



COMUNE DI FIESSO D'ARTICO
Città Metropolitana di Venezia

ALLEGATO 1)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
OBIETTIVI PERFORMANCE DEI SETTORI

**OBIETTIVO PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Descrizione: Obiettivo assegnato ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. b) del D.lgs n. 150/2009 (“Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello di assorbimento delle risorse”)

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Supporto al RPCT nell'aggiornamento della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	Entro il termine per l'approvazione del PIAO	Attuazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione e assolvimento degli obblighi di pubblicazione in AT	25%= grado di attuazione inferiore al 25%	5	5	5	3	18
Attuazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio	In corso d'anno		50%= grado di attuazione tra il 26% e il 50%					
Implementazione sottosezioni di AT con i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	In corso d'anno		75%= grado di attuazione tra il 51% e il 75%					
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio corruttivo	Secondo la tempistica prevista nella sezione 2.3. del PIAO		100%= grado di attuazione tra il 76% e il 100%					

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

**OBIETTIVO PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**
PRIVACY

Descrizione: Obiettivo assegnato ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. b) del D.lgs n. 150/2009 (“Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello di assorbimento delle risorse”)

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Monitoraggio ed aggiornamento del registro del trattamento dati	Entro il termine per l'approvazione del PIAO	Completo e tempestivo aggiornamento del Registro	On/off n. unità formative	5	5	5	3	18
Organizzazione giornate di formazione in tema di privacy, in collaborazione con il DPO, trattando aspetti della normativa vigente individuati sulla base delle esigenze dei vari uffici (a titolo esemplificativo casistiche in materia di nomina responsabile esterno al trattamento dati)	In corso d'anno							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

**OBIETTIVO PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**
FORMAZIONE

Descrizione: Obiettivo assegnato ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. b) del D.lgs n. 150/2009 (“Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello di assorbimento delle risorse”)

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COM/LESSIVO ⁹
Assolvimento obblighi formativi secondo previsione Direttiva Ministro PA 14.01.2025 e cornice definita nel Piano di Formazione	Entro il 31/12/2025	Effettuazione 40 h formazione	On/off	5	5	5	3	18
Predisposizione per ciascun dipendente assegnato alla propria Area di un piano di formazione individualizzato secondo cornice definita nel Piano di Formazione	In corso d'anno	Attuazione dei piani di formazione da parte dei dipendenti assegnati per un totale di 40 h formazione						
Monitoraggio e rendicontazione circa l'attuazione dei propri obblighi formativi individuali e dei piani formativi del personale assegnato alla propria Area	Rendicontazione intermedia e annuale in sede di Rendiconto	Completo monitoraggio						

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE COMUNE A TUTTI I

CAPI SETTORE

OBIETTIVO	Rispetto tempi medi di pagamento (ITP)
Centro di Responsabilità	Tutti i SETTORI
Referente del Centro di Responsabilità	I responsabili di settore

Descrizione: dall'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale “*le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013*”.

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Monitoraggio da parte dell'ufficio Ragioneria in ordine alla tempestiva presa in carico e regolare conclusione iter pagamento	In corso d'anno	ITP minore o uguale a 0	ITP	5	5	5	5	20
Verifica tramite SDI dell'indice di tempestività pagamenti di	Entro il mese successivo al trimestre							

ciascun (ITP)	Settore								

1. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	N. Matricola	Tipo rapporto
Funzionario amministrativo	80	Tempo pieno indeterminato
Funzionario amministrativo	20	Tempo pieno indeterminato
Funzionario Tecnico	99	Tempo pieno indeterminato
Funzionario Tecnico	163	Tempo pieno indeterminato
Istruttore Amministrativo	100	Tempo pieno indeterminato

3. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Sicra Evo/SDI

4. Risorse finanziarie

Nessuna

5. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	CREAZIONE DATA BASE ATTI DI NASCITA DAL 1871 AL 1999
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SI CITTADINO, DEMOGRAFICI-ELETTORALE, PROTOCOLLO
REFERENTE	CAPO SETTORE ECONOMICO -AMMINISTRATIVO

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Estrazione atti di nascita dai registri di stato civile	30.06.2025	Creazione archivio con tutti gli atti di nascita dal 1871 al 1999	Numero atti di nascita elaborati	5	3	5	3	16
Creazione elenco in data base (excell) di tutti gli atti di stato civile registri nascita dal settembre 1871 al 1999	31.12.2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr.80)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr.126)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr. 35)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr. 6)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Microsoft Office/Excell

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	CREAZIONE REGISTRO INFORMATICO E DIGITALIZZAZIONE DELIBERE G.C. E C.C. ANNI 2003/2009
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO SEGRETERIA
REFERENTE	CAPO SETTORE ECONOMICO/AMMINISTRATIVO

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Creazione registro delibere Giunta e Consiglio anni 2003/2009	Entro il mese di giugno 2025	Registro informatico 2003/2009 deliberazioni	Creazione registro	5	3	5	3	16
Digitalizzazione delle delibere di Giunta e Consiglio anni 2003/2009	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 80)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr.190)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Excell

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	AGGIORNAMENTO DATI SIMOG / ANAC
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO RAGIONERIA
REFERENTE	CAPO SETTORE ECONOMICO/AMMINISTRATIVO

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Ricognizione informazioni presenti in piattaforma Simog	Entro il mese di aprile 2025	Chiusura fase procedimentale affidamenti completati	Rispetto dei tempi	5	3	5	3	16
Aggiornamento dati appalti in piattaforma Simog e Piattaforma ANAC contratti pubblici	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 80)	Tempo pieno indeterminato
Funzionario	(matr.124)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Portale SicraEvo, Simog e Anac piattaforma contratti pubblici

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione
--

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO TRIBUTI
REFERENTE	CAPO SETTORE ECONOMICO -AMMINISTRATIVO

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Raccolta e organizzazione documentazione	Entro il mese di Aprile 2025	Adozione nuovo Regolamento generale delle entrate tributarie e patrimoniali che abrogherà quello in essere in adeguamento alla vigente normativa	On/off	5	3	5	3	16
Predisposizione indice e articoli	Entro il mese di Ottobre 2025							
Predisposizione proposta deliberazione consiglio comunale per approvazione	Entro il mese di Dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr.80)	Tempo pieno indeterminato
Funzionario	(matr.128)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

SICRAEVO/WORD/FONTI NORMATIVE

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE PER LA FASE DI ESECUZIONE
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO LAVORI PUBBLICI
REFERENTE	CAPO SETTORE LAVORI PUBBLICI

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Qualificazione stazione appaltante fase esecutiva	Entro il mese di febbraio 2025	Completa acquisizione dei requisiti per ottenere la qualificazione della stazione appaltante per la fase esecutiva	Rispetto dei tempi	5	3	5	3	16
Aggiornamento dati appalti in piattaforma Simog	Entro il mese di giugno 2025							
Formazione relativa alla fase esecutiva degli appalti e BIM	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 163)	Tempo pieno indeterminato

Istruttore	(matr.63)	Tempo pieno indeterminato
------------	-----------	---------------------------

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Portale SicraEvo, Syllabus, Simog

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione
--

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	SERVIZIO DI MESSO NOTIFICATORE
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO LAVORI PUBBLICI – MESSO NOTIFICATORE
REFERENTE	CAPO SETTORE LAVORI PUBBLICI

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Formazione continua mediante corsi specifici e manualistica	In corso d'anno	Creazione di procedimenti codificati al fine di efficientare il servizio	On/off	5	5	3	3	16
Predisposizione modulistica propria	Entro il mese di giugno 2025							
Codifica procedimenti dell'ufficio a seguito reinternalizzazione del servizio dall'Unione "Città della Riviera del Brenta"	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 163)	Tempo pieno indeterminato
Operatore esperto	(matr. 9)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr. 91)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione
--

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	CENSIMENTO SEGNALETICA VERTICALE
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI
REFERENTE	CAPO SETTORE LAVORI PUBBLICI

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Censimento su strada della segnaletica verticale	Entro il mese di agosto 2025	Mantenimento in efficienza della segnaletica stradale	n° cartelli censiti/n° cartelli totali	4	5	3	3	15
Restituzione elenco con proprietà e date di produzione (scadenziario)	Entro il mese di ottobre 2025							
Marcatura della segnaletica di proprietà dell'Ente	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Basso = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Basso = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Basso = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 163)	Tempo pieno indeterminato

Operatore esperto	(matr.17)	Tempo pieno indeterminato
Operatore esperto	(matr.9)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO LAVORI PUBBLICI
REFERENTE	CAPO SETTORE LAVORI PUBBLICI

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Ricognizione dei Piani della Regione: iter procedurale, contenuti del piano, elaborati di analisi e di progetto	Entro il mese di giugno 2025	Redazione documento preliminare alla redazione del Piano di gestione del Demanio della navigazione interna in attuazione alla D.G.R. 251/2018	On/off	4	3	5	3	15
Definizione normativa ad integrazione del PI, con riferimento agli spazi acquei e alle pertinenze a terra, e individuazione delle aree per la localizzazione delle strutture di attracco	Entro il mese di settembre 2025							
Redazione di elaborati grafici e descrittivi da presentare alla Giunta	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
Funzionario	(matr.70)	Tempo pieno indeterminato
E.Q.	(matr. 163)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Attrezzature in dotazione all'Ufficio Tecnico

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione
--

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -URBANISTICA
REFERENTE	CAPO SETTORE TRE, EDILIZIA PRIVATA -URBANISTICA-AMBIENTE

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Estrazione documentazione dall'archivio fisico	Entro il mese di giugno 2025	Redazione e/o integrazione di appositi database digitali	On/off	3	5	1	1	10
Digitalizzazione della documentazione e redazione e/o integrazione di appositi database digitali	Entro il mese di dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 99)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr.148)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti

Attrezzature informatiche in dotazione all'Ufficio Tecnico

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESPLETAMENTO PROCEDURA DI VERIFICA DELL'INTERESSE CULTURALE DEL CIMITERO VECCHIO DI v. ZUINA
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA -URBANISTICA
REFERENTE	CAPO SETTORE TRE, EDILIZIA PRIVATA -URBANISTICA-AMBIENTE

1. Descrizione

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Redazione documentazione necessaria alla presentazione della richiesta	Entro il mese di agosto 2025	Presentazione della richiesta di verifica dell'interesse culturale ex D.Lgs. 42/2004	On/off	3	3	3	1	10

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr. 99)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr.148)	Tempo pieno indeterminato

Il personale dell'Ufficio si interfacerà anche con personale del Settore DUE al fine del raggiungimento dell'obiettivo, con particolare riferimento alla fase di trasmissione della richiesta.

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti

Attrezzature informatiche in dotazione all'Ufficio Tecnico

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	OBIETTIVO ASSEGNATO AI SENSI DELL’ART. 3 DEL D.LGS. N. 222/2023 RECANTE “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L’INCLUSIONE E L’ACCESSIBILITÀ, IN ATTUAZIONE DELL’ARTICOLO 2, COMMA 2, LETTERA E), DELLA LEGGE 22 DICEMBRE 2021, N. 227”
	Il Comune di Fiesso d’Artico è comune referente per conto dell’Ambito Territoriale VEN-13 (di cui è capofila il Comune di Mira) del progetto PNRR Linea 1.2 “Percorsi di autonomia per persone con disabilità” (2022-2026). Il progetto viene svolto in stretta collaborazione con l’AULSS 3 Serenissima (titolare della gestione per delega regionale dell’area Disabilità), che garantisce adeguata capacità tecnica per tutta la durata dell’intervento per la valutazione dei bisogni sociosanitari mediante la presa in carico degli utenti da parte dell’UOS Disabilità e del Servizio di Integrazione Lavorativa (SIL). Si tratta di progetto avviato nel 2022. Previsto come obiettivo ai sensi del Dlgs. 222/2023 nel Piano della Performance 2024; nel 2025 si prevede la formalizzazione della convenzioni di co-progettazione e l’avvio dei percorsi di inclusione (progetti individualizzati, progetti “abitare” e progetti “lavoro”); entro il 30.06.2026 è prevista la rendicontazione.
CENTRO DI RESPONSABILITA’	SERVIZI SOCIALI
REFERENTE	RESPONSABILE SETTORE SOCIO-CULTURALE

Sottoscrizione accordo ATS-Azienda Ulss per delega disabilità	Entro il mese di marzo 2025							
Sottoscrizione convenzione per la coprogettazione ATS-ETS	Entro il mese di aprile 2025							
Attivazione delle tre linee di attività previste per gli utenti (progetto personalizzato, coabitazione, avviamento e formazione lavoro).	Entro il mese di dicembre 2025							

n.b.

Si tratta di obiettivo assegnato al Responsabile Settore Socio-culturale nell'anno 2023 e tutt'ora in corso di svolgimento, la cui realizzazione dipende solo in parte dal contributo di quest'ultimo, essendo coinvolti a vario titolo soggetti diversi.

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr.20)	Tempo pieno indeterminato

1. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

2. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Portale Evo, Piattaforma Ministeriale PNRR

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO CARTELLA SOCIALE (PROGRAMMA “GARSIA”) UTENTI IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI E UTENTI DI SERVIZI DIVERSI
CENTRO DI RESPONSABILITA’	UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE
REFERENTE	RESPONSABILE SETTORE SOCIO-CULTURALE

1. Descrizione

ASSISTENTE SOCIALE ANZIANI E DISABILI

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Aggiornamento cartella sociale per tutti gli utenti anziani, disabili e adulti in carico al servizio sociale professionale beneficiari di contributi economici, integrazioni rette, SAD, trasporto, pasti, progetto Intese.	Entro il mese di giugno e dicembre 2025	Implementazione e aggiornamento delle cartelle utenti	Rispetto dei tempi	5	5	3	3	16
Implementazione della cartella sociale con inserimento del progetto personalizzato per beneficiari contributi economici, SAD, RIA-SOA	Quadrimestralmente e comunque entro dicembre 2025							

ASSISTENTE SOCIALE MINORI

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Aggiornamento cartella sociale di tutti i cittadini minori e adulti in carico al servizio sociale professionale	Entro il mese di giugno e dicembre	Implementazione e aggiornamento delle cartelle	Rispetto dei tempi	5	5	3	3	16

destinatari di interventi economici, servizi educativi e assistenziali attivati	2025	utenti						
Implementazione della cartella sociale con inserimento del progetto personalizzato per beneficiari contributi economici, RIA-SOA-PE, SED-Servizio Solievo	Quadrimestralmente e comunque entro dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	Capo Settore (matr.20)	Tempo pieno indeterminato
Funzionario	Assistente sociale (matr.110)	Tempo pieno indeterminato
Funzionario	Assistente sociale (matr.50)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Portale Evo, sito internet del Comune, piattaforma Garsia utilizzata da tutti comuni dell'ATS 13, Piattaforma SILS della Regione Veneto

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE FASE DI ESECUZIONE APPALTI E CONCESSIONI DI SERVIZI /FORNITURE E ATTESTAZIONE REQUISITI
CENTRO DI RESPONSABILITA'	UFFICIO CULTURA E PUBBLICA ISTRUZIONE
REFERENTE	RESPONSABILE SETTORE SOCIO-CULTURALE

1. Descrizione:

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Qualificazione Stazione Appaltante Fase Esecutiva	Entro il mese di febbraio 2025	Completa acquisizione requisiti per la qualificazione fase esecutiva	Rispetto dei tempi	5	3	5	3	16
Adempimenti aggiornamento dati appalti in piattaforma SIMOG	Entro il mese di giugno 2025							
Formazione relativa alla fase esecutiva delle gare	Entro il mese dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr.20)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr.160)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr. 216)	Tempo pieno indeterminato

1. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

2. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Portale Evo, SIMOG

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE	CHIUSURA “CARTELLA SOCIALE” (PROGRAMMA “GARSIA”) UTENTI BENEFICIARI” DECEDUTI E TRASFERITI. AGGIORNAMENTO CARTELLE UTENTI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI EROGATI TRAMITE BANDI E AGGIORNAMENTO POSIZIONI UTENTI DI SERVIZI DIVERSI
CENTRO DI RESPONSABILITA’	UFFICIO CASA
REFERENTE	RESPONSABILE SETTORE SOCIO-CULTURALE

1. Descrizione:

Attività ¹	Tempistica prevista ²	Risultato atteso ³	Indicatori di performance ⁴	Importanza ⁵	Impatto all'esterno ⁶	Complessità ⁷	Realizzabilità ⁸	PESO COMPLESSIVO ⁹
Chiusura cartelle sociali di tutti gli utenti in carico ai servizi sociali deceduti e trasferiti	Entro aprile 2025	Esecuzione completa dell'attività	Rispetto dei tempi	5	5	3	3	16
Aggiornamento di tutte le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei servizi domiciliari (SAD, trasporti sociali)	Quadrimestralmente e comunque entro dicembre 2025							
Aggiornamento cartella sociale per gli utenti destinatari di interventi economici mediante bando (FSA, Famiglie Fragili, Fattore Famiglia)	Periodicamente sulla base delle prestazioni sociali agevolate erogate							
Implementazione corretta e puntuale della piattaforma INPS (SIUSS) ex Casellario delle Prestazioni assistenziali mediante esportazione dati da Garsia	Entro il mese dicembre 2025							

¹ Descrizione sintetica delle varie attività e fasi necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

² Cronoprogramma nel corso dell'anno/periodo di raggiungimento dell'obiettivo, possibilmente per ciascuna delle fasi descritte nella prima colonna

³ Target corrispondente al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

⁴ Elementi attraverso i quali è possibile misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, di solito sono di tipo quantitativo (espressi di solito in base ad un rapporto tra due dati), ma possono essere anche di tipo qualitativo, temporale oppure on/off.

⁵ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁶ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alto= 5; Medio= 3; Basso = 1

⁷ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 5; Media= 3; Bassa = 1

⁸ Si tratta di valutazione di competenza della Giunta: Alta= 1; Media= 3; Bassa = 5

⁹ E il peso assoluto di ciascun obiettivo, dato dalla somma dei 4 valori assegnati nelle colonne precedenti

2. Risorse umane esistenti e previste/collaborazioni

Categoria Giuridica	Nome	Tipo rapporto
E.Q.	(matr.20)	Tempo pieno indeterminato
Istruttore	(matr.197)	Tempo pieno indeterminato

3. Eventuali servizi esternalizzati

Nessuno

4. Mezzi e strumenti a disposizione esistenti.

Evo, sito internet del Comune, piattaforma Garsia utilizzata da tutti comuni dell'ATS 13, Piattaforma SIUSS (ex casellario dell'assistenza), Piattaforma ISTAT, piattaforma SIOSS

5. Risorse finanziarie

Risorse indicate nel Piano Esecutivo di Gestione