



***PIANO DELLA PERFORMANCE***  
***ANNO 2025***

*(Allegato 1 sottosezione 2.2 del PIAO 2025-2027)*

***OBIETTIVI DEL  
SEGRETARIO GENERALE***

Scheda obiettivo individuale n.		1	Titolo:		CONTROLLI INTERNI																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td>NO</td> </tr> </tbody> </table>		NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	NO	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">RISORSE FINANZIARIE</th> </tr> <tr> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>€ 0,00</td> <td>€ 0,00</td> <td>€ 0,00</td> </tr> </tbody> </table>		RISORSE FINANZIARIE			2025	2026	2027	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
NATURA OBIETTIVO																							
Obiettivo pluriennale	NO																						
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																						
RISORSE FINANZIARIE																							
2025	2026	2027																					
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00																					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI AREA																						
PESO TEORICO	100%																						
ASSESSORE	DIEGO MARCHESINI																						
RESPONSABILE	LUCIA SCARPIGNATO - SEGRETARIO COMUNALE																						
SETTORE																							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE																						
<b>DURATA</b>																							
Inizio attività		Conclusione attività																					
01/01/2025		Primo step: 31/07/2025; secondo step (eventuale): 31/12/2025																					
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																							
L'Ente si propone di avviare un ciclo di controlli interni al fine di dare concretezza alle previsioni di cui all'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e del regolamento approvato con delibera di CC n. 8 del 2013. Saranno oggetti di controllo gli atti e ed i provvedimenti relativi all'anno 2024 di cui alla lettera prot. n. 19 del 02/01/2025 indirizzata a tutti i Responsabili. Il valore aggiunto che si intende apportare al Comune è quello di far emergere eventuali criticità dal punto di vista amministrativo e di suggerire margini di miglioramento in termini di efficacia ed efficienza.																							
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																		
Atti oggetto di controllo	Numero di aree	Nessuno	Gli atti complessivamente oggetto di controllo di cui alla nota prot. n. 19 del 02/01/2025	In considerazione del fatto che l'attuale decreto di assegnazione in reggenza della Dott.ssa Lucia Scarpignato quale Segretario Comunale scade il 31/07/2025, si stabilisce che entro quest'ultima data debbano essere stati controllati almeno la metà degli atti complessivamente oggetto di controllo di cui alla nota prot. n. 19 del 02/01/2025	Primo step: entro il 31/07/2025: elaborazione di un referto di controllo relativo ad almeno la metà del materiale complessivamente controllato; secondo step: in caso di prosecuzione dell'incarico fino al 31/12/2025: elaborazione di un ulteriore referto di controllo relativo all'altra metà del materiale complessivamente controllato																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Raccolta del materiale oggetto di controllo	LUCIA SCARPIGNATO	RESPONSABILI DI SETTORE	Previsto	2025	x	x	x															
2	Esame materiale oggetto di controllo	LUCIA SCARPIGNATO	RESPONSABILI DI SETTORE	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x								
3	Elaborazione referto di controllo	LUCIA SCARPIGNATO	RESPONSABILI DI SETTORE	Previsto	2025								x	x									
<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>					<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>																		
Data	Firma .....			Data	Firma .....																		

***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***I° SETTORE***

SCHEMA OBIETTIVO TRASVERSALE		Titolo:	FORMAZIONE											
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE</b>													
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE													
<b>PESO TEORICO</b>	40%													
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI													
<b>RESPONSABILE</b>														
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE													
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>														

  

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

  

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

  

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI
	SI

  

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
<p>L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.</p>					

  

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo	Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione

  

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025																		x

  

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			

  

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>1</b>	<b>Titolo:</b>	<b>AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO COMUNALE</b>
--	----------	----------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>CONSOLIDAMENTO DEI RISULTATI RAGGIUNTI ED ULTERIORE AVANZAMENTO NELLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO CON FOCUS SULLA RISERVATEZZA DEI DATI</b>
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	DIPENDENTI SERVIZI INFORMATICI/SEGRETERIA: CHIARA STOPPA - MICHELE PESCARIN - SILVANA CAVALLARI- ANDREA FINOTTI-DANIELE BOSCOLO-GIULIA MARIA MARANGON
<b>PESO TEORICO</b>	<b>20%</b>
<b>ASSESSORE</b>	SINDACO ROBERTO PIZZOLI
<b>RESPONSABILE</b>	STOPPA CHIARA
<b>SETTORE</b>	1
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	TUTTI GLI UFFICI QUALI INTERLOCUTORI DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2024	2025	2026
	Proprie dell'ente	€ 0,00

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il progetto è la prosecuzione dell'obiettivo n. 2/2024 e punta a consolidarne i risultati raggiunti attraverso le attività avviate e i comportamenti virtuosi dei dipendenti preposti. Massima concentrazione della segreteria comunale e dell'ufficio Protocollo per un ulteriore miglioramento della corretta protocollazione anche in partenza rivolta a tutti i settori in adempimento del manuale di gestione. Un "focus" particolare alla funzionalità denominata "Protetto da Privacy". Si prevede una giornata dedicata di formazione con relatori DPO comunale e tecnico halley.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ogni misura prevede diversi step (di contatto nella fase 1 del cronoprogramma, di comunicazioni e formazione nella fase 2 e di analisi e verifiche nella fase 3 per la propria realizzazione	N. di comunicazioni e verifiche a campione	500	80	40	80 (comprende le email inviate, la comunicazione del Responsabile rivolta ai settori, la giornata formativa e i controlli e le analisi finali)

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Raccordo interdisciplinare interno con particolare riguardo alle criticità non ancora completamente sanate. A tal fine l'ufficio comunicherà le attività che saranno rivolte ai dipendenti preposti la protocollazione in partenza. Previsto n. 1 incontro con DPO comunale e tecnico informatico della software house con almeno il 70% del personale dipendente.	Stoppa Chiara	Chiara Stoppa, Michele Pescarin, Andrea Finotti, Silvana Cavallari, Daniele Boscolo, Maria Giulia Marangon	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Conseguentemente, si quantificano almeno n. 40 comunicazioni e.mail di risposta per correggere protocollazioni in itinere in arrivo ed in partenza sull'indirizzo istituzionale protocollo@comune.portotolle.ro.it con particolare riferimento alla riservatezza dei dati negli allegati eccetera	Stoppa Chiara	Chiara Stoppa, Michele Pescarin, Andrea Finotti, Silvana Cavallari, Daniele Boscolo, Maria Giulia Marangon	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
3	A conclusione sarà effettuata un'analisi e verifica a campione di n. 3 protocolli in partenza per settore in "modalità privacy" ove vi siano considerando le diverse competenze dei rispettivi servizi pubblici comunali.	Stoppa Chiara	Chiara Stoppa, Michele Pescarin, Andrea Finotti, Silvana Cavallari, Daniele Boscolo, Maria Giulia Marangon	Previsto	2025																x	x	x	x	x	x	

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>

Data .....	Firma .....
------------	-------------

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>2</b>	<b>Titolo:</b>	<b>POPOLAMENTO BANCA DATI DI STATO CIVILE NEL PROGRAMMA INFORMATICO "DEMOGRAFICI"</b>
--	----------	----------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	POPOLAMENTO BANCA DATI NEL PROGRAMMA DELLA SOFTWARE HOUSE COMUNALE "DEMOGRAFICI" SEZIONE STATO CIVILE E SUBENTRO NELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLO STATO CIVILE - ANSC
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	DIPENDENTI SETTORE 1 - SERVIZI DEMOGRAFICI CHIARA STOPPA - LUANA NALIN - ELENA POZZATO - MONICA VILLANI
<b>PESO TEORICO</b>	20%
<b>ASSESSORE</b>	SERVIZI DEMOGRAFICI - CREPALDI RAFFAELE
<b>RESPONSABILE</b>	STOPPA CHIARA
<b>SETTORE</b>	1
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	NO

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
	Propri dell'ente	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
 Nel 2025 è previsto il completamento del subentro nella banca dati nazionale ANSC degli atti dello Stato civile. La digitalizzazione in argomento è iniziata nel Comune di Porto Tolle nell'anno 2000. Risulta, quindi, opportuno e necessario integrare la banca dati a ritroso a partire dall'anno 1999 anzitutto per gli atti di nascita e di matrimonio al fine di consentire il passaggio in ANSC con il maggior numero di atti a disposizione del cittadino, degli altri Comuni.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Atto in banca dati	Numero Atti digitalizzati	100 (circa in base alle richieste del cittadino)	450	225	450 (basato sull'attuale personale in servizio)

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Analisi e raccordo interdisciplinare interno per stabilire priorità delle procedure in esame	Stoppa Chiara	Monica Villani, Elena Pozzato, Luana Nalin	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x									
2	Suddivisione delle attività tra le risorse umane coinvolte in base alle competenze individuate nella direttiva	Stoppa Chiara	Monica Villani, Elena Pozzato, Luana Nalin	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
3	Realizzazione del progetto e considerazioni finali	Stoppa Chiara	Monica Villani, Elena Pozzato, Luana Nalin	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
Data				Firma .....				Data				Firma .....			

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>3</b>	<b>Titolo:</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE E BEST PRACTICE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN ADEGUAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA</b>
--	----------	----------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	MIGLIORARE LE BUONE PRASSI NELL'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI E DEI PROGRAMMI INFORMATICI
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	DIPENDENTI SERVIZI INFORMATICI/SEGRETERIA: CHIARA STOPPA - MICHELE PESCARIN - SILVANA CAVALLARI-ANDREA FINOTTI-DANIELE BOSCOLO-GIULIA MARIA MARANGON
<b>PESO TEORICO</b>	20%
<b>ASSESSORE</b>	SERVIZI INFORMATICI - CREPALDI RAFFAELE
<b>RESPONSABILE</b>	STOPPA CHIARA
<b>SETTORE</b>	1
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	TUTTI GLI UFFICI QUALI INTERLOCUTORI DEI SERVIZI INFORMATICI COMUNALI

<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
2025	2026	2027
	Proprie dell'ente	€ 0,00

<b>DURATA</b>	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>
La transizione digitale del Comune di Porto Tolle in osservanza del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD), del Piano Triennale dell'Informatica e l'asseverazione delle misure PNRR in padigitale2026 con particolare riferimento alla Misura 1.4.1 - Esperienza del cittadino invocano di aggiornare le regole di comportamento nell'utilizzo delle strumentazioni informatiche e/o delle piattaforme in uso quali ad esempio x-desk, di ampliare la preparazione delle risorse umane con approfondimento e focus sui principi della cyber sicurezza.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno 2025	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Aggiornamento linee guida	Numero comunicazioni e/o direttive	5	10	5	10 (inclusa formazione)

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Analisi e raccordo interdisciplinare interno al servizio per stabilire priorità delle dinamiche di che trattasi	Stoppa Chiara	Chiara Stoppa, Michele Pescarin, Andrea Finotti, Silvana Cavallari, Daniele Boscolo, Maria Giulia	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Organizzazione n. 2 pomeriggi di rientro formativi con tecnici incaricati rispettivamente di Halley (per uso x-desk e vari programmi) e di Boxxapps (per cyber)	Stoppa Chiara	Chiara Stoppa, Michele Pescarin, Andrea Finotti, Silvana Cavallari, Daniele Boscolo, Maria Giulia Marangon	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
3	Realizzazione del progetto e considerazioni finali	Stoppa Chiara	Chiara Stoppa, Michele Pescarin, Andrea Finotti, Silvana Cavallari, Daniele Boscolo, Maria Giulia	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>				<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>											
Data				Firma .....								Firma .....			



***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***II° SETTORE***

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		Titolo:	FORMAZIONE											
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE</b>													
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE													
<b>PESO TEORICO</b>	40%													
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI													
<b>RESPONSABILE</b>														
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE													
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>														

  

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

  

NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale		NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		SI

  

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

  

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
<p>L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.</p>					

  

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo	Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione

  

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025																		x

  

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							

  

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>1</b>	<b>Titolo:</b>	<b>MONITORAGGIO TEMPESTIVO PAGAMENTO FATTURE ANNO 2025</b>
--	----------	----------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>EVITARE L'ACCANTONAMENTO AL FONDO DEBITI COMMERCIALI</b>
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	A. SALVI, E. BERGANTIN, M. MILANI, A. ROSSI
<b>PESO TEORICO</b>	<b>30%</b>
<b>ASSESSORE</b>	<b>SINDACO</b>
<b>RESPONSABILE</b>	ANDREA SALVI
<b>SETTORE</b>	SETTORE FINANZIARIO
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo è assegnato nel rispetto dei contenuti della circolare n. 1 del 30/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato in applicazione dell'art. 4-bis del DL n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". Trattasi di obiettivo strategico all'interno del PNRR: tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - *Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1/c. 859, lett. b) e 861 l.n. 145/2018	ITP annuale	-7,85	<=0	<=0	Indicatore ITP annuale 2025 tempestività dei pagamenti <= 0

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Il Servizio Finanziario svolgerà un'azione sistematica e continua di monitoraggio dei pagamenti relativi a tutti i Servizi dell'ente, garantendo il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. A tal fine, verificherà con cadenza periodica la presenza di fatture inevase, individuando eventuali criticità e sollecitando tempestivamente gli uffici competenti per la loro risoluzione. Saranno predisposti report di controllo e analisi sull'andamento dei pagamenti, con l'obiettivo di assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla circolare n. 1/2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. L'indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) annuale 2025 dovrà risultare ≤ 0, garantendo che i pagamenti vengano effettuati entro i termini stabiliti, senza ritardi rispetto alle scadenze contrattuali.	ANDREA SALVI	IRISPETTIVI COLLABORATORI	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data	Firma .....	Data	Firma .....				

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>2</b>	<b>Titolo:</b>	<b>FORMAZIONE SULLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE "ACCRUAL"</b>
--	----------	----------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>COMPLETAMENTO PERCORSO FORMATIVO UFFICIALE E IMPLEMENTAZIONE OPERATIVA DELLA NUOVA CONTABILITA'</b>
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	E. BERGANTIN, A. SALVI
<b>PESO TEORICO</b>	<b>30%</b>
<b>ASSESSORE</b>	<b>SINDACO</b>
<b>RESPONSABILE</b>	ANDREA SALVI
<b>SETTORE</b>	SETTORE FINANZIARIO
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	Proprie dell'ente	€ 0,00

<b>DURATA</b>	
Inizio attività	Conclusioni attività
01/01/2025	31/12/2026

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
 La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'implementazione di un sistema unico di contabilità basato sul principio accrual per il settore pubblico italiano, in linea con gli standard internazionali ed europei (IPSAS/EPAS). L'obiettivo è che entro il 2026 il 90% delle pubbliche amministrazioni adotti questo sistema. Il personale del Settore Finanziario individuato con Delibera G.C. 6 del 15/01/2025 dovrà completare entro il 31/12/2025 l'attività formativa prevista nella apposita piattaforma ufficiale messa a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato "accrual.rgs.mef.gov.it". Successivamente, il Responsabile Finanziario dovrà fornire indicazioni e proporre eventuale attività formativa ai vari responsabili dei Servizi affinché la gestione operativa dei servizi dell'ente si orienti in modo da permettere una corretta rilevazione dei fatti gestionali secondo i nuovi principi contabili introdotti dalla contabilità Accrual.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
N° dei corsi previsti e n° dei corsi frequentati riportati nel programma di formazione della piattaforma RGS	Corsi previsti / Corsi Effettuati	N/A	-----	-----	Rilascio dell'attestato di completamento dell'attività formativa

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Completamento attività formativa sulla piattaforma accrual.rgs.mef.gov.it	ANDREA SALVI	ELENA BERGANTIN	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Avvio attività di interlocuzione con i vari Servizi dell'ente che saranno coinvolti nel mutamento dei processi gestionali conseguente all'introduzione della contabilità Accrual. Il Responsabile Finanziario provvederà a fornire ai vari Responsabili dei Servizi la formazione necessaria affinché si realizzi una corretta registrazione dei fatti gestionali nella nuova contabilità economico-patrimoniale.	ANDREA SALVI	ELENA BERGANTIN	Previsto	2025															x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>				<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>											
Data				Firma .....				Data				Firma .....			

***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***III° SETTORE - LL.PP.***

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		Titolo:	FORMAZIONE											
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE</b>													
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE													
<b>PESO TEORICO</b>	40%													
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI													
<b>RESPONSABILE</b>														
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE													
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>														

  

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

  

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

  

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

  

DESCRIZIONE OBIETTIVO					
<p>L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.</p>					

  

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo	Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione

  

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025																		x

  

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							

  

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------

**Scheda obiettivo individuale n. 1 Titolo: CANDIDATURA SPIGHE VERDI 2025 E BANDIERA BLU 2026**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Candidatura Spighe Verdi e Bandiera Blu
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bertaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara
<b>PESO TEORICO</b>	10%
<b>ASSESSORE</b>	Lavori pubblici
<b>RESPONSABILE</b>	Melania Garbi
<b>SETTORE</b>	LLPP – Patrimonio -Ambiente e Manutenzioni
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	Responsabile Settore 5° Marzia Marangon

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
 Pianificazione e realizzazione delle attività finalizzate alla compilazione dei questionari e relativi allegati per la candidatura a Spighe Verdi 2025 e Bandiera Blu 2026

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempistica	Tempistica	Riconoscimenti ottenuti	Predisposizione della documentazione per la presentazione delle candidature	Non rilevabile	Presentazione delle candidature

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Spighe Verdi 2025 - Fase 1: Raccolta dati necessari interni all'Ente - Fase 2: Rapporti con altri Enti per raccolta dati - Fase 3: Analisi dati e redazione di modulistica	Garbi Melania/Marangon Marzia	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bertaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025	x	x	x	x						x	x	x	x	x		
2	Bandiera Blu 2026 - Fase 1: Raccolta dati necessari interni all'Ente - Fase 2: Rapporti con altri Enti per raccolta dati - Fase 3: Analisi dati e redazione di modulistica	Garbi Melania/Marangon Marzia	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bertaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025	x	x	x	x		x	x	x	x							
						x	x														

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data	Firma .....			Data	Firma .....		





<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>3</b>	<b>Titolo:</b>	<b>DGRV 1205/2023 - LAVORI DI SCAVO DEL CANALE DELLA BOCCA SUD DELLA SACCA DEGLI SCARDOVARI IN LOCALITA' SANTA GIULIA - CUP I88E23000120002</b>
--	----------	----------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Gestione patrimonio pubblico
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara
<b>PESO TEORICO</b>	15%
<b>ASSESSORE</b>	Lavori Pubblici
<b>RESPONSABILE</b>	Garbi Melania
<b>SETTORE</b>	LLPP – Patrimonio -Ambiente e Manutenzioni
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	nessuno

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Contributo regionale	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
 L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori, contabilizzazione, collaudo e rendicontazione alla Regione Veneto dei lavori di scavo del canale Bocca Sud della Sacca degli Scardovari in località Santa Giulia. Le opere sono finalizzate a ristabilire le funzionalità dei canali e sbocchia mare che garantiscono il riciclo idrico dell'acqua lagunare con l'acqua marina "vivificando" le aree lagunari al fine di favorire l'equilibrio degli habitat utili agli animali filtratori e alle attività di venticoltura e mitilicoltura

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempistica	Tempistica	Non rilevato	Esecuzione delle opere e rendicontazione Regione Veneto	Esecuzione delle opere e rendicontazione Regione Veneto	Esecuzione delle opere e rendicontazione Regione Veneto

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Fase 1: consegna lavori	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025	x	x	x															
2	Fase 2: contabilizzazione e liquidazione lavori	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025			x	x	x													
3	Fase 3: approvazione contabilità e C.R.E.	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025					x													
4	Fase 4: Rendicontazione alla Regione Veneto	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025					x	x												

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>				<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>												
Data	Firma .....			Data	Firma .....											

Scheda obiettivo individuale n.	4	Titolo:	<b>DGRV 476-2024 - LAVORI DI SCAVO DEL CANALE DELLA BOCCA SUD DELLA SACCA DEGLI SCARDOVARI LATO MARE LOCALITA' SANTA GIULIA - CUP I88H24000300002</b>
---------------------------------	---	---------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Gestione patrimonio pubblico
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara
<b>PESO TEORICO</b>	15%
<b>ASSESSORE</b>	Lavori Pubblici
<b>RESPONSABILE</b>	Garbi Melania
<b>SETTORE</b>	LLPP – Patrimonio -Ambiente e Manutenzioni
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	nessuno

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Contributo regionale	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nella consegna dei lavori, contabilizzazione, collaudo e rendicontazione alla Regione Veneto dei lavori di scavo del canale Bocca Sud della Sacca degli Scardovari in località Santa Giulia. Le opere sono finalizzate a ristabilire le funzionalità dei canali e sbocchia mare che garantiscono il riciclo idrico dell'acqua lagunare con l'acqua marina "vivificando" le aree lagunari al fine di favorire l'equilibrio degli habitat utili agli animali filtratori e alle attività di venericoltura e mitilicoltura

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempistiche	Tempistiche	Non rilevabile	Esecuzione delle opere e rendicontazione Regione Veneto	Esecuzione delle opere e rendicontazione Regione Veneto	Esecuzione delle opere e rendicontazione Regione Veneto

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Fase 1: consegna lavori	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x														
2	Fase 2: contabilizzazione e liquidazione lavori	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025							x	x	x	x	x	x								
3	Fase 3: approvazione contabilità e C.R.E.	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025													x	x	x	x				
4	Fase 4: Rendicontazione alla Regione Veneto	Garbi Melania	Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bartaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara	Previsto	2025																		x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma .....	Data	Firma .....

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>5</b>	<b>Titolo:</b>	<b>GESTIONE SEGNALAZIONI ISTITUTO COMPRENSIVO E PULIZIA PERIODICA AREE PORTO DI PILA</b>
--	----------	----------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Gestione patrimonio pubblico
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Garbi Melania, Bondesan Sandro, Zanellato Ignazio
<b>PESO TEORICO</b>	10%
<b>ASSESSORE</b>	Lavori Pubblici
<b>RESPONSABILE</b>	Garbi Melania
<b>SETTORE</b>	LLPP – Patrimonio -Ambiente e Manutenzioni
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	nessuno

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
L'obiettivo viene assegnato alle due unità esterne presenti nell'ufficio che, rispettivamente per le proprie competenze, svolgeranno le seguenti attività:  
Zanellato Ignazio - Pulizia e spazzamento delle aree (parcheggi, aiuole, ecc...) del Porto di Pila con cadenza periodica  
Bondesan Sandro - gestione delle richieste da parte dell'istituto comprensivo con sopralluogo e verifica dell'intervento da effettuare.  
Mediamente pervengono all'ufficio un centinaio di segnalazioni all'anno che vengono gestite da risorse interne o con ditte esterne in funzione della tipologia o complessità

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Tempistiche	Tempistiche	Non rilevabile	Gestione segnalazioni istituto comprensivo e pulizia aree porto di Pila	Gestione segnalazioni istituto comprensivo e pulizia aree porto di Pila	Rispondere alle esigenze dell'istituto comprensivo e mantenere pulite le aree comuni nel porto di Pila

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Gestione delle richieste di intervento da parte dell'istituto comprensivo	Garbi Melania	Bondesan Sandro	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Pulizia periodica delle aree del Porto di Pila con spazzamento piazzali e pulizia aiuole	Garbi Melania	Zanellato Ignazio	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------

***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***IV° SETTORE***

<b>SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	<b>Titolo:</b>	<b>FORMAZIONE</b>
-------------------------------------	----------------	-------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE
<b>PESO TEORICO</b>	40%
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI
<b>RESPONSABILE</b>	
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo	Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025																		x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data .....	Firma .....	Data .....	Firma .....				



Scheda obiettivo individuale n.

2

Titolo:

RECUPERO INSOLUTI SERVIZI SCOLASTICI E ALTRI VERSAMENTI

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Verifica, controllo e recupero pagamenti e versamenti.
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTI I DIPENDENTI DEL 4^ SETTORE
<b>PESO TEORICO</b>	30%
<b>ASSESSORE</b>	SILVIA BOSCOLO
<b>DIRIGENTE/RESPONSABILE</b>	Panizzo Armida
<b>SETTORE</b>	4^
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	NO

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
 L'obiettivo è quello di incassare tutti i pagamenti relativi ai servizi: rette scolastiche (Refezione infanzia primaria, asilo nido, trasporto scolastico), affitti casa albergo per anziani, affitti case di proprietà comunale, trasporto agevolato, ambulatori medici comunali. Occorre generare in diverse situazioni gli avvisi di pagamento da consegnare alle persone che usufruiscono dei servizi e monitorare il buon andamento dei pagamenti, sporadici o continuativi. In particolare l'attenzione è posta sui servizi scolastici . INSOLUTI TOTALI Anni Scolastici 2021-2022 € 1.130,00-2022-2023 € 455,00-2023/2024 € 1.991,00- 2024/2025 € 8.990,00 (da settembre a dicembre 2024)

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
	Tot. complessivo insoluti servizi scolastici € 11.436,00	Non rilevabile			Recupero del 90%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											
1	Quantificazione del dovuto al 31.12.2024	Panizzo	Lionello Binatti Zangarini, Sacchetti	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x															
2	Attivare tutte le procedure, anche coattive, per il recupero insoluti: comunicazione via App, telefonata, iscrizione a ruolo.	Panizzo	Lionello Binatti Zangarini, Sacchetti	Previsto	2025									x	x													
3	Verifica semestrale insoluti incassati	Panizzo	Lionello Binatti Zangarini, Sacchetti	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							x	x	x	x	x	x	x
4	Relazione finale: incassato, Primo richiamo, Iscritto al ruolo, esentato.	Panizzo	Lionello Binatti Zangarini	Previsto	2025																	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>				<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>											
Data .....				Firma .....				Data .....				Firma .....			

***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***V° SETTORE***



<b>SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	<b>Titolo:</b>	<b>FORMAZIONE</b>
-------------------------------------	----------------	-------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE</b>
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE
<b>PESO TEORICO</b>	40%
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI
<b>RESPONSABILE</b>	
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo	Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025																		x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data .....	Firma .....	Data .....	Firma .....				

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>1</b>	<b>Titolo:</b>	<b>VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI VERSAMENTI RELATIVI ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>
--	----------	----------------	---

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE</b>
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	M.Marangon, S. Bertaggia
<b>PESO TEORICO</b>	<b>20%</b>
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI
<b>RESPONSABILE</b>	MARZIA MARANGON
<b>AREA</b>	5°
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo settoriale	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse dell'Ente		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il Decreto Legge n. 34/2019 ha introdotto norme che mirano alla strategia di controllo e di lotta all'evasione nel sistema turistico delle strutture ricettive. L'obiettivo è quello di creare sistemi che permettano di tracciare le offerte presenti sui canali telematici in merito alle locazioni turistiche, istituire una sorta di anagrafe di tutte le strutture turistiche direttamente presso il ministero del Turismo e rendere disponibili i dati delle presenze anche ai comuni per i controlli. In attuazione della norma è stato emanato il Decreto interministeriale 11 novembre 2020 – Fornitura dati per locazioni brevi, imposta di soggiorno e contributo di soggiorno Roma Capitale, il quale prevede che i dati sulle presenze, comunicati dalle strutture ricettive ai sensi del TULPS, siano messi a disposizione in forma anonima e aggregata per struttura ricettiva all'Agenzia delle Entrate (dal portale siatel punto fisco) ai fini del controllo dei corretti adempimenti fiscali. Si tratta di informazioni essenziali per poter confrontare i dati dichiarati dai gestori delle strutture ovvero intercettare gestori che non hanno adempiuto agli obblighi previsti nei regolamenti comunali relativi all'imposta di soggiorno. Tra gli aspetti critici della gestione del tributo vi è il tema dei mancati riversamenti dell'imposta applicata ai turisti, fonte di grave responsabilità per il gestore, e di difficile verifica da parte dei comuni che risultano privi dei necessari poteri di accesso ispezione e verifica verso i gestori e verso le strutture ricettive e le unità immobiliari. Le informazioni, anche aggregate, sugli arrivi e presenze dichiarate ai fini Tulps possono rappresentare, con i dovuti correttivi, elementi utili per controllare le posizioni, ed eventualmente contestare, possibili omissioni.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numerico	Numero posizioni controllate	Non applicabile	Controllo sulle attività ricettive registrate alla date del 31.12.2024 (56 posizioni)	50%	100%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Verifica costante degli adempimenti previsti (versamenti e dichiarazioni entro il 15 del mese successivo) da parte dei gestori delle attività ricettive, così come stabilito dall'art. 8 comma c) del Regolamento Comunale dell'imposta di Soggiorno.	Marzia Marangon	Silvia Bertaggia	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Scarico periodico dei flussi da Punto Fisco (2 all'anno) ed attivare la funzione di confronto delle schedine Alloggiati con le dichiarazioni dei gestori; qualora dal raffronto, tenuto conto dei dovuti correttivi, emergano significative discrepanze, si procederà ad inviare un preavviso di contraddittorio finalizzato a chiarire le ragioni del disallineamento.	Marzia Marangon	Silvia Bertaggia	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Avvio attività accertativa nel caso in cui dalla precedente verifica non siano pervenute giustificazioni tali da chiarire la discordanza dei dati.	Marzia Marangon	Silvia Bertaggia	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
Data	Firma .....	Data	Firma .....

**Scheda obiettivo individuale n. 2 Titolo: DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO DEL DIPENDENTE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	TRANSIZIONE DIGITALE
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	M.Marangon, T. Umilio, J.Finotti
<b>PESO TEORICO</b>	20%
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI
<b>RESPONSABILE</b>	MARZIA MARANGON
<b>AREA</b>	5°
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo settoriale	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse dell'Ente	Risorse dell'Ente	Risorse dell'Ente

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Gestire in modo informatizzato tutti gli eventi della vita lavorativa del personale quali, ad esempio, gli inquadramenti e i profili professionali, le posizioni giuridiche occupate in relazione agli sviluppi di carriera, atti e provvedimenti relativi agli istituti contrattuali, anzianità utile ai fini pensionistici e della buonuscita o del trattamento di fine rapporto, ecc.  
 L'obiettivo è il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici tramite la digitalizzazione delle informazioni, l'accesso unico e semplificato alle informazioni anagrafiche, giuridiche e di rilevazione presenze e ai documenti digitali.  
 Permette di conservare, conoscere e consultare la carriera di ogni singolo dipendente. Archivia e rende consultabili tutte le tappe della carriera giuridica ed economica del personale.  
 Sempre consultabile

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numerico	Numero posizioni esaminate	Non applicabile	N. 10 posizioni	Conclusione fase n. 1	N. 10 posizioni esaminate e digitalizzate

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Formazione sulla procedura Halley fascicolo elettronico del dipendente, analisi della documentazione agli atti, approfondimenti con il DPO sulle modalità di conservazione dei dati personali nel formato digitale	Marzia Marangon	Jessica Finotti, Tiziano Umilio	Previsto	2025				x	x	x	x	x	x								
2	Digitalizzazione dei documenti fisici contenuti nei fascicoli dei dipendenti e loro inserimento nel software Halley e attivazione dei collegamenti con gli atti amministrativi	Marzia Marangon	Jessica Finotti, Tiziano Umilio	Previsto	2025											x	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>				<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>							
Data	Firma .....			Data	Firma .....						

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>3</b>	<b>Titolo:</b>	<b>CANDIDATURA SPIGHE VERDI 2025 E BANDIERA BLU 2026</b>
--	----------	----------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Candidatura Spighe Verdi e Bandiera Blu
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	M.Marangon, S.Bertaggia
<b>PESO TEORICO</b>	<b>20%</b>
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI
<b>RESPONSABILE</b>	MARZIA MARANGON
<b>SETTORE</b>	5°
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	Responsabile Settore 3° Melani Garbi

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo intersettoriale	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Risorse dell'Ente		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2025	31.12.2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Pianificazione e realizzazione delle attività finalizzate alla compilazione dei questionari e relativi allegati per la candidatura a Spighe Verdi 2025 e Bandiera Blu 2026

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Incontri e tempistica	N. incontri e rispetto cronoprogramma	Riconoscimento Ecolabel	N. 2 incontri/rispetto cronoprogramma	N. 1 incontro	Presentazione delle candidature nei termini che saranno comunicati da FEE Italia.

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Studio del manuale per la compilazione del questionario Spighe Verdi 2025, coinvolgimento associazioni di categoria e operatori turistici/economici (incontro n. 1 e/o invio questionario), compilazione questionario, assemblamento allegati e invio plichi (presumibilmente entro maggio- giugno)	Marzia Marangon/Melania Garbi	Bertaggia Silvia/Trombin Sara	Previsto	2025									x	x	x	x	x									
2	Bandiera Blu 2025 (candidatura presentata a dicembre 2024 e che dovrà essere integrata con presentazione di una scheda s) in caso di riconoscimento della Bandiera Blu 2025 per le spiagge comunali, l'ufficio attiva gli adempimenti previsti: adeguamento cartellonistica e monitoraggio prescrizioni, organizzazione manifestazione stagione bandiera blu, rendicontazione scritta e fotografica a FEE Italia , Ente promotore (presumibilmente nel periodo maggio -agosto)	Marzia Marangon/Melania Garbi	Bertaggia Silvia/Trombin Sara	Previsto	2025	x	x	x	x						x	x	x	x	x	x	x						
3	Candidatura Bandiera Blu 2026 - Partecipazione incontro a Roma per presentazione questionario, studio del manuale per la compilazione del questionario Bandiera Blu 2026, almeno 1 incontro con uffici interessati, coinvolgimento operatori turistici/economici (invio comunicazioni), compilazione questionario candidatura, assemblamento allegati e invio plichi (presumibilmente il periodo è ottobre -dicembre)	Marzia Marangon/Melania Garbi	Bertaggia Silvia/Trombin Sara	Previsto	2025																	x	x	x	x	x	x

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------

***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***CORPO DI POLIZIA LOCALE***

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE		Titolo:	FORMAZIONE																				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE																						
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE																						
<b>PESO TEORICO</b>	40%																						
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI																						
<b>RESPONSABILE</b>																							
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE																						
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>																							
<b>NATURA OBIETTIVO</b>																							
Obiettivo pluriennale						NO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici						SI																	
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>																							
2025		2026		2027		2025		2026		2027													
Proprie dell'ente		€ 0,00		€ 0,00		Proprie dell'ente		€ 0,00		€ 0,00													
<b>DURATA</b>																							
Inizio attività						Conclusione attività																	
01/01/2025						31/12/2025																	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																							
L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.																							
<b>Descrizione Indicatori</b>	<b>Unità di misurazione</b>	<b>Valore fine anno precedente</b>				<b>Target previsto anno</b>	<b>Andamento target a metà anno</b>	<b>Risultato finale</b>															
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo				Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione															
<b>Nr.</b>	<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Responsabile delle fasi</b>	<b>Personale di supporto int./est. al settore</b>	<b>Stato</b>	<b>Tempistica delle attività per anno</b>																		
					<b>Anno</b>	<b>gen</b>	<b>feb</b>	<b>mar</b>	<b>apr</b>	<b>mag</b>	<b>giu</b>	<b>lug</b>	<b>ago</b>	<b>set</b>	<b>ott</b>	<b>nov</b>	<b>dic</b>						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025													x					
<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>						<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>																	
Data						Firma .....						Data						Firma .....					

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>1</b>	<b>Titolo:</b>	<b>VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA CHE INTRODUCE IL NUOVO CODICE DELLA STRADA- INFORMARE E PREVENIRE</b>
--	----------	----------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Verifica del rispetto della normativa che introduce il Nuovo Codice della Strada con riscontro su strada e controlli di prevenzione per la velocità, uso dei sistemi di ritenuta per veicoli ed uso del cellulare o di determinati apparecchi durante la guida – LEGGE N. 177 del 25 Novembre 2024 entrato in vigore il 14 Dicembre 2024.
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE
<b>PESO TEORICO</b>	20%
<b>ASSESSORE</b>	ROBERTO PIZZOLI
<b>RESPONSABILE</b>	TROMBIN MICHELA
<b>SETTORE</b>	SETTORE POLIZIA LOCALE
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	POLIZIA LOCALE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Con l'entrata in vigore del Nuovo Codice della Strada - " L. n. 177 del 25/11/2024", numerosi articoli hanno subito modifiche o aggiornamenti. Detta novella ha interessato molteplici ambiti: infrastrutture, segnaletica, veicoli, condizioni generali per la guida, norme di comportamento, educazione stradale ed altre norme, nell'ambito di un generale progetto di revisione, che prevede anche l'attuazione di un'ampia delega legislativa per incrementare la sicurezza stradale.</p> <p>Per l'anno 2025 questo servizio intende predisporre un servizio mirato di prevenzione, controllo ed eventuale repressione di comportamenti errati da parte di conducenti dei veicoli a motore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione delle informazioni.</li> <li>- formazione del personale alle nuove disposizioni normative, predisposizione di modelli atti ad effettuare le verifiche, adeguamento dei sistemi informatici in uso a questo Servizio con le prescrizioni richieste dalle modifiche e programmazione delle verifiche su strada.</li> <li>- Controlli da effettuarsi su strada, sia all'interno che fuori centro abitato, da parte di pattuglia composta da questo personale.</li> </ul> <p>quarta fase - conclusiva, predisposizione di relazione finale dove verranno confrontati i dati a disposizione e lo stato di fatto presente sul territorio.</p>

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Singole scadenze previste dalla normativa di riferimento ed indicate	Singole scadenze da rispettare	Non applicabile	Controlli trimestrali di n.30 e relativo inserimento in portale	Entro 15/06 avere trasmesso e perfezionati di dati trimestrali alla prefettura di Rovigo	Garantire gli adempimenti obbligatori per legge e i controlli trimestrali dovuti

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic												
1	Controlli trimestrali di n.30 e relativo inserimento in portale	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x													
2	Entro 15/06 avere trasmesso e perfezionati di dati trimestrali alla prefettura di Rovigo e proseguire controlli	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
3	Garantire gli adempimenti per legge ed i controlli trimestrali dovuti -relazione finale- 120 controlli.	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025																			x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti ( <i>Rendiconto fine anno</i> )			
Data	Firma .....	Data	Firma .....				

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>2</b>	<b>Titolo:</b>	<b>VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA CHE INTRODUCE, TRAMITE APPOSITA PROCEDURA, IL RILASCIO DI UN CODICE IDENTIFICATIVO NAZIONALE (CIN) - PER VERIFICA ABUSIVISMO DEL SETTORE.</b>							
--	----------	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

  

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Verifica del rispetto della normativa che introduce, tramite apposita procedura, il rilascio di un codice identificativo nazionale (CIN) alle strutture ricettive, turistico alberghiere ed alle unità abitative date in locazione per finalità turistiche. DECRETO LEGGE 18 ottobre 2023 n. 145 entrato in vigore il 16.10.2024		<b>NATURA OBIETTIVO</b>		
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTI I DIPENDENTI		Obiettivo pluriennale	NO	
<b>PESO TEORICO</b>	20%		Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	
<b>ASSESSORE</b>	ROBERTO PIZZOLI		<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	TROMBIN MICHELA		2025	2026	2027
<b>SETTORE</b>	SETTORE POLIZIA LOCALE		Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	POLIZIA LOCALE				

  

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

  

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>L.R. n. 13/2024. Modifiche alla normativa regionale in materia di strutture ricettive turistiche ed agriturismi ricettivi per coordinarla al Decreto-Legge 18 ottobre 2023, n. 145 - Misure urgenti in materia economica e fiscale, in favore degli Enti territoriali, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili.</p> <p>Art. 13 ter Disciplina delle locazioni per finalità turistiche, delle locazioni brevi, delle attività turistico-ricettive e del codice identificativo nazionale il comune nel cui territorio è ubicata la struttura turistico-ricettiva provvede alle funzioni di controllo e verifica dell'applicazione della normativa su indicata, ovvero all'acquisizione e successiva esposizione del codice identificativo nazionale da parte di tutte le categorie interessate.</p> <p>- acquisizione delle informazioni relative alle attività soggette a tale obbligo, per questo è disponibile una banca dati che la Regione Veneto mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni, in particolare alle Polizie Locali, per l'acquisizione dei codici identificativi regionali (CIR). L'elenco viene aggiornato mensilmente dalla Regione Veneto. Attualmente, il dato si riferisce al mese di novembre, le strutture sono circa 75 dislocate su tutto il territorio comunale. – ricognizione sul posto delle attività elencate con contestuale verifica dell'esposizione, a - - Norma di legge, delle targhette identificative relative al codice nazionale CIN e verbale di ispezione con descrizione degli adempimenti svolti anche in riferimento all'adozione delle misure di sicurezza introdotte con la recente normativa. Trattasi di installare dispositivi per la rilevazione di gas combustibili e del monossido di carbonio funzionanti e di estintori portatili dislocati secondo indicazioni vigenti.</p> <p>– durante il sopralluogo verrà redatto apposito verbale di ispezione nel quale se non saranno accertati gli avvenuti adempimenti agli aggiornamenti sopra esposti verrà, nel medesimo verbale, indicato secondo procedura di diffida amministrativa, così come introdotta dal Decreto Legislativo 12.07.2024 n. 103, la possibilità di sanare l'irregolarità entro il termine di venti giorni dalla data di notifica. L'inosservanza comporterà l'applicazione delle sanzioni previste ed i proventi saranno destinati ad investimenti per le politiche in materia di turismo ed interventi per la raccolta e smaltimento dei rifiuti.</p> <p>- conclusiva, predisposizione di relazione finale dove verranno confrontati i dati a disposizione e lo stato di fatto presente sul territorio comunale con conseguente monitoraggio dell'attività svolta.</p>

  

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Singole scadenze previste dalla normativa di riferimento ed indicate	Singole scadenze da rispettare	Non applicabile	Controlli trimestrali di n.30 e relativo inserimento in portale	Entro 15/06 avere trasmesso e perfezionati di dati trimestrali alla prefettura di Rovigo	Garantire gli adempimenti obbligatori per legge e rendicontazione controlli come da indicatori

  

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Controlli degli atti presso il comando e predisposizione per controlli esterni, sull'abase del prontuario.	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x											
2	Entro 15/06 fatto la mappatura degli esercizi esistenti e scansioni atti e proseguire controlli- verificati in toto 80%	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Relazione finale e mappatura completa esercizi esistenti nel territorio - verifica degli esercizi regolari- irregolari - in attesa di autorizzazione indicatore fine anno 100%	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025																	x	x	x	x

  

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>

  

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------



Scheda obiettivo individuale n.	3	Titolo:	<b>AGGIORNAMENTO ED ARCHIVIAZIONE DEI CONTRASSEGNI INVALIDI IN BASE ALLE DIRETTIVE MINISTERIALI CON CLASSIFICAZIONE-INVIO A VIVI PASS E PORTALE DELL'AUTOMOBILISTA ED ARCHIVIAZIONE DATI SULLA PRIVACY</b>
---------------------------------	---	---------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Aggiornamento ed archiviazione dei contrassegni invalidi in base alle direttive delle Direttive Ministeriali con classificazione- invio a Vivi Pass e Portale dell'Automobilista ed archiviazione dati sulla privacy
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	PERSONALE POLIZIA LOCALE
<b>PESO TEORICO</b>	20%
<b>ASSESSORE</b>	ROBERTO PIZZOLI
<b>RESPONSABILE</b>	TROMBIN MICHELA
<b>SETTORE</b>	SETTORE POLIZIA LOCALE
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	POLIZIA LOCALE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Prima verifica di tutti i contrassegni rilasciati e depositati nell'archivio in base alla normativa vigente

— contrassegno invalidi scaduto, è stata più volte la giurisprudenza della Cassazione. Secondo la Corte il contrassegno invalidi scaduti non consente né di circolare nelle Ztl, né di parcheggiare sulle strisce gialle. E ciò vale sia per il contrassegno disabili definitivo (che vale per cinque anni al termine dei quali deve essere rinnovato), sia per il contrassegno disabili temporaneo (che è di durata inferiore a cinque anni e di solito è collegato a un problema di deambulazione temporaneo). Sul Comune non grava, per legge, alcun obbligo di comunicazione della scadenza del pass invalidi. Pertanto, le multe elevate con il permesso scaduto sono legittime.

Secondo la Corte non è neanche possibile parlare di buona fede dell'automobilista che, pur titolare del diritto al pass perché effettivamente portatore di handicap, non si sia accordato involontariamente della sua scadenza. Si tratta di una negligenza non scusabile rispetto all'obbligo del tempestivo rinnovo del permesso che grava anche su chi ha una disabilità. Questa visione non può essere messa in discussione neanche dalla constatazione che l'automobilista si attivi immediatamente appena resosi conto che il permesso sia scaduto. Il possessore del contrassegno invalidi può liberamente transitare all'interno di zone a traffico limitato laddove sia altresì autorizzato l'accesso a veicoli di trasporto pubblico senza la necessità di comunicare entro le 48 ore successive l'avvenuto passaggio. Non basta avere il contrassegno invalidi: questo deve essere anche chiaramente esposto. Se non visibile, la multa è legittima. Lo ha detto la Cassazione che ha affermato il seguente principio:

«In tema di sanzioni amministrative per violazione delle norme del codice della strada, il diritto di sostare nelle aree riservate, previsto in favore dei detentori del "contrassegno invalidi", presuppone non solo la titolarità, ma anche l'effettiva esposizione del contrassegno stesso, in mancanza della quale, non essendo possibile stabilire se il veicolo sia al servizio di un portatore di disabilità, l'autorità che procede ad accertare il fatto deve contestare la violazione di cui all'art. 158 del codice della strada».

— Fotocopia contrassegno invalidi

Non si può esporre una copia del contrassegno invalidi, neanche se l'agente è titolare del pass originale. L'uso del documento falso costituisce reato di uso di un atto falso. Verifica dei contrassegni esposti in tale situazione. Ed archiviazione degli atti, le pubbliche amministrazioni si trovano normalmente a dover gestire una mole significativa di documenti cartacei e digitali. La gestione dell'archivio documentale nella PA non riguarda solo la semplice archiviazione dei documenti cartacei, ma include un insieme di pratiche che vanno dalla creazione dei documenti all'eventuale digitalizzazione, fino alla conservazione a lungo termine. La corretta archiviazione documentale è un elemento essenziale per le piccole pubbliche amministrazioni, per garantire la reperibilità e l'integrità dei documenti nel tempo, oltre all'efficienza operativa e alla conformità normativa.

- conclusiva, predisposizione di relazione finale dove verranno confrontati i dati a disposizione e lo stato di fatto presente sul territorio comunale con conseguente monitoraggio dell'attività svolta.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Singole scadenze previste dalla normativa di riferimento ed indicate	Singole scadenze da rispettare	Non applicabile	Controllo e verifica atti autorizzati da aggiornare 120 contrassegni	Entro 15/06 avere verificato ogni atto e predisposto atti per aggiornamento 60%	Garantire gli adempimenti obbligatori per legge con l'invio all'App Vivin pass e Portale Automobilista e verifica completa contrassegni al 100%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Prima verifica di tutti i contrassegni rilasciati e depositati presso l'archivio in base alla normativa vigente 100%	Michela Trombin	Ramona Bellan	Previsto	2025		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Entro 15/06 individuazione di tutti gli atti da perfezionare e verifica inoltro a vivin pass e portale automobilista	Michela Trombin	Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia	Previsto	2025												x	x	x	x	x	x				
3	Parte conclusiva, predisposizione della relazione finale dove verranno confrontati i dati a disposizione lo stato di fatto presente sul territorio comunale con conseguente monitoraggio dell'attività svolta.	Michela Trombin	Ramona Bellan, Broggio Thomas	Previsto	2025																x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data	Firma .....	Data	Firma .....				

***SCHEDE OBIETTIVI 2025***  
***VII° SETTORE***  
***URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA***

<b>SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	<b>Titolo:</b>	<b>FORMAZIONE</b>
-------------------------------------	----------------	-------------------

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	TUTTO IL PERSONALE
<b>PESO TEORICO</b>	40%
<b>ASSESSORE</b>	DIEGO MARCHESINI
<b>RESPONSABILE</b>	
<b>SETTORE</b>	TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ore di formazione	Ore di formazione	Come da precedente piano formativo	Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione	Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025	x	x																
2	Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione	I RESPONSABILI DI SETTORE	Tutto il personale	Previsto	2025																		x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data .....	Firma .....	Data .....	Firma .....				

Scheda obiettivo individuale n.	1	Titolo:	RIESAME DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO SOSPESA O NON CONCLUSE											
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Urbanistica - Edilizia Privata													
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Precisvalle Davide, Grandi Roberto, Vidali Alessandro, Zanellato Fabio													
<b>PESO TEORICO</b>	15%													
<b>ASSESSORE</b>	Crepaldi Raffaele													
<b>RESPONSABILE</b>	Precisvalle Davide													
<b>SETTORE</b>	Urbanistica - Edilizia Privata													
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	nessuno													

  

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

  

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00

  

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

  

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Riesame delle pratiche di Condono Edilizio presentate ai sensi della L. n. 47/1985, della L. n. 724/1994 e della L. n. 326/2003, non ancora rilasciate perchè sospese o non perfezionate, attraverso l'istruttoria urbanistico-edilizia svolta collegialmente da tutti gli istruttori tecnici del Settore Urbanistica – Edilizia Privata al fine di garantire la più ampia competenza ed esperienza possibili nell'espletamento dell'istruttoria che deve tener conto di normative specifiche non di uso corrente. Il riesame prevede le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica del corretto avvenuto versamento dell'oblazione in base alle tabelle vigenti al momento dell'istanza;</li> <li>- Verifica del corretto avvenuto versamento del contributo di costruzione, ove dovuto, in base alle tabelle vigenti al momento dell'istanza;</li> <li>- Calcolo dell'adeguamento ISTAT da applicare alle somme eventualmente non ancora versate;</li> <li>- Verifica dei requisiti obbligatori richiesti dalle normative di riferimento, ivi comprese eventuali volture di intestazione intervenute;</li> <li>- Avvio di procedure finalizzate ad interpellare i richiedenti con eventuale necessità di fissare appuntamenti per colloquio preliminare;</li> <li>- Avvio dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica, ove previsti, e degli altri procedimenti preordinati necessari alla conclusione del procedimento;</li> <li>- Valutazione delle integrazioni presentate;</li> <li>- Rilascio del provvedimento finale o sospensione del procedimento per carenza di integrazioni.</li> </ul> <p>Si valuta di svolgere n. 4 sedute istruttorie nel corso del 2025, al fine di istruire almeno n. 8 pratiche sospese.</p>

  

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numero di pratiche riesaminate	Numero	1 pratica esaminata	8 pratiche	4 pratiche	Verbale delle pratiche esaminate

  

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	FASE 1: - Ricognizione dell'archivio Condoni per accertare il numero di pratiche non ancora concluse; - Catalogazione delle pratiche in ordine di fattibilità tecnica; - Estrazione delle pratiche da sottoporre a riesame; - Verifica preliminare dello stato della pratica;	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025				x						x							
2	FASE 2: - Istruttoria delle pratiche selezionate; - Verifica dei versamenti effettuati e dei requisiti obbligatori richiesti dalle normative di riferimento, ivi comprese eventuali volture di intestazione intervenute; - Avvio di procedure finalizzate ad interpellare i richiedenti con eventuale necessità di fissare appuntamenti;	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025					x					x							
3	FASE 3: - Predisposizione della richiesta di integrazioni; - Avvio dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica, ove previsti, e degli altri procedimenti preordinati necessari alla conclusione del procedimento; - Valutazione delle integrazioni già presentate;	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025										x							
4	FASE 4: - Valutazione delle integrazioni già presentate; - Rilascio del provvedimento finale o sospensione del procedimento per carenza di integrazioni.	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025															x		x

  

Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											

  

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>2</b>	<b>Titolo:</b>	<b>DEMATERIALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE</b>
--	----------	----------------	--

<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Urbanistica - Edilizia Privata
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Precisvalle Davide, Grandi Roberto, Vidali Alessandro, Zanellato Fabio
<b>PESO TEORICO</b>	30%
<b>ASSESSORE</b>	Crepaldi Raffaele
<b>RESPONSABILE</b>	Precisvalle Davide
<b>SETTORE</b>	Urbanistica - Edilizia Privata
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	nessuno

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
Proprie dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Conversione dei documenti presenti nelle pratiche edilizie dal formato cartaceo al formato digitale, attraverso la scansione elettronica. Questa attività corrisponde al proseguimento del Progetto Pilota promosso dalla R.V. in collaborazione con ANCI e Collegio Provinciale dei Geometri nell'anno 2022, finalizzato alla creazione del "Fascicolo Unico Edilizio" (il Comune di Porto Tolle è uno dei 14 comuni scelti per avviare la fase di massiva digitalizzazione degli archivi comunali). Parallelamente alla fase pilota di dematerializzazione del 2022, l'Ufficio ha attivato la fase di caricamento dati di ogni pratica edilizia a partire dall'anno 1947 ad oggi, all'interno del gestionale GPE in uso all'Ufficio. Il progetto obiettivo 2025 prevede la scansione di 200 pratiche.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Pratiche scansionate	Numero	Non rilevabile	200	100	Elenco pratiche scansionate

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Scansione elettronica delle pratiche cartacee	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Caricamento del materiale scansionato all'interno del gestionale GPE e nell'archivio digitale	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data	Firma .....		Data	Firma .....			

<b>Scheda obiettivo individuale n.</b>	<b>3</b>	<b>Titolo:</b>	<b>DATA CLEANING DELLA BANCA DATI IN USO ALL'UFFICIO</b>											
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Urbanistica - Edilizia Privata													
<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	Precisvalle Davide, Grandi Roberto, Vidali Alessandro, Zanellato Fabio													
<b>PESO TEORICO</b>	15%													
<b>ASSESSORE</b>	Crepaldi Raffaele													
<b>RESPONSABILE</b>	Precisvalle Davide													
<b>SETTORE</b>	Urbanistica - Edilizia Privata													
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	nessuno													

  

<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

  

<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
2025	2026	2027
Proprie dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00

  

<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

  

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>
L'attività prevede la "bonifica" del database attraverso la verifica, la correzione e l'ottimizzazione dei dati sensibili caricati nella banca dati dell'archivio del Settore Urbanistica – Edilizia Privata. L'obiettivo è migliorare la qualità del dato, ottenendo quelli che sono i vantaggi riconosciuti di un archivio elettronico aggiornato (senza doppioni o errori) e con la corretta formattazione dei dati sensibili (indirizzi elettronici, codice fiscale, partita IVA, etc.) come previsto dalla normativa a livello nazionale e internazionale. Si prevede la bonifica dei dati relativi alle pratiche degli anni dal 2007 al 2010.

  

<b>Descrizione Indicatori</b>	<b>Unità di misurazione</b>	<b>Valore fine anno precedente</b>	<b>Target previsto anno</b>	<b>Andamento target a metà anno</b>	<b>Risultato finale</b>
Range temporale	Anni	Non rilevabile	Dal 2007 al 2010	50%	Dati bonificati

  

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Fase 1: Controllo effettuato sia manualmente da parte dei dipendenti, sia automatico svolto per mezzo di un software appositamente sviluppato	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Fase 2: "Bonifica" dati attraverso la correzione e/o rimozione e/o integrazione di dati incompleti e/o obsoleti	Precisvalle Davide	Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

  

<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>					<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>											

  

Data	Firma .....	Data	Firma .....
------	-------------	------	-------------