



Comune di Carmignano di Brenta

PIAO PIANO OBIETTIVI 2024 - 2026

Indice

CdR 1 - Segretario generale

CdC 1.1 - Attività del segretario

• ATTORD.1.1.1 - Segretario Generale	11
• OBGES.1.1.2 - Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento e monitoraggio dell'organizzazione degli uffici.	14
• OBGES.1.1.3 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	15
• OBGES.1.1.4 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	16
• OBGES.1.1.5 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi	17
• OBGES.1.1.6 - OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	18

CdR 2 - AREA FINANZIARIA

CdC 2.1 - Servizio entrate

• ATTORD.2.1.1 - Attività ordinaria del servizio entrate	20
• OBGES.2.1.2 - Invio conteggio IMU ai contribuenti	23
• OBGES.2.1.3 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi	24
• OBGES.2.1.4 - Adeguamento banca dati IMU alla nuova casistica "immobili sfitti" prevista dal 2023	25
• OBGES.2.1.5 - Accertamenti con adesione per aree fabbricabili e fabbricati in corso di costruzione	26
• OBGES.2.1.6 - OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	27

CdC 2.2 - Servizio ragioneria

• ATTORD.2.2.1 - Attività ordinaria Servizio Ragioneria	29
• OBGES.2.2.2 - Approvazione nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.LGs. 118/2011	33
• OBGES.2.2.3 - Gestione rendicontazione delle spese sostenute per Covid-19 e fondo Caro Energia	34
• OBGES.2.2.4 - Rispetto delle tempistiche per l'approvazione del Bilancio di Previsione (31/12), del Rendiconto (30/4) e del bilancio consolidato (30/9)	35
• OBGES.2.2.5 - Monitoraggio cassa	36

CdC 2.3 - Servizio economato/acquisti

• ATTORD.2.3.1 - servizio economato/acquisti	38
--	----

CdC 2.4 - Servizi informatici

• ATTORD.2.4.1 - Attività ordinaria servizi informatici	42
• OBGES.2.4.2 - Digitalizzazione dei servizi pubblici: adempimenti Transazione Digitale	45

CdC 2.5 - Servizio Rifiuti

• ATTORD.2.5.1 - Servizio Rifiuti	47
-----------------------------------	----

CdC 2.6 - Servizio risorse umane - aspetti economici

• OBGES.2.6.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	50
• OBGES.2.6.2 - Applicazione del nuovo contratto nazionale del pubblico impiego	51
• OBGES.2.6.3 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	52

CdR 3 - AREA COMMERCIO, SICUREZZA E DEMOGRAFICI

CdC 3.1 - Servizio commercio ed organizzazione e gestione eventi e manifestazioni

• ATTORD.3.1.1 - Attività ordinaria del Servizio commercio ed organizzazione e gestione eventi e manifestazioni	54
• OBGES.3.1.2 - Estate Carmignanese 2024	60
• OBGES.3.1.3 - Regolamento comunale disciplinante le attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing	61
• OBGES.3.1.4 - L. 30.12.2023, n. 214 "Legge annuale per il mercato della concorrenza 2022" Nuove disposizioni in tema di procedure selettive, modalità e adempimenti per l'assegnazione delle concessioni per il commercio su aree pubbliche e occupazioni suolo pubblico	62

• OBGES.3.1.5 - OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	63
• OBGES.3.1.6 - D.L.145 del 18.10.2023 (Decreto Fiscale) convertito in legge 15.12.2023 n. 191 Procedure Disciplina delle locazioni per finalità turistiche, delle locazioni brevi, delle attività turistico-ricettive : procedure e adempimenti relativi al CIN codice identificativo nazionale	64
• OBGES.3.1.7 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi	65
• OBGES.3.1.8 - Approvazione regolamento comunale disciplina e impianto di videosorveglianza	66
CdC 3.2 - Servizi demografici e servizio statistica	
• ATTORD.3.2.1 - Attività ordinaria servizi demografici e statistici	68
• OBGES.3.2.2 - Gestione procedure Elezioni Parlamento Europeo	71
• OBGES.3.2.3 - Reggenza Ufficio servizi demografici in carenza personale e formazione ed inserimento nuovo dipendente all'Uff. Anagrafe	72
• OBGES.3.2.4 - Bonifica dati sull'applicativo anagrafico, elettorale, stato civile — verifica e correzione atti e completamento posizioni elettorale	73
• OBGES.3.2.5 - Gestione in ANPR liste elettorali — bonifica e rettifica dati, transazione, sezione e inserimento dati elettorali al programma ministeriale	74
• OBGES.3.2.6 - Transizione a nuovo gestionale AscotPlus per stato civile e elettorale	75
• OBGES.3.2.7 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	76
CdC 3.3 - Servizio di Polizia Locale e Notificazioni	
• ATTORD.3.3.1 - Attività ordinaria del Servizio Polizia Locale	79
• OBGES.3.3.2 - Predisposizione capitolato per appalto nuova gara: manutenzione e miglioramento sistema di videosorveglianza	89
• OBGES.3.3.3 - Attività di adeguamento alle disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina della videosorveglianza urbana integrata sul territorio comunale	90
• OBGES.3.3.4 - Prevenzione stradale: utilizzo, manutenzione, collaudo e taratura dispositivi per il controllo elettronico della velocità	91
• OBGES.3.3.5 - Educazione stradale 2024: progetto sicurezza stradale per le scuole dell'infanzia, di primo grado e secondaria del territorio	92
• OBGES.3.3.6 - Sorveglianza ambientale/decoro e tutela urbana: indagini a seguito eventi delittuosi, fatti, segnalazioni o azioni contro il patrimonio pubblico in contrasto con la tutela e la sicurezza ambientale	93
• OBGES.3.3.7 - Predisposizione e attivazione delle procedure per l'attivazione del controllo di vicinato sul territorio comunale	94
• OBGES.3.3.8 - Predisposizione capitolato per appalto nuova gara: servizio di noleggio, manutenzione, assistenza apparecchiature sistema di rilevazione automatica delle infrazioni al Codice della Strada (velox)	95
• OBGES.3.3.9 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	96
CdR 4 - AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	
CdC 4.1 - Servizio Edilizia	
• ATTORD.4.1.1 - Attività ordinaria	98
• OBGES.4.1.2 - Continuazione nell'attività di stesura dei decreti di svincolo interventi su edifici vincolati art. 33 del P.R.G.	102
• OBGES.4.1.3 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi	103
• OBGES.4.1.4 - Rispetto tempistiche	104
• OBGES.4.1.5 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	105
• OBGES.4.1.6 - OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	106
CdC 4.2 - Servizio Urbanistica	
• ATTORD.4.2.1 - Attività ordinaria Servizio Urbanistica	108
• OBGES.4.2.2 - Supporto per la documentazione propedeutica alla stesura del Piano degli Interventi al professionista incaricato	110
• OBGES.4.2.3 - Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive artt. 2-3-4 LRV 55/2012	111
CdC 4.3 - Servizio ambiente ed energia	
• ATTORD.4.3.1 - Attività ordinaria del Servizio ambiente ed energia	113

• OBGES.4.3.2 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	116
CdC 4.4 - Servizio patrimonio	
• ATTORD.4.4.1 - Attività ordinaria servizio patrimonio	118
• OBGES.4.4.2 - Nuova sistemazione archivio comunale	120
CdC 4.5 - Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	
• ATTORD.4.5.1 - Attività del servizio Lavori Pubblici	122
• OBGES.4.5.2 - Potenziamento delle strutture sportive	124
• OBGES.4.5.3 - Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale, con partecipazione a bandi provinciali e ministeriali	125
• OBGES.4.5.4 - PNRR adeguamento antincendio asilo nido oltre 30 persone	126
CdC 4.6 - Servizio SUAP	
• ATTORD.4.6.1 - Attività ordinaria SUAP	128
CdC 4.7 - Servizio cimiteriali	
• ATTORD.4.7.1 - Attività ordinaria servizi cimiteriali	130
• OBGES.4.7.2 - Collaborazione con area Affari generali	132
• OBGES.4.7.3 - Esecuzione delle Estumulazioni.	133
CdR 5 - AREA AFFARI GENERALI	
CdC 5.1 - Servizi di Segreteria	
• ATTORD.5.1.1 - Attività ordinaria	135
• OBGES.5.1.2 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi	138
• OBGES.5.1.3 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026	139
• OBGES.5.1.4 - Percorsi per le competenze trasversali tirocini di formazione e orientamento con Istituti Universitari e Scuole Secondarie	140
• OBGES.5.1.5 - OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	141
CdC 5.2 - Servizio Gestione giuridica delle risorse umane	
• ATTORD.5.2.1 - Attività ordinaria	143
• OBGES.5.2.2 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	146
• OBGES.5.2.3 - Procedure assunzionali 2024	147
• OBGES.5.2.4 - Aggiornamento del Sistema di Misurazione della Performance	148
• OBGES.5.2.5 - Modifica Codice di comportamento del Comune di Carmignano di Brenta	149
CdC 5.3 - Servizi sociali e lavoro	
• ATTORD.5.3.1 - Attività ordinaria servizi sociali e lavoro	151
• OBGES.5.3.2 - Completamento predisposizione Regolamento Comunale sui contributi comunali ad associazioni ed Enti del Terzo Settore	153
• OBGES.5.3.3 - Assegno di Inclusione (AdI) - Attivazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC)	154
• OBGES.5.3.4 - Attivazione percorsi per LPU	155
• OBGES.5.3.5 - Completamento progetto Pubblica Utilità	156
• OBGES.5.3.6 - D.LGS. 222/2023 – Tutela dei lavoratori con disabilità	157
CdC 5.4 - Servizio istruzione-formazione	
• ATTORD.5.4.1 - Attività ordinaria servizio istruzione-formazione	159
• OBGES.5.4.2 - Gara d'appalto per l'affidamento del servizio asilo nido	162
CdC 5.5 - Servizi culturali	
• ATTORD.5.5.1 - Attività ordinaria servizi culturali	164
CdC 5.6 - Servizio Uffici relazioni con il pubblico e segretariato sociale	
• ATTORD.5.6.1 - Attività ordinaria Servizio URP e segretariato sociale	168
CdC 5.7 - Servizio Protocollo ed Archivio	
• ATTORD.5.7.1 - Attività ordinaria servizio Protocollo ed archivio	171

Indirizzi e direttive generali

Obiettivi esecutivi / Piano della Performance / Piano Dettagliato degli Obiettivi

Gli obiettivi strategici ed operativi, approvati con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, rappresentano le linee guida fornite dall'Amministrazione comunale per indirizzare l'attività gestionale degli Uffici al raggiungimento di quegli obiettivi che si ritengono prioritari ed essenziali. Nelle tabelle successive - unitamente agli obiettivi relativi all'attività ordinaria (**Obiettivi gestionali ordinari**) - vengono individuati specifici obiettivi gestionali (**Obiettivi gestionali specifici**) e relativi indicatori di performance/risultato, distinti per ciascuna Area Comunale, collegabili agli obiettivi contemplati nel DUP, che integrano il Piano della performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023-2025 del Comune di Carmignano di Brenta.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Segretario generale

Risorse umane

% impiego

- (vacante) Segretario

Centri di costo

- 1.1 Attività del segretario

Centro di responsabilità

2 AREA FINANZIARIA

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]
Risorse umane	% impiego
• Canaia Claudio <i>Categoria: C1-C6</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TRIBUTI</i> <i>Note: in comando al 25%</i>	
• Canton Laura <i>Categoria: C1-C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	100.00%
• Daminato Fulvio <i>Categoria: D1-D4</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i> <i>Note: in comando al 50%</i>	
• Filippin Diego <i>Categoria: C1-C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE CONTABILE</i>	
Centri di costo	• 2.1 Servizio entrate • 2.2 Servizio ragioneria • 2.3 Servizio economato/acquisti • 2.4 Servizi informatici • 2.5 Servizio Rifiuti • 2.6 Servizio risorse umane - aspetti economici

Centro di responsabilità

3 AREA COMMERCIO, SICUREZZA E DEMOGRAFICI

Responsabile	Lago Maria Ines
Peso	1
Risorse umane	% impiego
• Gnoato Mauro Categoria: C1-C5 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA • Lago Maria Ines Categoria: D1-D7 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO • Rodella Wane Categoria: C1-C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA • Rossi Michela Categoria: C1-C2 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA • Stradiotto Raffaella Categoria: C1-C4 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Note: P.T. 88,89%, CARENZA DI ORGANICO DELL'UFFICIO • Vazzoler Alessia Categoria: C1-C6 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
Centri di costo	• 3.1 Servizio commercio ed organizzazione e gestione eventi e manifestazioni • 3.2 Servizi demografici e servizio statistica • 3.3 Servizio di Polizia Locale e Notificazioni

Centro di responsabilità

4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Responsabile	Pierobon Francesco
Risorse umane	% impiego
• Busata Paola	100.00%
<i>Categoria: C1-C6</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i>	
• Campagnolo Dario	
<i>Categoria: B1-B4</i>	
<i>Profilo professionale: OPERATORE ESPERTO TECNICO</i>	
• Cortese Silvia	
<i>Categoria: C1-C2</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	
<i>Note: in comando al 30%</i>	
• Luisotto Gianni	
<i>Categoria: C1-C4</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i>	
<i>Note: in comando al 50%</i>	
• Manfio Nadia	
• Pavin Silvia	100.00%
<i>Categoria: C1-C3</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i>	
• Pedon Gabriele	
<i>Categoria: B1-B3</i>	
<i>Profilo professionale: OPERATORE ESPERTO TECNICO</i>	
• Pierobon Francesco	100.00%
<i>Categoria: D1-D1</i>	
<i>Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO</i>	
Centri di costo	• 4.1 Servizio Edilizia • 4.2 Servizio Urbanistica • 4.3 Servizio ambiente ed energia • 4.4 Servizio patrimonio • 4.5 Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni • 4.6 Servizio SUAP • 4.7 Servizio cimiteriali

Centro di responsabilità

5 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile	Montesso Silvia
Risorse umane	% impiego
• Birollo Sabrina <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	
• Gazzea Cristina <i>Categoria: B1-B5</i> <i>Profilo professionale: OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO</i>	
• Montesso Silvia <i>Categoria: D1-D1</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>	
• Nicolin Stefania <i>Categoria: C1-C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	100.00%
• Tonietto Annamaria <i>Categoria: C1-C6</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	
Centri di costo	• 5.1 Servizi di Segreteria • 5.2 Servizio Gestione giuridica delle risorse umane • 5.3 Servizi sociali e lavoro • 5.4 Servizio istruzione-formazione • 5.5 Servizi culturali • 5.6 Servizio Uffici relazioni con il pubblico e segretariato sociale • 5.7 Servizio Protocollo ed Archivio

Centro di costo 1.1 Attività del segretario

Centro di responsabilità 1 Segretario generale

Attualmente non ci sono titolari di segreteria e l'Ente non ha convenzioni in essere con altri Comuni. Pertanto le attività necessitate per la regolare gestione dell'Ente saranno espletate dal segretario comunale reggente nel tempo o dal vicesegretario in sua assenza, fino all'assegnazione della titolarità ad un Segretario Generale.

Responsabile	(vacante) Segretario
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• (vacante) Segretario	
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.2 Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento e monitoraggio dell'organizzazione degli uffici. peso: 60 • OBGES.1.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente peso: 2 • OBGES.1.1.4 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza peso: 5 • OBGES.1.1.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi peso: 3 • OBGES.1.1.6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento peso: 30
Attività ordinarie	• ATTORD.1.1.1 Segretario Generale

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: (vacante) Segretario

ATTORD.1.1.1 Segretario Generale

Assistenza agli organi di governo

- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla riunioni di Giunta e di Consiglio o a sedute di Commissioni per le quali è stata richiesta la presenza.

Gestione amministrativa e tecnica:

- Collaborazione e supporto giuridico-amministrativo ai funzionari;
- Predisposizione piano anticorruzione e trasparenza e relativo monitoraggio;
- Aggiornamento e verifica adempimenti in materia di trasparenza di cui al D.lgs 33/2013;
- Organizzazione ed implementazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- Attribuzione potere sostitutivo per conclusione procedimento amministrativo in caso di inerzia art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990;
- Espressione di pareri in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa; espressione del parere di cui all'art. 49 del D.lgs 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- Rogazione, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali il Comune è parte ed autenticazione delle scritture private e di atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- Altre funzioni assegnate dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del Dlgs 267/2000;

Gestione del Personale

- Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area comunali, incaricati di posizione organizzativa;
- Presidenza Commissione giudicatrice di procedure di mobilità e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (funzioni assegnate dai regolamenti comunali ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del Dlgs 267/2000).

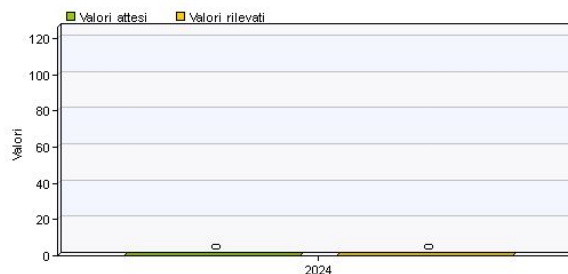
Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• (vacante) Segretario [full-time 100] • Montesso Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

n. atti amministrativi sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa

Indicatore di PERFORMANCE

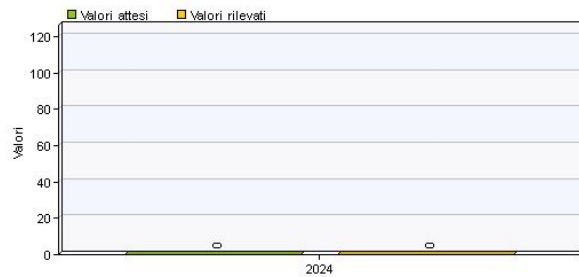
2024 atteso: - rilevato: - =-%



n. conferenze/incontri con responsabili di Area dedicati ad approfondimenti normativi e/o ad interpretazione ed applicazione di norme generali e di settore

Indicatore di PERFORMANCE

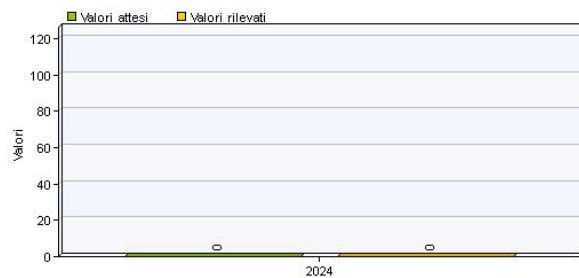
2024 atteso: - rilevato: - ==-%



n. interventi sostitutivi ai sensi dell'art.2, comma 9-bis, L. 241/1990

Indicatore di PERFORMANCE

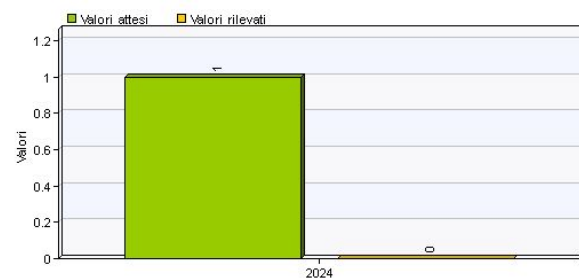
2024 atteso: - rilevato: - ==-%



N. piani anticorruzione e trasparenza e/o aggiornamenti

Indicatore di PERFORMANCE

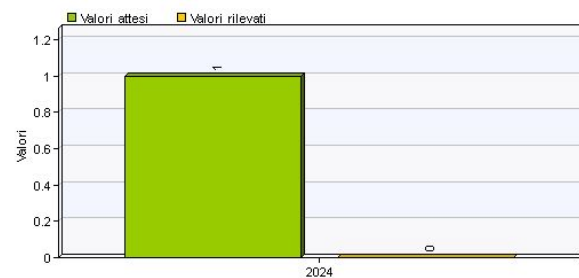
2024 atteso: 1 rilevato: - ==-%



n. provvedimenti disciplinari adottati

Indicatore di PERFORMANCE

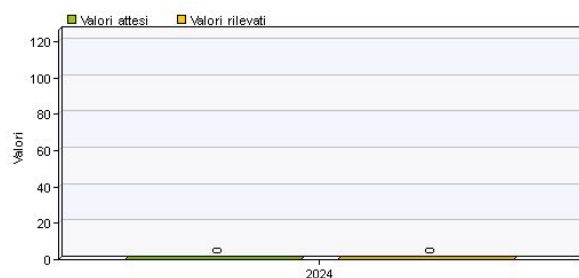
2024 atteso: 1 rilevato: - ==-%



n. sedute di Commissione giudicatrice mobilità

Indicatore di PERFORMANCE

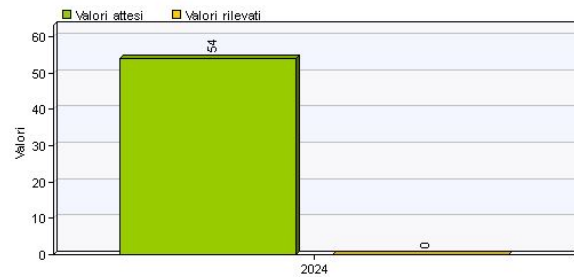
2024 atteso: - rilevato: - ==-%



Num. contratti in forma pubblico-amministrativa

Indicatore di PERFORMANCE

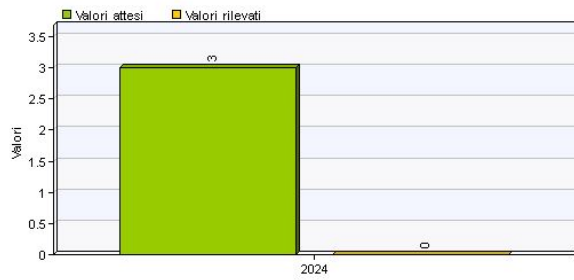
2024 atteso: 54 rilevato: - =-%



Num. sedute di Commissioni consiliari permanenti

Indicatore di PERFORMANCE

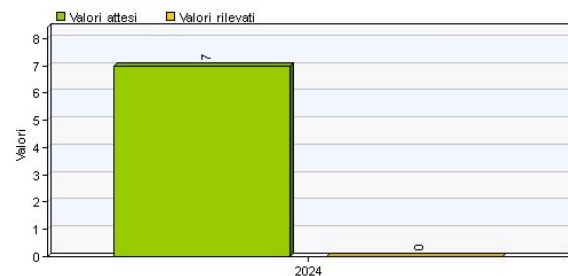
2024 atteso: 3 rilevato: - =-%



Num. sedute di Consiglio Comunale

Indicatore di PERFORMANCE

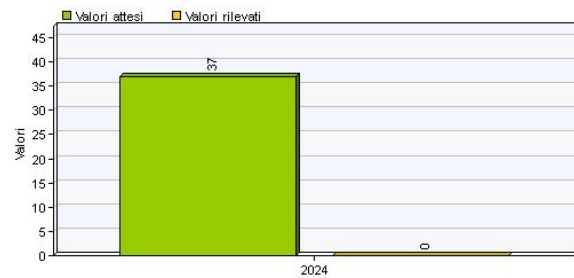
2024 atteso: 7 rilevato: - =-%



Num. sedute di Giunte Comunali

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 37 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: (vacante) Segretario

Peso: 60

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.1.1.2 Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento e monitoraggio dell'organizzazione degli uffici.

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.1 - Promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione con adeguamento e monitoraggio dell'organizzazione degli uffici

Coordinamento dei Responsabili delle Aree comunali per il monitoraggio ed integrazione/modifica della mappatura (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi in conformità alle disposizioni dettate dal PNA

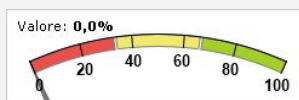
Risultati attesi

Integrazione Mappatura integrale (mediante utilizzo di software specifico) dei processi di competenza dell'ente ai fini dell'identificazione e l'analisi dei relativi rischi corruttivi.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Confronto con i Responsabili delle Aree per l'individuazione di nuovi processi o modifica degli esistenti oggetto di mappatura avvalendosi di specifico software	01/01/2024	31/12/2024			0	50
2 Coordinamento e collaborazione amministrativo-giuridica con i Responsabili delle Aree nelle attività di individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio e nell'indicazione di misure generali e delle misure specifiche	01/01/2024	31/12/2024			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: (vacante) Segretario

Peso: 2

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

- RILEVANTE PER PERFORMANCE
- RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.1.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Classe

Sviluppo

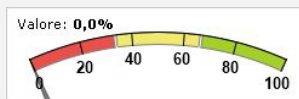
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Confronto con i Responsabili delle Aree per l'individuazione delle necessità di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	20
2Promozione della partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	50
3Monitoraggio dell'incremento della partecipazione e del livello di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: (vacante) Segretario

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.1.1.4 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.2 - Attuazione del PIAO in merito alle misure di Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza

Classe

Sviluppo

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

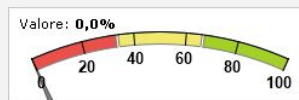
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attuazione sezione del PIAO 2024-2026 - misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: (vacante) Segretario

Peso: 3

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.1.1.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.3 - Adeguamento dell'organizzazione degli uffici e delle procedure amministrative in base alla nuova normativa sulle riforme della P.A., gestione finanziaria ed economico-patrimoniale di bilancio, sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Obiettivo operativo

1.3.1 - Miglioramento attività relative alla pubblicazione e qualità dei dati

Risultati attesi

Miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con maggiore attenzione alla qualità dei dati pubblicati - Perseguimento di maggiore "Trasparenza" dell'attività dell'Ente.

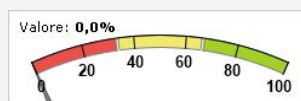
Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica delle attività relative alla pubblicazione dei dati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	31/12/2024			0	30
2Verifica della qualità dei dati pubblicati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	31/12/2024			0	30
3Attuazione delle azioni individuate allo scopo di migliorare le attività relative alla pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi	01/01/2024	31/12/2024			0	20
4Verifica sullo stato di attuazione delle misure adottate	01/01/2024	31/01/2025			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: (vacante) Segretario

Peso: 30

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

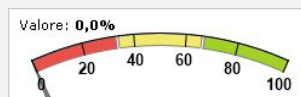
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 2.1 Servizio entrate

Centro di responsabilità 2 AREA FINANZIARIA

U.O. Tributi (include gestione delle entrate tributarie e quelle relative alle violazioni al codice della strada, ai proventi da concessioni ed oneri di urbanizzazione, riscossioni coattive di tali servizi, compresi le eventuali sanzioni ed interessi)

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]	
Referente politico	Pasqualon Eric	
Risorse umane		% impiego
• Canaia Claudio		70.00%
<i>Categoria: C1-C6</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TRIBUTI</i>		
<i>Note: in comando al 25%</i>		
• Daminato Fulvio		30.00%
<i>Categoria: D1-D4</i>		
<i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>		
<i>Note: in comando al 50%</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.2 Invio conteggio IMU ai contribuenti • OBGES.2.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi • OBGES.2.1.4 Adeguamento banca dati IMU alla nuova casistica "immobili sfitti" prevista dal 2023 • OBGES.2.1.5 Accertamenti con adesione per aree fabbricabili e fabbricati in corso di costruzione • OBGES.2.1.6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	peso: 5 peso: 5 peso: 5 peso: 5 peso: 30
Attività ordinarie	• ATTORD.2.1.1 Attività ordinaria del servizio entrate	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

ATTORD.2.1.1 Attività ordinaria del servizio entrate

Il Servizio è incaricato alla gestione dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestione posizioni contributive, riscossione), nonché al coordinamento di tutte le altre entrate comunali. Provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di liquidazione ed accertamento del tributo. Tiene i rapporti con il soggetto esterno incaricato della riscossione coattiva dei tributi locali; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione; collabora con altre amministrazioni pubbliche per l'accertamento di imposte erariali.

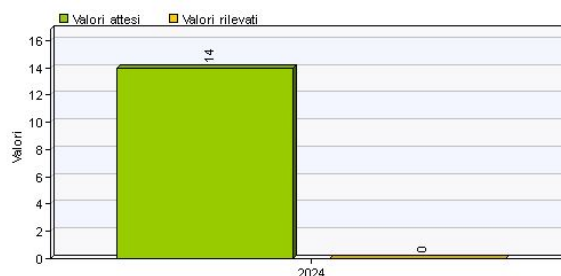
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Canaia Claudio [full-time 100] in comando al 25% • Daminato Fulvio [full-time 100] in comando al 50% • Nicolin Stefania [full-time 100]

Gli Indicatori

Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

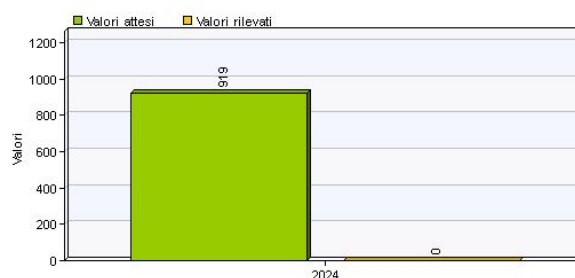
2024 atteso: 14 rilevato: - =-%



Num. avvisi di accertamento – liquidazione

Indicatore di PERFORMANCE

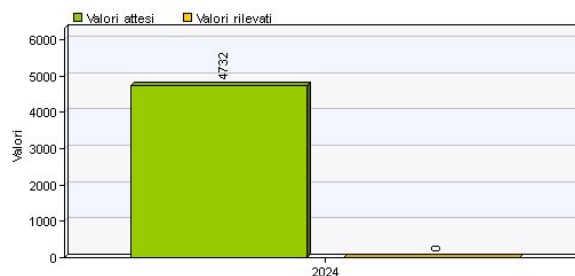
2024 atteso: 919 rilevato: - =-%



Num. complessivo delle posizioni contributive

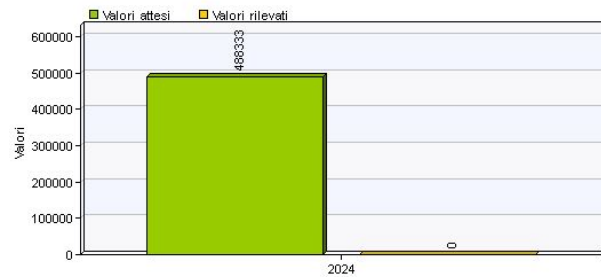
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 4.732 rilevato: - =-%

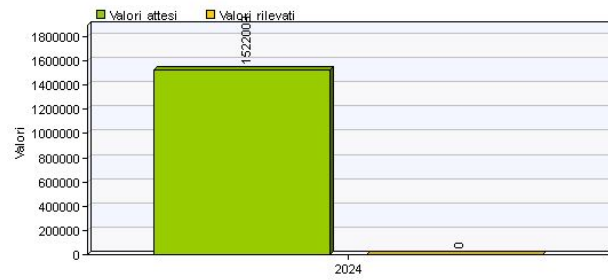


Num. importo accertato IMU/TASI*Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 488.333	rilevato: -	=-%
-------------	-----------------	-------------	-----

**Num. importo IMU incassato***Indicatore di PERFORMANCE*

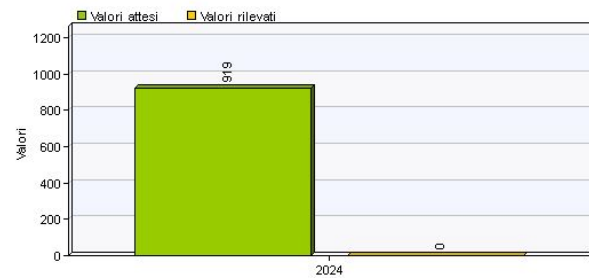
2024	atteso: 1.522.009	rilevato: -	=-%
-------------	-------------------	-------------	-----

**Num. importo IMU previsto***Indicatore di PERFORMANCE*

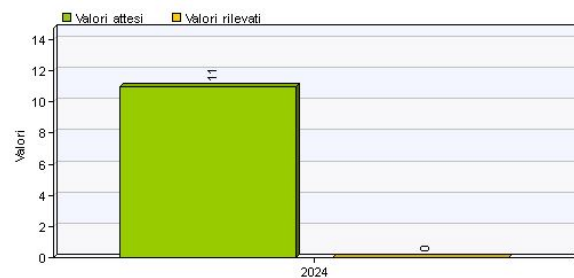
2024	atteso: 1.656.525	rilevato: -	=-%
-------------	-------------------	-------------	-----

**Num. recupero accertato IMU/TASI***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 919	rilevato: -	=-%
-------------	-------------	-------------	-----

**Num. rimborso accertato***Indicatore di PERFORMANCE*

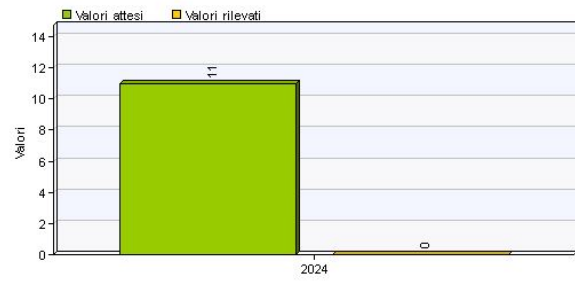
2024	atteso: 11	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



Num. rimborso IMU/TASI

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 11 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.2 Invio conteggio IMU ai contribuenti

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.4 - Gestione delle entrate tributarie, extratributarie e fiscali

Obiettivo operativo

1.4.1 - Rafforzamento Gestione IMU

Elaborazione ed invio dei conteggi IMU con F24 a tutti i contribuenti.

Classe

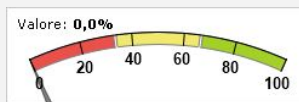
Mantenimento

Risorse Umane

- Canaia Claudio [full-time 100]
in comando al 25%
- Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Aggiornamento ed elaborazione posizioni	01/01/2024	15/05/2024			0	70
2Invio bollettazione a mezzo posta o a mezzo email	01/01/2024	10/06/2024			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

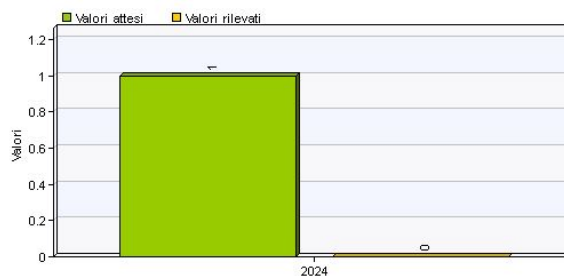
Rispetto della tempistica

Indicatore di PERFORMANCE

2024

atteso: SI

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.3 - Adeguamento dell'organizzazione degli uffici e delle procedure amministrative in base alla nuova normativa sulle riforme della P.A., gestione finanziaria ed economico-patrimoniale di bilancio, sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Obiettivo operativo

1.3.1 - Miglioramento attività relative alla pubblicazione e qualità dei dati

Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi

Risultati attesi

Miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con maggiore attenzione alla qualità dei dati pubblicati - Perseguimento di maggiore "Trasparenza" dell'attività dell'Ente.

Classe

Miglioramento

Priorità

Alta

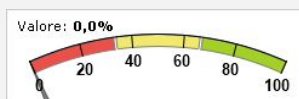
Risorse Umane

• Canaia Claudio [full-time 100]
in comando al 25%
• Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica delle attività relative alla pubblicazione dei dati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
2Verifica della qualità dei dati pubblicati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
3Attuazione delle azioni individuate allo scopo di migliorare le attività relative alla pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi	01/01/2024	15/11/2024			0	20
4Verifica sullo stato di attuazione delle misure adottate	01/01/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.4 Adeguamento banca dati IMU alla nuova casistica "immobili sfitti" prevista dal 2023

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.4 - Gestione delle entrate tributarie, extratributarie e fiscali

Obiettivo operativo

1.4.1 - Rafforzamento Gestione IMU

A seguito dell'introduzione della nuova aliquota per gli immobili sfitti si rende necessario acquisire le dichiarazioni dei contribuenti relativamente agli immobili non locati e valorizzare le posizioni sul gestionale al fine della corretta gestione della banca dati in funzione della bollettazione.

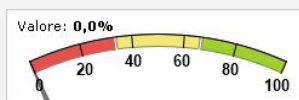
si prevede di effettuare un controllo incrociato con Anagrafe dei residenti e Agenzia delle Entrate per la verifica delle locazioni.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Canaia Claudio [full-time 100] in comando al 25% • Daminato Fulvio [full-time 100] in comando al 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Confronto allo sportello con i contribuenti in sede di bollettazione	01/01/2024	31/12/2024			0	80
2 Verifica e controllo con altre banche dati delle posizioni dei contribuenti per la ricerca degli immobili sfitti non dichiarati.	01/01/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.5 Accertamenti con adesione per aree fabbricabili e fabbricati in corso di costruzione

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.4 - Gestione delle entrate tributarie, extratributarie e fiscali

Obiettivo operativo

1.4.1 - Rafforzamento Gestione IMU

Ricerca da banca dati catastale degli immobili in corso di costruzione e delle aree fabbricabili non dichiarate con invito ai contribuenti di procedere alla definizione del valore a mezzo accertamento con adesione.

Classe

Miglioramento

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Canaia Claudio [full-time 100]

in comando al 25%

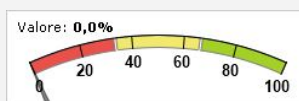
• Daminato Fulvio [full-time 100]

in comando al 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Gestione della procedura di definizione in accertamento con adesione con il contribuente al fine dell'emissione del provvedimento finale.	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

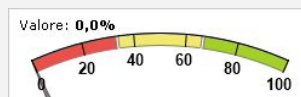
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 2.2 Servizio ragioneria

Centro di responsabilità 2 AREA FINANZIARIA

U.O. Ragioneria (include: acquisti vari per il funzionamento di tutti gli uffici comunali; gestione polizze assicurative dell'Ente; gestione della contabilità, bilancio, mutui, rendiconto; gestione delle attività connesse al servizio di tesoreria comunale; gestione rapporti con gli organismi partecipati; contratti e convenzioni relativi, per ragioni di materia, all'Area); entrate da servizi pubblici (compresi servizi a domanda individuale); gestione servizi fiscali, quali IVA etc.

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Canton Laura <i>Categoria: C1-C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	60.00%
• Daminato Fulvio <i>Categoria: D1-D4</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i> <i>Note: in comando al 50%</i>	
• Filippin Diego <i>Categoria: C1-C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE CONTABILE</i>	
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.2.2 Approvazione nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.LGs. 118/2011 peso: 2 • OBGES.2.2.3 Gestione rendicontazione delle spese sostenute per Covid-19 e fondo Caro Energia peso: 10 • OBGES.2.2.4 Rispetto delle tempistiche per l'approvazione del Bilancio di Previsione (31/12), del Rendiconto (30/4) e del bilancio consolidato (30/9) peso: 10 • OBGES.2.2.5 Monitoraggio cassa peso: 3
Attività ordinarie	• ATTORD.2.2.1 Attività ordinaria Servizio Ragioneria

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

ATTORD.2.2.1 Attività ordinaria Servizio Ragioneria

Il Servizio garantisce l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari ed economico patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità finanziaria dell'Ente locale. Assicura la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e, per le uscite, l'attestazione di copertura finanziaria. Assicura la gestione fiscale di alcune attività/servizi pubblici aventi natura commerciale. Assicura e verifica gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione. Assicura la predisposizione del rendiconto di gestione e connessa documentazione; la gestione della convenzione con la Tesoreria; i rapporti con il Revisore del Conto e la gestione della contabilità economica. Il servizio gestisce la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati. Il servizio cura il corretto espletamento delle attività connesse alla richiesta, stipulazione e gestione di mutui bancari e di altre forme di ricorso al mercato dei capitali. Gestisce, inoltre il portafoglio assicurativo curando i rapporti con il broker. Per quanto attiene alle "partecipate" il servizio si occupa di curare i rapporti con le società partecipate raccordandole con i competenti uffici comunali, vigila sulle risultanze della gestione delle società partecipate, limitatamente ai riflessi delle stesse sugli equilibri di bilancio del Comune, informa tempestivamente l'Ente circa atti e fatti di gestione di obiettiva rilevanza, tecnico-contabile-amministrativa. Provvede annualmente alla ricognizione ordinaria delle partecipate e a definire il perimetro di consolidamento nel gruppo amministrazione pubblica e a redigere il bilancio consolidato.

Il Servizio si occupa anche della gestione contabile degli amministratori. In particolare pone in essere le seguenti attività: iter relativo alla corresponsione delle indennità, gettoni di presenza, ecc.; adempimenti fiscali; procedure per la elaborazione del modello 770.

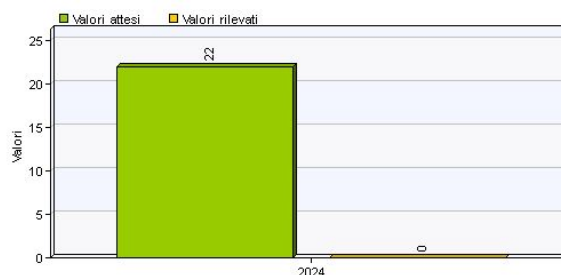
Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Canton Laura [full-time 100] • Daminato Fulvio [full-time 100] in comando al 50% • Filippin Diego [full-time 100] • Moschini Emanuele [full-time 100]

Gli Indicatori

num fatture vendita registrate IVA

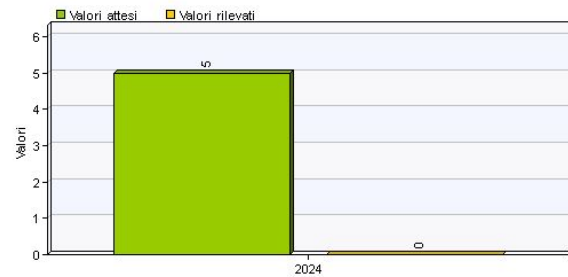
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 22 rilevato: - =-%

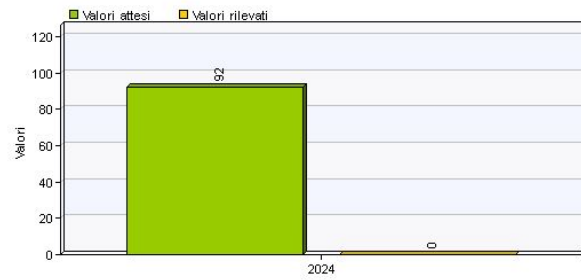


num. agenti contabili*Indicatore di PERFORMANCE*

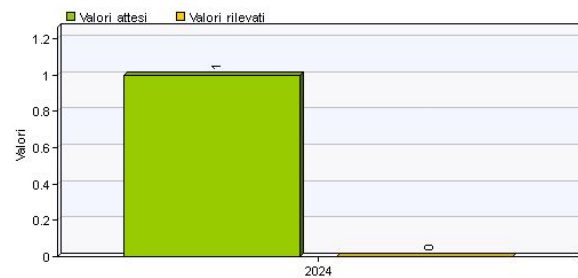
2024	atteso: 5	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**num. atti di impegno***Indicatore di PERFORMANCE*

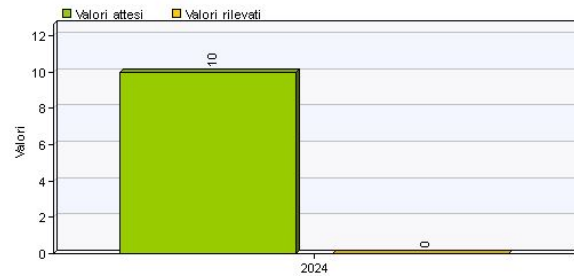
2024	atteso: 92	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----

**num. bilanci gestiti/controllati***Indicatore di PERFORMANCE*

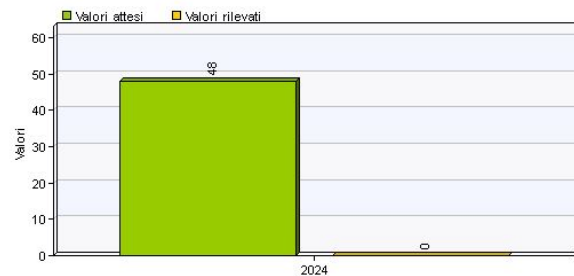
2024	atteso: 1	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

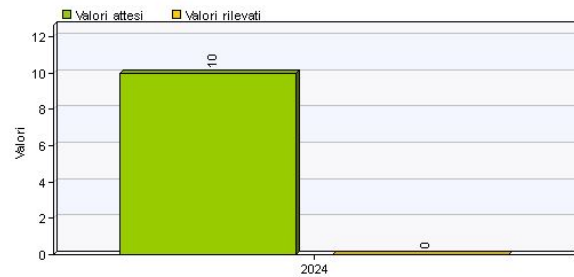
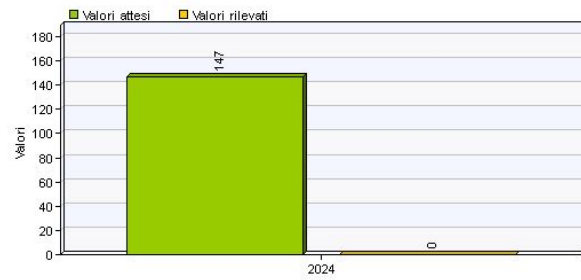
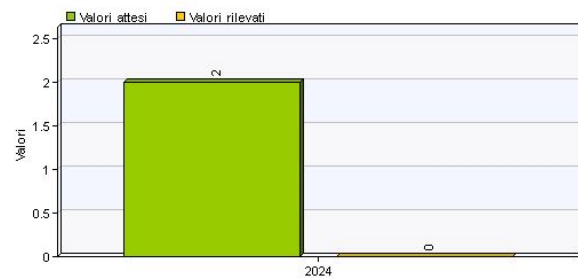
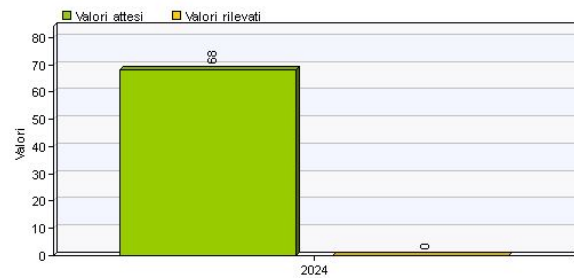
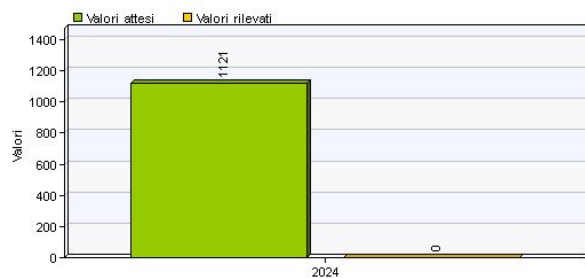
**num. delibere di variazioni di bilancio***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 10	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----

**num. delibere predisposte***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 48	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----

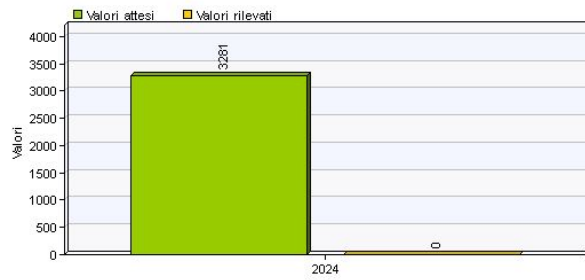


num. determinazioni variazione di bilancio*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 10 rilevato: - =-%**Num. determine predisposte***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 147 rilevato: - =-%**num. enti partecipati dal Comune***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 2 rilevato: - =-%**num. fatture acquisto registrate IVA***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 68 rilevato: - =-%**num. fatture registrate nel Registro Unico***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 1.121 rilevato: - =-%

num. mandati di pagamento

Indicatore di PERFORMANCE

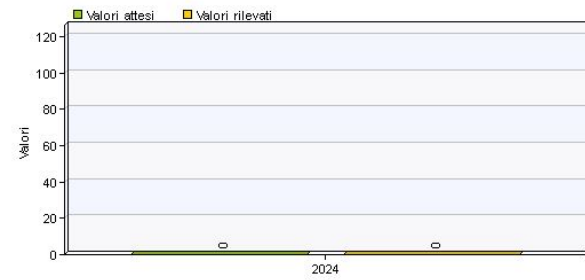
2024 atteso: 3.281 rilevato: - =-%



num. mutui assunti

Indicatore di PERFORMANCE

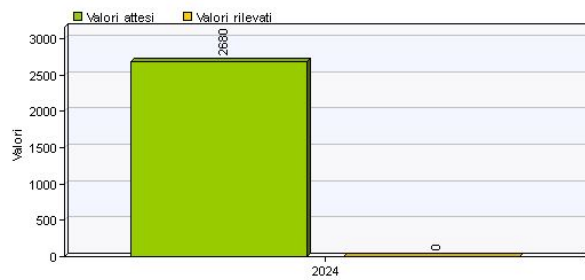
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



num. reversali d'incasso

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 2.680 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 2

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.2 Approvazione nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.LGs. 118/2011

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.5 - Ricognizione del patrimonio comunale, con avvio attività di razionalizzazione, efficientamento e valorizzazione degli immobili pubblici

Obiettivo operativo

1.5.1 - Approvazione nuovo Regolamento di contabilità

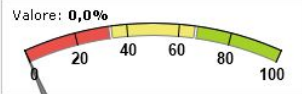
E' necessario predisporre ed approvare un nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.LGS. 118/2011.

Classe

Sviluppo

Risorse Umane

- Canton Laura [full-time 100]
- Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%
- Filippin Diego [full-time 100]
- Moschini Emanuele [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	01/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.3 Gestione rendicontazione delle spese sostenute per Covid-19 e fondo Caro Energia

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.4 - Gestione delle entrate tributarie, extratributarie e fiscali

Obiettivo operativo

1.4.2 - Rendicontazione spese sostenute per Covid-19 e caro Energia

Compilazione della certificazione covid 19 e Fondo per il caro energia da effettuarsi sul portale del ministero.

Classe

Mantenimento

Priorità

Alta

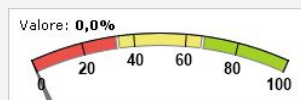
Risorse Umane

- Canton Laura [full-time 100]
- Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%
- Filippin Diego [full-time 100]
- Moschini Emanuele [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 compilazione e trasmissione certificazione al ministero	01/01/2024	31/05/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.4 Rispetto delle tempistiche per l'approvazione del Bilancio di Previsione (31/12), del Rendiconto (30/4) e del bilancio consolidato (30/9)

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.5 - Ricognizione del patrimonio comunale, con avvio attività di razionalizzazione, efficientamento e valorizzazione degli immobili pubblici

Obiettivo operativo

1.5.2 - Approvazione Bilancio di previsione, Rendiconto e Bilancio consolidato nei termini

L'ufficio intende rispettare le previsioni di legge per l'approvazione dei bilanci senza far ricorso ai termini di proroga concessi dal MEF.

Classe Miglioramento

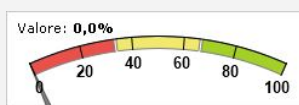
Priorità Alta

Risorse Umane

- Canton Laura [full-time 100]
- Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%
- Filippin Diego [full-time 100]
- Moschini Emanuele [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Approvazione del rendiconto 2023 entro il 30/4/2024.	01/01/2024	30/04/2024			0	40
2 Approvazione del bilancio consolidato 2023 entro il 30/9/2024.	01/01/2024	30/09/2024			0	20
3 Approvazione bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31/12/2024	01/01/2024	31/12/2024			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

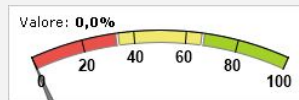
OBGES.2.2.5 Monitoraggio cassa

Attivazione e gestione della cassa vincolata

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Ricognizione della cassa vincolata all'1/1/2024	01/01/2024	30/04/2024			0	50
2 Gestione contabile della cassa vincolata in entrata ed uscita	01/01/2024	31/12/2024			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 2.3
Servizio economato/acquisti
 Centro di responsabilità 2 AREA FINANZIARIA

U.O. Economato

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Canton Laura	40.00%
<i>Categoria: C1-C1</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	
• Daminato Fulvio	
<i>Categoria: D1-D4</i>	
<i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>	
<i>Note: in comando al 50%</i>	
• Filippin Diego	
<i>Categoria: C1-C1</i>	
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE CONTABILE</i>	
Attività ordinarie	• ATTORD.2.3.1 servizio economato/acquisti

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

ATTORD.2.3.1 servizio economato/acquisti

Il Servizio economato gestisce tutte le operazioni economali. Si occupa, in particolare, degli acquisti in economia indifferibili e urgenti, dei piccoli acquisti per il funzionamento degli uffici, per il mantenimento dei servizi/attività istituzionali, per spese di rappresentanza, dell'appalto per le macchine fotocopiatrici in dotazione all'Ente e della manutenzione di quelle di proprietà, dell'espletamento delle procedure di appalto per il servizio di pulizia degli edifici comunali. Il servizio gestisce anche altri servizi di supporto tra cui gli abbonamenti a giornali e riviste cartacee e on-line.

Il Servizio attende anche a tutte le attività necessarie alla creazione e alla gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili del Comune, consentendo la conoscenza quantitativa, qualitativa ed il valore dei beni stessi.

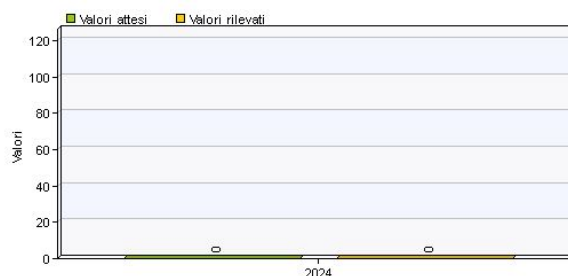
Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Canton Laura [full-time 100] • Daminato Fulvio [full-time 100] in comando al 50% • Filippin Diego [full-time 100] • Moschini Emanuele [full-time 100]

Gli Indicatori

num. buoni d'ordine per forniture

Indicatore di PERFORMANCE

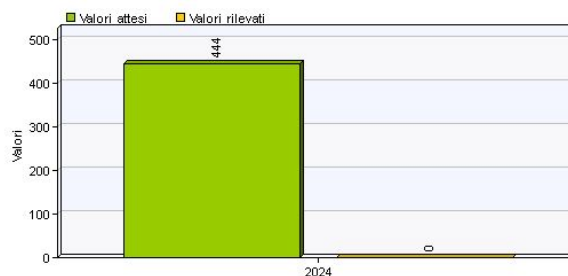
2024 atteso: - rilevato: - =-%



num. buoni spese economali

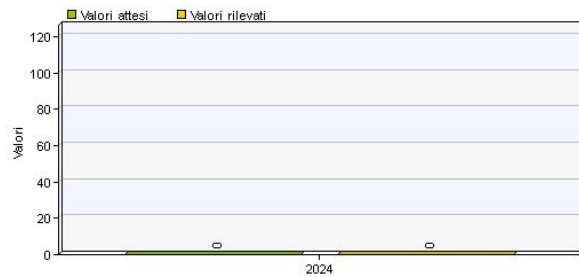
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 444 rilevato: - =-%

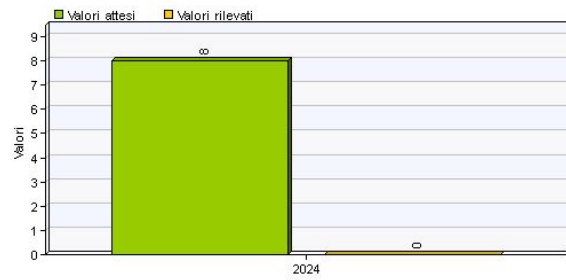


num. contratti stipulati*Indicatore di PERFORMANCE*

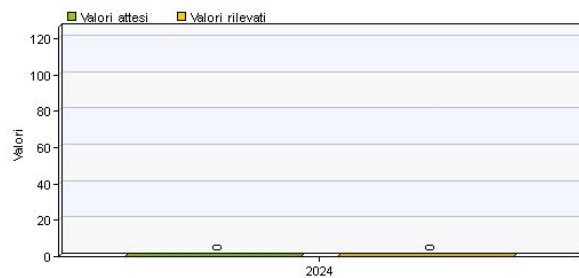
2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. determine predisposte***Indicatore di PERFORMANCE*

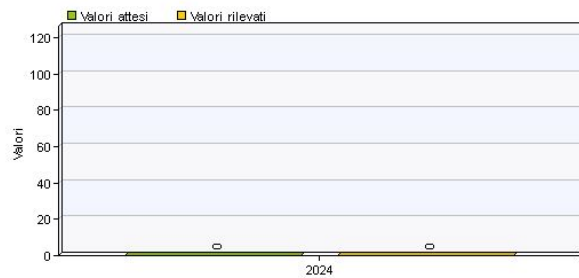
2024	atteso: 8	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**num. movimentazioni inventario beni mobili***Indicatore di PERFORMANCE*

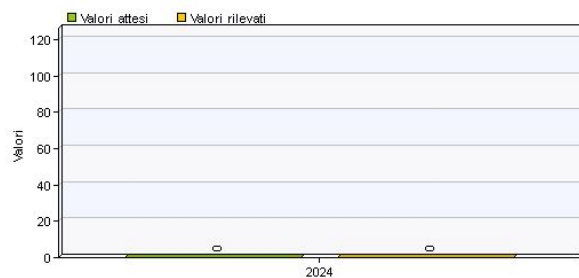
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**num. reversali o bolle d'incasso del serv. cassa***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**num. valore beni mobili inventariati***Indicatore di PERFORMANCE*

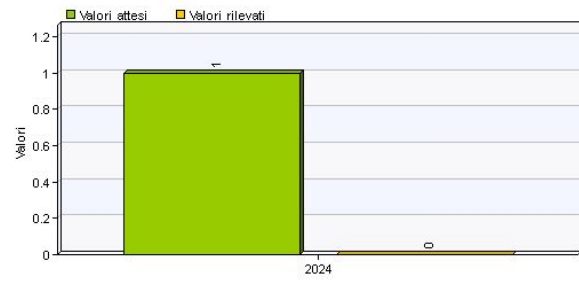
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



num. versamenti effettuati dal servizio cassa

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 1 rilevato: - =-%



Centro di costo 2.4 Servizi informatici

Centro di responsabilità 2 AREA FINANZIARIA

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]	
Referente politico	Pasqualon Eric	
Risorse umane		% impiego
• Canaia Claudio		30.00%
<i>Categoria: C1-C6</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TRIBUTI</i>		
<i>Note: in comando al 25%</i>		
• Daminato Fulvio		5.00%
<i>Categoria: D1-D4</i>		
<i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>		
<i>Note: in comando al 50%</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.4.2 Digitalizzazione dei servizi pubblici: adempimenti peso: 10 Transazione Digitale	
Attività ordinarie	• ATTORD.2.4.1 Attività ordinaria servizi informatici	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

ATTORD.2.4.1 Attività ordinaria servizi informatici

i servizi informatici sono gestiti dall'Unione dei Comuni della Brenta e pertanto l'attività ordinaria non compete al Comune di Carmignano di Brenta

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Canaia Claudio [full-time 100] in comando al 25% • Daminato Fulvio [full-time 100] in comando al 50%

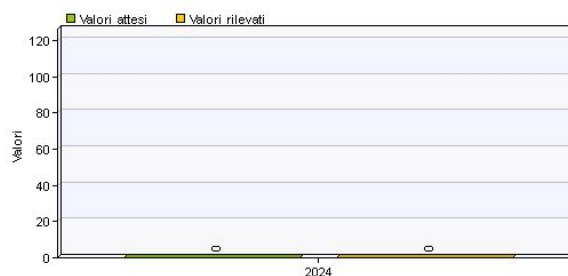
Gli Indicatori

Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

2024 atteso: - rilevato: - =-%

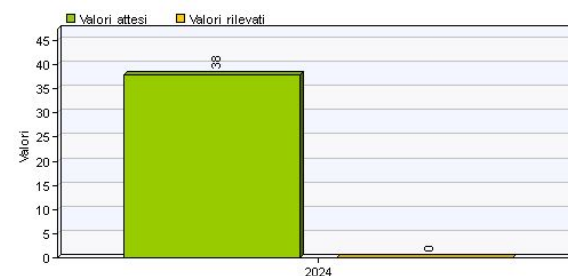


Num. di postazioni di lavoro in rete

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

2024 atteso: 38 rilevato: - =-%

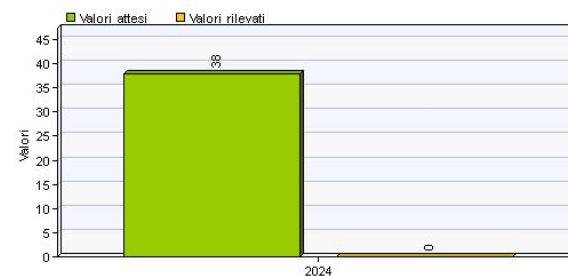


Num. di postazioni di lavoro informatizzati

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

2024 atteso: 38 rilevato: - =-%

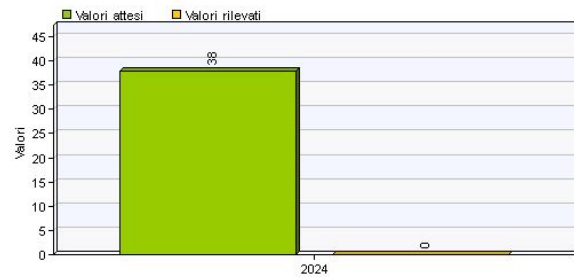


Num. di postazioni internet

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

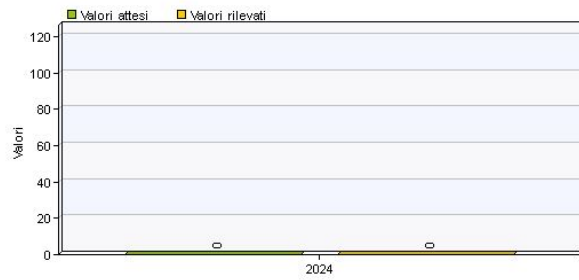
2024 atteso: 38 rilevato: - =-%

**Num. hardware acquistato**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

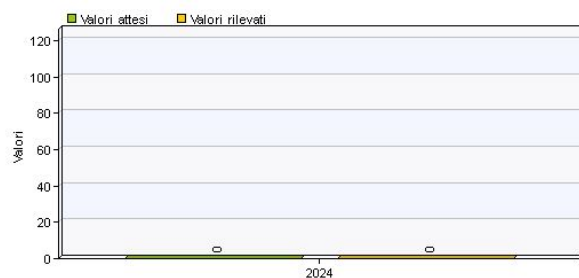
2024 atteso: - rilevato: - =-%

**Num. interventi di Help Desk effettuati**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

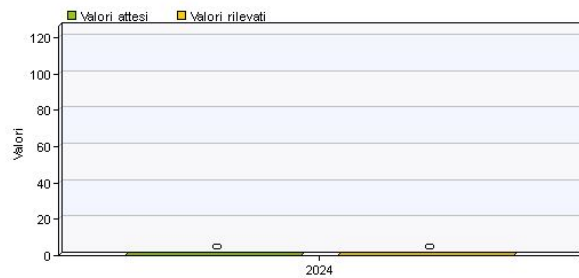
2024 atteso: - rilevato: - =-%

**Num. moduli disponibili sul sito**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

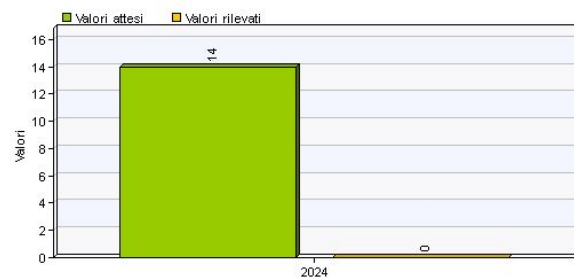
2024 atteso: - rilevato: - =-%

**Num. totale ore di formazione informatica effettuate**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Unione

2024 atteso: 14 rilevato: - =-%

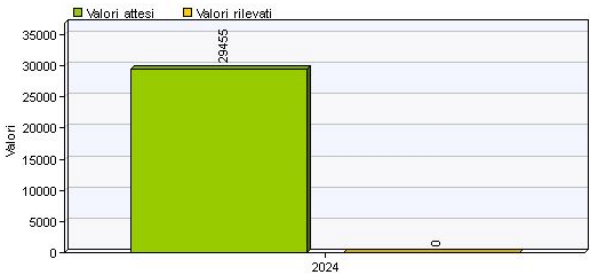


Num. utenti del sito internet

Indicatore di *PERFORMANCE*

Note: gestito da Unione

2024	atteso:	rilevato: -	=-%
	29.455		



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.2 Digitalizzazione dei servizi pubblici: adempimenti Transazione Digitale

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.3 - Adeguamento dell'organizzazione degli uffici e delle procedure amministrative in base alla nuova normativa sulle riforme della P.A., gestione finanziaria ed economico-patrimoniale di bilancio, sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Obiettivo operativo

1.3.2 - Digitalizzazione dei servizi pubblici

Adeguamento e digitalizzazione del Comune di Carmignano con utilizzo delle risorse PNRR concesse a tale scopo.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

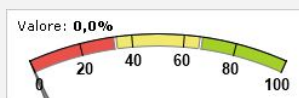
Risorse Umane

• Canaia Claudio [full-time 100]
in comando al 25%
• Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1attivazione del servizio a seguito dell'affidamento per bando 1.4.1 - esperienza del cittadino	01/01/2024	31/12/2024			0	20
2attivazione del servizio a seguito dell'affidamento progetto 1.2 - abilitazione al Cloud	01/01/2024	31/12/2024			0	20
3attività di gestione a seguito dell'affidamento bando 1.3.1 -PDND	01/01/2024	31/12/2024			0	20
4bando 1.4.1 - supporto alla ditta affidataria del servizio e migrazione dati e formazione -	01/01/2024	31/12/2024			0	15
5bando 1.2 - supporto alla ditta affidataria, migrazione dati, collaudo ambiente e formazione - Prima fase	01/01/2024	31/12/2024			0	15
6bando 1.3.1 - supporto alla ditta affidataria e formazione	01/01/2024	31/12/2024			0	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 2.5 Servizio Rifiuti

Centro di responsabilità 2 AREA FINANZIARIA

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Canaia Claudio <i>Categoria: C1-C6</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TRIBUTI</i> <i>Note: in comando al 25%</i> • Daminato Fulvio <i>Categoria: D1-D4</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i> <i>Note: in comando al 50%</i>	
Attività ordinarie	• ATTORD.2.5.1 Servizio Rifiuti

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

ATTORD.2.5.1 Servizio Rifiuti

Il Servizio controlla i seguenti servizi ambientali svolti dalla società ETRA SpA: spazzatura, raccolta differenziata, operazioni varie per la pulitura di aree pubbliche e di quelle interne a strutture pubbliche. Attua i procedimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente relativamente all'abbandono e deposito incontrollato rifiuti.

Adotta provvedimenti finalizzati alla tutela della salute pubblica mediante attività di supporto al Sindaco in qualità di massima Autorità Sanitaria Locale (predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti, ecc.).

Promuove iniziative finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali ed igienico-sanitarie.

Il Servizio controlla i seguenti servizi ambientali svolti dalla società ETRA SpA: spazzatura, raccolta differenziata, operazioni varie per la pulitura di aree pubbliche e di quelle interne a strutture pubbliche. Attua i procedimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente relativamente all'abbandono e deposito incontrollato rifiuti.

Adotta provvedimenti finalizzati alla tutela della salute pubblica mediante attività di supporto al Sindaco in qualità di massima Autorità Sanitaria Locale (predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti, ecc.).

Promuove iniziative finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali ed igienico-sanitarie.

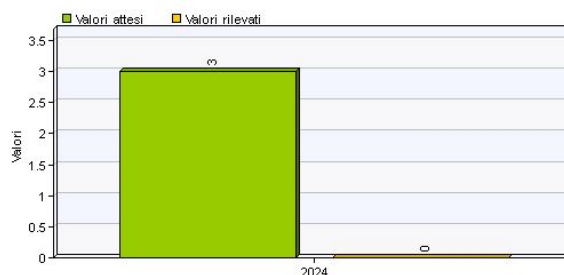
Gli Indicatori

determine predisposte - servizio rifiuti

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Etra

2024 atteso: 3 rilevato: - ==-%

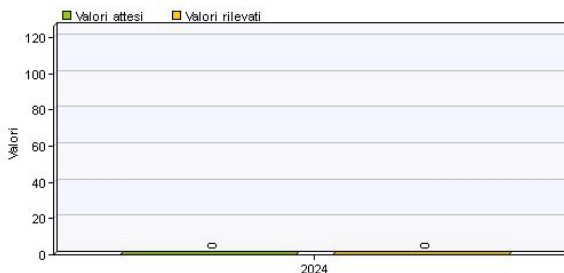


raccolta rsa indifferenziata [kg]

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Etra

2024 atteso: 0 rilevato: - ==-%

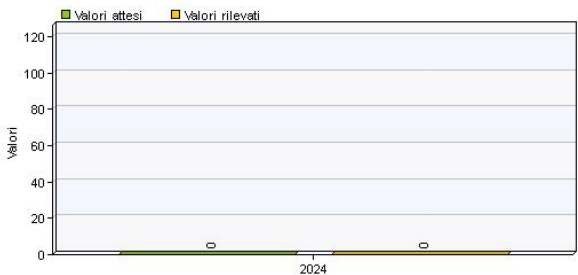


raccolta rsu e rsa differenziata [kg]

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Etra

2024 atteso: 0 rilevato: - =-%

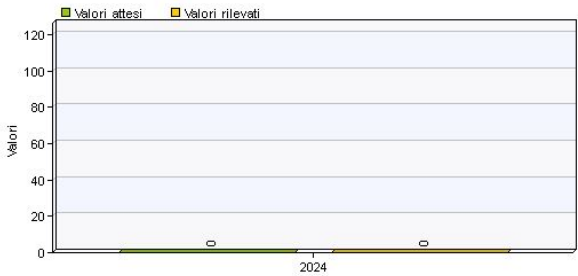


raccolta rsu indifferenziata [kg]

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito da Etra

2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Centro di costo 2.6
Servizio risorse umane - aspetti economici
 Centro di responsabilità 2 AREA FINANZIARIA

Responsabile	Daminato Fulvio [in comando al 50%]	
Risorse umane		% impiego
• Canton Laura Categoria: C1-C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO • Daminato Fulvio Categoria: D1-D4 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE Note: in comando al 50%		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.6.1 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza • OBGES.2.6.2 Applicazione del nuovo contratto nazionale del pubblico impiego • OBGES.2.6.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	peso: 5 peso: 5 peso: 5

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.6.1 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

DUP	
Indirizzo strategico	1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI
Obiettivo strategico	1.1 - Promozione della Trasparenza
Obiettivo operativo	1.1.2 - Attuazione del PIAO in merito alle misure di Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0102 - Segreteria generale
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attuazione sezione del PIAO 2024-2026 - misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0%						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.6.2 Applicazione del nuovo contratto nazionale del pubblico impiego

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Applicazione degli istituti previsti dal nuovo CNLL in vigore dal 2023 con adeguamento della gestione per il personale.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

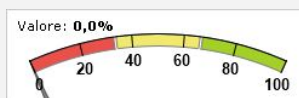
Risorse Umane

- Canton Laura [full-time 100]
- Daminato Fulvio [full-time 100]
in comando al 50%
- Montesso Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Applicazione del nuovo contratto decentrato per il 2023 e 2024	01/01/2024	31/12/2024			0	30
2 Definizione e sottoscrizione del nuovo contratto decentrato - parte economica per il 2024 a seguito dell'approvazione del contratto decentrato approvato	01/01/2024	31/12/2024			0	70

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Daminato Fulvio [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.6.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Classe

Sviluppo

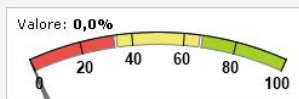
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Confronto con i Responsabili delle Aree per l'individuazione delle necessità di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	20
2Promozione della partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	50
3Monitoraggio dell'incremento della partecipazione e del livello di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 3.1**Servizio commercio ed organizzazione e gestione eventi e manifestazioni**

Centro di responsabilità 3 AREA COMMERCIO, SICUREZZA E DEMOGRAFICI

U.O. Commercio (include: servizi attinenti a commercio, fiere e mercati; pratiche afferenti al SUAP esclusivamente riguardanti il commercio; organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni che necessitano del rilascio di autorizzazioni di natura commerciale e/o di pubblico spettacolo).

Responsabile	Lago Maria Ines
Referente politico	Cervato Iside
Risorse umane	% impiego
• Lago Maria Ines	100.00%
Categoria: D1-D7	
Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.2 Estate Carmignanese 2024 peso: 8 • OBGES.3.1.3 Regolamento comunale disciplinante le attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing peso: 5 • OBGES.3.1.4 L. 30.12.2023, n. 214 "Legge annuale per il mercato della concorrenza 2022" Nuove disposizioni in tema di procedure selettive, modalità e adempimenti per l'assegnazione delle concessioni per il commercio su aree pubbliche e occupazioni suolo pubblico peso: 15 • OBGES.3.1.5 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento peso: 30 • OBGES.3.1.6 D.L.145 del 18.10.2023 (Decreto Fiscale) convertito in legge 15.12.2023 n. 191 Procedure Disciplina delle locazioni per finalità turistiche, delle locazioni brevi, delle attività turistico-ricettive : procedure e adempimenti relativi al CIN codice identificativo nazionale peso: 5 • OBGES.3.1.7 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi peso: 5 • OBGES.3.1.8 Approvazione regolamento comunale disciplina e impianto di videosorveglianza peso: 3
Attività ordinarie	• ATTORD.3.1.1 Attività ordinaria del Servizio commercio ed organizzazione e gestione eventi e manifestazioni

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Lago Maria Ines

ATTORD.3.1.1 Attività ordinaria del Servizio commercio ed organizzazione e gestione eventi e manifestazioni

Il Servizio si occupa di: procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa, di forme speciali di vendita per corrispondenza, commercio elettronico ecc, ; distributori automatici, vendita cose usate, vendita giornali, edicole e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, per attività di acconciatore/estetista, per agenzie di affari, per pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande; per esercizi temporanei di somministrazione e di vendita, per l'installazione di circhi, per l'esercizio di attività funebre; autorizzazioni ai sensi del TULPS di feste e fiere, per produttori agricoli, per attività ricettive, ecc: atti vari per guide turistiche, istruttori di tiro, industria e artigianato, agricoltura, lotterie, noleggio auto e autobus, taxi, rimesse, giostre, ecc.; procedimenti inerenti le vidimazioni dei registri, le comunicazioni prezzi delle strutture ricettive, alberghi, B&B ed i rinnovi delle licenze ed autorizzazioni, il rilascio di autorizzazioni ed il rinnovo di strutture sanitarie; controllo sulla gestione dei mercati cittadini; predisposizione delle ordinanze sindacali per la programmazione delle giornate di deroga all'obbligo di chiusura e per la regolamentazione degli orari degli esercizi vicinato, pubblici esercizi, attività artigianali e commercio su aree pubbliche. Il servizio gestisce le procedure e gli adempimenti relativi al rilascio e l'aggiornamento delle autorizzazioni sanitarie rilasciate da Enti terzi. Il Servizio cura anche i procedimenti relativi alle manifestazioni ed eventi che necessitano del rilascio di autorizzazioni o licenze di natura commerciale e/ o di pubblico spettacolo e quindi anche della gestione dell'attività della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo. Inoltre il servizio si occupa anche delle politiche per lo sviluppo e la promozione del territorio curando in particolare: le attività per la realizzazione di progetti, anche intersettoriali, che per loro natura sono suscettibili di promuovere la città e il suo sviluppo sotto il profilo socio-economico; le attività finalizzate a far conoscere ed apprezzare le attività presenti nella zona; le attività per la realizzazione di corsi per gli operatori economici del settore pubblici esercizi e commercio; le attività per la realizzazione di iniziative a favore delle attività produttive e ai professionisti.

Classe Mantenimento

Risorse Umane

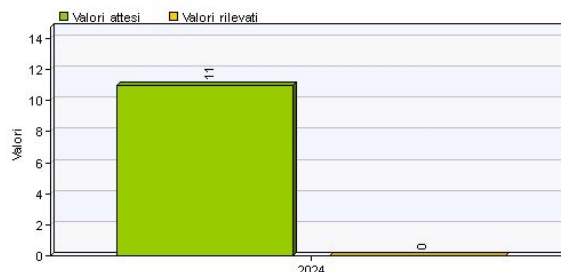
- Gnoato Mauro [full-time 100]
- Lago Maria Ines [full-time 100]

Gli Indicatori

(nuovo) Domande/autorizzazioni/scia/ variazioni/aggiornamenti strutture sanitarie L.R. 22/2002

Indicatore di PERFORMANCE

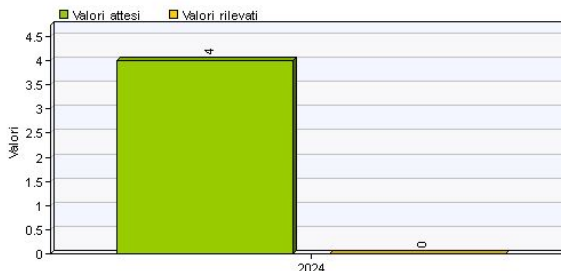
2024 atteso: 11 rilevato: - =-%

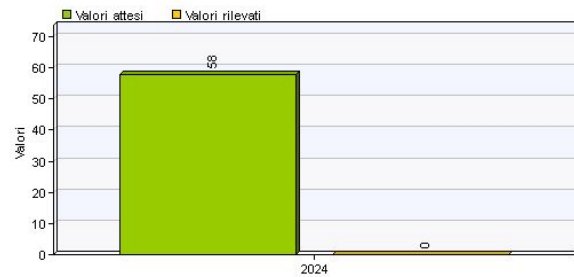
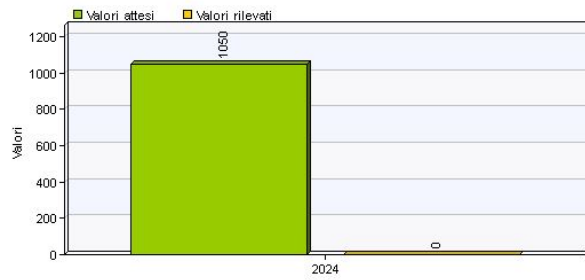
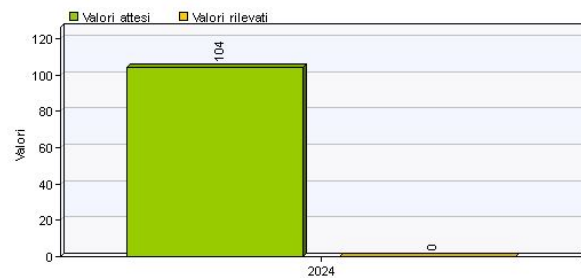
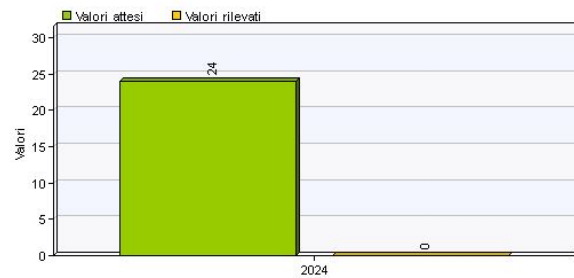
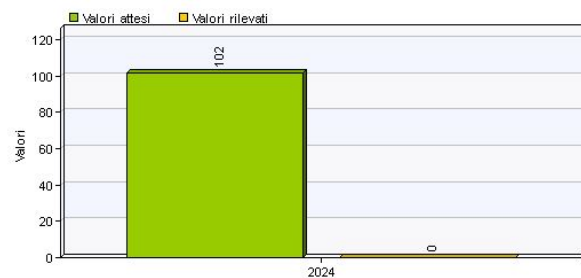


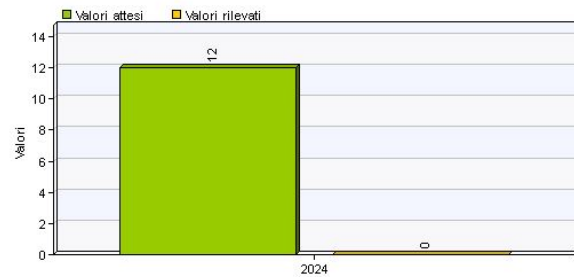
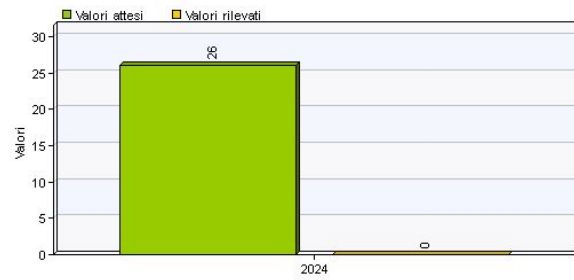
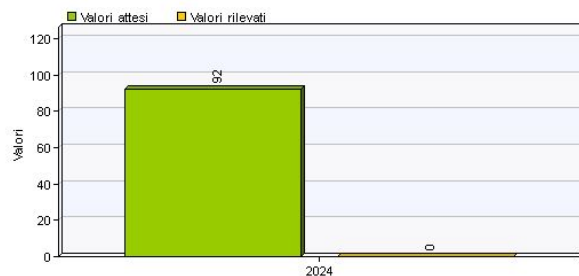
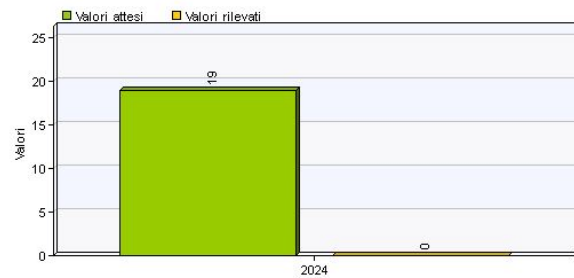
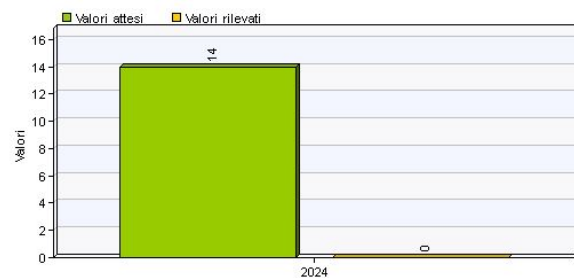
(nuovo) Num Scia/domande/collaudi/pratiche impianti distributori carburanti

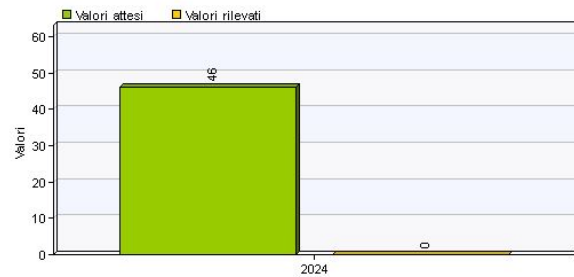
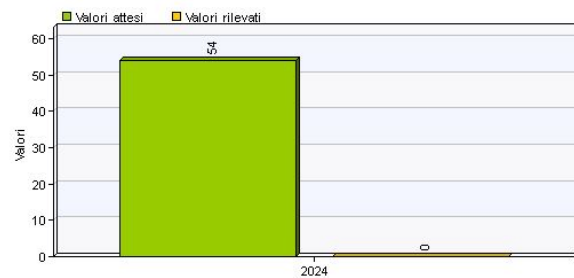
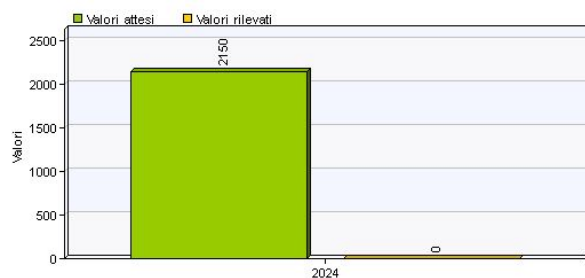
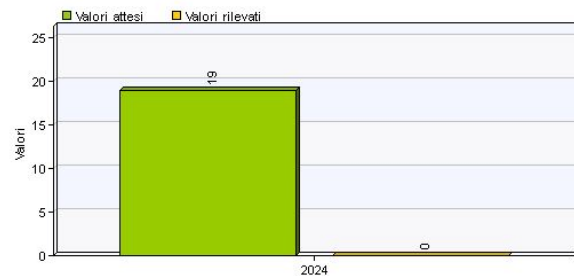
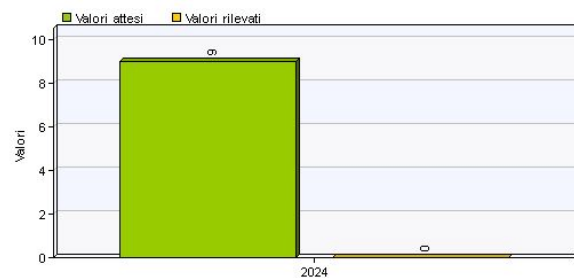
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 4 rilevato: - =-%



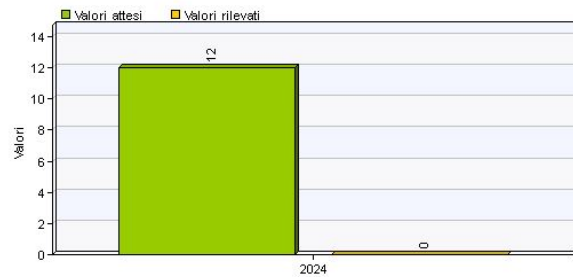
(nuovo) Num. determine predisposte*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 58 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. telefonate con esterno***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 1.050 rilevato: - =-%**Num. attestazioni, atti, notifiche ricevute***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 104 rilevato: - =-%**Num. Autorizzazioni provvedimenti rilasciati per sagre e manifestazioni***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 24 rilevato: - =-%**Num. autorizzazioni SCIA/comunicazioni sanitarie e/o aggiornamenti sanitari trattati ed inoltrati per conto di terzi***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 102 rilevato: - =-%

Num. comunicazioni di cessazioni*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 12 rilevato: - =-%**Num. comunicazioni presentate per aggiornamenti autorizzazioni SCIA/ comunicazioni***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 26 rilevato: - =-%**Num. conferenze di servizi, incontri, riunioni con esterni***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 92 rilevato: - =-%**Num. delibere predisposte***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 19 rilevato: - =-%**Num. domande di SCIA per il commercio su aree pubbliche presentate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 14 rilevato: - =-%

Num. domande SCIA/comunicazioni/atti di Autorizzazione presentate/istruite*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 46 rilevato: - ==-%**Num. Domande/Scia/Comunicazioni presentate per sagre, manifestazioni ed eventi pubblici***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 54 rilevato: - ==-%**Num. mail trattate con utenti***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 2.150 rilevato: - ==-%**Num. posteggi assegnati in aree pubbliche concessioni e riassegnazioni***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 19 rilevato: - ==-%**Num. rilascio tesserino hobbisti***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 9 rilevato: - ==-%

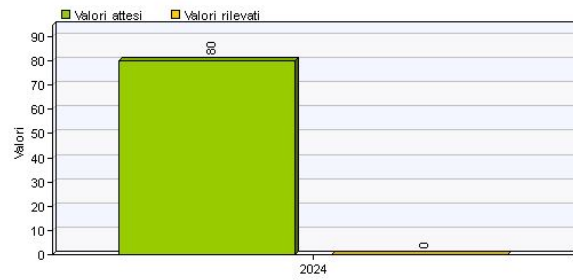
Num. SCIA/comunicazioni per attività strutture ricettive e turistiche presentate/controllate
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 12 rilevato: - =-%



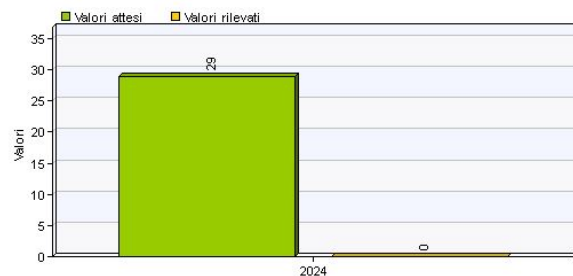
Num. SCIA/comunicazioni per commercio in sede fissa presentate/controllate, aperture modifiche, trasformazioni, variazioni ecc
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 80 rilevato: - =-%



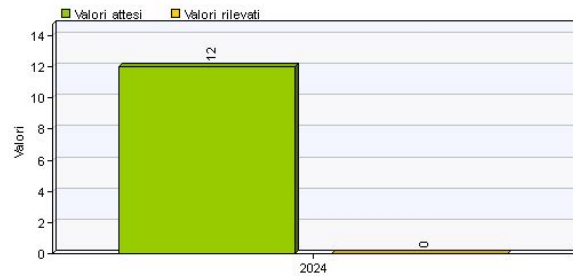
Num. SCIA/comunicazioni somministrazione alimenti e bevande presentate/controllate aperture modifiche, trasformazioni, variazioni ecc
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 29 rilevato: - =-%



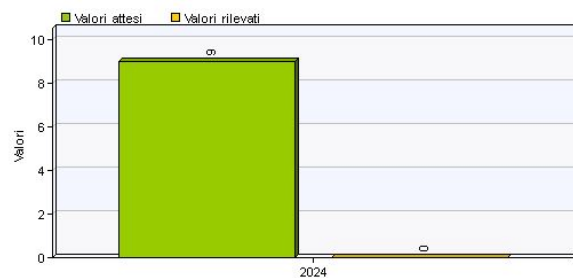
Num. SCIA/comunicazioni subingressi e subenti
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 12 rilevato: - =-%



Num. statistiche e monitoraggi per conto di Enti
Indicatore di PERFORMANCE

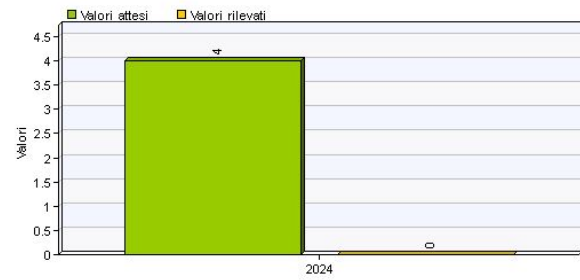
2024 atteso: 9 rilevato: - =-%



**Pratiche inerenti commissioni comunali
vigilanza P.S. (esame e sopralluoghi,
registrazioni)**

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 4 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 8

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.2 Estate Carmignanese 2024

DUP

Indirizzo strategico

10 - NOI PER LA COMUNITA'

Obiettivo strategico

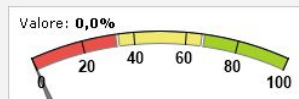
10.1 - Organizzazione di manifestazioni culturali come la rassegna "Estate Carmignanese" e "Dicembre culturale"

Obiettivo operativo

10.1.1 - Predisposizione bando per l'attività temporanea di somministrazione Estate Carmignanese

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Studio e redazione Bando	28/02/2024	31/05/2024			0	50
2Pubblicazione del Bando	31/03/2024	15/05/2024			0	20
3Selezione domande	31/03/2024	15/05/2024			0	20
4Redazione graduatoria	31/03/2024	31/05/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.3 Regolamento comunale disciplinante le attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing

DUP

Indirizzo strategico

5 - NOI PER LE IMPRESE, LO SVILUPPO E IL LAVORO

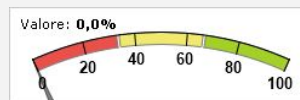
Obiettivo strategico

5.1 - Sostegno al nostro tessuto produttivo: istituzione dell'Assessorato per lo sviluppo dell'Impresa

Obiettivo operativo

5.1.1 - Approvazione Regolamento disciplinante le attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Studio e redazione Regolamento	01/01/2024	31/12/2024			0	50
2 Predisposizione regolamento	01/01/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 15

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.4 L. 30.12.2023, n. 214 “Legge annuale per il mercato della concorrenza 2022” Nuove disposizioni in tema di procedure selettive, modalità e adempimenti per l’assegnazione delle concessioni per il commercio su aree pubbliche e occupazioni suolo pubblico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Emanazione linee guida dal ministero delle Imprese e Made in Italy (Intesa Conferenza Unificata)	01/01/2024	30/03/2024			0	10
2Ricognizione delle aree/disponibilità destinate all'esercizio del commercio in aree pubbliche	01/04/2024	31/08/2024			0	35
3Indizioni procedure selettive (bandi di gara) nel rispetto delle linee guida ministeriali	01/09/2024	31/10/2024			0	40
4Assegnazione concessioni decennali	01/01/2024	31/12/2024			0	15
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0%						

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 30

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.5 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

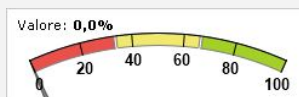
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

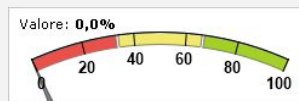
Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.6 D.L.145 del 18.10.2023 (Decreto Fiscale) convertito in legge 15.12.2023 n. 191 Procedure Disciplina delle locazioni per finalità turistiche, delle locazioni brevi, delle attività turistico-ricettive : procedure e adempimenti relativi al CIN codice identificativo nazionale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Ministero Turismo: assegnazione del CIN alle strutture turistico-ricettive alberghiere ed extralberghiere	01/01/2024	31/12/2024			0	10
2Riassegnazione e ricodificazione del CIN subordinata all'attestazione dati catastali della struttura.	01/01/2024	31/12/2024			0	60
3Esposizione del CIN all'esterno della struttura.	01/01/2024	31/12/2024			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 5

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.3.1.7 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonchè il miglioramento della qualità degli stessi

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.3 - Adeguamento dell'organizzazione degli uffici e delle procedure amministrative in base alla nuova normativa sulle riforme della P.A., gestione finanziaria ed economico-patrimoniale di bilancio, sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Obiettivo operativo

1.3.1 - Miglioramento attività relative alla pubblicazione e qualità dei dati

Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonchè il miglioramento della qualità degli stessi

Risultati attesi

Miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con maggiore attenzione alla qualità dei dati pubblicati - Perseguimento di maggiore "Trasparenza" dell'attività dell'Ente.

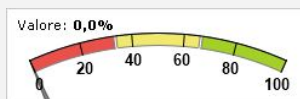
Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica delle attività relative alla pubblicazione dei dati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
2Verifica della qualità dei dati pubblicati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
3Attuazione delle azioni individuate allo scopo di migliorare le attività relative alla pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi	01/01/2024	15/11/2024			0	20
4Verifica sullo stato di attuazione delle misure adottate	01/01/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



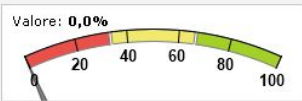
Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 3

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.8 Approvazione regolamento comunale disciplina e impianto di videosorveglianza

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Istruttorie e predisposizione atti propedeutici all'approvazione	01/01/2024	29/02/2024			0	20
2 Approvazione consiglio comunale 1/03 30/04/2024	01/03/2024	30/04/2024			0	80
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 						

Centro di costo 3.2

Servizi demografici e servizio statistica

Centro di responsabilità 3 AREA COMMERCIO, SICUREZZA E DEMOGRAFICI

Responsabile	Lago Maria Ines	
Referente politico	Pasqualon Eric	
Risorse umane		% impiego
• Stradiotto Raffaella		100.00%
<i>Categoria: C1-C4</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
<i>Note: P.T. 88,89%, CARENZA DI ORGANICO DELL'UFFICIO</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.2.2 Gestione procedure Elezioni Parlamento Europeo	peso: 1
	• OBGES.3.2.3 Reggenza Ufficio servizi demografici in carenza personale e formazione ed inserimento nuovo dipendente all'Uff. Anagrafe	peso: 8
	• OBGES.3.2.4 Bonifica dati sull'applicativo anagrafico, elettorale, stato civile — verifica e correzione atti e completamento posizioni elettorale	peso: 1
	• OBGES.3.2.5 Gestione in ANPR liste elettorali — bonifica e rettifica dati, transazione, sezione e inserimento dati elettorali al programma ministeriale	peso: 1
	• OBGES.3.2.6 Transizione a nuovo gestionale AscotPlus per stato civile e elettorale	peso: 1
	• OBGES.3.2.7 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	peso: 5
Attività ordinarie	• ATTORD.3.2.1 Attività ordinaria servizi demografici e statistici	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Lago Maria Ines

ATTORD.3.2.1 Attività ordinaria servizi demografici e statistici

I Servizi demografici sono responsabili della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilasciano certificazioni e carte di identità. Curano i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, pubblicazione di matrimonio, matrimonio e morte. Detengono ed aggiornano le liste elettorali e gestisce le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. Sono responsabili dell'aggiornamento della toponomastica e dello stradario. Svolgono attività di informazione per gli stranieri, istruendo le relative pratiche in rapporto con la questura e con la Prefettura per il conseguimento della cittadinanza. Il Servizio statistica svolge le funzioni di ufficio comunale di statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT.

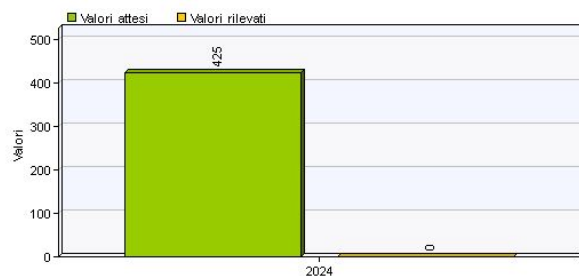
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Miotti Dario [full-time 100] • Stradiotto Raffaella [full-time 100] P.T. 88,89%, CARENZA DI ORGANICO DELL'UFFICIO

Gli Indicatori

Num. autentiche di firme e di copie

Indicatore di PERFORMANCE

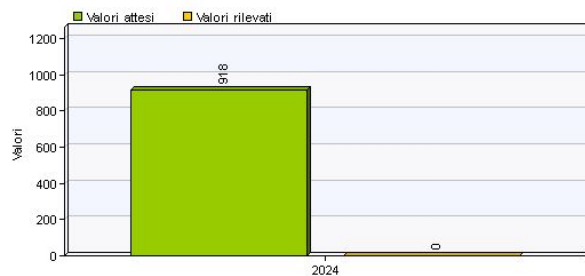
2024 atteso: 425 rilevato: - =-%



Num. carte d'identità elettroniche

Indicatore di PERFORMANCE

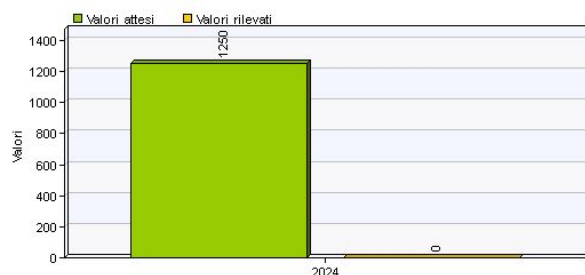
2024 atteso: 918 rilevato: - =-%

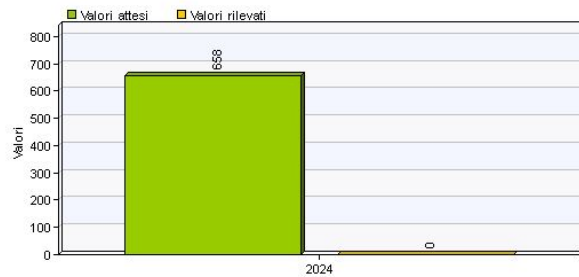
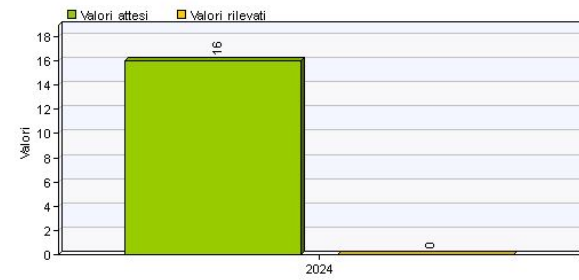
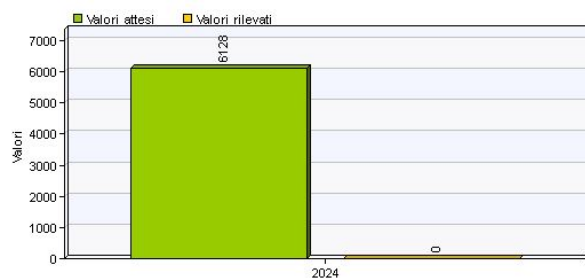
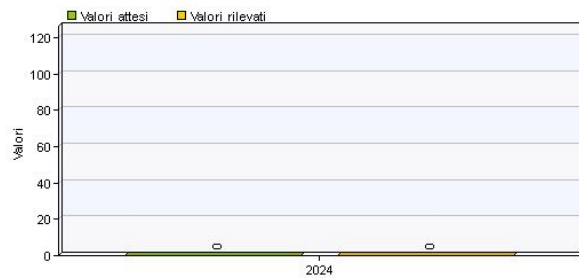
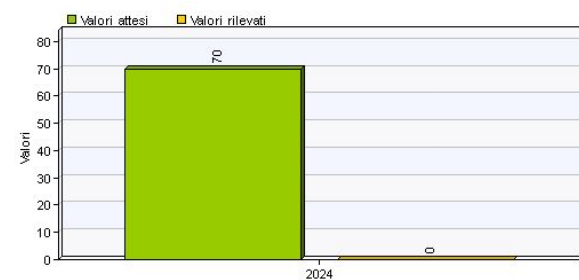


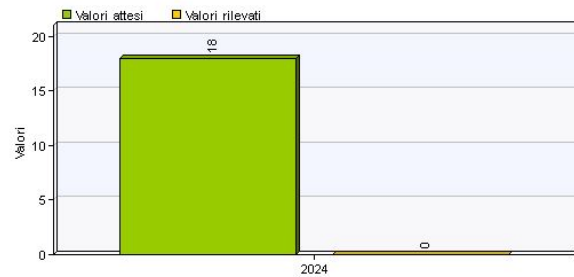
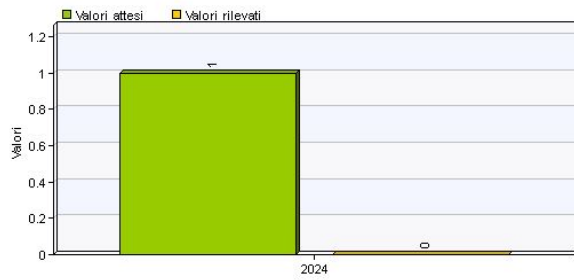
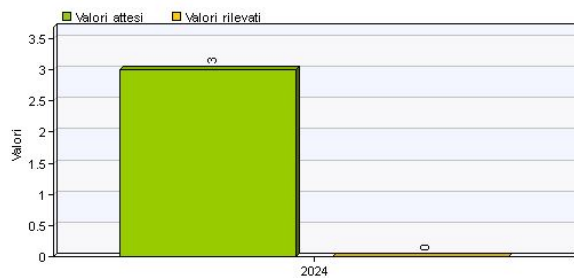
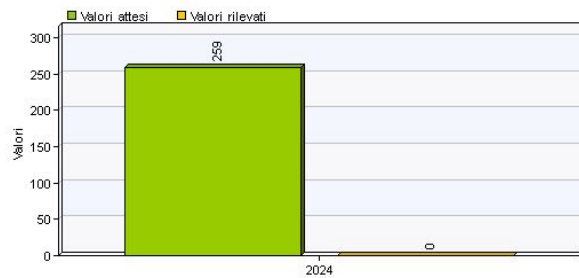
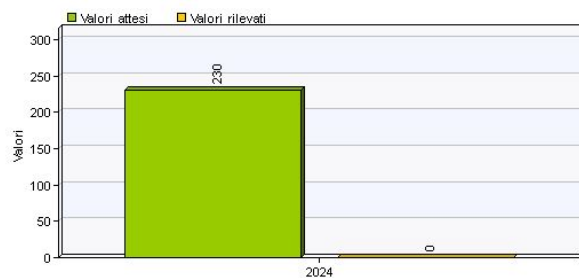
Num. certificati demografici rilasciati

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 1.250 rilevato: - =-%



Num. certificati elettorali*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 658 rilevato: - =-%**Num. determine predisposte***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 16 rilevato: - =-%**Num. iscritti alle liste elettorali***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 6.128 rilevato: - =-%**Num. libretti di lavoro***Indicatore di PERFORMANCE**Note: pratica non più gestita da ufficio anagrafe***2024** atteso: - rilevato: - =-%**Num. pratiche di cittadinanza***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 70 rilevato: - =-%

Num. pratiche di Matrimonio*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 18 rilevato: - =-%**Num. tempo medio rilascio certificati***Indicatore di PERFORMANCE**Note: istantaneo***2024** atteso: 1 rilevato: - =-%**Num. utenti servizi on line***Indicatore di PERFORMANCE**Note: esigenze tramite mail: 1647***2024** atteso: 3 rilevato: - =-%**Num. variazioni alle liste elettorali***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 259 rilevato: - =-%**Num. variazioni anagrafiche eseguite***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 230 rilevato: - =-%

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.2 Gestione procedure Elezioni Parlamento Europeo

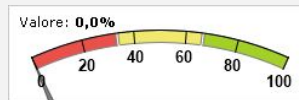
Risorse Umane

• Stradiotto Raffaella [full-time 100]
 P.T. 88,89%, CARENZA DI ORGANICO DELL'UFFICIO

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione revisioni e atti propedeutici	01/01/2024	31/05/2024			0	40
2Stampa e consegna tessere, redazione verbali e liste elettorali, convocazione commissione nomina scrutatori, riunione presidenti e scrutatori per formazione. Predisposizione determine e tutti gli adempimenti previsti dalle nonne in materia elettorale	01/06/2024	30/08/2024			0	60

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.3 Reggenza Ufficio servizi demografici in carenza personale e formazione ed inserimento nuovo dipendente all'Uff. Anagrafe

Risorse Umane

• Stradiotto Raffaella [full-time 100]

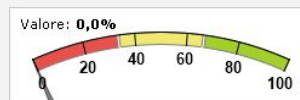
P.T. 88,89%, CARENZA DI ORGANICO DELL'UFFICIO

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Affiancamento e assistenza del personale	01/03/2024	30/08/2024			0	50
Note e/o criticità: carenza di organico dell'Ufficio						
2Addestramento al programma informatico dell'ufficio demografico	01/03/2024	30/08/2024			0	50

Note e/o criticità: carenza di organico dell'Ufficio

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

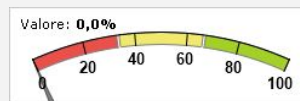
OBGES.3.2.4 Bonifica dati sull'applicativo anagrafico, elettorale, stato civile — verifica e correzione atti e completamento posizioni elettorale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica e correzione, inserimento atti, completamento posizioni elettorali	01/01/2024	30/06/2024			0	100

Note e/o criticità: carenza di organico dell'Ufficio

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.5 Gestione in ANPR liste elettorali — bonifica e rettifica dati, transazione, sezione e inserimento dati elettorali al programma ministeriale

Note e/o criticità Note e/o criticità: carenza di organico dell'Ufficio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Bonifica e rettifica dati, transazione sezioni, inserimento dati elettorali al programma ministeriale	01/01/2024	30/06/2024			0	100



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

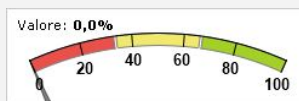
OBGES.3.2.6 Transizione a nuovo gestionale AscotPlus per stato civile e elettorale

Note e/o criticità

Note e/o criticità: carenza di organico dell'Ufficio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Formazione e verifica dati	01/01/2024	31/07/2024			0	50
2 Subentro dati e completamento per formazione atti in ANUSC, quando sarà disponibile	01/08/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.3.2.7 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.2 - Attuazione del PIAO in merito alle misure di Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza

Classe

Sviluppo

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

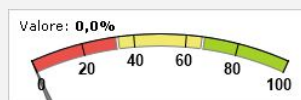
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attuazione sezione del PIAO 2024-2026 - misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 3.3
Servizio di Polizia Locale e Notificazioni
 Centro di responsabilità 3 AREA COMMERCIO, SICUREZZA E DEMOGRAFICI

U.O. Polizia Locale (include: servizi attinenti all'esercizio delle attività previste dal codice della strada e dal relativo regolamento attuativo, servizi di ordine e la sicurezza pubblici, servizi di polizia amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti comportanti l'applicazione di sanzioni, a meno che la relativa competenza non risulti attribuita dalla legge o da altra normativa applicabile a responsabili di altre Aree, accertamento delle residenze in collaborazione con il servizio anagrafe, servizi di vigilanza attinenti a commercio, fiere e mercati, servizi di notifica in collaborazione con l'ufficio notifiche (rispetto agli atti di competenza ex norma di legge), vigilanza ambientale, controllo residenze, servizi di notifica e contratti e convenzioni relativi all'Area. Ordinanze in materia di Sanità, Viabilità ed Ambiente).

Responsabile	Lago Maria Ines
Referente politico	Cervato Iside
Risorse umane	% impiego
- Gnoato Mauro Categoria: C1-C5 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA - Lago Maria Ines Categoria: D1-D7 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Rodella Wane Categoria: C1-C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA - Rossi Michela Categoria: C1-C2 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA - Vazzoler Alessia Categoria: C1-C6 Profilo professionale: ISTRUTTORE DI VIGILANZA	
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.3.2 Predisposizione capitolato per appalto nuova gara: manutenzione e miglioramento sistema di videosorveglianza peso: 1 • OBGES.3.3.3 Attività di adeguamento alle disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina della videosorveglianza urbana integrata sul territorio comunale peso: 1 • OBGES.3.3.4 Prevenzione stradale: utilizzo, manutenzione, collaudo e taratura dispositivi per il controllo elettronico della velocità peso: 1 • OBGES.3.3.5 Educazione stradale 2024: progetto sicurezza stradale per le scuole dell'infanzia, di primo grado e secondaria del territorio peso: 1 • OBGES.3.3.6 Sorveglianza ambientale/decoro e tutela urbana: indagini a seguito eventi delittuosi, fatti, segnalazioni o azioni contro il patrimonio pubblico in contrasto con la tutela e la sicurezza ambientale peso: 1 • OBGES.3.3.7 Predisposizione e attivazione delle procedure per l'attivazione del controllo di vicinato sul territorio comunale peso: 1 • OBGES.3.3.8 Predisposizione capitolato per appalto nuova gara: servizio di noleggio, manutenzione, assistenza apparecchiature sistema di rilevazione automatica delle infrazioni al Codice della Strada (velox) peso: 1 • OBGES.3.3.9 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente peso: 5

Attività ordinarie

- ATTORD.3.3.1 Attività ordinaria del Servizio Polizia Locale

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Lago Maria Ines

ATTORD.3.3.1 Attività ordinaria del Servizio Polizia Locale

Al Servizio compete: la gestione delle relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, la Questura, i Comandi delle altre forze di polizia; la programmazione di interventi operativi per le politiche di sicurezza urbana e l'organizzazione di interventi diretti sul territorio. Al Servizio, esercitato nell'ambito del Distretto di Polizia Locale di Cittadella, denominata PD1A, compete, in particolare la predisposizione dei servizi, della logistica, del rapporto con i cittadini; la vigilanza sul territorio, nei quartieri cittadini, nelle frazioni, nei parchi pubblici, presso gli edifici scolastici; le necessità operative in occasione di manifestazioni pubbliche e gli interventi relativi ai servizi di polizia stradale; i provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori; la collaborazione alle operazioni di protezione civile; l'effettuazione servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune; l'attività di polizia giudiziaria e gestione delle procedure conseguenti; i controlli sulle attività urbanistico-edilizie in coordinamento con il SUE e la vigilanza ambientale; la vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti comunali e delle Ordinanze del Sindaco; gli accertamenti anagrafici, residenziali e su sedi di attività artigianali e commerciali; la gestione di pratiche di occupazione suolo pubblico e pubblicità (solo la parte relativa ai controlli e alle sanzioni); la gestione investigativa relativa al risarcimento danni richiesti al Comune dai cittadini; le attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato e dalla Regione in materia di attività produttive in coordinamento con il SUAP; la gestione di mercati e fiere (solo per attività di vigilanza); i controlli sui locali di pubblico spettacolo e sulle occupazioni di suolo pubblico; la gestione delle procedure contravvenzionali, l'elaborazione ruoli e gestione del contenzioso relativo.

Il Servizio si occupa anche della predisposizione e emissione delle Ordinanze preordinate a consentire o vietare occupazioni di suolo, per lavori o altra emergenza, che incidano sulla ordinaria viabilità.

Si occupa anche di tutte le attività connesse al CdS (rilascio autorizzazioni, permessi disabili, carico e scarico merci, autorizzazioni per passi carrai, ordinanze e autorizzazioni in materia di viabilità e uso delle strade, autorizzazioni e nullaosta per competizioni sportive su strada, ecc., eccetto quelle relative e connesse ad attività commerciali e produttive in genere siano esse fisse o ambulanti che vengono seguite e curate dal Suap).

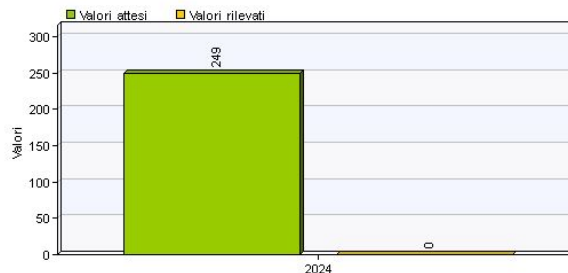
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gnoato Mauro [full-time 100] • Rodella Wane [full-time 100] • Rossi Michela [full-time 100] • Vazzoler Alessia [full-time 100]

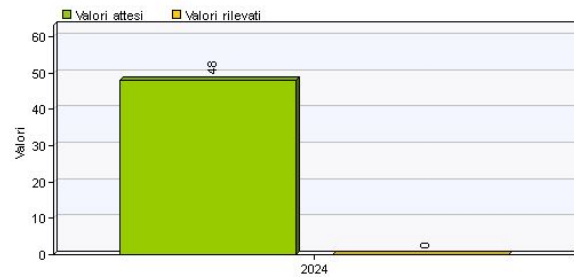
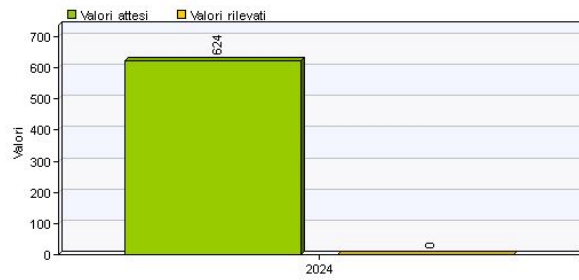
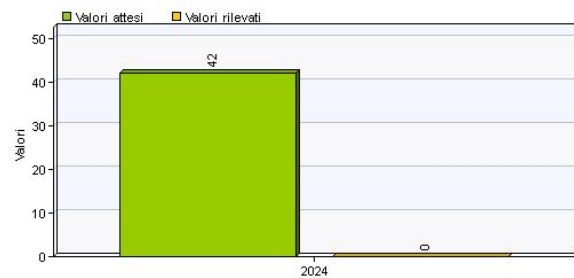
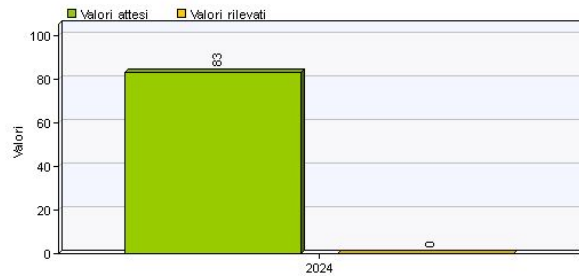
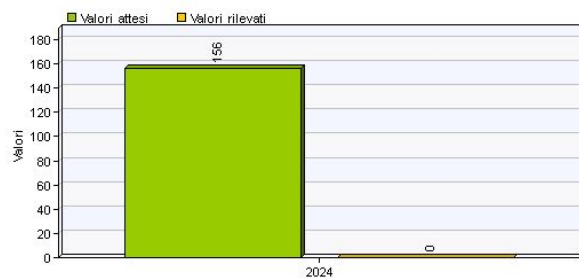
Gli Indicatori

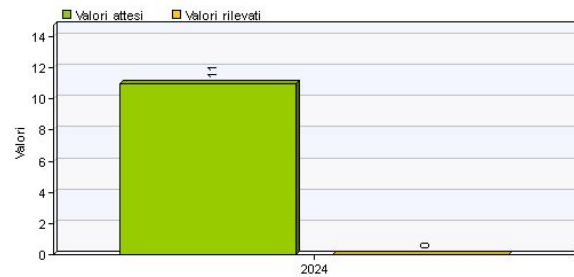
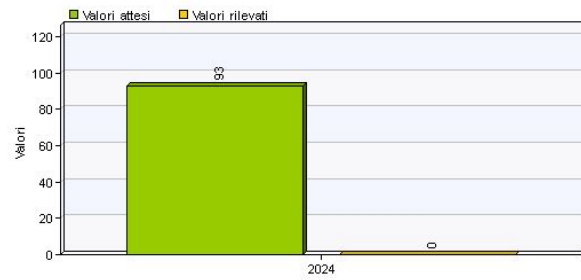
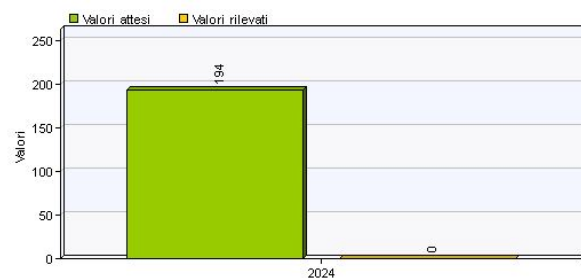
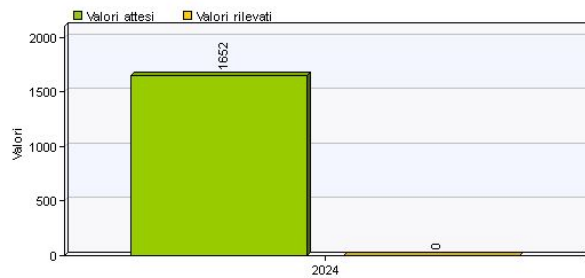
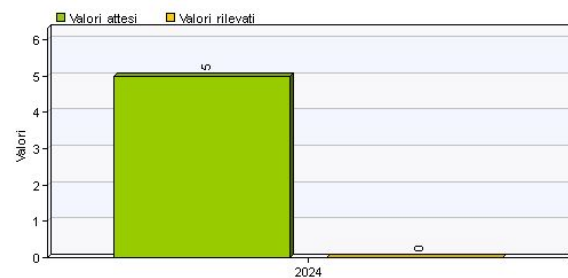
(nuovo) Num. Accertamenti anagrafici (iscrizioni e cancellazioni)

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 249 rilevato: - =-%



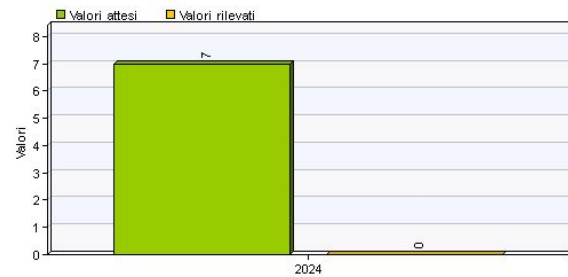
(nuovo) Num. Attività di gestione turni del personale (planning mensile, rendicontazioni a fine mese, etc)*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 48 rilevato: - ==-%**(nuovo) Num. Attività di sportello (ricevimento pubblico)***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 624 rilevato: - ==-%**(nuovo) Num. Autorizzazioni occupazione suolo pubblico rilasciate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 42 rilevato: - ==-%**(nuovo) Num. Contrassegni invalidi rilasciati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 83 rilevato: - ==-%**(nuovo) Num. Controlli attività commerciali ambulanti (mercato settimanale)***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 156 rilevato: - ==-%

(nuovo) Num. Esercitazioni Poligono di tiro*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 11 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Fatture controllate e accettate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 93 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Interventi su segnalazioni***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 194 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Mail lette e gestite***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 1.652 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Nulla Osta Trasporti Eccezionali rilasciati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 5 rilevato: - =-%

(nuovo) Num. Ordinanze in altre materie

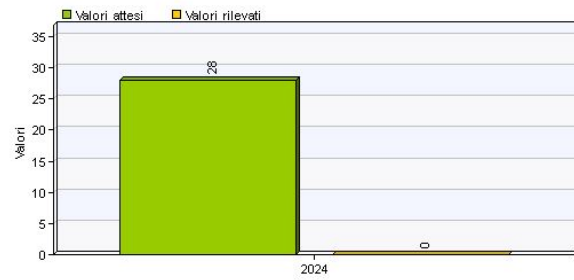
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 7 rilevato: - =-%

**(nuovo) Num. Pareri C.d.S. gestiti**

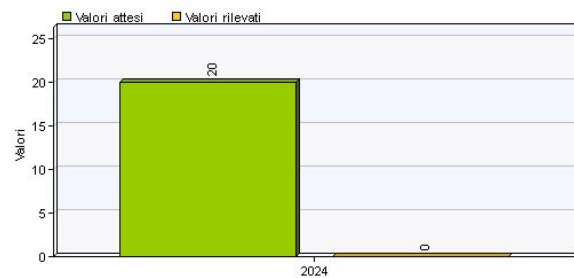
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 28 rilevato: - =-%

**(nuovo) Num. Porto d'armi consegnati**

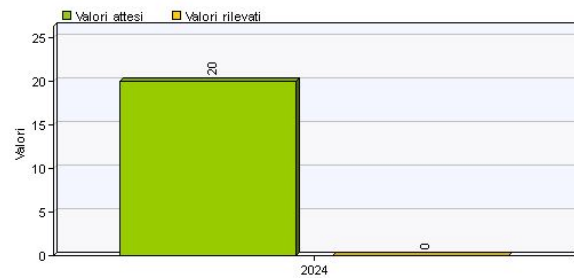
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 20 rilevato: - =-%

**(nuovo) Num. Pratiche rimborsi sanzioni C.d.s. gestite**

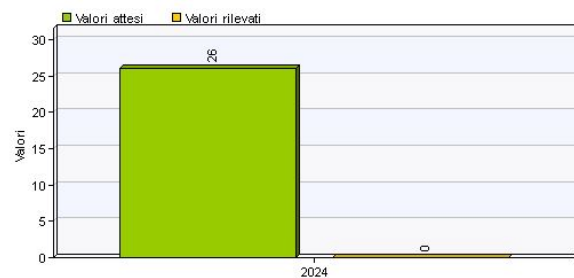
Indicatore di PERFORMANCE

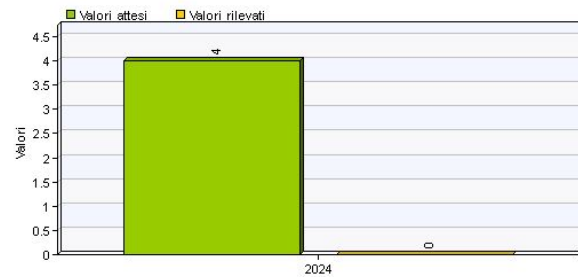
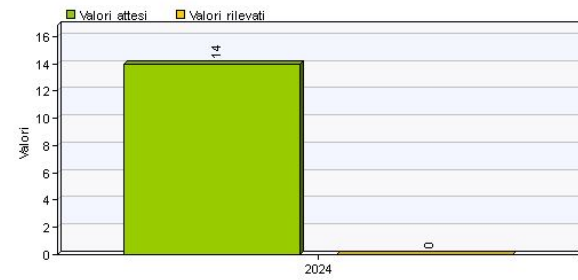
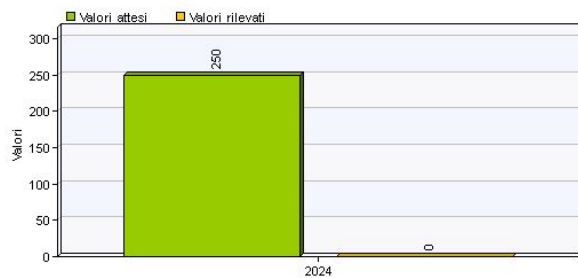
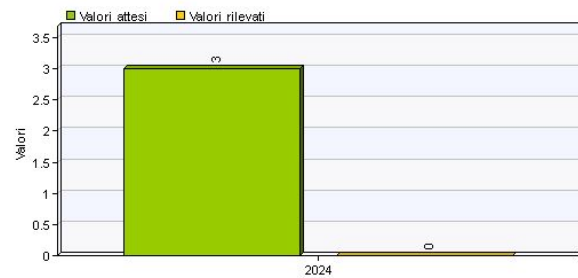
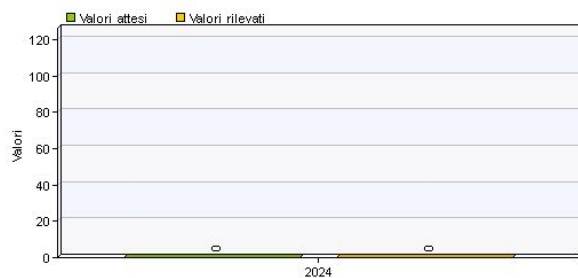
2024 atteso: 20 rilevato: - =-%

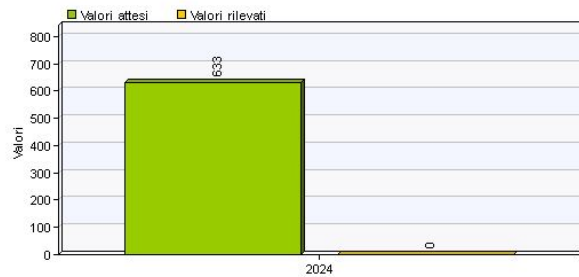
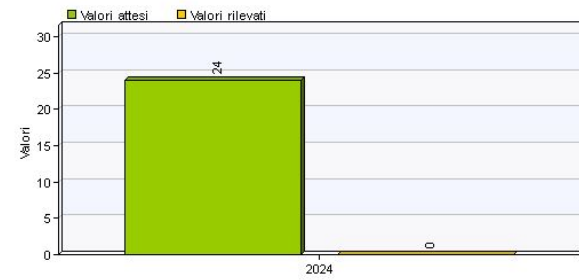
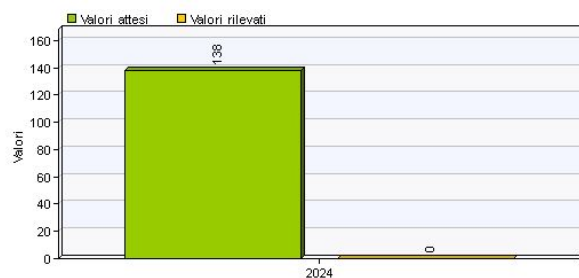
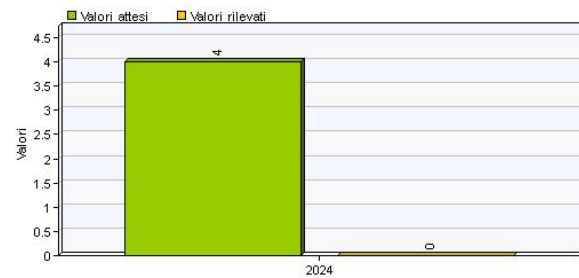
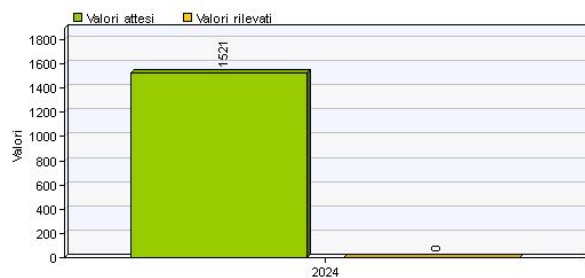
**(nuovo) Num. Pratiche di incidente rilasciate**

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 26 rilevato: - =-%

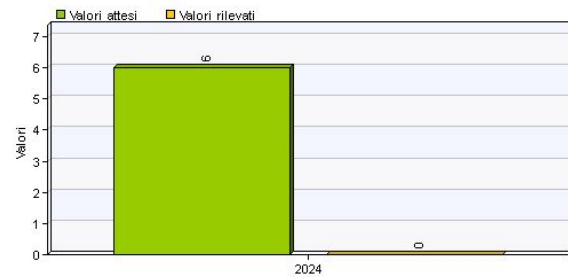


(nuovo) Num. Pratiche di infortunio grave gestite*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 4 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Pratiche di polizia veterinaria gestite***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 14 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Pratiche di ruolo trattate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 250 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Pratiche TSO e ASO gestite***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 3 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Protocolli in entrata***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: - rilevato: - =-%

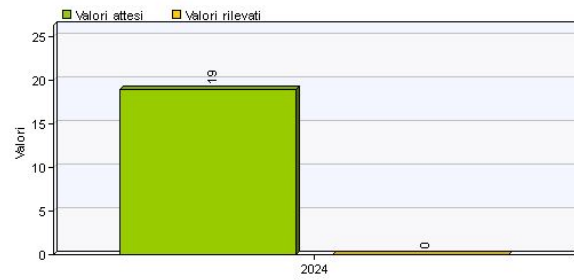
(nuovo) Num. Protocolli in Uscita*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 633 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Rendicontazioni Incassi C.d.S.***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 24 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Segnalazioni pervenute***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 138 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. Sopralluoghi per controllo attività edilizia***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 4 rilevato: - =-%**(nuovo) Num. telefonate ricevute e gestite***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 1.521 rilevato: - =-%

(nuovo) Num. TSO e ASO eseguiti*Indicatore di PERFORMANCE*

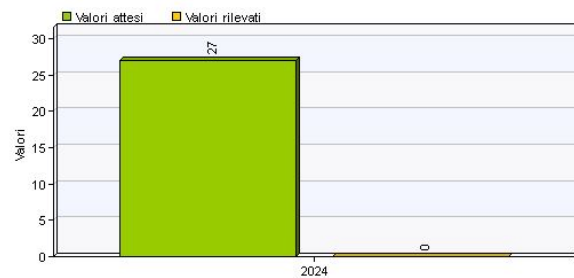
2024	atteso: 6	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**(nuovo) Num. Violazioni amministrative accertate e contestate***Indicatore di PERFORMANCE*

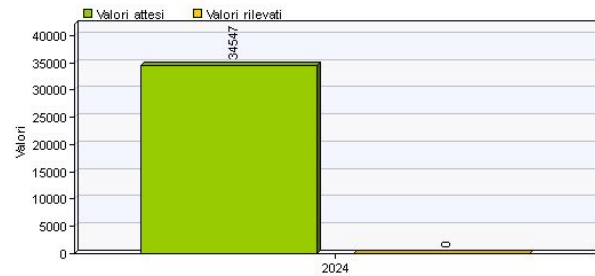
2024	atteso: 19	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----

**Num. determine predisposte servizio polizia locale***Indicatore di PERFORMANCE*

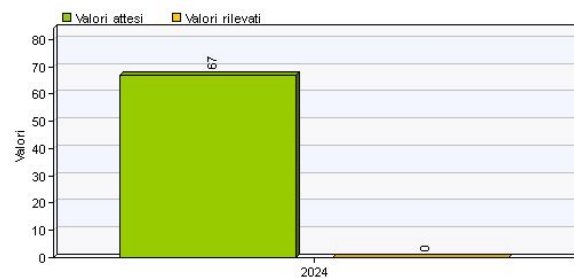
2024	atteso: 27	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----

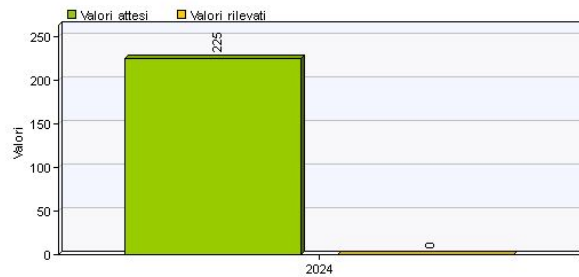
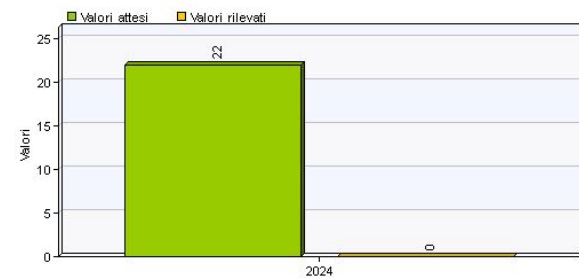
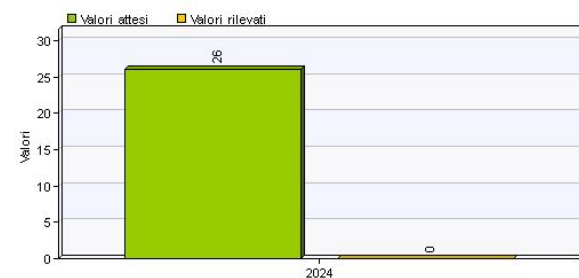
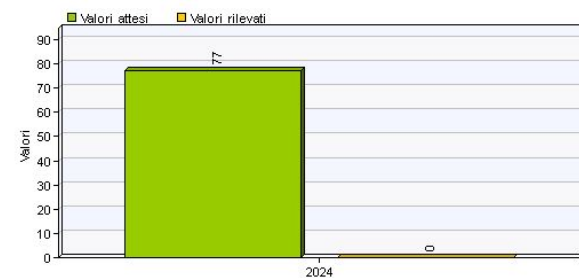
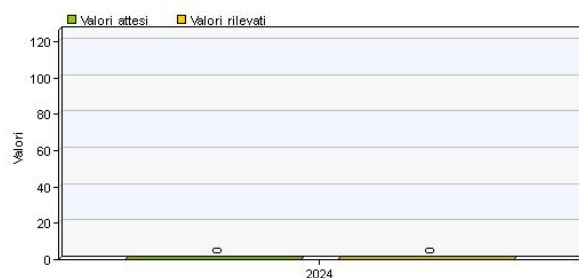
**Num. accertamenti elevati CdS***Indicatore di PERFORMANCE*

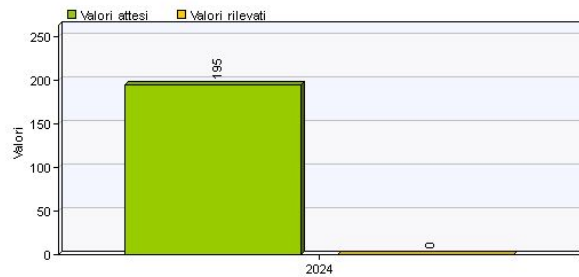
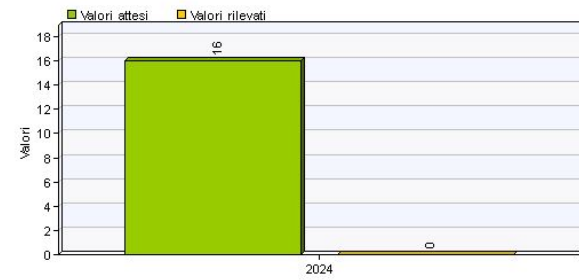
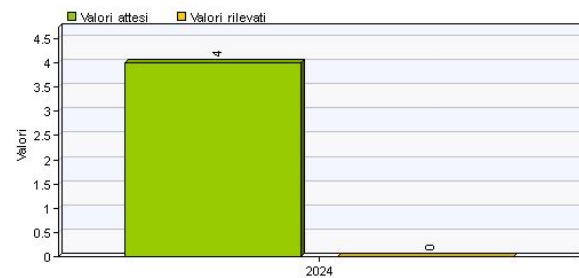
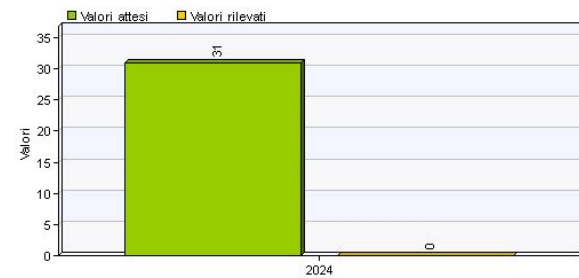
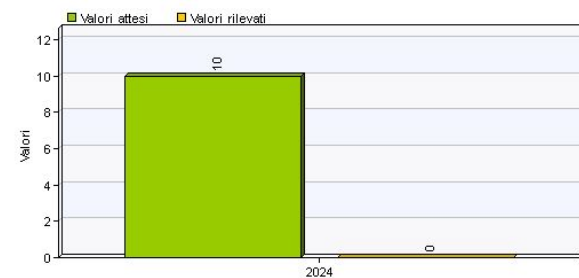
2024	atteso: 34.547	rilevato: -	=-%
-------------	----------------	-------------	-----

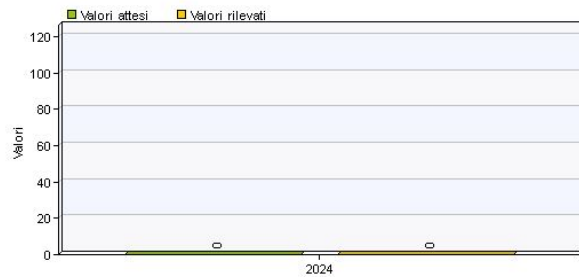
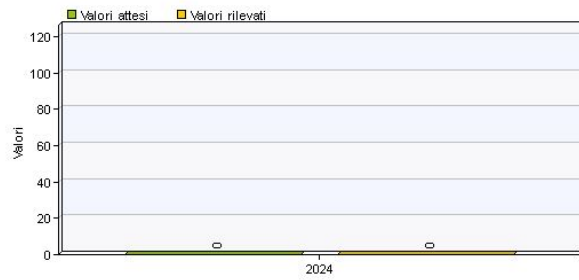
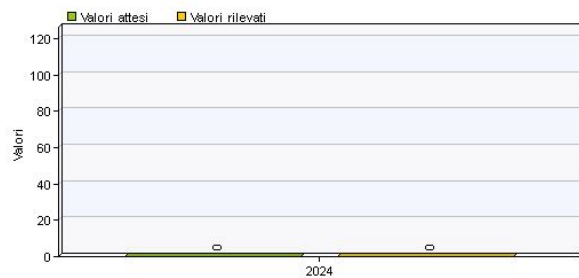
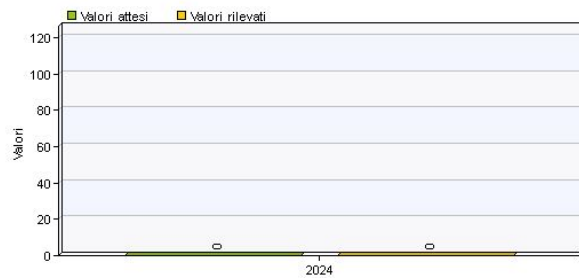
**Num. atti notificati dai messi***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 67	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



Num. Attività di pattugliamento effettuate*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 225 rilevato: - =-%**Num. Controlli attività commerciali e pubblici esercizi***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 22 rilevato: - =-%**Num. Licenze di P.S. rilasciate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 26 rilevato: - =-%**Num. Ordinanze in materia di traffico e viabilità emesse***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 77 rilevato: - =-%**Num. Ore vigilanza durante manifestazioni***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: - rilevato: - =-%

Num. Postazioni di controllo auto/motoveicoli*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 195 rilevato: - =-%**Num. Pratiche di eventi gestite (marcie, pedalate, autoraduni, sagre, commemorazioni)***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 16 rilevato: - =-%**Num. Pratiche di p.g. trattate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 4 rilevato: - =-%**Num. Ricorsi trattati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 31 rilevato: - =-%**Num. Sinistri stradali rilevati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 10 rilevato: - =-%

Num. Violazioni per occupazione suolo pubblico rilevate*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 0 rilevato: - =-%**Num. Violazioni per polizia edilizia rilevate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 0 rilevato: - =-%**Num. Violazioni rilevate per mercati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 0 rilevato: - =-%**Num. Violazioni rilevate per pubblici esercizi***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 0 rilevato: - =-%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.2 Predisposizione capitolato per appalto nuova gara: manutenzione e miglioramento sistema di videosorveglianza

DUP

Indirizzo strategico 3 - NOI PER UN COMUNE PIU' SICURO

Obiettivo strategico 3.2 - Implementazione del sistema di video-sorveglianza attuale

Obiettivo operativo 3.2.1 - Gestione della videosorveglianza

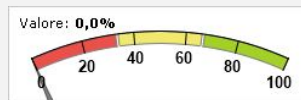
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Monitoraggio sull'intero apparato di videosorveglianza per la verifica della corretta funzionalità e per la rilevazione di eventuali anomalie ai fini del miglioramento del sistema attraverso interventi tecnico/operativi e di potenziamento	01/01/2024	30/09/2024			0	50
2 Rendicontazione dell'attività di monitoraggio di cui alla fase 1 ai fini di studio per la predisposizione del nuovo capitolato di gara per l'affidamento del servizio di manutenzione e miglioramento del sistema di videosorveglianza	01/10/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.3 Attività di adeguamento alle disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina della videosorveglianza urbana integrata sul territorio comunale

DUP

Indirizzo strategico 3 - NOI PER UN COMUNE PIU' SICURO

Obiettivo strategico 3.2 - Implementazione del sistema di video-sorveglianza attuale

Obiettivo operativo 3.2.1 - Gestione della videosorveglianza

Classe Sviluppo

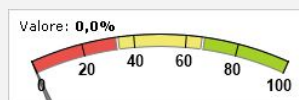
Priorità Alta

Risorse Umane • Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Recepimento del nuovo regolamento per la disciplina della videosorveglianza urbana integrata attraverso lo studio delle disposizioni in esso contenute	01/01/2024	31/03/2024			0	20
2Studio e predisposizione delle modalità attuative per l'adeguamento dell'attività di videosorveglianza e di trattamento dei dati ad essa relativi in base alle disposizioni del regolamento	01/04/2024	31/05/2024			0	20
3Attuazione delle modalità di cui alla fase 2 attraverso: la predisposizione degli atti di individuazione e nomina dei soggetti operanti sul sistema di videosorveglianza, la corretta informazione all'utenza e la stesura di un piano per la collocazione di idonea segnaletica informativa sulle aree oggetto di ripresa del sistema	01/04/2024	30/09/2024			0	60

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.4 Prevenzione stradale: utilizzo, manutenzione, collaudo e taratura dispositivi per il controllo elettronico della velocità

DUP

Indirizzo strategico

3 - NOI PER UN COMUNE PIU' SICURO

Obiettivo strategico

3.4 - Sostegno "Vigile di Quartiere" e sensibilizzare le giovani generazioni al tema della sicurezza stradale

Obiettivo operativo

3.4.1 - Prevenzione e Formazione stradale

Classe

Mantenimento

Priorità

Alta

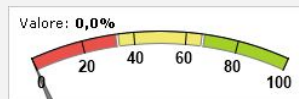
Risorse Umane

- Gnoato Mauro [full-time 100]
- Rodella Wane [full-time 100]
- Rossi Michela [full-time 100]
- Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Accertamento, contestazione e notificazione delle violazioni in materia di eccesso di velocità – Contenzioso, formazione e gestione dei ruoli esattoriali	01/01/2024	31/12/2024			0	80
2Collaudo e taratura dei dispositivi Velox di controllo elettronico della velocità	01/02/2024	30/04/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Lago Maria Ines

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.5 Educazione stradale 2024: progetto sicurezza stradale per le scuole dell'infanzia, di primo grado e secondaria del territorio

DUP

Indirizzo strategico

3 - NOI PER UN COMUNE PIU' SICURO

Obiettivo strategico

3.4 - Sostegno "Vigile di Quartiere" e sensibilizzare le giovani generazioni al tema della sicurezza stradale

Obiettivo operativo

3.4.1 - Prevenzione e Formazione stradale

Classe

Sviluppo

Priorità

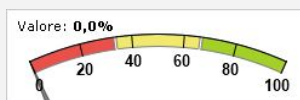
Alta

Risorse Umane

- Gnoato Mauro [full-time 100]
- Rodella Wane [full-time 100]
- Rossi Michela [full-time 100]
- Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione del progetto e delle lezioni a seconda dell'età degli allievi – Progettazione dei percorsi pedonali e ciclabili	01/03/2024	10/06/2024			0	20
2Lezioni teoriche in classe e/o all'aperto svolte agli allievi divisi per classe	15/03/2024	10/06/2024			0	40
3Lezioni pratiche all'aria aperta sui percorsi pedonali e ciclabili predisposti allo scopo	15/03/2024	10/06/2024			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.6 Sorveglianza ambientale/decoro e tutela urbana: indagini a seguito eventi delittuosi, fatti, segnalazioni o azioni contro il patrimonio pubblico in contrasto con la tutela e la sicurezza ambientale

DUP

Indirizzo strategico

4 - NOI PER L'AMBIENTE E L'AGRICOLTURA

Obiettivo strategico

4.2 - Salvaguardia ambientale del nostro territorio comunale e tutela del mondo animale

Obiettivo operativo

4.2.1 - Sorveglianza ambientale/decoro e tutela urbana

Classe

Mantenimento

Priorità

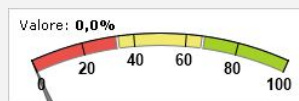
Alta

Risorse Umane

- Gnoato Mauro [full-time 100]
- Rodella Wane [full-time 100]
- Rossi Michela [full-time 100]
- Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Ricezione segnalazioni che pervengono dai cittadini relative ad eventi delittuosi o a fatti che danneggiano il patrimonio o che costituiscono un pericolo per la sicurezza pubblica – Assegnazione di un numero di protocollo interno e assegnazione di un indice di priorità per ogni segnalazione	01/01/2024	31/12/2024			0	10
2Intervento sul territorio in base all'oggetto delle segnalazioni, attraverso sopralluoghi per la verifica di quanto segnalato	01/01/2024	31/12/2024			0	30
3In base alle risultanze dei sopralluoghi, attivazione della procedura sanzionatoria nei casi di violazione di norme, regolamenti e/o ordinanze	01/01/2024	31/12/2024			0	30
4Controllo del territorio e interventi di iniziativa	01/01/2024	31/12/2024			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Lago Maria Ines

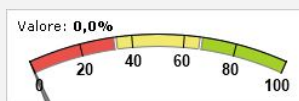
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.7 Predisposizione e attivazione delle procedure per l'attivazione del controllo di vicinato sul territorio comunale

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Studio sulla fattibilità e sulle procedure di attivazione del controllo di vicinato sul territorio comunale	01/02/2024	30/06/2024			0	20
2 Predisposizione degli atti per l'attivazione del servizio e per la stipula di apposita convenzione con gli organi competenti (Prefettura di Padova – Forze dell'Ordine - Associazioni, ecc.)	01/05/2024	31/12/2024			0	30
3 Incontri formativi con la cittadinanza ai fini del corretto svolgimento e gestione del servizio di controllo di vicinato da parte di tutti i soggetti interessati dall'attività	01/06/2024	31/12/2024			0	30
4 Attivazione del servizio di controllo di vicinato	01/09/2024	31/12/2024			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Lago Maria Ines

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

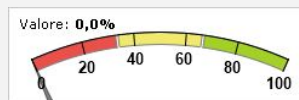
OBGES.3.3.8 Predisposizione capitolato per appalto nuova gara: servizio di noleggio, manutenzione, assistenza apparecchiature sistema di rilevazione automatica delle infrazioni al Codice della Strada (velox)

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Vazzoler Alessia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Sondaggio di mercato per la verifica e valutazione dei prodotti e strumenti forniti a noleggio da aziende specializzate nel settore al fine di conoscere le più avanzate tecnologie di strumenti per le rilevazioni delle infrazioni per eccesso di velocità, sotto il profilo sia tecnico che operativo, in particolare modo dei gestionali software relativi alle procedure sanzionatorie, di statistica, di studio sui flussi di traffico, ecc.	01/01/2024	30/06/2024			0	25
2Verifica sull'attività svolta attraverso i sistemi di rilevazione automatica di controllo della velocità (velox) già installati sul territorio per l'individuazione di eventuali migliorie da apportare con il nuovo capitolato di gara, sia in termini di funzionalità degli strumenti che di snellezza delle procedure tecnico-operative di svolgimento dell'attività sanzionatoria	01/05/2024	30/09/2024			0	25
3Predisposizione degli atti per la nuova gara d'appalto per il servizio di noleggio, manutenzione, assistenza apparecchiature sistema di rilevazione automatica delle infrazioni al Codice della Strada (velox)	01/09/2024	31/10/2024			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

- RILEVANTE PER PERFORMANCE
- RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.3.3.9 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Classe

Sviluppo

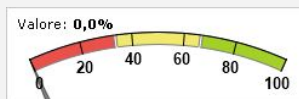
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Confronto con i Responsabili delle Aree per l'individuazione delle necessità di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	20
2Promozione della partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	50
3Monitoraggio dell'incremento della partecipazione e del livello di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 4.1 Servizio Edilizia

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O. Edilizia privata (include: collaudi di impianti di distributori di carburante; contratti e convenzioni relativi, per ragioni di materia, all'Area; pratiche afferenti al SUAP di pertinenza edilizia).

Responsabile	Pierobon Francesco	
Referente politico	Pasqualon Eric	
Risorse umane		% impiego
• Busata Paola		50.00%
<i>Categoria: C1-C6</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i>		
• Pavin Silvia		50.00%
<i>Categoria: C1-C3</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i>		
• Pierobon Francesco		
<i>Categoria: D1-D1</i>		
<i>Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.2 Continuazione nell'attività di stesura dei decreti di svincolo interventi su edifici vincolati art. 33 del P.R.G.	peso: 1
	• OBGES.4.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi	peso: 5
	• OBGES.4.1.4 Rispetto tempistiche	peso: 2
	• OBGES.4.1.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	peso: 5
	• OBGES.4.1.6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento	peso: 30
Attività ordinarie	• ATTORD.4.1.1 Attività ordinaria	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.1.1 Attività ordinaria

Il Servizio provvede all'istruttoria, al rilascio e alle verifiche dei titoli abilitativi edilizi. Gestisce pratiche e certificazioni relative al condono edilizio e le funzioni delegate per la tutela paesaggistico-ambientale. Esegue la vigilanza e il controllo sull'attività edilizia e pone in essere i relativi procedimenti sanzionatori. Collabora alla formazione, approvazione, attuazione degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale e rilascia i certificati di destinazione urbanistica. Gestisce i procedimenti di conformità edilizia e agibilità. Gestisce l'accesso alle visure catastali degli immobili.

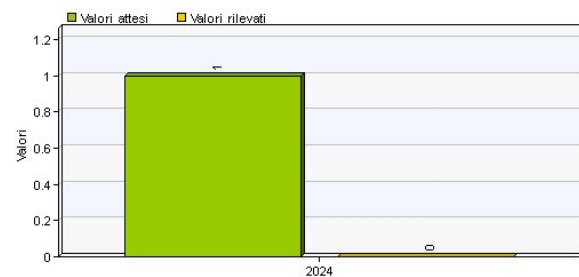
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Busata Paola [full-time 100] • Pavin Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

determine predisposte servizio edilizia

Indicatore di PERFORMANCE

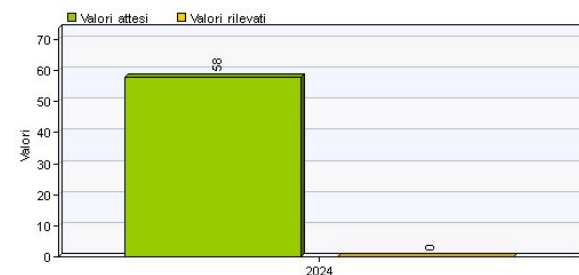
2024 atteso: 1 rilevato: - =-%



n. permessi a costruire richiesti

Indicatore di PERFORMANCE

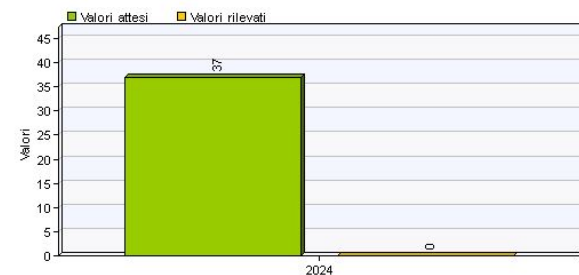
2024 atteso: 58 rilevato: - =-%

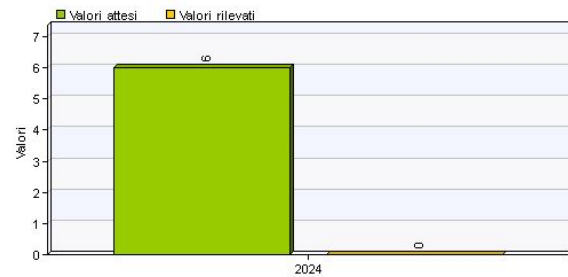
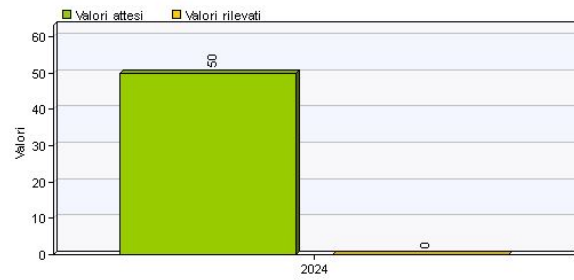
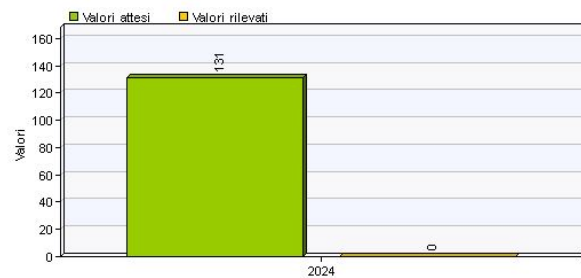
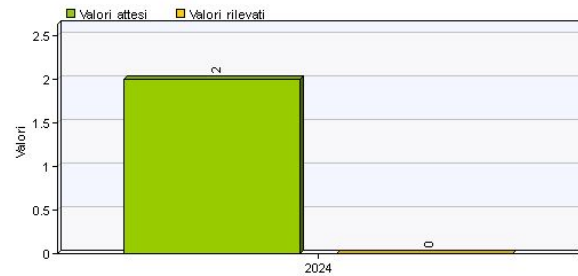
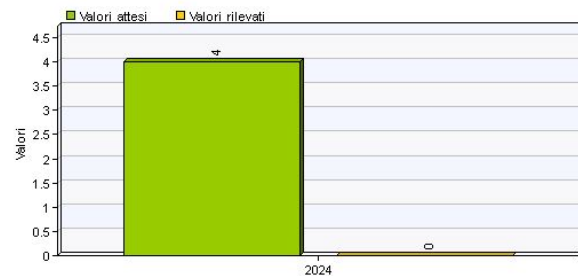


n. permessi a costruire rilasciati

Indicatore di PERFORMANCE

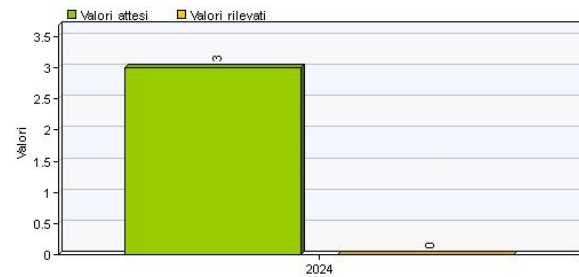
2024 atteso: 37 rilevato: - =-%



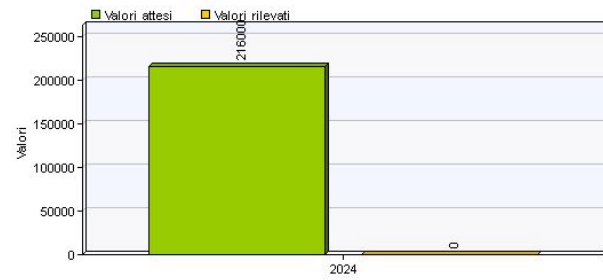
Num. Autorizzazioni ambientali rilasciate*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 6 rilevato: - =-%**Num. Certificazioni Varie***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 50 rilevato: - =-%**Num. CILA presentate/controllate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 131 rilevato: - =-%**Num. controlli su abusivismo edilizio***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 2 rilevato: - =-%**Num. Deliberazioni predisposte***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 4 rilevato: - =-%

num. dinieghi di permessi di costruire*Indicatore di PERFORMANCE*

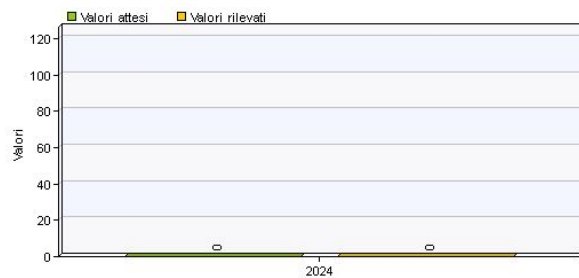
2024	atteso: 3	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. entrate totali da oneri di urbanizzazione***Indicatore di PERFORMANCE*

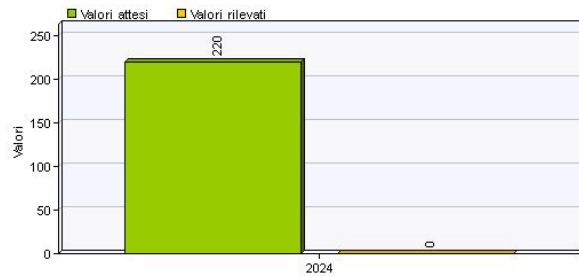
2024	atteso: 216.000	rilevato: -	=-%
-------------	-----------------	-------------	-----

**Num. ordinanze sospensione lavori per abusivismo***Indicatore di PERFORMANCE*

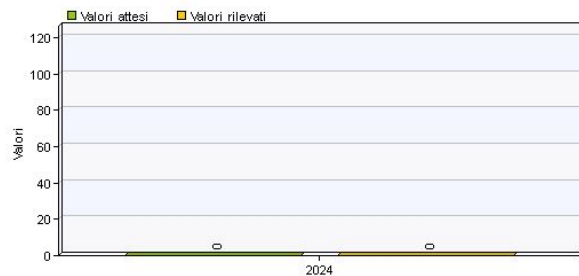
2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. Richieste di accesso agli atti espletate***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 220	rilevato: -	=-%
-------------	-------------	-------------	-----

**Num. sanzioni amministrative per abusivismo***Indicatore di PERFORMANCE*

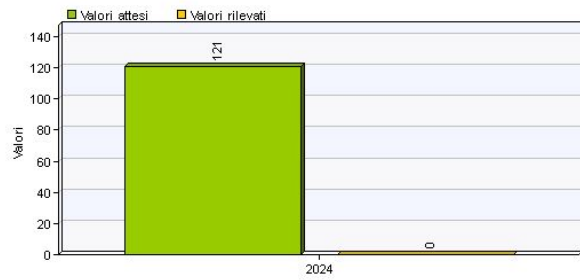
2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



Num. SCIA presentate / controllate

Indicatore di PERFORMANCE

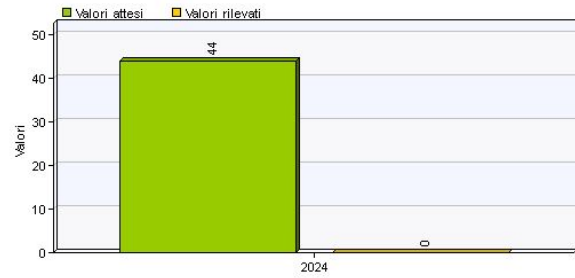
2024 atteso: 121 rilevato: - =-%



Num.SCIA per agibilità

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 44 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Francesco

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.2 Continuazione nell'attività di stesura dei decreti di svincolo interventi su edifici vincolati art. 33 del P.R.G.

DUP

Indirizzo strategico

11 - NOI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE

Obiettivo strategico

11.4 - Supporto istanze ai cittadini

Obiettivo operativo

11.4.1 - Continuazione nell'attività di stesura dei decreti di svincolo interventi su edifici vincolati art. 33 del P.R.G.

L'ufficio proseguirà nella revisione delle schedature di cui all'art. 33 del P.R.G. vigente come ha fatto per gli anni precedenti con l'emanazione dei decreti di riduzione del grado di vincolo degli edifici schedati, sulla base delle istanze già pervenute e che dovrebbero pervenire all'ufficio, offrendo supporto e assistenza all'utenza per gli adempimenti correlati (piani di recupero, opere di urbanizzazione ecc.).

Risultati attesi

variabile in base alle istanze presentate.

Classe

Mantenimento

Risorse Umane

- Busata Paola [full-time 100]
- Pavin Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Accoglimento domanda e relativa procedura di declassificazione, con emanazione del decreto	01/01/2024	31/12/2024			0	30
2 Verifica pratica edilizia o piano di recupero	01/01/2024	31/12/2024			0	60
3 Rilascio del provvedimento amministrativo	01/01/2024	31/12/2024			0	10
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 						

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.2 - Prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo

1.2.1 - Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi

Miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con maggiore attenzione alla qualità dei dati pubblicati - Perseguimento di maggiore "Trasparenza" dell'attività dell'Ente.

Risultati attesi

Miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con maggiore attenzione alla qualità dei dati pubblicati - Perseguimento di maggiore "Trasparenza" dell'attività dell'Ente.

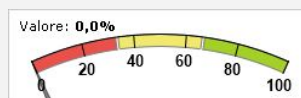
Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica delle attività relative alla pubblicazione dei dati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
2Verifica della qualità dei dati pubblicati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
3Attuazione delle azioni individuate allo scopo di migliorare le attività relative alla pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi	01/01/2024	15/11/2024			0	20
4Verifica sullo stato di attuazione delle misure adottate	01/01/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 2

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.4 Rispetto tempistiche

DUP

Indirizzo strategico 11 - NOI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE

Obiettivo strategico 11.4 - Supporto istanze ai cittadini

Obiettivo operativo 11.4.2 - Rispetto tempistiche

A seguito dei maggiori adempimenti e del maggior impegno che viene posto nel servizio urbanistica che assumerà una priorità maggiore si prevede una fisiologica dilazione dei tempi di istruttoria. Ci si pone comunque l'obiettivo di rispettare le tempistiche, mantenendo un difficile equilibrio tra i servizi.

Classe Mantenimento

Priorità Bassa

Risorse Umane
• Busata Paola [full-time 100]
• Pavin Silvia [full-time 100]

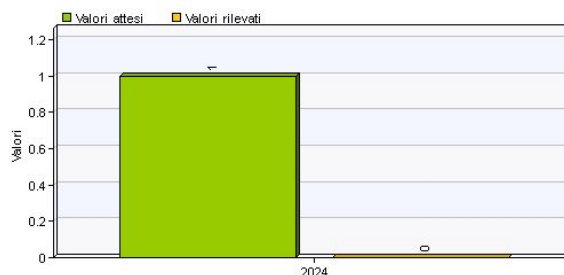
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Rispetto tempistiche	01/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0%						

Gli Indicatori

Rispetto dei tempi

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

- RILEVANTE PER PERFORMANCE
- RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Classe

Sviluppo

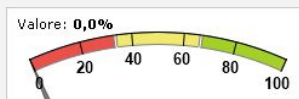
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Confronto con i Responsabili delle Aree per l'individuazione delle necessità di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	20
2Promozione della partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	50
3Monitoraggio dell'incremento della partecipazione e del livello di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 30

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.6 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

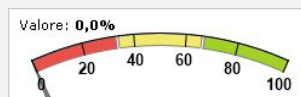
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 4.2 Servizio Urbanistica

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O. Urbanistica (include S.I.T.-sistema informativo territoriale) e Toponomastica.

Responsabile	Pierobon Francesco
Referente politico	Bombonati Andrea
Risorse umane	% impiego
• Pavin Silvia <i>Categoria: C1-C3</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i> • Pierobon Francesco <i>Categoria: D1-D1</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO</i>	
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.2.2 Supporto per la documentazione propedeutica alla stesura del Piano degli Interventi al professionista incaricato peso: 10 • OBGES.4.2.3 Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive artt. 2-3-4 LRV 55/2012 peso: 10
Attività ordinarie	• ATTORD.4.2.1 Attività ordinaria Servizio Urbanistica

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.2.1 Attività ordinaria Servizio Urbanistica

Il Servizio cura la formazione, approvazione, attuazione e l'adeguamento ai piani sovra comunali degli strumenti di pianificazione urbanistica comunale oltre che l'approvazione di piani comunali attuativi pubblici e privati. Segue i procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica degli strumenti urbanistici per quanto di competenza. Attua il coordinamento delle opere di urbanizzazione. Elabora e aggiorna la cartografia degli strumenti urbanistici. Redige pareri urbanistici. Cura il Sistema Informativo Territoriale operando attraverso la gestione dei dati cartografici e delle informazioni territoriali georeferenziate.

Il servizio fornisce, inoltre, supporto a tutte le Aree dell'Amministrazione, aggiorna le informazioni d'archivio ottimizzandone la gestione con gli altri sistemi informativi dell'Ente, gestisce in forma unificata le banche dati e gli osservatori territoriali integrandoli con informazioni provenienti da servizi interni e da altri Enti Territoriali rendendo i dati accessibili alla struttura tecnica dell'Ente.

Classe Mantenimento

Risorse Umane

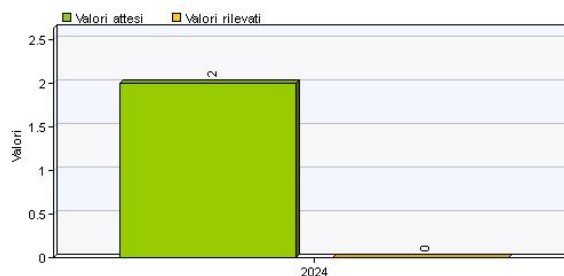
- Busata Paola [full-time 100]
- Pavin Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

determine predisposte servizio Urbanistica

Indicatore di PERFORMANCE

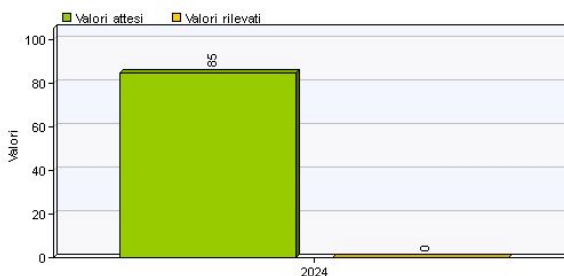
2024 atteso: 2 rilevato: - =-%



Num. certificati destinazione urbanistica richiesti

Indicatore di PERFORMANCE

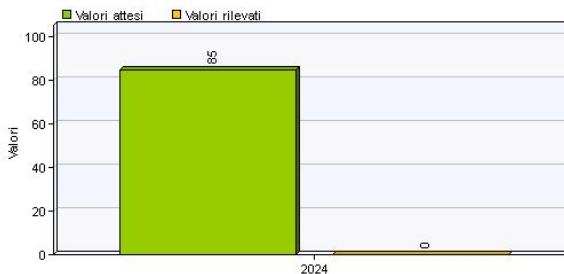
2024 atteso: 85 rilevato: - =-%



Num. Certificati di destinazione urbanistica rilasciati

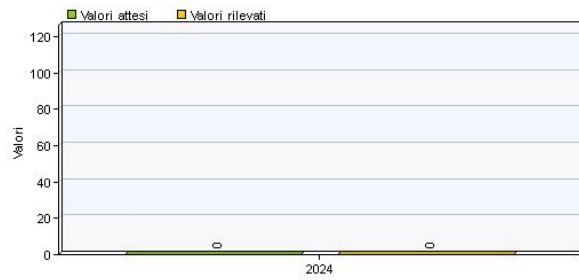
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 85 rilevato: - =-%

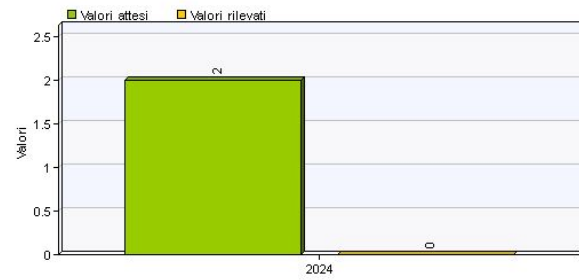


Num. frazionamenti*Indicatore di PERFORMANCE*

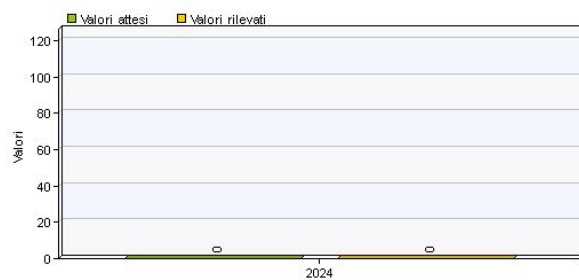
2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. piani urbanistici gestiti***Indicatore di PERFORMANCE*

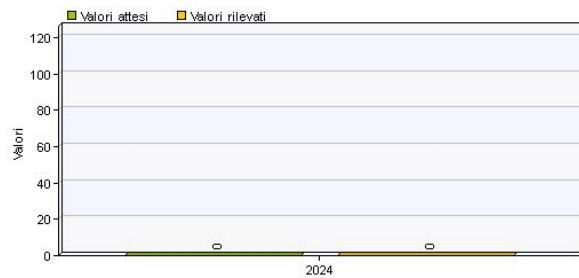
2024	atteso: 2	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. varianti al Piano degli Interventi***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. varianti generali al Piano di Assetto del Territorio***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Pierobon Francesco

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.2 Supporto per la documentazione propedeutica alla stesura del Piano degli Interventi al professionista incaricato

DUP

Indirizzo strategico

11 - NOI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE

Obiettivo strategico

11.4 - Supporto istanze ai cittadini

Obiettivo operativo

11.4.3 - Piano degli Interventi al professionista

L'ufficio provvederà al supporto per la predisposizione del primo piano degli interventi del Comune di Carmignano di Brenta.

Classe

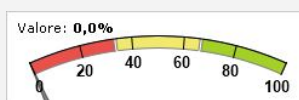
Sviluppo

Risorse Umane

- Busata Paola [full-time 100]
- Pavin Silvia [full-time 100]
- Pierobon Francesco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Supporto al professionista incaricato	01/01/2024	31/12/2024			0	80
2Anno 2024 Adozione piano degli interventi	01/01/2024	31/01/2024			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

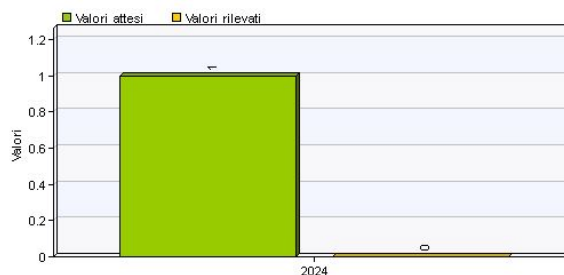


Gli Indicatori

Rispetto cronoprogramma

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 10

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.3 Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive artt. 2-3-4 LRV 55/2012

DUP

Indirizzo strategico 11 - NOI PER UNA CITTA' PIU' VIVIBILE

Obiettivo strategico 11.4 - Supporto istanze ai cittadini

Obiettivo operativo 11.4.4 - Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico

Recupero pregresso e conclusione degli sportelli delle attività produttive presentate. Supporto a professionisti esterni ai fini della corretta conclusione del procedimento.

Risultati attesi	Recupero della situazione pregressa e conclusione delle istanze presentate.
Note e/o criticità	Procedure complesse, carenza di organico dell'ufficio tecnico.
Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0106 - Ufficio tecnico
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Pavin Silvia [full-time 100] • Pierobon Francesco [full-time 100]

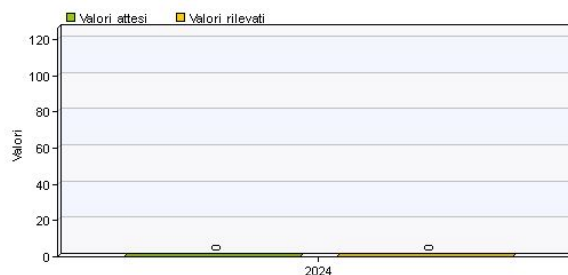
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Fase 1 - Recupero sportelli attività produttive pregressi	01/01/2024	31/12/2024			0	100
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0%						

Gli Indicatori

Rispetto delle scadenze fissate

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Centro di costo 4.3 Servizio ambiente ed energia

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O. Ambiente-ecologia (include: attività di tutela del patrimonio naturale ed ambientale, difesa del suolo e delle risorse idriche, tutela dall'inquinamento anche acustico, controlli isola ecologica e collaborazione con società partecipata affidataria servizio rifiuti, SUAP Ambiente)

Responsabile	Pierobon Francesco
Referente politico	Bombonati Andrea
Risorse umane	% impiego
- Busata Paola Categoria: C1-C6 Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO - Pavin Silvia Categoria: C1-C3 Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO - Pierobon Francesco Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO	
Obiettivi gestionali	OBGES.4.3.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza peso: 5
Attività ordinarie	ATTORD.4.3.1 Attività ordinaria del Servizio ambiente ed energia

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.3.1 Attività ordinaria del Servizio ambiente ed energia

Il Servizio espleta le seguenti funzioni in materia di difesa ambientale, di igiene e sanità pubblica: tutela il territorio dall'inquinamento, attuando i procedimenti amministrativi previsti dalla vigente normativa in materia di gestione dell'ambiente (inquinamento acustico, bonifiche siti contaminati, inquinamento elettromagnetico, inquinamento atmosferico).

Adotta provvedimenti finalizzati alla tutela della salute pubblica mediante attività di supporto al Sindaco in qualità di massima Autorità Sanitaria Locale (predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti, gestione problematiche amianto, ecc.).

Rilascia le autorizzazioni ambientali ed igienico-sanitarie di competenza comunale. Promuove iniziative finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche ambientali ed igienico-sanitarie.

Gestisce gli interventi di igiene del territorio (lotta agli animali infestanti mediante derattizzazione e disinfestazione) e la problematica del randagismo (rapporti con strutture convenzionate per mantenimento cani randagi).

Gestisce in particolare, in connessione operativa con lo Sportello Unico per le Attività Produttive e quale organo tecnico, i seguenti procedimenti: Approvazione ed autorizzazione dei progetti di bonifica di siti contaminati; Autorizzazioni in deroga alla vigente normativa di inquinamento acustico per attività che non rispettano gli orari e/o i valori-limite fissati dal Regolamento Comunale; Autorizzazioni per la distribuzione all'ingrosso di medicinali per uso umano; Autorizzazioni sanitarie per deposito e vendita prodotti fitosanitari; Autorizzazione sanitaria per detenzione ed utilizzazione di gas tossici; Autorizzazione sanitaria per l'attivazione di strutture veterinarie pubbliche e private che erogano prestazioni veterinarie; Comunicazione di rinuncia alla proprietà o alla detenzione di animali da affezione; Indennizzi per danni al patrimonio zootecnico causati da animali e cani randagi; Segnalazioni ambientali, Segnalazioni igienico-sanitarie, Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di cui al D.P.R. 13/3/2013 n. 59.

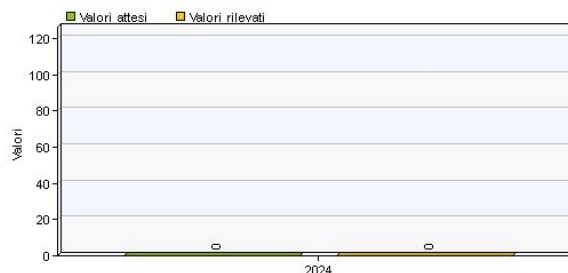
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Busata Paola [full-time 100] • Cortese Silvia [full-time 100] in comando al 30% • Luisotto Gianni [full-time 100] in comando al 50% • Pavin Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

Autorizzazione sanitaria per detenzione ed utilizzazione di gas tossici

Indicatore di PERFORMANCE

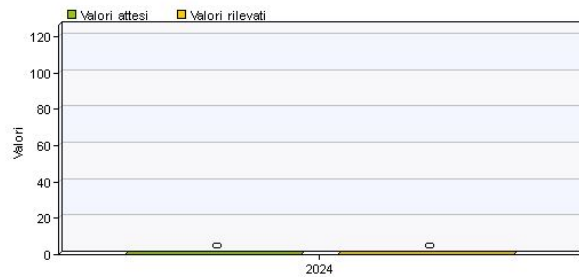
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Autorizzazione sanitaria per l'attivazione di strutture veterinarie pubbliche e private che erogano prestazioni veterinarie

Indicatore di PERFORMANCE

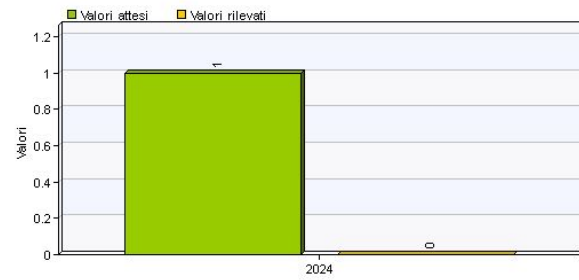
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) di cui al D.P.R. 13/3/2013 n. 59

Indicatore di PERFORMANCE

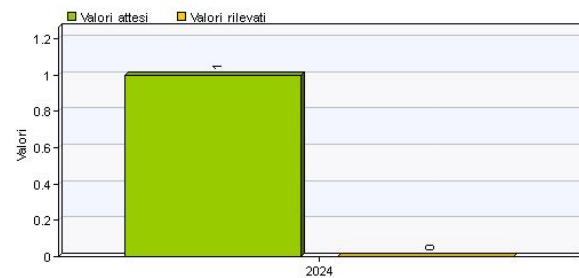
2024 atteso: 1 rilevato: - =-%



Autorizzazioni in deroga alla vigente normativa di inquinamento acustico

Indicatore di PERFORMANCE

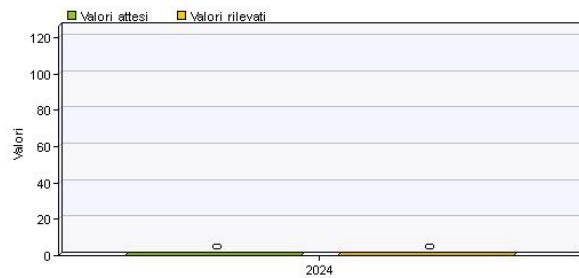
2024 atteso: 1 rilevato: - =-%



Autorizzazioni sanitarie per deposito e vendita prodotti fitosanitari

Indicatore di PERFORMANCE

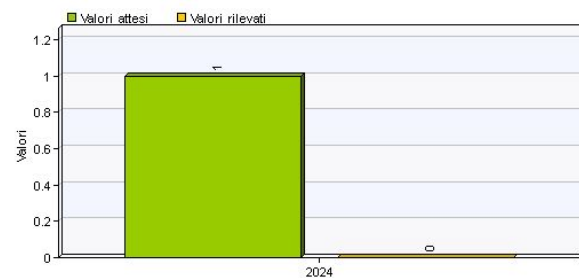
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Num. determinate predisposte

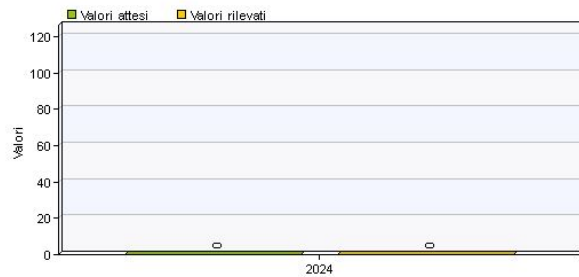
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 1 rilevato: - =-%

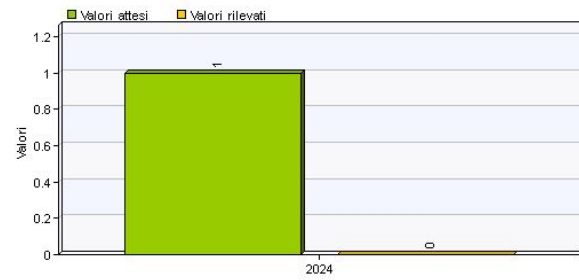


Num. procedimenti di bonifica siti contaminati*Indicatore di PERFORMANCE*

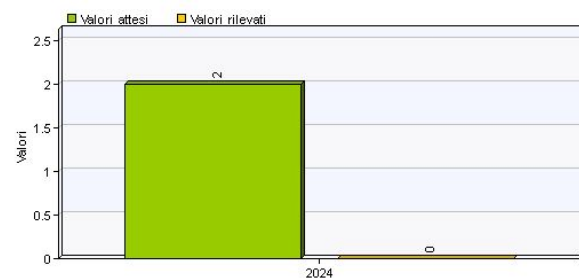
2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Segnalazioni ambientali***Indicatore di PERFORMANCE*

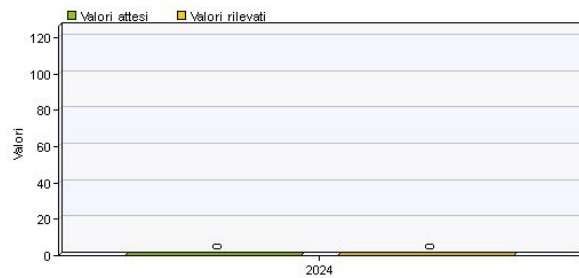
2024	atteso: 1	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Segnalazioni igienico-sanitarie***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 2	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Valutazione incidenza ambientale (VINCA)***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.3.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Attuazione del PIAO 2024-2026 in merito alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.2 - Attuazione del PIAO in merito alle misure di Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza

Classe

Sviluppo

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

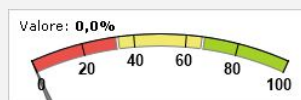
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attuazione sezione del PIAO 2024-2026 - misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01/06/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 4.4 Servizio patrimonio

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

espropriazione per pubblica utilità connessa alle opere pubbliche, concessioni demaniali; gestione del demanio; manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune ad uso istituzionale e delle associazioni, pubblica illuminazione; autorizzazioni manomissioni suolo pubblico; efficientamento energetico degli stabili comunali;

Responsabile	Pierobon Francesco	
Referente politico	Pasqualon Eric	
Risorse umane		% impiego
• Cortese Silvia		30.00%
<i>Categoria: C1-C2</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>		
<i>Note: in comando al 30%</i>		
• Luisotto Gianni		
<i>Categoria: C1-C4</i>		
<i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i>		
<i>Note: in comando al 50%</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.4.2 Nuova sistemazione archivio comunale	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.4.4.1 Attività ordinaria servizio patrimonio	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.4.1 Attività ordinaria servizio patrimonio

Il Servizio si occupa delle attività manutentive gestite in economia o in appalto relativamente a beni patrimoniali, impianti tecnologici (esclusi quelli di competenza del servizio gestione calore e fotovoltaico), reti (escluse fibra ottica, e pubblica illuminazione) e infrastrutture pubbliche compreso strade e marciapiedi. Qualora in possesso delle prescritte competenze tecniche (interne) in relazione alla singola fattispecie, può eseguire i vari livelli di progettazione e curare la realizzazione degli impianti tecnologici. Studia, analizza, programma, progetta ed esegue gli interventi pubblici finalizzati alla riqualificazione e valorizzazione dei parchi, dei giardini e del verde pubblico di competenza comunale. Predispone il piano delle alienazioni e della valorizzazione del patrimonio. Gestisce di concerto con l'Area Economico-finanziaria l'inventario del patrimonio immobiliare comunale. Svolge funzioni di custodia e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale e gestisce tutte le incombenze tecniche relative agli immobili di proprietà dell'Ente (classificazione dei beni, valutazione economica, rilievi, frazionamenti, accatastamenti, agibilità e simili).

Al Servizio è affidata anche la responsabilità del parco macchine comunale e dell'officina meccanica (deposito comunale) comunale a servizio dei mezzi. Il Servizio cura, inoltre, l'utilizzo degli impianti sportivi comunali attraverso l'affidamento convenzionato ad associazioni sportive, società sportive o altri soggetti privati, in ossequio alla vigente normativa regionale.

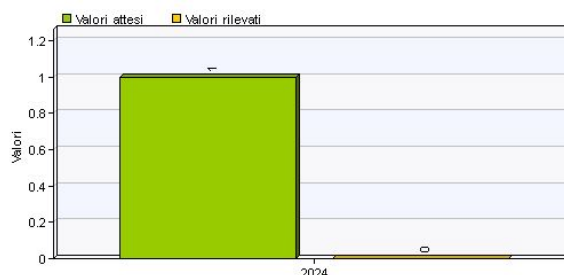
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cortese Silvia [full-time 100] in comando al 30% • Luisotto Gianni [full-time 100] in comando al 50%

Gli Indicatori

Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

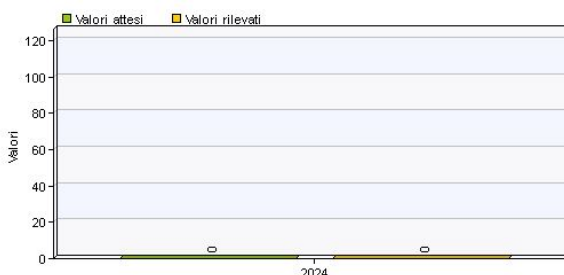
2024 atteso: 1 rilevato: - ==-%



Num. Concessioni di immobili

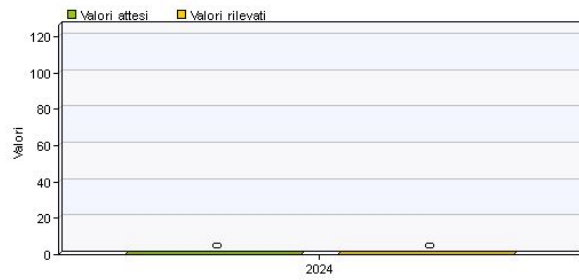
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - ==-%

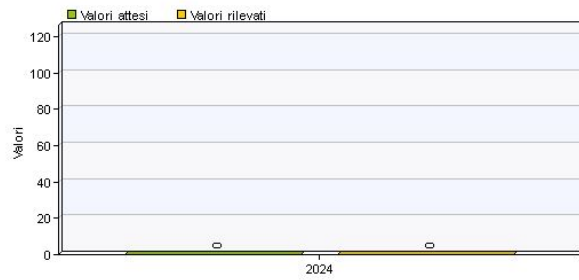


Num. Contratti di compravendita*Indicatore di PERFORMANCE*

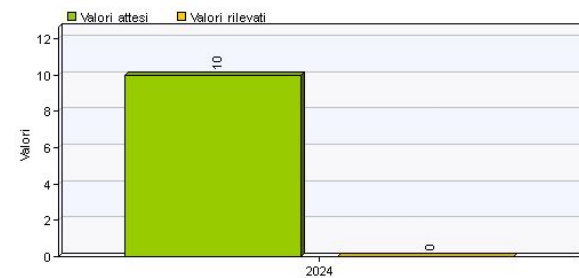
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. Contratti di locazione o di comodato***Indicatore di PERFORMANCE*

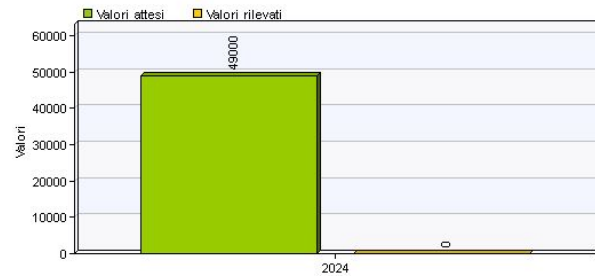
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. Interventi di manutenzione automezzi effettuati***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 10	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----

**Num. Km percorsi***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 49.000	rilevato: -	=-%
-------------	----------------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.4.2 Nuova sistemazione archivio comunale

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.5 - Ricognizione del patrimonio comunale, con avvio attività di razionalizzazione, efficientamento e valorizzazione degli immobili pubblici

Obiettivo operativo

1.5.3 - Nuova sistemazione archivio comunale

L'archivio comunale è saturo e attualmente viene utilizzata una stanza in cui viene stipato il materiale, si rende necessario individuare possibili soluzioni per la risoluzione, ancorchè parziale, al problema.

Risultati attesi

individuazione di aree in cui poter trasferire il materiale presente nella stanza adibita ad archivio temporaneo

Note e/o criticità

Impossibilità di una messa a norma adeguata, soprattutto legata al carico incendio.

Classe

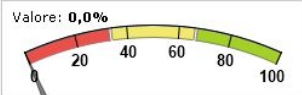
Miglioramento

Programma di bilancio

0106 - Ufficio tecnico

Priorità

Bassa

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Individuazione nuovo archivio	01/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 						

Centro di costo 4.5 Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O. Lavori Pubblici (include: procedimenti inerenti la realizzazione di opere e lavori pubblici; manutenzione, ristrutturazione e adeguamento degli edifici facenti parte del patrimonio comunale; contratti e convenzioni relativi all'Area)

Responsabile	Pierobon Francesco
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Cortese Silvia Categoria: C1-C2 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Note: in comando al 30% • Luisotto Gianni Categoria: C1-C4 Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO Note: in comando al 50% • Pierobon Francesco Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO	
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.5.2 Potenziamento delle strutture sportive peso: 5 • OBGES.4.5.3 Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale, con partecipazione a bandi provinciali e ministeriali peso: 5 • OBGES.4.5.4 PNRR adeguamento antincendio asilo nido oltre 30 persone peso: 15
Attività ordinarie	• ATTORD.4.5.1 Attività del servizio Lavori Pubblici

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.5.1 Attività del servizio Lavori Pubblici

Il Settore si occupa della progettazione ed attuazione di nuove infrastrutture e di interventi di riqualificazione urbana, di opere e specifici interventi di nuova realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, restauro, manutenzione straordinaria, riguardanti l'edilizia comunale, cimiteriale, residenziale, gli impianti sportivi, le infrastrutture; Esulano dalla competenza del servizio la manutenzione ordinaria su edifici pubblici, impianti, ed infrastrutture o la mera sostituzione di parti ammalorate e/o danneggiate.

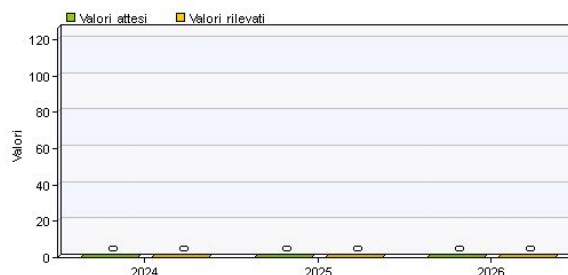
Sono escluse le opere iniziate prima del 01-04-2020 che restano di competenza dell'Unione dei Comuni della Brenta.

Gli Indicatori

Atti di liquidazione predisposti

Indicatore di PERFORMANCE

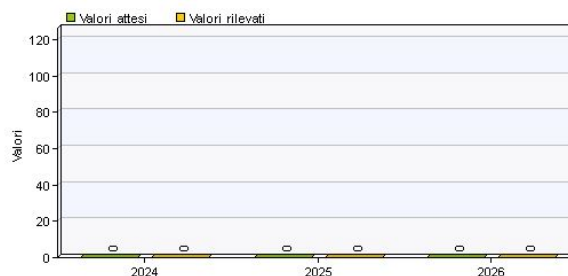
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%



Delibere di Consiglio predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

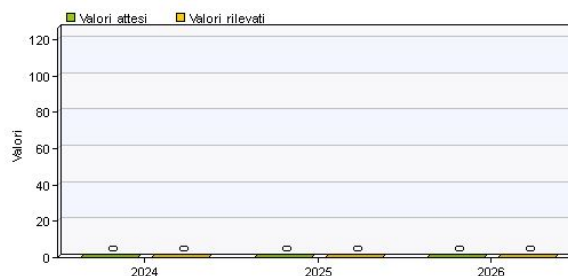
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%



Delibere di Giunta predisposte

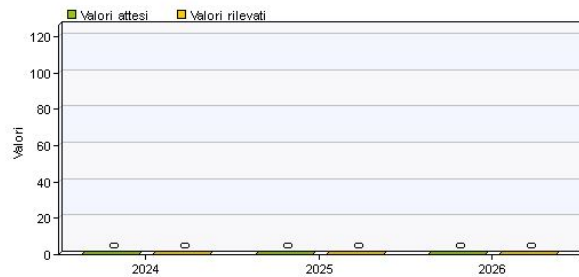
Indicatore di PERFORMANCE

2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%

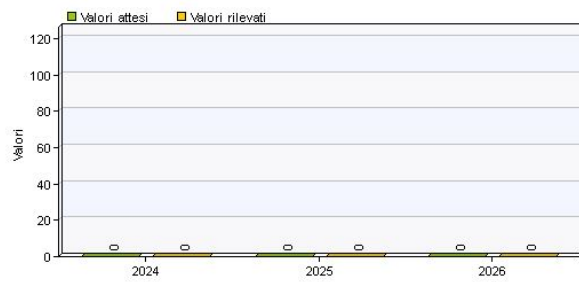


determine predisposte*Indicatore di PERFORMANCE*

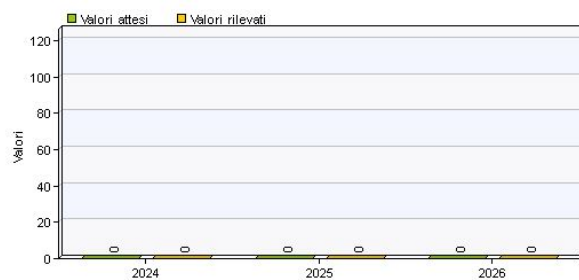
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%

**Gare indette***Indicatore di PERFORMANCE*

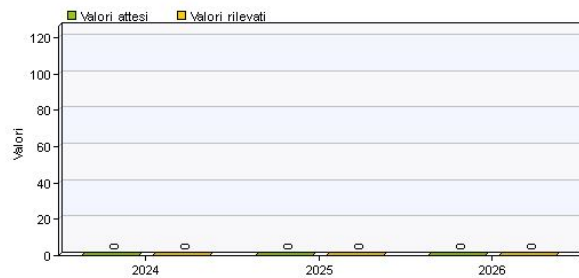
2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%

**sopralluoghi***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%

**Subappalti autorizzati***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: -	rilevato: -	=-%
2025	atteso: -	rilevato: -	=-%
2026	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

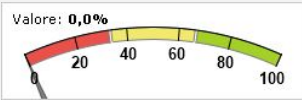
Responsabile: Pierobon Francesco

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.5.2 Potenziamento delle strutture sportive

L'ufficio provvederà alla gestione tecnico amministrativa delle fasi progettuali legate al potenziamento delle strutture sportive ed alla realizzazione di nuove aree per lo sport.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche
Note e/o criticità	Le problematiche principali sono legate all'aumento prezzi ed al bilancio comunale, non si esclude una realizzazione parziale.
Classe	Miglioramento
Risorse Umane	- Cortese Silvia [full-time 100] in comando al 30% - Pierobon Francesco [full-time 100]

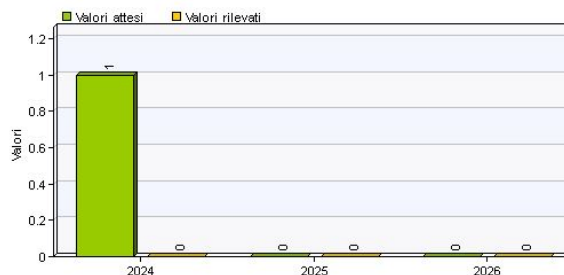
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Realizzazione campo da calciotto via Boschi (area Mantegna) secondo stralcio. Proseguimento dell'opera a seguito di appalto espletato a fine 2023.	01/01/2024	31/12/2024			0	100
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Gli Indicatori

Rispetto delle tempistiche

Indicatore di PERFORMANCE

2024	atteso: SI	=-%
2025		=-%
2026		=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 5

Responsabile: Pierobon Francesco

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.5.3 Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale, con partecipazione a bandi provinciali e ministeriali

L'ufficio provvederà alla gestione tecnico amministrativa delle fasi progettuali e realizzative relative alle opere viabilistiche necessarie per una adeguata fruizione delle strutture e degli spazi pubblici attraverso il potenziamento dei servizi già presenti, ovvero realizzando opere ex novo.

Risultati attesi Rispetto delle tempistiche, in accordo con le disponibilità finanziarie dell'ente.

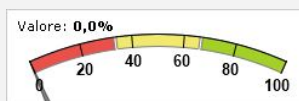
Classe Sviluppo

Risorse Umane

- Cortese Silvia [full-time 100]
in comando al 30%
- Pierobon Francesco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Avvio ed Esecuzione lavori Secondo stralcio pista ciclabile via Trento - Via Spessa	01/01/2024	31/12/2024			0	40
Gravi problematiche legate all'aumento prezzi ed alle esigenze di bilancio comunale. Da valutare la riduzione dell'opera, previ atti di assenso della Regione del Veneto ai fini del mantenimento del contributo. atti di assenso ricevuto dalla regione del veneto a fine 2023 per eventuale riduzione. Gravi problematiche legate alla gestione dei sottoservizi. prevedibili ulteriori ritardi.						
2Pista ciclabile monsignor san Giovanni-camazzone	01/01/2024	31/12/2024			0	40
Affidamento incarichi professionali, acquisizione e verifica dei documenti di gara ai fini della procedura gestita dalla CUC. Serie difficoltà per il raggiungimento dell'obiettivo a causa dell'aumento prezzi e delle risorse a bilancio comunale, nonché per la presenza di un co-finanziamento provinciale e della probabile necessità di ridurre le opere.						
3Partecipazione a bandi ministeriali e provinciali	01/01/2024	31/12/2024			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Pierobon Francesco

Peso: 15

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.5.4 PNRR adeguamento antincendio asilo nido oltre 30 persone

DUP

Indirizzo strategico

12 - NOI PER IL TERRITORIO

Obiettivo strategico

12.2 - Piano delle manutenzioni (strade, pubblica illuminazione, cimiteri, patrimonio immobiliare, scuole)

Obiettivo operativo

12.2.1 - PNRR adeguamento antincendio asilo nido

assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR

Risultati attesi

Rispetto dei tempi imposti dal PNRR

Note e/o criticità

Il PNRR è un piano estremamente complesso a livello di documentazione ed adempimenti, nonché caratterizzato da tempistiche estremamente ridotte.

Classe

Sviluppo

Programma di bilancio

0106 - Ufficio tecnico

Priorità

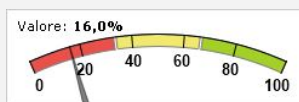
Alta

Risorse Umane

- Cortese Silvia [full-time 100]
in comando al 30%
- Pierobon Francesco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Aggiudicazione appalto integrato.	01/01/2024	20/06/2024			0	20
<i>Predisposizione dei documenti progettuali a base di gara gestita dalla CUC, previo affidamento a tecnico incaricato della progettazione definitiva.</i>						
2Avvio dei lavori	20/06/2024	30/11/2024			0	40
<i>A seguito di aggiudicazione sarà necessario coordinarsi con la ditta ed il progettista per ottenere il progetto esecutivo, necessario per avviare i lavori entro i termini previsti.</i>						
3Conclusione dei lavori	30/11/2023	30/06/2024			40	40
<i>Conclusione dei lavori entro il 31-12-2025. Milestone ITA. il collaudo dovrà avvenire entro il 30-06-2026</i>						
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 4.6
Servizio SUAP

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

U.O. Sportello Unico per le attività produttive: Responsabile SUAP – ai sensi art.4, DPR 160/2010

Risorse umane

% impiego

- Busata Paola

Categoria: C1-C6

Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO

- Pierobon Francesco

Categoria: D1-D1

Profilo professionale: FUNZIONARIO TECNICO

Attività ordinarie

- ATTORD.4.6.1 Attività ordinaria SUAP

peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.6.1 Attività ordinaria SUAP

Esecuzione dell'attività ordinaria

Risultati attesi

Rispetto delle tempistiche.

Centro di costo 4.7 Servizio cimiteriali

Centro di responsabilità 4 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Responsabile	Luisotto Gianni [in comando al 50%]	
Referente politico	Bombonati Andrea	
Risorse umane		% impiego
- Cortese Silvia <i>Categoria: C1-C2</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i> <i>Note: in comando al 30%</i> - Luisotto Gianni <i>Categoria: C1-C4</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE TECNICO</i> <i>Note: in comando al 50%</i> - Montesso Silvia <i>Categoria: D1-D1</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>		
Obiettivi gestionali	- OBGES.4.7.2 Collaborazione con area Affari generali - OBGES.4.7.3 Esecuzione delle Estimulazioni.	peso: 2 peso: 4
Attività ordinarie	ATTORD.4.7.1 Attività ordinaria servizi cimiteriali	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Pierobon Francesco

ATTORD.4.7.1 Attività ordinaria servizi cimiteriali

Il Servizio si occupa degli adempimenti relativi a permessi di seppellimento, cremazione, traslazione, denunce di morte, etc. e istruisce pratiche per la concessione di loculi e aree cimiteriali. Gestisce i rapporti con le ditte appaltatrici dei servizi comunali.

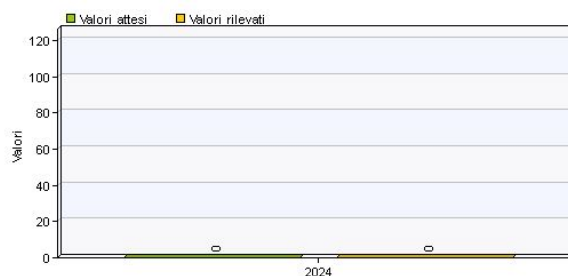
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	- Cortese Silvia [full-time 100] in comando al 30% - Montesso Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

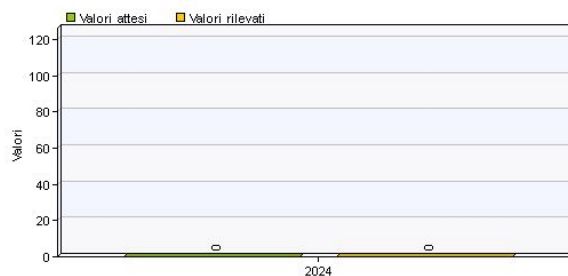
2024 atteso: - rilevato: - =-%



Num- totale loculi/occupati

Indicatore di PERFORMANCE

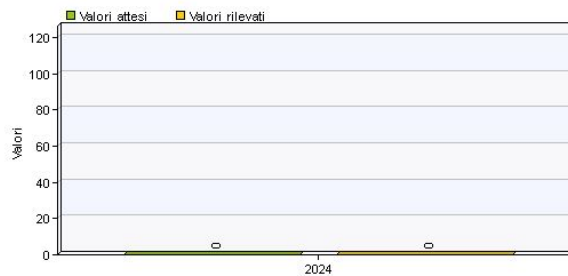
2024 atteso: - rilevato: - =-%



Num. Esumazioni ordinarie e straordinarie

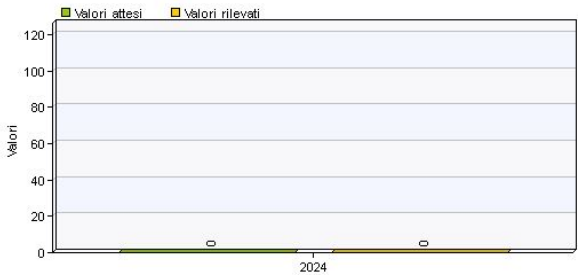
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Num. inumazioni richieste/effettuate
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 2

Responsabile: Pierobon Francesco

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.7.2 Collaborazione con area Affari generali

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.3 - Adeguamento dell'organizzazione degli uffici e delle procedure amministrative in base alla nuova normativa sulle riforme della P.A., gestione finanziaria ed economico-patrimoniale di bilancio, sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Obiettivo operativo

1.3.3 - gestione cimiteriale

Collaborazione e supporto con il responsabile dell'area Affari Generali alla fine della predisposizione degli atti legati alle autorizzazioni ed alle concessioni cimiteriali

Risorse Umane

• Cortese Silvia [full-time 100]
in comando al 30%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione	01/01/2024	31/12/2024			0	100
% di completamento media (pesata)					Peso totale	100
Valore: 0,0%						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 4

Responsabile: Luisotto Gianni [in comando al 50%]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.7.3 Esecuzione delle Estumulazioni.

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.3 - Adeguamento dell'organizzazione degli uffici e delle procedure amministrative in base alla nuova normativa sulle riforme della P.A., gestione finanziaria ed economico-patrimoniale di bilancio, sull'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance

Obiettivo operativo

1.3.3 - gestione cimiteriale

A seguito della scadenza delle concessioni cimiteriali si rende necessario procedere alle estumulazioni.

Risultati attesi

Esecuzione delle esumulazioni nell'area individuata. Sarà fondamentale anche il rapporto con i parenti in vita.

Note e/o criticità

Trattandosi di inumazioni di salme è fondamentale l'approccio umano.

Classe

Sviluppo

Programma di bilancio

0106 - Ufficio tecnico

Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione estumulazioni	01/02/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0%						

Centro di costo 5.1 Servizi di Segreteria

Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

U.O. Segreteria (include: collaborazione con il Segretario comunale nell'esercizio dei suoi compiti e pubblicazione all'Albo Pretorio, gestione privacy, anticorruzione e trasparenza, gestione affari legali del Comune con elaborazione dei contenuti da parte dei servizi interessati), URP, ufficio staff del Sindaco, segreteria comitato dei Sindaci in AULSS n.6.

U.O. contratti (contratti e convenzioni relativi all'Area e coordinamento con uffici di altre Aree per ragioni di materia)

Responsabile	Montesso Silvia
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Birollo Sabrina Categoria: C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
• Montesso Silvia Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	70.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonché il miglioramento della qualità degli stessi peso: 5 • OBGES.5.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 peso: 10 • OBGES.5.1.4 Percorsi per le competenze trasversali tirocini di formazione e orientamento con Istituti Universitari e Scuole Secondarie peso: 5 • OBGES.5.1.5 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento peso: 30
Attività ordinarie	• ATTORD.5.1.1 Attività ordinaria

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.1.1 Attività ordinaria

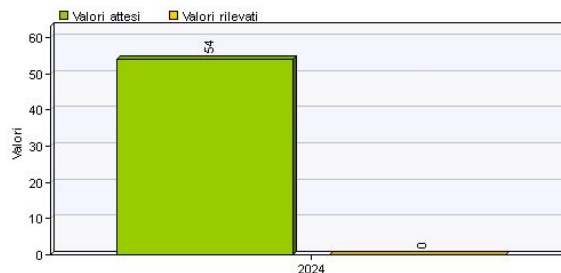
Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Montesso Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

Num. contratti in forma pubblico-amministrativa

Indicatore di PERFORMANCE

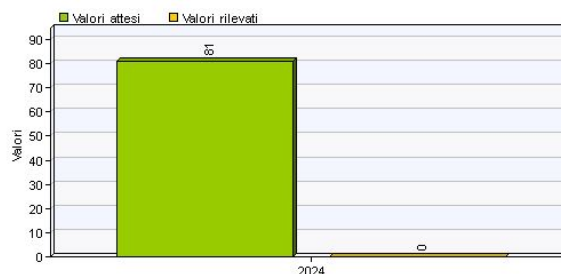
2024 atteso: 54 rilevato: - =-%



Num. deliberazioni consiliari

Indicatore di PERFORMANCE

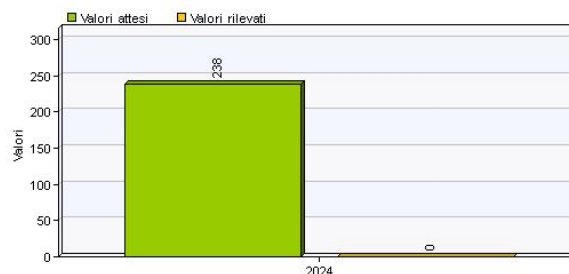
2024 atteso: 81 rilevato: - =-%



Num. deliberazioni giuntali

Indicatore di PERFORMANCE

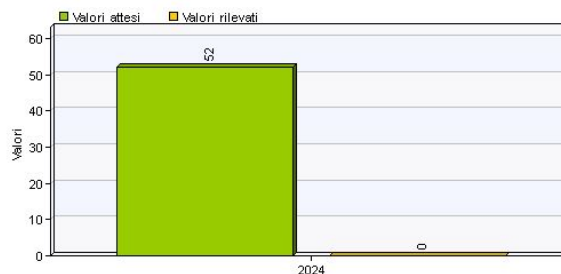
2024 atteso: 238 rilevato: - =-%

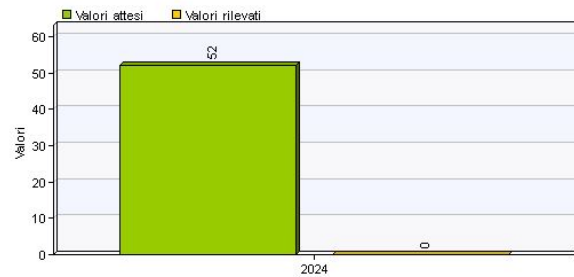
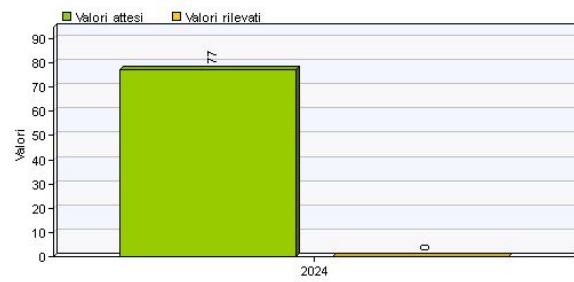
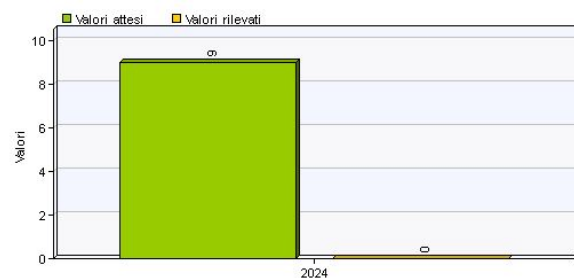
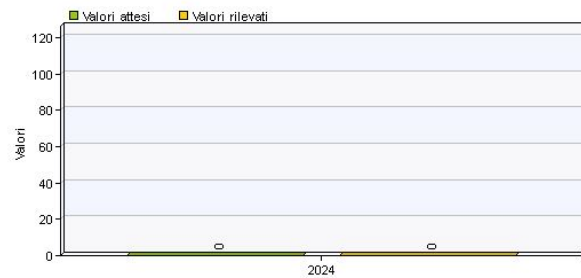
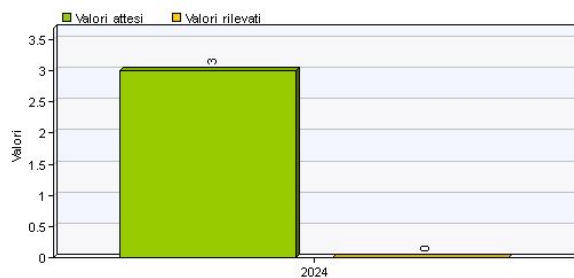


Num. determinazioni dirigenziali

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 52 rilevato: - =-%

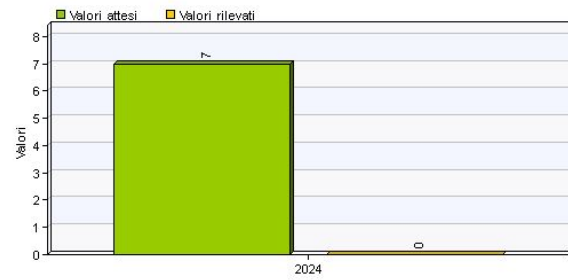


Num. determine predisposte*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 52 rilevato: - =-%**Num. ordinanze/decreti dirigenziali***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 77 rilevato: - =-%**Num. ordinanze/decreti sindacali***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 9 rilevato: - =-%**Num. richieste diritto di accesso***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 0 rilevato: - =-%**Num. sedute di Commissioni consiliari permanenti***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 3 rilevato: - =-%

Num. sedute di Consiglio Comunale

Indicatore di PERFORMANCE

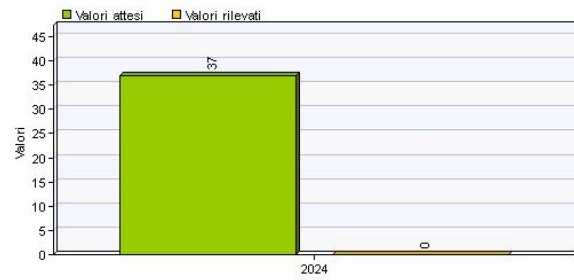
2024 atteso: 7 rilevato: - =-%



Num. sedute di Giunte Comunali

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 37 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.5.1.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonchè il miglioramento della qualità degli stessi

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.2 - Prevenzione della corruzione

Obiettivo operativo

1.2.1 - Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonchè il miglioramento della qualità degli stessi

Perseguire il miglioramento delle attività relative alla pubblicazione dei dati nonchè il miglioramento della qualità degli stessi

Risultati attesi

Miglioramento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", con maggiore attenzione alla qualità dei dati pubblicati - Perseguimento di maggiore "Trasparenza" dell'attività dell'Ente.

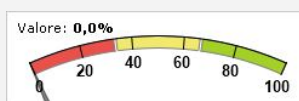
Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica delle attività relative alla pubblicazione dei dati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
2Verifica della qualità dei dati pubblicati e individuazione dei possibili miglioramenti	01/01/2024	30/09/2024			0	30
3Attuazione delle azioni individuate allo scopo di migliorare le attività relative alla pubblicazione dei dati e la qualità degli stessi	01/01/2024	15/11/2024			0	20
4Verifica sullo stato di attuazione delle misure adottate	01/01/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 10

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.5.1.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.2 - Attuazione del PIAO in merito alle misure di Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza

Classe

Sviluppo

Priorità

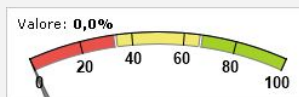
Alta

Risorse Umane

• Montesso Silvia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Elaborazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e trasmissione alla Giunta Comunale	01/01/2024	31/01/2024			0	80
2Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in Giunta Comunale	01/02/2024	29/02/2024			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.4 Percorsi per le competenze trasversali tirocini di formazione e orientamento con Istituti Universitari e Scuole Secondarie

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Classe

Miglioramento

Priorità

Alta

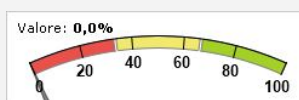
Risorse Umane

- Birollo Sabrina [full-time 100]
- Montesso Silvia [full-time 100]
- Nicolin Stefania [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Sottoscrizione convenzioni con istituti universitari e scuole secondarie per percorsi per le competenze trasversali/tirocini di formazione e orientamento	01/01/2024	31/12/2024			0	10
2 Approvazione progetti formativi con istituti universitari e scuole secondarie	01/01/2024	31/12/2024			0	15
3 Organizzazione tempistiche svolgimento percorsi/tirocini/stage e organizzazione del lavoro	01/01/2024	31/12/2024			0	15
4 Svolgimento percorsi/tirocini/stage da parte di studenti universitari o di scuole secondarie presso l'Ente	01/01/2024	31/12/2024			0	30
5 Monitoraggio e verifica svolgimento percorsi/tirocini/stage	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 30

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.5 OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE - D.L. 13/2023 - Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento secondo le disposizioni di cui al D.L.13/2023 convertito in legge 41/2023. La disposizione impone l'assegnazione di tale obiettivo ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge n. 145/2018.

Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013.

Se l'obiettivo di ente non viene rispettato (indicatore tempo medio ponderato di ritardo con segno positivo), l'obiettivo di area si intenderà non rispettato solo per le aree che hanno registrato ritardi nei pagamenti di loro competenza.

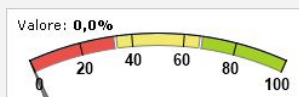
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Rispetto dei tempi di pagamento con riferimento all'indicatore di tempo medio ponderato di pagamento elaborato mediante la Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 c. 1 D.L. 35/2013	01/01/2024	31/12/2024			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 5.2
Servizio Gestione giuridica delle risorse umane
 Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

U.O. personale (include: programmazione fabbisogno, reclutamento del personale, procedure concorsuali, gestione giuridica ed economica del personale; rapporti con le rappresentanze sindacali; attività connesse ai trattamenti pensionistici).

Responsabile	Montesso Silvia	
Referente politico	Pasqualon Eric	
Risorse umane		% impiego
• Montesso Silvia		
Categoria: D1-D1		
Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE		
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente	peso: 5
	• OBGES.5.2.3 Procedure assunzionali 2024	peso: 5
	• OBGES.5.2.4 Aggiornamento del Sistema di Misurazione della Performance	peso: 5
	• OBGES.5.2.5 Modifica Codice di comportamento del Comune di Carmignano di Brenta	peso: 5
Attività ordinarie	• ATTORD.5.2.1 Attività ordinaria	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.2.1 Attività ordinaria

Il Servizio si occupa della gestione giuridica ed economica del personale dipendente, dei contratti individuali di lavoro e dei progetti di formazione. In particolare pone in essere le seguenti attività: gestione degli orari del personale, delle ferie, missioni, permessi, recuperi, dei congedi, astensioni ecc. controllo dei badge, rilevazione tassi assenza, adempimenti legge 104; procedure per il reclutamento, per il comando, per la mobilità interna e esterna; dimissioni e pensionamenti; adempimenti per la sicurezza sul lavoro e per infortuni sul lavoro; rilascio di attestazioni e certificazioni per prestato servizio e simili; consulenza e informazioni al personale dipendente; procedure per la definizione del Piano Occupazionale; gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U., contrattazione decentrata; procedure per la definizione del fondo relativo al personale e adempimenti connessi. Supporto a Organismo di valutazione (O.d.V.) Il Servizio si occupa anche della gestione contabile del personale dipendente, ponendo in essere, in particolare le seguenti attività: iter relativo alla corresponsione degli stipendi mensili e del salario accessorio; indennità e gettoni di presenza; adempimenti fiscali; adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto, autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento; procedure per la elaborazione del Conto Annuale e della relazione al Conto; procedure per il modello 770.

Classe Mantenimento

Priorità Alta

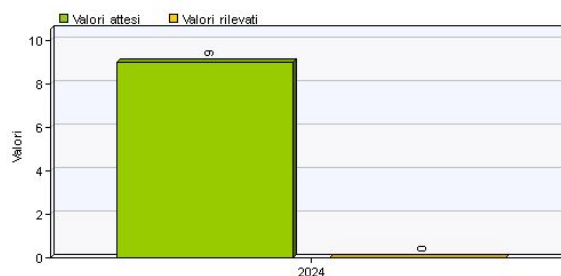
Risorse Umane • Montesso Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

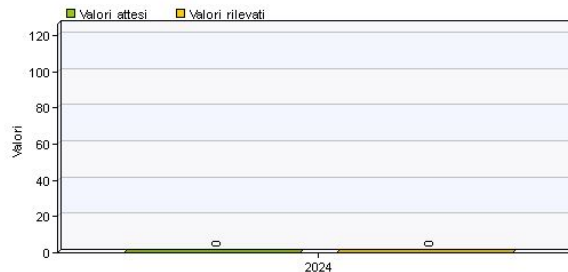
2024 atteso: 9 rilevato: - =-%

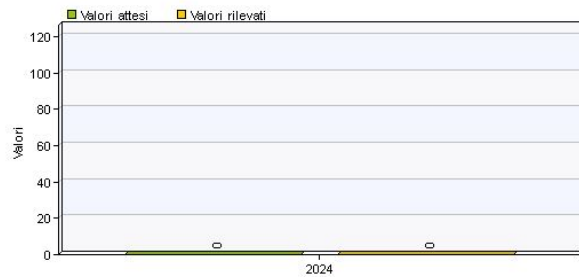
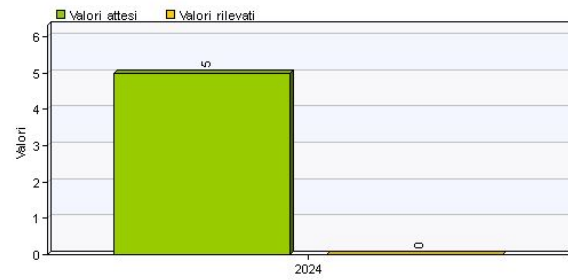
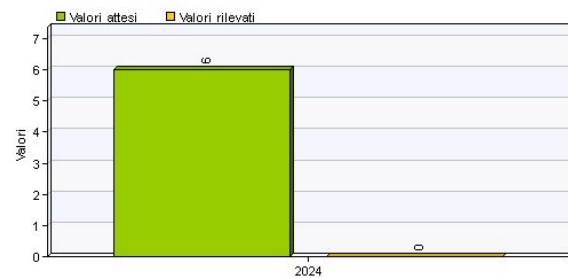
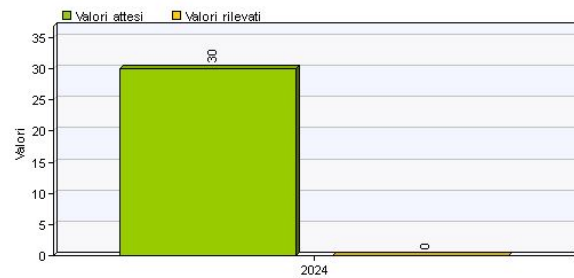
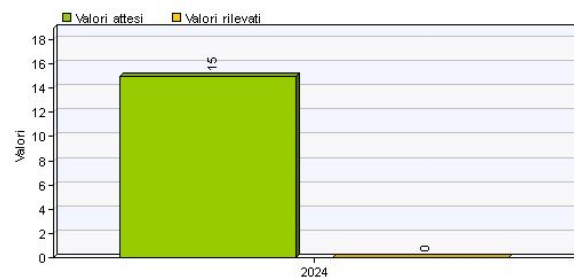


Num. assunzioni tramite avviso di mobilità

Indicatore di PERFORMANCE

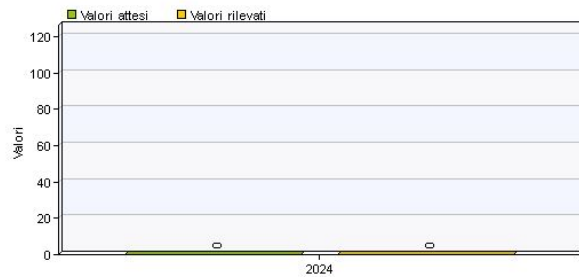
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



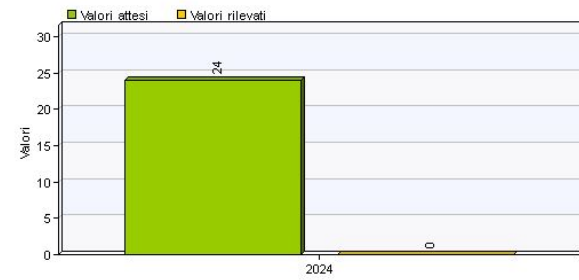
Num. assunzioni tramite concorso*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 0 rilevato: - =-%**Num. autorizzazioni per incarichi extra-istituzionali rilasciate***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 5 rilevato: - =-%**Num. comunicazioni sindacali***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 6 rilevato: - =-%**Num. corsi di formazione autorizzati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 30 rilevato: - =-%**Num. delibere***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 15 rilevato: - =-%

Num. di Certificati di prestato servizio e simili emessi*Indicatore di PERFORMANCE*

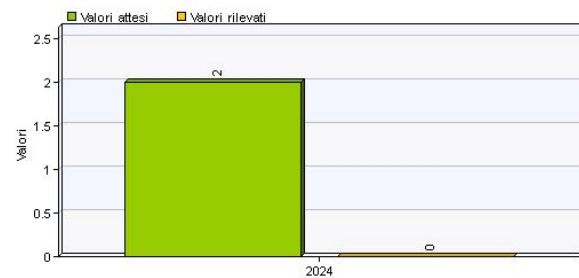
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%

**Num. dipendenti partecipanti a corsi di formazione***Indicatore di PERFORMANCE*

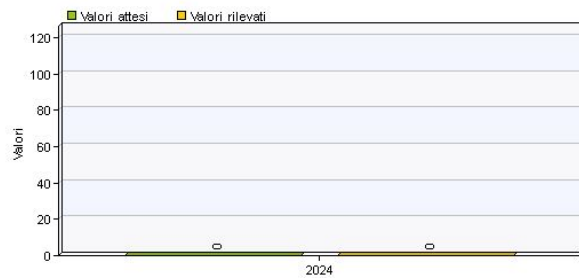
2024 atteso: 24 rilevato: - =-%

**Num. incontri sindacali***Indicatore di PERFORMANCE*

2024 atteso: 2 rilevato: - =-%

**Num. pensionamenti e dimissioni***Indicatore di PERFORMANCE*

2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

- RILEVANTE PER PERFORMANCE
- RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.5.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Incremento del livello di formazione del personale dipendente

DUP

Indirizzo strategico

1 - NOI PER UN COMUNE APERTO AI CITTADINI

Obiettivo strategico

1.1 - Promozione della Trasparenza

Obiettivo operativo

1.1.3 - Attuazione e Formazione del Fabbisogno del Personale

Classe

Sviluppo

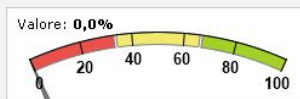
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Confronto con i Responsabili delle Aree per l'individuazione delle necessità di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	20
2Promozione della partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	50
3Monitoraggio dell'incremento della partecipazione e del livello di formazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

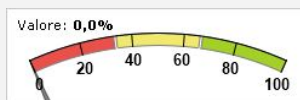
OBGES.5.2.3 Procedure assunzionali 2024

Classe	Sviluppo
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attivazione procedura mobilità, art. 34 bis	01/01/2024	30/03/2024			0	10
2Predisposizione bando per procedura selettiva e indizione concorso	01/04/2024	30/04/2024			0	30
3Espletamento concorso pubblico	01/05/2024	31/08/2024			0	40
4Aggiudicazione concorso pubblico e procedura di assunzione	01/09/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.4 Aggiornamento del Sistema di Misurazione della Performance

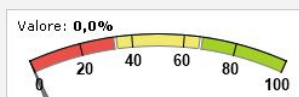
Classe Miglioramento

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione aggiornamento del Sistema di Misurazione della Performance	01/01/2024	30/09/2024			0	80
2Presentazione nuovo Sistema di Misurazione della Performance e approvazione in Giunta Comunale	01/10/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

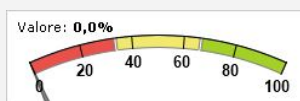
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.5 Modifica Codice di comportamento del Comune di Carmignano di Brenta

Classe	Miglioramento
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione modifica del codice di Comportamento del Comune di Carmignano di Brenta	01/01/2024	30/09/2024			0	80
2Presentazione modifica al Codice di Comportamento del Comune di Carmignano di Brenta e approvazione in Giunta Comunale	01/10/2024	31/12/2024			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 5.3 Servizi sociali e lavoro

Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile	Montesso Silvia
Referente politico	Paiusco Elisa
Risorse umane	% impiego
• Montesso Silvia <i>Categoria: D1-D1</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>	
• Nicolin Stefania <i>Categoria: C1-C1</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	40.00%
• Tonietto Annamaria <i>Categoria: C1-C6</i> <i>Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>	60.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.3.2 Completamento predisposizione Regolamento Comunale sui contributi comunali ad associazioni ed Enti del Terzo Settore peso: 5 • OBGES.5.3.3 Assegno di Inclusione (AdI) - Attivazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) peso: 5 • OBGES.5.3.4 Attivazione percorsi per LPU peso: 5 • OBGES.5.3.5 Completamento progetto Pubblica Utilità peso: 5 • OBGES.5.3.6 D.LGS. 222/2023 – Tutela dei lavoratori con disabilità' peso: 5
Attività ordinarie	• ATTORD.5.3.1 Attività ordinaria servizi sociali e lavoro

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.3.1 Attività ordinaria servizi sociali e lavoro

Il Servizio progetta e coordina, nel rispetto del budget e degli indirizzi dell'Amministrazione, interventi di carattere assistenziale rivolti a categorie definite della popolazione come anziani, nomadi, extracomunitari, minori, portatori di handicap, tossicodipendenti ecc., curando direttamente alcuni progetti e svolgendo il ruolo di coordinamento per quelli proposti e gestiti da terzi, con l'eventuale controllo dell'utilizzo dei finanziamenti stanziati, in collegamento con altri Enti a vario titolo coinvolti. Coordina le attività e i servizi realizzati da Assistenti Sociali che opera in materia di assistenza domiciliare e servizi sociali: coordina le iniziative e i progetti dell'Ambito Sociale finanziate con contributi regionali/nazionali/empori di cui il Comune di Carmignano di Brenta è capofila. Il servizio Assegnazione alloggi si occupa delle politiche abitative del Comune in accordo con gli Enti preposti alla gestione degli alloggi di edilizia popolare e residenziale pubblica. Promuove le politiche del lavoro perseguite dall'Amministrazione comunale, con l'intento di favorire lo sviluppo di percorsi di integrazione ed inserimento lavorativo a favore di propri cittadini che versino in situazioni di disagio socioeconomico e/o di emarginazione dal mercato del lavoro.

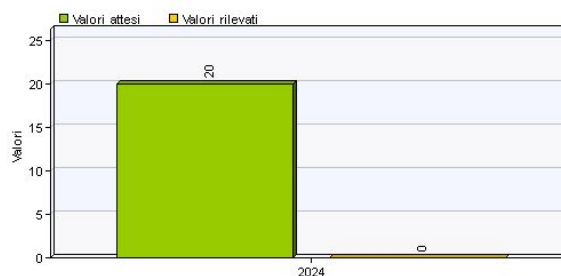
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Montesso Silvia [full-time 100] • Nicolin Stefania [full-time 100] • Tonietto Annamaria [full-time 100]

Gli Indicatori

1 - Num delibere predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

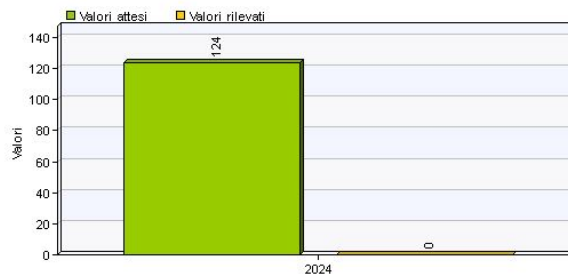
2024 atteso: 20 rilevato: - ==-%



Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

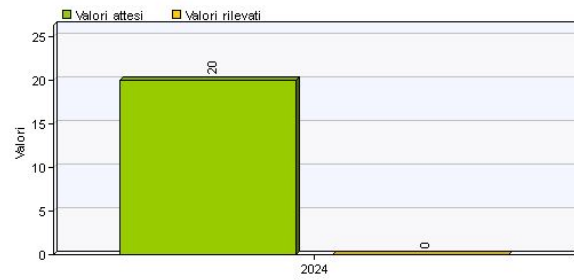
2024 atteso: 124 rilevato: - ==-%



Num nuclei familiari assegnatari di spesa

Indicatore di PERFORMANCE

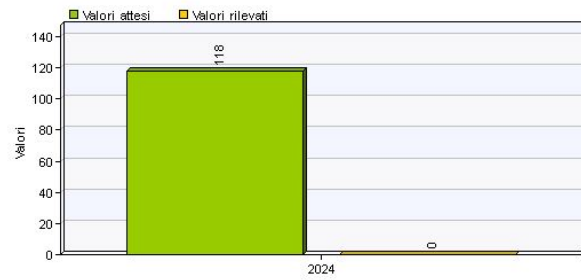
2024 atteso: 20 rilevato: - =-%



Num. domande presentate contributi economici/concessi

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 118 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

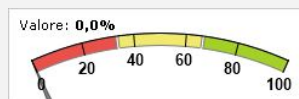
DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.2 Completamento predisposizione Regolamento Comunale sui contributi comunali ad associazioni ed Enti del Terzo Settore

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Birollo Sabrina [full-time 100] • Montesso Silvia [full-time 100] • Nicolin Stefania [full-time 100] • Tonietto Annamaria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Completamento elaborazione e predisposizione Regolamento Comunale sui contributi comunali ad associazioni ed Enti del Terzo Settore e trasmissione alla Giunta Comunale	01/01/2024	31/03/2024			0	80
2 Approvazione del Regolamento Comunale sui contributi comunali ad associazioni ed Enti del Terzo settore da parte del Consiglio Comunale	01/03/2024	31/05/2024			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.3 Assegno di Inclusione (AdI) - Attivazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC)

DUP

Indirizzo strategico

6 - NOI PER IL SOCIALE

Obiettivo strategico

6.1 - Istituzione dell'Assessorato alla disabilità e agli anziani promuovendo politiche atte a contrastare l'emarginazione sociale dei soggetti più deboli

Obiettivo operativo

6.1.4 - Progetto Pubblica Utilità

Classe

Sviluppo

Priorità

Alta

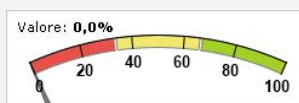
Risorse Umane

• Tonietto Annamaria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Proposta progetti per PUC	01/01/2024	31/12/2024			0	25
2Approvazione progetti PUC e caricamento dati nel portale	01/01/2024	31/12/2024			0	25
3Monitoraggio delle attività dei Progetti PUC	01/01/2024	31/12/2024			0	25
4Caricamento presenze beneficiari AdI coinvolti nei PUC	01/01/2024	31/12/2024			0	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.4 Attivazione percorsi per LPU

DUP

Indirizzo strategico

6 - NOI PER IL SOCIALE

Obiettivo strategico

6.1 - Istituzione dell'Assessorato alla disabilità e agli anziani promuovendo politiche atte a contrastare l'emarginazione sociale dei soggetti più deboli

Obiettivo operativo

6.1.2 - Attivazione percorsi per LPU

Classe

Sviluppo

Priorità

Alta

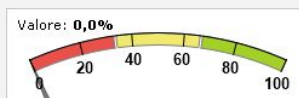
Risorse Umane

• Nicolin Stefania [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Contatti e raccordo con il Tribunale per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità	01/01/2024	31/12/2025			0	10
2Elaborazione singole richieste per attivazione LPU	01/01/2024	31/12/2025			0	15
3Svolgimento lavoro stabilito di pubblica utilità	01/01/2024	31/12/2024			0	45
4Monitoraggio e controllo attività svolta con relazione finale	01/01/2024	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.5 Completamento progetto Pubblica Utilità

DUP

Indirizzo strategico

6 - NOI PER IL SOCIALE

Obiettivo strategico

6.1 - Istituzione dell'Assessorato alla disabilità e agli anziani promuovendo politiche atte a contrastare l'emarginazione sociale dei soggetti più deboli

Obiettivo operativo

6.1.4 - Progetto Pubblica Utilità

Classe

Sviluppo

Priorità

Alta

Risorse Umane

- Nicolin Stefania [full-time 100]
- Tonietto Annamaria [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Svolgimento Progetto Pubblica Utilità	01/01/2024	30/04/2024			0	60
2Monitoraggio attività del Progetto di Pubblica Utilità	01/01/2024	30/04/2024			0	40
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0%						

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: ACCESSIBILITA' FISICA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.6 D.LGS. 222/2023 – Tutela dei lavoratori con disabilità'

DUP

Indirizzo strategico

6 - NOI PER IL SOCIALE

Obiettivo strategico

6.1 - Istituzione dell'Assessorato alla disabilità e agli anziani promuovendo politiche atte a contrastare l'emarginazione sociale dei soggetti più deboli

Obiettivo operativo

6.1.4 - Progetto Pubblica Utilità

È stato pubblicato, sulla Gazzetta Ufficiale n. 9 del 12 gennaio 2024, il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei Servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, comma 2, lett. e), della Legge 22 dicembre 2021, n. 227".

Il Provvedimento introduce disposizioni sulla riqualificazione dei Servizi pubblici per migliorare l'accessibilità e l'inclusione, con l'obiettivo di garantire accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni per persone con disabilità, assicurando uniformità nella tutela dei lavoratori con disabilità.

Il Decreto si applica a tutte le Pubbliche Amministrazioni e concessionari di Servizi pubblici, con adeguamento degli ordinamenti da parte delle Autorità indipendenti e Organi costituzionali.

Il Decreto, inoltre, apporta modifiche al Dlgs. n. 150/2009, per includere gli obiettivi di inclusione sociale e accessibilità per persone con disabilità nella Valutazione della performance individuale e organizzativa.

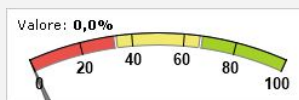
Classe Miglioramento

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Individuazione dirigente, ovvero altro dipendente ad esso equiparato, come definito dall'art. 3 del D.Lgs. 222/2023.	01/01/2024	29/02/2024			0	20
2 Mappatura misure presenti per l'effettiva inclusione sociale e accessibilità lavoratori con disabilità.	01/03/2024	31/05/2024			0	60
3 Pubblicazione sul sito dell'Ente delle eventuali proposte da realizzare a cadenza periodica in materia di accessibilità e inclusione	01/07/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 5.4
Servizio istruzione-formazione
 Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile	Montesso Silvia
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Birollo Sabrina Categoria: C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
• Montesso Silvia Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
• Nicolin Stefania Categoria: C1-C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10.00%
• Tonietto Annamaria Categoria: C1-C6 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.4.2 Gara d'appalto per l'affidamento del servizio asilo nido peso: 5
Attività ordinarie	• ATTORD.5.4.1 Attività ordinaria servizio istruzione-formazione

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.4.1 Attività ordinaria servizio istruzione-formazione

La funzione e le competenze in materia di edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici, con delibera consiliare n.42 del 28/09/2016, sono state trasferite all'UNIONE DEI COMUNI DELLA BRENTA, di cui questo Comune fa parte.

L'ufficio comunale che in precedenza gestiva completamente il servizio relativo all'istruzione, comunque supporta l'attività necessaria dando la piena collaborazione, ai fini di dare continuità nel 'modus operandi', voluto dall'Amministrazione Comunale.

Il Servizio gestisce i rapporti con l'Istituto Comprensivo.

Il Servizio cura la realizzazione di iniziative e manifestazioni culturali da realizzarsi in ambito scolastico, predisporre bandi per le borse di studio e concorsi per le scuole con varie tematiche.

L'attività del Servizio è volta ad assicurare la regolare frequenza scolastica sul territorio comunale mediante trasporto degli alunni secondo calendario scolastico, il servizio trasporto scolastico è garantito anche per l'effettuazione delle uscite scolastiche richieste dall'Istituto Comprensivo.

Gestisce in appalto l'Asilo Nido Comunale e il servizio di refezione scolastica per la scuola materna. In particolare le attività inerenti a servizi per la somministrazione di pasti per i fruitori dei servizi della scuola dell'Infanzia; gestione dei servizi educativi e ludici nelle sedi scolastiche e presso l'auditorium comunale.

Adotta tutte le misure relative alla gestione di contributi per scuole ed asili e cura i rapporti con istituti scolastici per stages e periodi alternanza scuola/lavoro.

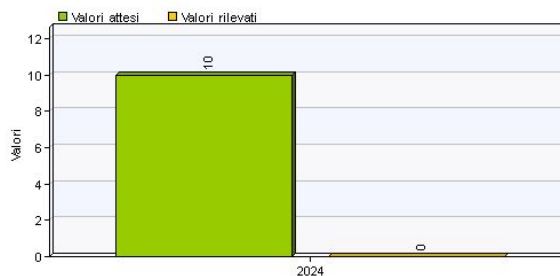
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Daminato Fulvio [full-time 100] in comando al 50% • Nicolin Stefania [full-time 100] • Tonietto Annamaria [full-time 100]

Gli Indicatori

Num determine predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 10 rilevato: - =-%

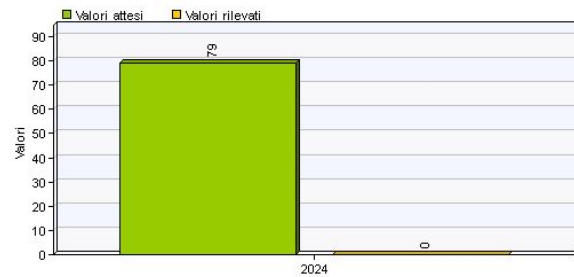


Num. alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito dall'Unione

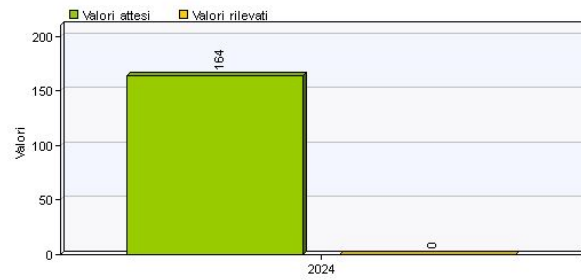
2024 atteso: 79 rilevato: - =-%

**Num. alunni che fruiscono della mensa**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito dall'unione

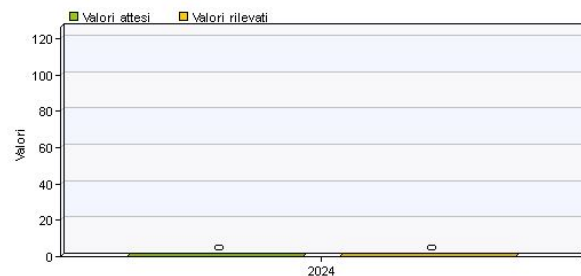
2024 atteso: 164 rilevato: - =-%

**Num. contributi ed altri supporti ad attività e iniziative degli istituti di istruzione**

Indicatore di PERFORMANCE

Note: gestito dall'Unione

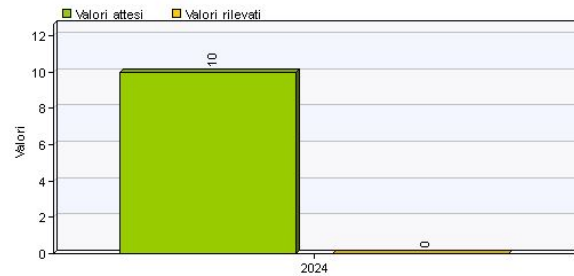
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%

**Num. delibere predisposte**

Indicatore di PERFORMANCE

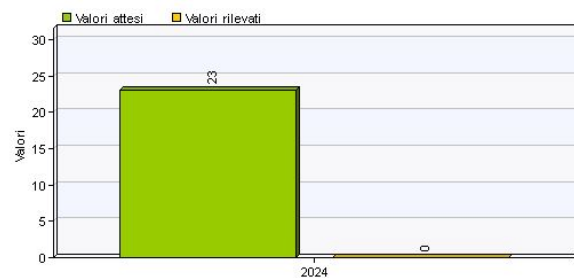
Note: gestite dall'Unione

2024 atteso: 10 rilevato: - =-%

**Num. determinazioni predisposte**

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 23 rilevato: - =-%

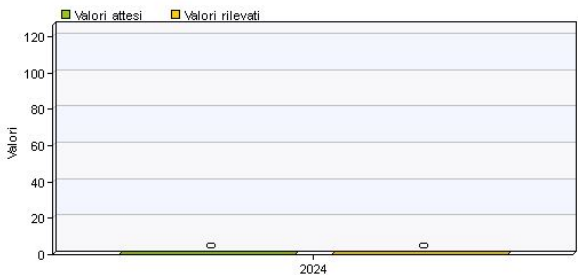


Num. stagisti

Indicatore di *PERFORMANCE*

Note: gestito dall'unione

2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Montesso Silvia

Peso: 5

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

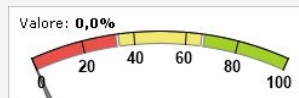
OBGES.5.4.2 Gara d'appalto per l'affidamento del servizio asilo nido

Classe	Mantenimento
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Delibera di indirizzo e Predisposizione documenti di gara	01/01/2024	31/05/2024			0	40
2 Svolgimento gara d'appalto	01/06/2024	30/06/2024			0	30
3 Aggiudicazione gara d'appalto e impegno di spesa	01/07/2024	31/07/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Centro di costo 5.5 Servizi culturali

Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile	Montesso Silvia
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
• Birollo Sabrina Categoria: C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO • Montesso Silvia Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE • Nicolin Stefania Categoria: C1-C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO • Tonietto Annamaria Categoria: C1-C6 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
Attività ordinarie	• ATTORD.5.5.1 Attività ordinaria servizi culturali

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.5.1 Attività ordinaria servizi culturali

Il Servizio contribuisce alla definizione delle linee di politica culturale dell'Amministrazione garantendo l'organizzazione e la realizzazione delle manifestazioni programmate. Coadiuvando l'Assessorato nel valutare le diverse proposte di attività in contatto con enti, associazioni culturali o altri organismi anche privati operanti sul territorio. Il servizio si occupa anche dell'organizzazione e realizzazione degli eventi culturali realizzati direttamente dal Comune, nonché del sostegno operativo e/o economico degli eventi realizzati da altri soggetti sempre che gli stessi siano in linea con gli indirizzi generali perseguiti dall'Amministrazione. Il servizio, infine, attraverso il personale tecnico assegnato, interviene a richiesta e collabora negli allestimenti di tutte le manifestazioni da realizzarsi all'esterno siano esse di carattere culturale che sportive, espositive, eno-gastronomiche, di accoglienza turistica e, più in generale, in tutte le manifestazioni promosse da altri settori in linea con gli indirizzi politici generali.

Il Servizio gestisce i rapporti con gli organismi, associazioni cittadine o altri soggetti che operano in ambito sociale, culturale, sportivo, ricreativo, lavorativo o di altra natura con la finalità di agevolare e supportare quelle attività che abbiano affinità, complementarietà e pertinenza con i programmi e progetti previsti nel programma di mandato e nel DUP. Gestisce l'albo delle associazioni comunali e relativi aggiornamenti.

Il Servizio assicura, tramite la gestione affidata all'esterno, la conservazione, lo sviluppo e la valorizzazione del patrimonio della Biblioteca Civica. In particolare le attività che vengono poste in essere sono le seguenti: servizi di supporto alla lettura e alla consultazione di libri, giornali, riviste, gazzette, banche-dati, cd-rom, ecc.; servizi per il prestito librario e prestito interbibliotecario; attività di promozione della cultura del libro; acquisto di libri, giornali, riviste, supporti informatici.

Il Servizio, infine, per quanto concerne i rapporti con le associazioni sportive, è impegnato nel coordinare la realizzazione di manifestazioni sportive sia organizzate direttamente dall'Ente che attraverso le associazioni o società sportive cittadine e non. Eroga, a tal fine, contributi e gestisce progetti di natura sportiva previsti nei programmi annuali di attività dell'Assessorato preposto.

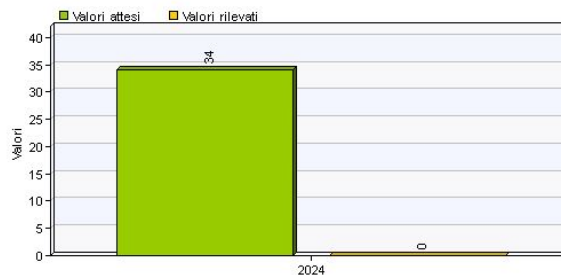
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Montesso Silvia [full-time 100] • Nicolini Stefania [full-time 100] • Tonietto Annamaria [full-time 100]

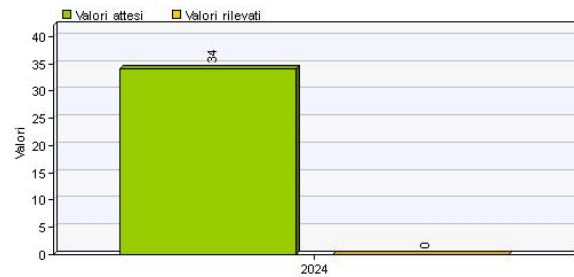
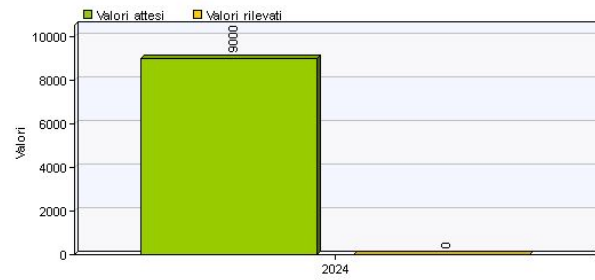
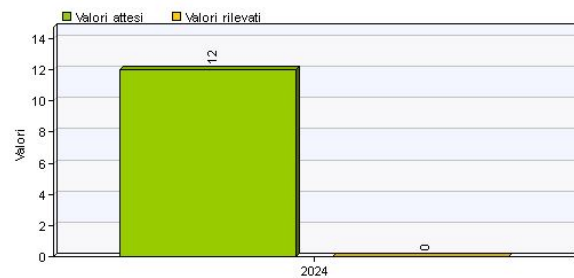
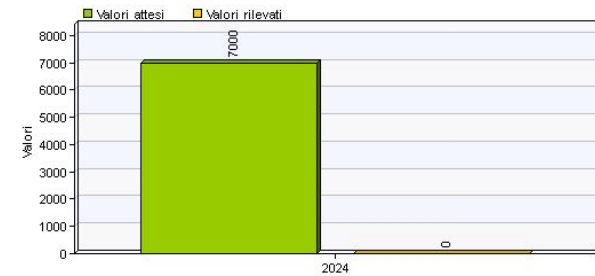
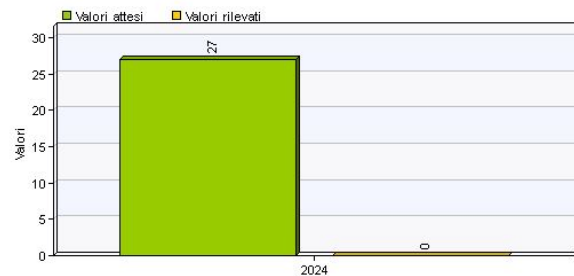
Gli Indicatori

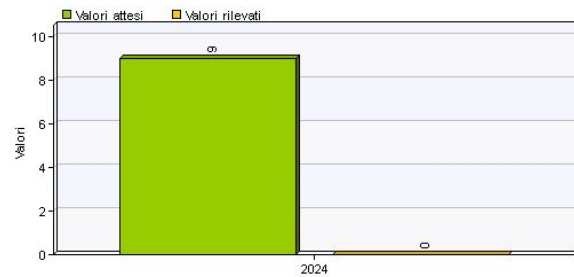
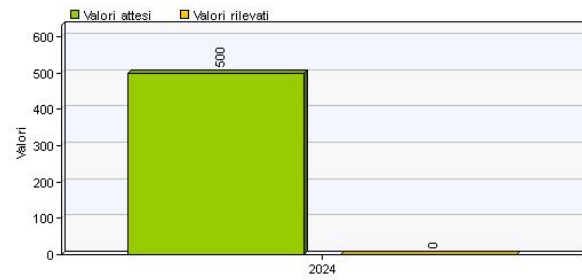
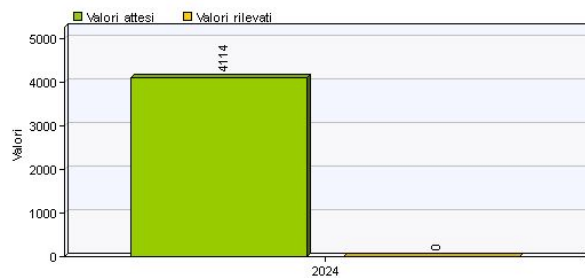
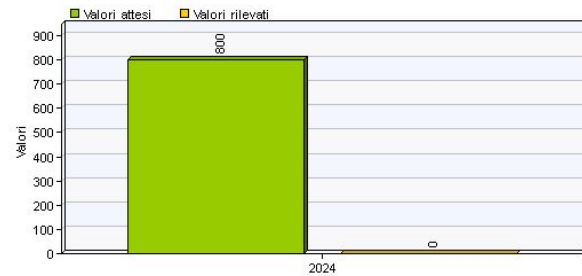
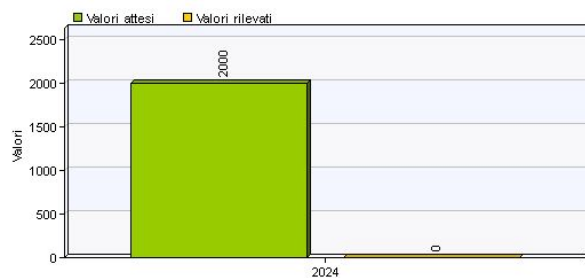
1 - Num. delibere predisposte

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 34 rilevato: - =-%



Num. determine predisposte*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 34 rilevato: - =-%**Num. brochure e volantini e depliant stampati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 9.000 rilevato: - =-%**Num. iniziative di promozione alla lettura***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 12 rilevato: - =-%**Num. libri prestati***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 7.000 rilevato: - =-%**Num. manifestazioni/iniziative culturali gestite autonomamente serv. cultura***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 27 rilevato: - =-%

Num. mostre organizzate / gestite*Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 9 rilevato: - =-%**Num. partecipanti alle iniziative culturali***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 500 rilevato: - =-%**Num. presenze biblioteca***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 4.114 rilevato: - =-%**Num. utenti biblioteca bambini (4-13 anni)***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 800 rilevato: - =-%**Num. utenti iscritti generali biblioteca***Indicatore di PERFORMANCE***2024** atteso: 2.000 rilevato: - =-%

Centro di costo 5.6
Servizio Uffici relazioni con il pubblico e segretariato sociale
 Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile	Montesso Silvia
Referente politico	Cervato Iside
Risorse umane	% impiego
• Montesso Silvia Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
• Nicolin Stefania Categoria: C1-C1 Profilo professionale: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	28.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.5.6.1 Attività ordinaria Servizio URP e segretariato sociale

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.6.1 Attività ordinaria Servizio URP e segretariato sociale

Il Servizio promuove e realizza le iniziative rivolte all'utenza finalizzate ad assicurare la conoscenza delle attività e dei programmi dell'Amministrazione Comunale, dell'organizzazione della struttura comunale, dei servizi erogati, dei diritti del cittadino.

Il Servizio attiene alle funzioni di segretariato sociale consistente nel gestire le richieste di informazione presentate da parte dell'utenza debole relativamente a situazioni di disagio socio-economico. Vengono predisposti moduli specifici per le varie richieste e messi a disposizione bandi per la partecipazione a sovvenzioni / contributi.

Lo sportello informa e raccoglie le domande relative a contributi regionali inerenti buoni famiglia, spese scolastiche, spese per utenze e altri fondi regionali che nel tempo vengono destinati nell'ambito sociale.

Il personale, inoltre, che si occupa di segretariato sociale, viene incaricato, per il 2018, alla sostituzione nel servizio di protocollo per assenza di una collega per maternità. Per lo sviluppo di tale servizio vedasi quanto riportato in area Amministrativa.

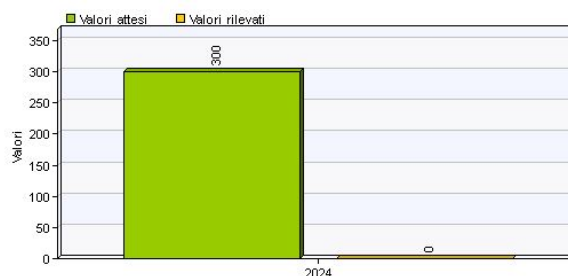
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Montesso Silvia [full-time 100] • Nicolin Stefania [full-time 100]

Gli Indicatori

Num. accessi segretariato sociale

Indicatore di PERFORMANCE

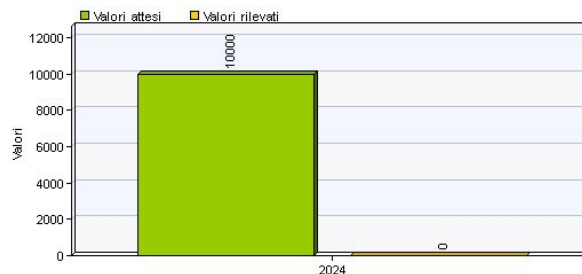
2024 atteso: 300 rilevato: - =-%



Num. copie di materiale informativo prodotte (inclusi notiziari)

Indicatore di PERFORMANCE

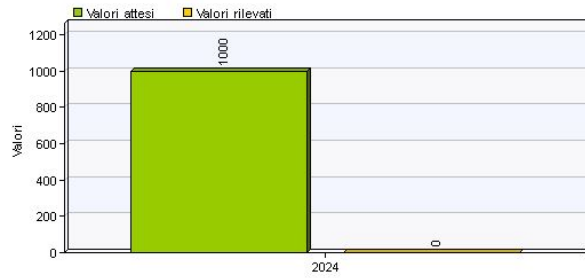
2024 atteso: 10.000 rilevato: - =-%



Num. E- Mail ricevute

Indicatore di PERFORMANCE

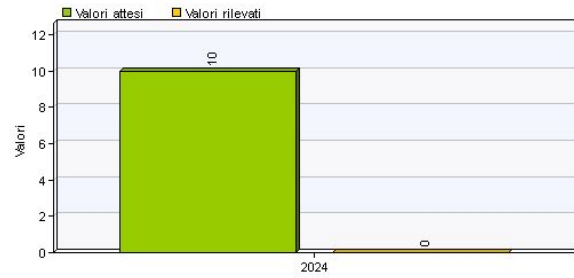
2024 atteso: 1.000 rilevato: - =-%



Num. inserimenti lavoratori di pubblica utilità

Indicatore di PERFORMANCE

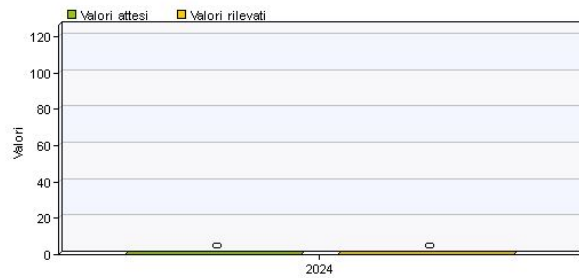
2024 atteso: 10 rilevato: - =-%



Num. reclami ricevuti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Centro di costo 5.7
Servizio Protocollo ed Archivio
 Centro di responsabilità 5 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile	Montesso Silvia
Referente politico	Pasqualon Eric
Risorse umane	% impiego
- Gazzea Cristina Categoria: B1-B5 Profilo professionale: OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO - Montesso Silvia Categoria: D1-D1 Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Attività ordinarie	ATTORD.5.7.1 Attività ordinaria servizio Protocollo ed archivio

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Montesso Silvia

ATTORD.5.7.1 Attività ordinaria servizio Protocollo ed archivio

Il Servizio si occupa della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Cura il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali. Organizza il sistema di gestione dei flussi, che comprende la registrazione e la classificazione dei documenti, lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili, la costituzione e la repertoriatura dei fascicoli, l'individuazione dei responsabili della conservazione dei documenti e dei fascicoli nella fase corrente. Ha la tenuta e aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico. Effettua la selezione periodica dei documenti e lo scarto o trasferimento nella separata sezione d'archivio del materiale destinato alla conservazione permanente. Definisce i livelli di accesso ai documenti archivistici e regola le forme di consultazione interna ed esterna dell'archivio, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali. Ha la tenuta dell'albo pretorio e cura la pubblicazione di atti, manifesti, stampe sia del Comune che di altri enti o organismi.

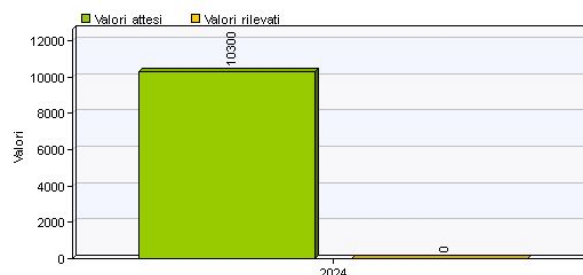
Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	- Gazzea Cristina [full-time 100] - Montesso Silvia [full-time 100]

Gli Indicatori

Num. atti protocollati in entrata

Indicatore di PERFORMANCE

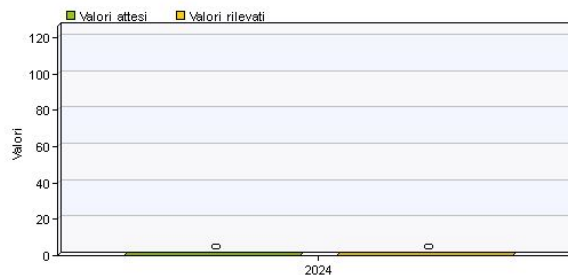
2024 atteso: 10.300 rilevato: - =-%



Num. atti protocollati in uscita

Indicatore di PERFORMANCE

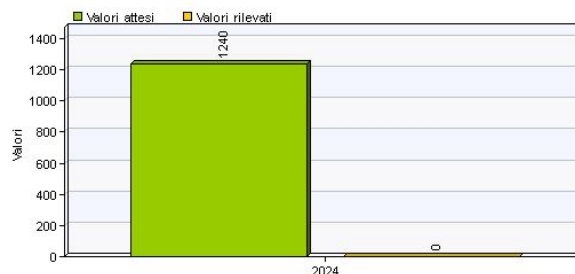
2024 atteso: 0 rilevato: - =-%



Num. atti pubblicati albo pretorio

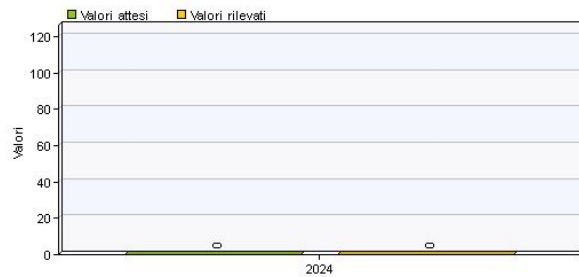
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 1.240 rilevato: - =-%

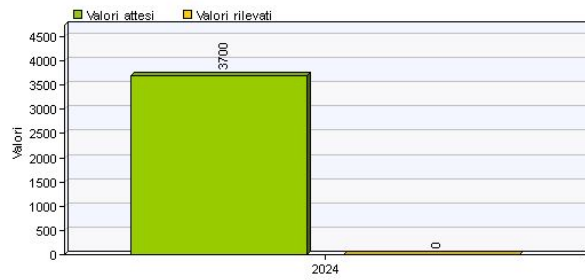


Num. determine predisposte*Indicatore di PERFORMANCE*

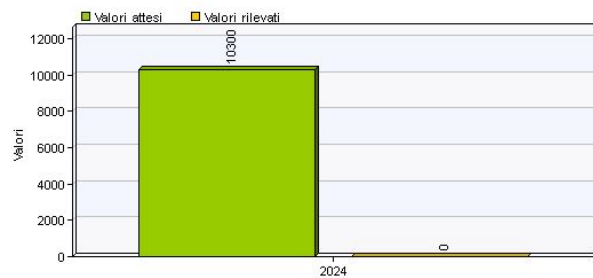
2024	atteso: 0	rilevato: -	=-%
-------------	-----------	-------------	-----

**Num. di PEC inviate***Indicatore di PERFORMANCE*

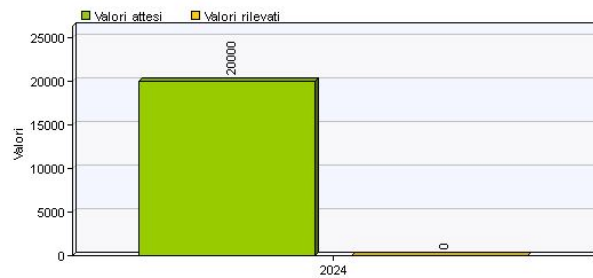
2024	atteso: 3.700	rilevato: -	=-%
-------------	---------------	-------------	-----

**Num. di PEC ricevute***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 10.300	rilevato: -	=-%
-------------	----------------	-------------	-----

**Num. di telefonate centralino in entrata***Indicatore di PERFORMANCE**Note: risponditore automatico*

2024	atteso: 20.000	rilevato: -	=-%
-------------	----------------	-------------	-----

**Num. di telefonate centralino in uscita***Indicatore di PERFORMANCE*

2024	atteso: 2.500	rilevato: -	=-%
-------------	---------------	-------------	-----

