.335		-
4. Svolgimento commissioni pubblico spettacolo	15		6	6		-
5. Tempo medio di rilascio delle pratiche di autorizzazione agli eventi	20		12	12		-
	Peso totale	85			Media	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Ragazzo Andrea [E.Q. servizi  
 alla persona e demografici]

Peso: 2

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### OBGES.8.2.2 Progetto per il rilancio dell'economia urbana

L'Ente è stato assegnatario di una contribuzione straordinaria regionale per il finanziamento di un progetto biennale teso al rilancio dell'economia urbana.

Il progetto, nello specifico, prevede di porre in essere azioni che contribuiscano alla crescita ed allo sviluppo del territorio in ambito commerciale, turistico ed artigianale attraverso la valorizzazione delle caratteristiche culturali ed ambientali del luogo.

La struttura preposta ha avuto lo scopo di condurre l'attivazione di una molteplicità di iniziative coinvolgenti, oltre che i settori dell'Ente, anche gli altri enti firmatari dell'accordo di partenariato del distretto urbano del commercio "Noale – Città dei Tempesta".

Segnatamente è stata proposta l'adozione di iniziative per la creazione di un Centro Commerciale Naturale, ricco di eventi, manifestazioni, promozioni culturali, artistiche e commerciali, ovverosia azioni concrete per stimolare la socialità, l'attenzione e gli interessi al fine di implementare un vero Distretto Urbano del Commercio, quali:

- processi di rigenerazione e riqualificazione urbana;
- transizione ecologica e sviluppo sostenibile dei territori;
- rinnovo, innovazione e modernizzazione delle imprese;
- azioni di marketing, brand urbano e territoriale, promozione e animazione;
- itinerari di attrattività e miglioramento servizi di accoglienza turistica;
- azioni di contrasto al fenomeno di chiusura di attività commerciali nel centro storico ed urbano.

La struttura preposta ha avuto il compito di concludere entro il 31.12.2023 i procedimenti già avviati di contribuzione ai progetti per il rilancio dell'economia comunale dando luogo a rendicontazione trasmessa alla Regione Veneto.

Attualmente il servizio ha il compito di curare i rapporti atti all'esazione del contributo.

Il servizio cura altresì i procedimenti di riversamento dello stesso agli enti firmatari dell'accordo di partenariato.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Progetto per il rilancio dell'economia urbana.	01/01/2025	31/12/2025			0	1
					Peso totale	1

% di completamento media (pesata)

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Ragazzo Andrea

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

### **OBGES.8.2.3 SCIA spettacoli dal vivo**

D.L. n. 215/2023. Applicazione del regime di semplificazione (SCIA) per la realizzazione di spettacoli dal vivo, prevedendo che esso si applichi a spettacoli con un numero massimo non più di 1.000, ma di 2.000 partecipanti (articolo n. 7, comma 5).

**Priorità** Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1SCIA spettacoli dal vivo	01/01/2025	31/12/2025	01/01/2025		0	1
					Peso totale	1

% di completamento media (pesata)

