



Spinea

PIAO Piano degli Obiettivi 2024 - 2026

Indice

CdR 1 - Segretario Generale

CdR 2 - Settore Affari Generali e Legali

CdC 2.1 - Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale - Controlli interni

• ATTORD.2.1.1 - Gestione contratti	21
• ATTORD.2.1.2 - Segreteria degli organi istituzionali	22
• ATTORD.2.1.3 - Assistenza consiglio comunale	23
• ATTORD.2.1.4 - Assistenza giunta comunale	24
• ATTORD.2.1.5 - Gestione determine	25
• ATTORD.2.1.6 - Affari Legali	26
• ATTORD.2.1.7 - Gestione assicurazioni	27
• ATTORD.2.1.8 - Gestione archivio documentale	28
• OBGES.2.1.9 - Affidamento servizio consulenza e brokeraggio assicurativo	29
• OBGES.2.1.10 - Appalto copertura assicurativa generale	30

CdC 2.2 - URP - Messi

• ATTORD.2.2.1 - Sportello unico	32
• ATTORD.2.2.2 - Notificazioni	33
• ATTORD.2.2.3 - Attività di Protocollo e URP	34
• ATTORD.2.2.4 - Rilascio atti servizi comune	35

CdC 2.3 - Servizi informatici

• ATTORD.2.3.1 - CED	37
• ATTORD.2.3.2 - Helpdesk	38
• OBGES.2.3.3 - Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU	39
• OBGES.2.3.4 - PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" - Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	43
• OBGES.2.3.5 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" finanziato dall'UE - NextGenerationEU	45
• OBGES.2.3.6 - Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	47

CdC 2.4 - Servizi cimiteriali

• ATTORD.2.4.1 - Gestione amministrativa cimiteri	50
---	----

CdC 2.5 - Trasparenza, Anticorruzione e Controlli successivi sugli atti" all'interno del Centro di Responsabilità

• ATTORD.2.5.1 - Controllo successivo degli atti	52
• ATTORD.2.5.2 - Piano anticorruzione	53

CdR 3 - Settore Servizi Demografici

CdC 3.1 - Elettorale e Statistica

• ATTORD.3.1.1 - gestione/aggiornamento liste	55
• ATTORD.3.1.2 - Procedimenti inerenti le liste di leva	56
• ATTORD.3.1.3 - Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie	57
• ATTORD.3.1.4 - Gestione tessere elettorali	58
• ATTORD.3.1.5 - Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali	59
• ATTORD.3.1.6 - Indagini Statistiche	60
• ATTORD.3.1.7 - Gestione albi	61
• ATTORD.3.1.8 - Raccolta firme per petizioni/referendum/leggi iniziativa popolare	62
• OBGES.3.1.9 - Scarto documentazione elettorale e statistica	63
• OBGES.3.1.10 - Raggruppamento fascicoli elettorali cartacei	64

CdC 3.2 - Anagrafe e stato civile

• ATTORD.3.2.1 - Procedimenti relativi alla cittadinanza	67
• ATTORD.3.2.2 - Atti di nascita	68
• ATTORD.3.2.3 - Riconoscimenti	69
• ATTORD.3.2.4 - Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili	70
• ATTORD.3.2.5 - Apr, documenti di identità e residenze	71
• ATTORD.3.2.6 - Procedimenti relativi ai morti	72
• ATTORD.3.2.7 - Statistiche AIRE INA SAIA	73
• ATTORD.3.2.8 - Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici	74
• ATTORD.3.2.9 - Erogazione carte d'identità elettronica - CIE	75
• ATTORD.3.2.10 - Procedimenti relativi alle richieste di cittadinanza italiana	76
• OBGES.3.2.11 - Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale dello stato civile	77
• OBGES.3.2.12 - Verifica ed attualizzazione delle annotazioni anagrafiche attivi al 31.12.2023	78
• OBGES.3.2.13 - Verifica ed attualizzazione degli avvisi anagrafici attivi al 31.12.2023	79

CdR 4 - Settore finanziario e del personale

CdC 4.1 - Personale

• ATTORD.4.1.1 - Paghe e adempimenti connessi	81
• ATTORD.4.1.2 - Istituti della contrattazione e salario accessorio	82
• ATTORD.4.1.3 - Accesso all'impiego	83
• ATTORD.4.1.4 - Gestione rapporti di lavoro	84
• ATTORD.4.1.5 - Pensioni	85
• OBGES.4.1.6 - Aggiornamento del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi	86

CdC 4.2 - Contabilità

• ATTORD.4.2.1 - Bilancio	89
• ATTORD.4.2.2 - Rendiconto di gestione	91
• ATTORD.4.2.3 - Revisore contabile	92
• ATTORD.4.2.4 - Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli	93
• ATTORD.4.2.5 - 1^ Commissione consiliare	94
• ATTORD.4.2.6 - Attività di controllo finanziario	95
• OBGES.4.2.7 - Aggiornamento del regolamento di contabilità	96
• OBGES.4.2.8 - INCENTIVANTE - Conclusione dell'intervento di sfoltimento dell'archivio cartaceo riferito al Settore Finanziario-Personale e classificazione informatica dei fascicoli rimasti presso l'archivio di deposito dell'Ente	98

CdC 4.3 - Economato

• ATTORD.4.3.1 - Economato/provveditorato	101
---	-----

CdR 5 - Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

CdC 5.1 - Progettazioni LL.PP.

• ATTORD.5.1.1 - Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche	104
• ATTORD.5.1.2 - Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche	105
• OBGES.5.1.3 - Realizzazione nuovo ecocentro - CUP: E31B21005790004	106
• OBGES.5.1.4 - Lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado G.B. VICO - progetto finanziato dall'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2- MIN. INTERNO - contributo a comuni per efficientamento energetico - CUP: E34D23000690002	107
• OBGES.5.1.5 - Lavori di efficientamento energetico scuola primaria Marco Polo - progetto finanziato DALL'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - contributi a comuni per efficientamento energetico	109
• OBGES.5.1.6 - Centro sociale per anziani Belfiore, Via Don Giussani, ristrutturazione dell'edificio comunale per realizzazione palestra - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1 rigenerazione urbana - CUP E36E19000270004	111
• OBGES.5.1.7 - Riqualificazione del cinema Bersaglieri - interventi di efficientamento energetico finalizzati alla riduzione dei consumi energetici - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M1C3 investimento 1.3	113

• OBGES.5.1.8 - Apriamento della mensa scuola "ANNA FRANK" - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M4C1-1.2 "Piano di estensione del tempo piene e mense"	115
• OBGES.5.1.9 - Rigenerazione urbana attraverso la riqualificazione delgi spazi urbani pubblici come punti di aggregazione e promozione dei servizi sportivi e socioculturali - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M5C2-2.2. "Piani urbani integrati"	116
• OBGES.5.1.10 - Realizzazine della scuola secondaria 1° grado - CUP: E31B22001330006 - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 2: rivoluzione verde e transizione ecologica - COMPONENTE 3: efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – INVESTIMENTO 1.1 "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici"	118
• OBGES.5.1.11 - Realizzazione nuova costruzione di asilo nido comunale in Via Rossignago - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR M4C1-1.1	120
• OBGES.5.1.12 - Messsa in sicurezza permanente di una ex discarica – stralcio conclusivo - progeto finanziato dell'UE NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M2C4 investimento 3.4 bonifica del suolo dei siti orfani - CUP: E36F22000340001	121
CdC 5.2 - Gestione del patrimonio	
• ATTORD.5.2.1 - Gestione plessi scolastici	123
• ATTORD.5.2.2 - Conduzione contratti per gestione strutture sportive	124
• ATTORD.5.2.3 - Gestione fitti, locazioni	125
• ATTORD.5.2.4 - Gestione spese condominali	126
• ATTORD.5.2.5 - Procedimenti di gara e contratti	127
• ATTORD.5.2.6 - Gestione amministrativa del patrimonio	128
• ATTORD.5.2.7 - Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali	129
• ATTORD.5.2.8 - Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento)	130
• ATTORD.5.2.9 - Espropri	131
• ATTORD.5.2.10 - Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas)	132
• ATTORD.5.2.11 - Direzione lavori interventi del servizio global service	133
• ATTORD.5.2.12 - Gestione contributi statali, regionali ecc.	134
• ATTORD.5.2.13 - Rilascio autorizzazioni	135
• ATTORD.5.2.14 - Rilascio pareri	136
• ATTORD.5.2.15 - Gestione Global Service	137
• OBGES.5.2.16 - Aggiornamento potenziamento dell'archivio digitale, mediante scansioni del materiale presente in magazzino comunale.	138
CdC 5.3 - Manutenzioni	
• ATTORD.5.3.1 - Interventi di manutenzione ordinaria	140
• ATTORD.5.3.2 - Gestione automezzi	141
• ATTORD.5.3.3 - Supporto alle manifestazioni	142
• ATTORD.5.3.4 - Modifica e aggiornamento viabilità	143
• ATTORD.5.3.5 - Manutenzione segnaletica	144
• ATTORD.5.3.6 - Gestione illuminazione pubblica	145
• ATTORD.5.3.7 - Pareri su viabilità	146
• ATTORD.5.3.8 - Rilascio autorizzazioni	147
• ATTORD.5.3.9 - Manutenzione ordinaria viabilità comunale	148
• OBGES.5.3.10 - INCENTIVANTE - Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve ed eventi climatici avversi periodo 01/01/2023 – 31/12/2023	149
CdC 5.4 - Sicurezza luoghi di lavoro	
• ATTORD.5.4.1 - Sicurezza	152
CdC 5.5 - Verde pubblico	
• ATTORD.5.5.1 - Gestione parchi comunali	154
CdC 5.6 - Ambiente	
• ATTORD.5.6.1 - Tutela delle acque	156
• ATTORD.5.6.2 - Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale	157
• ATTORD.5.6.3 - Tutela degli agenti fisici	158
• ATTORD.5.6.4 - Gestione ciclo dei rifiuti	159

• ATTORD.5.6.5 - PAESC	160
• ATTORD.5.6.6 - Tutela del territorio	161
• ATTORD.5.6.7 - Disinfestazioni	162
• ATTORD.5.6.8 - Organizzazione eventi	163
• OBGES.5.6.9 - Progetto Recreate del programma INTERREG ITALIA SLOVENIA: realizzazione delle attività	164
• OBGES.5.6.10 - "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio" approvato con Delibera di Consiglio n° 107 del 28 Settembre 2010, pubblicata all' Albo Pretorio il 07 Ottobre 2010. Aggiornamento del Regolamento secondo la Normativa sopravvenuta sia di livello Statale che Regionale, attraverso il recepimento del Regolamento tipo della gestione dei rifiuti urbani ai sensi del D. Lgs. n. 116/2020 approvato con Delibera del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente n° 21 del 19/12/2023.	167

CdR 6 - Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

CdC 6.1 - Servizi sociali, Casa e Politiche giovanili

• ATTORD.6.1.1 - Attività amministrativa di controllo	170
• ATTORD.6.1.2 - Area minori e giovani	171
• ATTORD.6.1.3 - Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione	172
• ATTORD.6.1.4 - Segretariato sociale	174
• ATTORD.6.1.5 - Area adulti	175
• ATTORD.6.1.6 - Politiche per la casa	177
• OBGES.6.1.7 - Progetto BE-ESSERE anziani	178
• OBGES.6.1.8 - INCENTIVANTE - Informatizzazione della cartella sociale e costituzione del fascicolo sociale elettronico	180
• OBGES.6.1.9 - Strategie di coesione – rafforzare la coesione sociale e territoriale	182

CdC 6.2 - Cultura e Biblioteca

• ATTORD.6.2.1 - Acquisto e trattamento materiale bibliografico	185
• ATTORD.6.2.2 - Assistenza gestione utenti	186
• ATTORD.6.2.3 - Attività di promozione	187
• ATTORD.6.2.4 - Gestione spazi espositivi	188
• ATTORD.6.2.5 - Concessione di contributi in ambito culturale	189
• ATTORD.6.2.6 - Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi	190
• ATTORD.6.2.7 - Organizzazione di attività e progetti culturali	191
• OBGES.6.2.8 - Memorie d'Arte. Storia delle mostre artistiche di Spinea	192
• OBGES.6.2.9 - Costituzione di una rete tra Comuni per la realizzazione di attività culturali condivise	194
• OBGES.6.2.10 - INCENTIVANTE - Promozione di una cultura della sostenibilità, della valorizzazione del territorio e del turismo lento in adempimento dell'Agenda ONU 2030	196
• OBGES.6.2.11 - Arte nel Web – Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal comune	198
• OBGES.6.2.12 - Valorizzazione e sostegno alle culture di comunità	199

CdC 6.3 - Servizi Pubblica Istruzione, Asili nido, Associazionismo e Sport

• ATTORD.6.3.1 - Gestione e verifica servizio mensa	202
• ATTORD.6.3.2 - Gestione trasporti scolastici	203
• ATTORD.6.3.3 - Diritto allo studio	204
• ATTORD.6.3.4 - Assistenza scolastica	205
• ATTORD.6.3.5 - Organizzazione e gestione Pedibus	206
• ATTORD.6.3.6 - Gestione albo delle associazioni	207
• ATTORD.6.3.7 - Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive	208
• ATTORD.6.3.8 - Contributi in ambito sportivo	209
• ATTORD.6.3.9 - Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali	210
• ATTORD.6.3.10 - Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali	211
• OBGES.6.3.11 - Monitoraggio e revisione dei criteri di accesso al servizio	212
• OBGES.6.3.12 - LEO Asili Nido	214

CdC 6.4 - Ambito territoriale Inclusione

CdR 7 - Settore pianificazione del territorio

CdC 7.1 - Edilizia e Sportello Attività Produttive

• ATTORD.7.1.1 - Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA	219
---	-----

• ATTORD.7.1.2 - Controllo attività urbanistico - edilizia	220
• ATTORD.7.1.3 - Abitabilità - agibilità	221
• ATTORD.7.1.4 - Certificazioni	222
• ATTORD.7.1.5 - Tutela dei beni paesaggistici	223
• ATTORD.7.1.6 - Sportello edilizia attività produttive	224
• OBGES.7.1.7 - STRATEGICO RESPONSABILE - Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio	226
• OBGES.7.1.8 - STRATEGICO - Riqualficazione urbana dell'area in via Alfieri – Edificio “ex Corò”	228
• OBGES.7.1.9 - Realizzazione area per la logistica in via della Costituzione	230
• OBGES.7.1.10 - Adeguamento del contributo sul costo di costruzione	231
• OBGES.7.1.11 - INCENTIVATO - Digitalizzazione pratiche edilizie	232

CdC 7.2 - Urbanistica

• OBGES.7.2.1 - Adeguamento del Piano degli Interventi al progetto della Nuova scuola in via Pascoli	235
• OBGES.7.2.2 - Variante urbanistica “verde”	236
• OBGES.7.2.3 - Piano di lottizzazione “piano norma n. 35” in via Cici	238
• OBGES.7.2.4 - STRATEGICO PER RESPONSABILE - Riqualficazione urbana area in via Bennati	239
• OBGES.7.2.5 - Realizzazione e acquisizione parcheggio di circa 530 mq e verde attrezzato di circa 2.400 mq in via Carducci	241
• OBGES.7.2.6 - Completamento stralcio funzionale e apertura nuovo supermercato Cadoro	242
• OBGES.7.2.7 - INCENTIVATO - Digitalizzazione delle pratiche urbanistiche	244

CdC 7.3 - Servizio Commercio, SUAP

• ATTORD.7.3.1 - Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione	247
• ATTORD.7.3.2 - Commercio su aree pubbliche	248
• ATTORD.7.3.3 - Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva	249
• ATTORD.7.3.4 - Attività ex tulpis e polizia amministrativa	250
• ATTORD.7.3.5 - Impianti e distribuzione carburante	251
• ATTORD.7.3.6 - Noleggio con conducente	252
• ATTORD.7.3.7 - Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)	253
• ATTORD.7.3.8 - Autorizzazione ambulatori e studi medici	254
• OBGES.7.3.9 - INCENTIVATO - Digitalizzazione pratiche del commercio	255
• OBGES.7.3.10 - Trasferimento giostrine in via Tintoretto	257
• OBGES.7.3.11 - Mercato in piazza Rosselli	258
• OBGES.7.3.12 - Distretto del commercio	259
• OBGES.7.3.13 - Promozione attività e iniziative pubbliche con Pro Loco	260
• OBGES.7.3.14 - Nuovo regolamento comunale delle attività di acconciatori ed estetisti	261

CdR 8 - Settore Tributi, Accertamento e Riscossioni

CdC 8.1 - Tributi

• ATTORD.8.1.1 - Aggiornamento banca dati tributaria	264
• ATTORD.8.1.2 - PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie	265
• ATTORD.8.1.3 - PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie	266
• ATTORD.8.1.4 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie	267
• ATTORD.8.1.5 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie	268
• ATTORD.8.1.6 - PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione	269
• ATTORD.8.1.7 - PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie	270
• ATTORD.8.1.8 - PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019)	271
• ATTORD.8.1.9 - PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie	272
• ATTORD.8.1.10 - PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)	273
• ATTORD.8.1.11 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione	274

- ATTORD.8.1.12 - PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie 275
- OBGES.8.1.13 - Garantire i livelli di qualità raggiunti dagli uffici per rispondere efficacemente alle aspettative dei contribuenti e perseguire il continuo miglioramento dei servizi resi. La suite Sicraweb -trib si evolve e si rinnova con l'interfaccia utente full web. 276
- OBGES.8.1.14 - Contrasto all'evasione/elusione dei contributi locali 278
- OBGES.8.1.15 - Analisi dei ruoli ICI/IMU/TASI del 2014/2015/2016 con archiviazione delle posizioni tributarie risultanti saldate e rivalutazione delle posizioni tributarie risultanti non pagate parzialmente o totalmente. 280
- OBGES.8.1.16 - Procedura di sollecito su avvisi di accertamento emessi, definiti e notificati relativi ai tributi IMU e TASI. 282

Indirizzi e direttive generali

Nel PEG, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile
 - l'elenco dei centri di costo afferenti
 - le risorse umane assegnate
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile
 - le risorse umane assegnate, con indicazione delle % di impiego
 - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi degli obiettivi previsti nel DUP e oggetto di valutazione della Performance)
- per ciascun Obiettivo gestionale:
 - il Riferimento al DUP
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo
 - la classe dell'obiettivo (miglioramento, mantenimento, sviluppo)
 - la priorità (alta, media, bassa)
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.

In esecuzione dell'art. 4-bis del DL 24.02.2023, num 13 (l.n 41/20 verrà integrato il sistema di valutazione delle figure apicali dell'Ente, che svolgono funzioni dirigenziali, con obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento che incidevano sulla quantificazione dell'indennità di risultato annua).

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Segretario Generale

Responsabile	Piras Guido [Segretario Generale]
Risorse umane	% impiego
• Piras Guido	100.00%
<i>Categoria: SG</i>	
<i>Profilo professionale: SEGRETARIO GENERALE</i>	
<i>Note: Segretario Generale</i>	

Centro di responsabilità

2 Settore Affari Generali e Legali

Assistenza agli Organi Istituzionali dell'Ente.

Tenuta e verifica testuale aggiornamenti regolamenti comunali.

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		% impiego
• Bovo Nicola <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		100.00%
• Busato Sabrina <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		100.00%
• Chinellato Federica <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		100.00%
• Colombi Elena <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		100.00%
• Crosato Roberta [part-time: 64.00%] <i>Categoria: B3</i> <i>Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo</i> <i>Note: PT 26h settimanali</i>		65.00%
• Curtarolo Alessio <i>Categoria: cat. B</i> <i>Profilo professionale: esecutore tecnico</i>		
• Dentuti Manuel <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>		100.00%
• Favaron Valentina <i>Categoria: cat. D</i> <i>Profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo</i>		100.00%
• Franzin Federica <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		100.00%
• Manente Eleonora <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>		100.00%
• Mastandrea Antonella <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i> <i>Note: Istruttore Amministrativo</i>		100.00%
• Renier Filippo <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>		100.00%
• Salviato Monica <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		100.00%
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale - Controlli interni • 2.2 URP - Messi • 2.3 Servizi informatici 	

- 2.4 Servizi cimiteriali
- 2.5 Trasparenza, Anticorruzione e Controlli successivi sugli atti" all'interno del Centro di Responsabilità

Centro di responsabilità

3 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024; fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]
---------------------	--

Peso	1
-------------	---

Risorse umane	% impiego
• Bandiziol Cinzia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore contabile</i> <i>Note: ultimo giorno 31.10.2024</i>	100.00%
• Baro Monica <i>Categoria: Istruttore amministrativo</i> <i>Note: a tempo indeterminato dal 14.04.2023</i>	
• Bertocco Paolo <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>	100.00%
• Bruschi Lidiana <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>	100.00%
• Busetti Silvia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Dreosti Dario <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>	100.00%
• Giacomello Nicoletta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Meluso Simona <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	100.00%
• Mozzato Sabrina <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore farmacia</i>	100.00%
• Ranza Carlotta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i> <i>Note: a tempo indeterminato dal 01.09.2023</i>	
• Ricci Bitti Alice <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>	100.00%
• Tandura Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i> <i>Note: cessazione 31.05.2024; fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa</i>	100.00%

Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Elettorale e Statistica • 3.2 Anagrafe e stato civile
------------------------	--

Centro di responsabilità

4 Settore finanziario e del personale

Responsabile		Baldan Antonio
Risorse umane		% impiego
• Andreotti Sofia		100.00%
<i>Categoria: cat. C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
• Baldan Antonio		100.00%
<i>Categoria: D6</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario contabile</i>		
• Colognato Silvia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Favaretto Vanna		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Manfrin Daniela		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Niero Vania		100.00%
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
<i>Note: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
• Pivari Monica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
• Plebs Mara		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
• Tonon Romina		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amministrativo</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Trambaioli Giada		100.00%
<i>Categoria: cat. C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
• Valesin Michela		
<i>Categoria: cat. C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
<i>Note: PT 30 ore</i>		
Centri di costo	• 4.1 Personale	
	• 4.2 Contabilità	
	• 4.3 Economato	

Centro di responsabilità

5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]
Risorse umane	% impiego
• Ballin Elisabetta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>	100.00%
• Bartolozzi Alice <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>	100.00%
• Biasin Matteo <i>Categoria: D1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i>	100.00%
• Brovedani Monica <i>Categoria: B1</i> <i>Note: esecutore amministrativo dal 01.07.2022</i>	100.00%
• Bullo Rossano <i>Categoria: B1</i> <i>Profilo professionale: Esecutore-tecnico operaio</i>	100.00%
• Canova Luana <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i> <i>Note: Assunta il 15.12.2022</i>	100.00%
• Chieregati Luciano <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i> <i>Note: ultimo giorno servizio 30.06.2024</i>	100.00%
• Da Lio Lorella <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore am.vo contabile</i>	100.00%
• Fantin Stefano <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>	100.00%
• Manes Vincenzo <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario tecnico</i>	100.00%
• Marchi Fabiana <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>	100.00%
• Miglioranza Michele <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>	100.00%
• Piva Cristian <i>Categoria: B1</i> <i>Note: esecutore tecnico dal 01.07.2022</i>	100.00%
• Roiter Paolo <i>Categoria: cat. A</i> <i>Profilo professionale: operatore</i> <i>Note: part-time 24 ore</i>	100.00%
• Ruffato Andrea <i>Categoria: cat. B</i> <i>Profilo professionale: operatore polifunzionale</i> <i>Note: ultimo giorno 18.05.2024</i>	100.00%
• Sardella Mattia	100.00%

Risorse umane	% impiego
----------------------	------------------

Categoria: B1

Profilo professionale: Esecutore-tecnico operaio

Note: Esecutore-tecnico operaio dal 27.12.2021

• Tanzi Marco	100.00%
---------------	---------

Categoria: C1

Profilo professionale: Istruttore Tecnico

• Toma Eleonora	100.00%
-----------------	---------

Categoria: D

Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile

Centri di costo

- 5.1 Progettazioni LL.PP.
- 5.2 Gestione del patrimonio
- 5.3 Manutenzioni
- 5.4 Sicurezza luoghi di lavoro
- 5.5 Verde pubblico
- 5.6 Ambiente

Centro di responsabilità

6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania
Risorse umane	% impiego
• Berto Lisa <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>	100.00%
• Bullo Antonella <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore di biblioteca</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	100.00%
• Busatto Stefania <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	
• Busolin Elena <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	
• Carraro Denise <i>Categoria: cat. C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i> <i>Note: contr. termine dal 15.01.2024 al 14.07.2024; pt 25 ore</i>	
• Cici Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	
• Degano Rossella <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>	
• Favaretto Elisa <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i>	
• Fosco Alessandro <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 12 ore</i>	100.00%
• Giora Marilena <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	100.00%
• Luise Luca <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Mazzetto Martina <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i>	
• Parziale Eugenio <i>Categoria: d4</i> <i>Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</i>	
• Pasqualetto Fabia <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	
• Rossini Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>	

Risorse umane	% impiego
<ul style="list-style-type: none"> • Rosso Ilaria <i>Categoria: C1</i> <i>Note: Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022</i> 	100.00%
<ul style="list-style-type: none"> • Sola Martina <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore di biblioteca</i> 	100.00%
<ul style="list-style-type: none"> • Tanduo Annalisa <i>Categoria: Area dei Funzionari ed EQ ex cat. D</i> <i>Profilo professionale: Assistente Sociale</i> <i>Note: Assistente Sociale dal 03.07.2023</i> 	
<ul style="list-style-type: none"> • Toson Marina <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019</i> 	100.00%
<ul style="list-style-type: none"> • Vanin Martina <i>Categoria: cat. B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> <i>Note: pt 24 ore</i> 	100.00%
<ul style="list-style-type: none"> • Zampieri Manuela <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore socio educativo</i> 	

Centri di costo

- 6.1 Servizi sociali, Casa e Politiche giovanili
- 6.2 Cultura e Biblioteca
- 6.3 Servizi Pubblica Istruzione, Asili nido, Associazionismo e Sport
- 6.4 Ambito territoriale Inclusione

Centro di responsabilità

7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza
Risorse umane	% impiego
• Bacchin Federica <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>	100.00%
• Dal Zotto Fiorenza <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>	100.00%
• De Pieri Giovanni <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>	100.00%
• Favaretto Fabio <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>	100.00%
• Franchi Catia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>	100.00%
• Giacomini Stefania <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>	100.00%
• Marangoni Alberto <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>	100.00%
• Marin Barbara <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Tecnico</i>	100.00%
• Michielan Stefano <i>Categoria: C1</i> <i>Note: Istruttore tecnico</i>	100.00%
• Pellicetti Aurora <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>	100.00%
• Scattolin Leonilde <i>Categoria: cat. B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> <i>Note: ultimo giorno servizio 31.08.2024</i>	100.00%
• Spagnolo Federica <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	100.00%
• Spolaor Luca <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 18 ore</i>	100.00%
• Zaffalon Fabiana <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	100.00%
• Zamengo Donatella <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> <i>Note: ultimo giorno servizio 20.07.2024</i>	100.00%
Centri di costo	• 7.1 Edilizia e Sportello Attività Produttive

- 7.2 Urbanistica
- 7.3 Servizio Commercio, SUAP

peso: 1

Centro di responsabilità

8 Settore Tributi, Accertamento e Riscossioni

Responsabile	Vecchiato Sabrina
Risorse umane	% impiego
• Farci Sonia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Maguolo Michele <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	100.00%
• Moro Eva <i>Categoria: cat. C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i> <i>Note: fino 31.12.2023 collaboratore amm.vo, cat B</i>	100.00%
• Vecchiato Sabrina <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	100.00%
Centri di costo	• 8.1 Tributi

Centro di costo 2.1
Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale - Controlli interni
 Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali e Legali

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		% impiego
• Colombi Elena		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Favaron Valentina		
<i>Categoria: cat. D</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo</i>		
• Manente Eleonora		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Mastandrea Antonella		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		
<i>Note: Istruttore Amministrativo</i>		
• Salviato Monica		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.9 Affidamento servizio consulenza e brokeraggio assicurativo	peso: 14
	• OBGES.2.1.10 Appalto copertura assicurativa generale	peso: 14
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.1.1 Gestione contratti • ATTORD.2.1.2 Segreteria degli organi istituzionali • ATTORD.2.1.3 Assistenza consiglio comunale • ATTORD.2.1.4 Assistenza giunta comunale • ATTORD.2.1.5 Gestione determine • ATTORD.2.1.6 Affari Legali • ATTORD.2.1.7 Gestione assicurazioni • ATTORD.2.1.8 Gestione archivio documentale 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Utilizzo degli strumenti in dotazione	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.1 Gestione contratti

L'attività comprende la redazione, stipula, repertoriatura e trascrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa, atti aggiuntivi, rinnovi etc.,relativi a contratti di appalto, a compravendite immobiliari, etc. Gestione diritti di segreteria.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10103_B - N. contratti stipulati	N.	15	11	19	19	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.2 Segreteria degli organi istituzionali

Garantire al Sindaco ed al Segretario il supporto per l'attività di segreteria relativa agli organi istituzionali. Gestione dell'agenda del Sindaco. Gestione Sala Giunta e Sala Consiglio.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. Prenotazioni Sala Consiglio - ESTERNE Numero di prenotazioni				9	9	-
2. Prenotazioni Sala Consiglio - INTERNE Numero di prenotazioni interne				99	99	-
3. Prenotazioni Sala Giunta - INTERNE Numero di Prenotazioni				139	139	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.3 Assistenza consiglio comunale

L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza ai consiglieri comunali, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute del Consiglio. Attività conseguenti all'adozione degli atti deliberativi: redazione provvedimento sulla scorta dei processi verbali attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica. Stampa e raccolta originali.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10101_B - N. deliberazioni del Consiglio comunale	N.	94	69	61	61	-
2. 10101_B - N. interpellanze e interrogazioni	N.	26	28	8	8	-
3. 10101_B - N. sedute di Consiglio	N.	9	11	18	18	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.4 Assistenza giunta comunale

L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza agli assessori, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute della Giunta. Attività conseguenti all'adozione degli atti deliberativi: redazione provvedimento sulla scorta dei processi verbali attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica. Stampa e raccolta originali

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10101_C - N. deliberazioni di Giunta	N.	207	210	152	152	-
2. 10101_C - N. sedute di Giunta	N.	62	60	52	52	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.5 Gestione determine

Attività conseguenti all'adozione dei provvedimenti dirigenziali mediante utilizzo dell'apposita piattaforma informatica: stampa, raccolta originali e firme.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10101_D - n. determine	N.	2.181	2.235	2.183	2.183	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.6 Affari Legali

Attività rivolta alla tutela degli interessi dell'Amministrazione nei vari gradi di giudizio in caso di controversie con privati cittadini, ditte appaltatrici, ecc.

Predisposizione dei provvedimenti deliberativi per il conferimento degli incarichi legali e stragiudiziali a professionisti, sia nel caso in cui il Comune è parte attiva, sia quando è convenuto, previa acquisizione da parte del responsabile dell'area di volta in volta interessato, del parere circa la necessità o meno di agire o resistere in giudizio. Assunzione degli atti di impegno e di liquidazione della spesa. Verifica periodica sullo stato dei contenziosi.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10201_A - N. contenziosi in essere	N.	41	34	14	14	-
2. 10201_A - n.contenziosi avviati nell'anno	N.	4	6	9	9	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.7 Gestione assicurazioni

Gestione assicurazioni, rapporti con le compagnie di assicurazioni, liquidazioni dirette di sinistri con importo fino a eur. 500,00, gestione rapporti studi peritali, coordinamento commissione disamina sinistri.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10202_A - N. DI LIQUIDAZIONI EFFETTUATE	N.	8	9	5	5	-
2. 10202_A - N. SINISTRI ATTIVI E PASSIVI APERTI	N.	23	16	34	34	-
3. 10202_A - N. SINISTRI ATTIVI E PASSIVI CHIUSI	N.	8	17	10	10	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.8 Gestione archivio documentale

Gestione archivio di deposito e storico secondo procedure definite nel Manuale di Gestione. Attività di valorizzazione del Bene Archivistico in connessione a quanto definito nel Codice dei Beni Culturali (ricerche storiche, didattica d'archivio ecc).

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10993_A - N. ATTI GIUDIZIARI SPEDITI	N.	371	410	336	336	-
2. 10993_A - N. VERSAMENTI EFFETTUATI IN ARCHIVIO DI DEPOSITO	N.	25	2	1	1	-
3. 10993_A - NUMERO DI PLICHI SPEDITI	N.	759	673	759	759	-
4. 10993_A - NUMERO DI PROTOCOLLI	N.	29.235	30.320	28.339	28.339	-
5. 10993_A - NUMERO DI RACCOMANDATE	N.	3.023	1.925	1.910	1.910	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

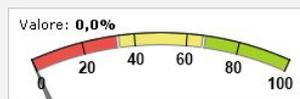
OBGES.2.1.9 Affidamento servizio consulenza e brokeraggio assicurativo

Individuazione broker mediante procedura ad evidenza pubblica

Note e/o criticità	Vincoli relativi al rispetto dei tempi ai fini del nuovo affidamento
Classe	Miglioramento
Risorse Umane	• Favaron Valentina [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Adozione procedimento per esplorazione mercato finalizzata ad individuazione broker	19/02/2024	11/03/2024			0	30
2Svolgimento procedura per affidamento	14/03/2024	14/04/2024			0	60
3Affidamento	01/05/2024	30/06/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

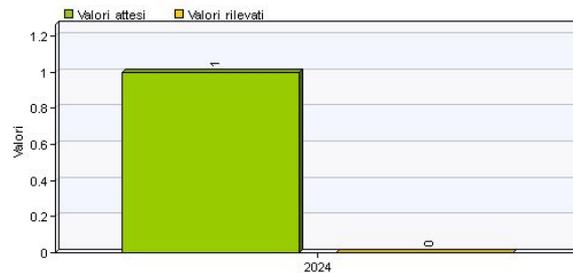


Gli Indicatori

realizzazione nei tempi previsti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

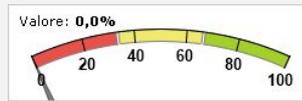
OBGES.2.1.10 Appalto copertura assicurativa generale

Garantire la copertura assicurativa dell'Ente: Tutela legale, All risks Property, All risks Fabbricati Storici, Infortuni cumulativa, Incendio/Furto/Kasko mezzi privati in missione, Rca Libro Matricola parco mezzi, Rc Patrimoniale Colpa Lieve , Cyber security

Note e/o criticità	Vincoli relativi al rispetto dei tempi ai fini del nuovo affidamento
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Favaron Valentina [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Redazione Atti di gara	01/02/2024	29/02/2024			0	30
2Svolgimento della gara	01/03/2024	30/04/2024			0	40
3Aggiudicazione	01/05/2024	30/06/2024			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

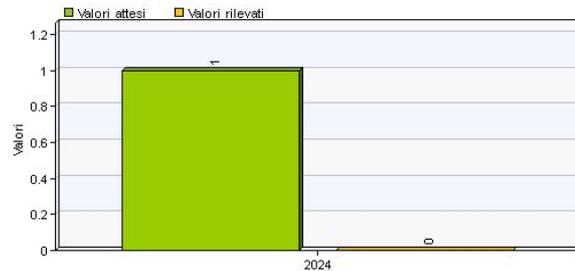


Gli Indicatori

realizzazione nei tempi previsti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 2.2 URP - Messi

Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali e Legali

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		% impiego
• Bovo Nicola		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		
• Chinellato Federica		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		
• Crosato Roberta [part-time: 64.00%]		
<i>Categoria: B3</i>		
<i>Profilo professionale: Collaboratore Amministrativo</i>		
<i>Note: PT 26h settimanali</i>		
• Curtarolo Alessio		
<i>Categoria: cat. B</i>		
<i>Profilo professionale: esecutore tecnico</i>		
• Favaron Valentina		
<i>Categoria: cat. D</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo</i>		
• Franzin Federica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.2.1 Sportello unico • ATTORD.2.2.2 Notificazioni • ATTORD.2.2.3 Attività di Protocollo e URP • ATTORD.2.2.4 Rilascio atti servizi comune 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.2.2.1 Sportello unico

Procedimenti rivolti al settore commercio e industria, turistico-alberghiero, agricoltura, artigianato, servizi e comportanti variazioni di strumenti urbanistici.

Conferenze di servizi. Rapporti tra pubbliche amministrazioni finalizzati alla semplificazione. Rilascio autorizzazioni insegne, procedimenti relativi a impianti di distribuzione carburante. Autorizzazione all'esercizio di strutture sociali e socio-sanitarie.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10604_A - N. istanze rivolte all' ufficio commercio	N.	120	286			-
2. 10604_A - N. istanze rivolte allo SUAP	N.	290	302			-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.2 Notificazioni

Gestione notificazioni.

Cura delle pubblicazioni all'albo pretorio on line.

Verifica delle residenze anagrafiche

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10102_A - N. ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	N.	84	414	589	589	-
2. 10102_A - N. ACCERTAMENTI RESIDENZE	N.	1.000	1.542	1.030	1.030	-
3. 10102_A - N. ATTI NOTIFICATI	N.	1.275	1.611	1.329	1.329	-
4. 10102_A - N. ATTI PUBBLICATI	N.	3.035	3.242	3.303	3.303	-
5. 10102_A - N. SOPRALLUOGHI PER CIVICI	N.	26	21	18	18	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.3 Attività di Protocollo e URP

Svolgimento attività di relazione con il pubblico e di protocollazione

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. Appuntamenti con Assessori				33	33	-
Appuntamenti con Assessori gestiti da URP						
<i>Nota: valore rilevato come definitivo alla data del 28.03.2023 atteso il successivo commissariamento dell'Ente con conseguente azzeramento dell'attività dell'Amministrazione eletta</i>						
2. Bonus disagio fisico				3	3	-
Bonus disagio fisico						
<i>Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al Settore Affari Generali del servizio in oggetto dal 31.05.2023</i>						
3. Centralino, chiamate ricevute				4.142	4.142	-
Centralino, chiamate ricevute						
4. Chiamate utenti per promemoria CIE				130	130	-
Chiamate utenti per promemoria CIE						
<i>Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al Settore Affari Generali del servizio in oggetto dal 30.04.2023</i>						
5. Consegna tessere elettorali				170	170	-
Consegna tessere elettorali						
6. Inoltri da Cartella pubblica protocollo e da PEC				13.718	13.718	-
Inoltri da Cartella pubblica protocollo e da PEC						
<i>Nota: dato comprensivo anche degli inoltri cestinati</i>						
7. News sito pubblicate				244	244	-
News sito pubblicate						
8. Postalizzazione				2.246	2.246	-
Postalizzazione						
9. Prenotazione CIE				2.254	2.254	-
Prenotazione CIE						
<i>Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al Settore Affari Generali del servizio in oggetto dal 12.06.2023</i>						
10. Registrazione atti depositati				2.997	2.997	-
Registrazione atti depositati						
11. Scansione protocolli cartacei				3.838	3.838	-
Scansione protocolli cartacei						
12. UrpInforma inoltrati				52	52	-
UrpInforma inoltrati						
<i>Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al Settore Affari Generali del servizio in oggetto dal 12.05.2023</i>						
13. Utenti ricevuti allo sportello				9.175	9.175	-
Utenti ricevuti allo sportello URP						
14. 10315_D - n. atti consegnati	N.	216	523	494	494	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.4 Rilascio atti servizi comune

Accesso agli atti edilizia.

Distribuzione compresse contro la zanzara tigre

Note e/o criticità

Attività in carico sino al 31.05.2023. Il dato risulta pertanto registrato sino alla data riportata diversa dal 31.08.2023.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10315_E - n. documenti rilasciati	N.	446	472	299	299	-
<i>Nota: gli atti consistono in accesso agli atti di edilizia privata e distribuzione compresse contro zanzara tigre. Il valore è rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al Settore Affari Generali del servizio in oggetto dal 31.05.2023</i>						

Centro di costo 2.3 Servizi informatici

Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali e Legali

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		% impiego
• Dentuti Manuel		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>		
• Favaron Valentina		
<i>Categoria: cat. D</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo</i>		
• Renier Filippo		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.3.3 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU peso: 14 • OBGES.2.3.4 PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" - Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati peso: 14 • OBGES.2.3.5 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" finanziato dall'UE - NextGenerationEU peso: 14 • OBGES.2.3.6 Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" peso: 14 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.3.1 CED • ATTORD.2.3.2 Helpdesk 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • n. 0 Connessione internet • n. 0 Ditta di supporto 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.3.1 CED

Gestione e manutenzione di Sistemi operativi Server e Software lato Server e relativi aggiornamenti.

Gestione delle problematiche legate agli applicativi.

Sviluppo e progettazione piano di Disaster Recovery per la parte del sistema informatico, in ottica di continuità operativa.

Procedure di Backup e Ripristino dati sui server.

Gestione amministrativa procedimenti di propria competenza (contratti, licenze, procedure di spesa)

Consulenza sulle tematiche informatiche interne al comune.

Sviluppo (e rimedio) nuove implementazioni in tema informatico (rete dati).

Sviluppo di procedure per recupero dati dagli archivi esistenti e trascodifica delle forniture di dati per gli eell.

Gestione convenzioni con altre PP.AA. per scambio dati in SPC.

Gestione della rete dati comunale (armadi di rete, mpls, linea in fibra ottica) e manutenzione sui dispositivi (eventualmente concordate con ditte esterne).

Piccola manutenzione fisica sui dispositivi in uso.

Gestione acquisti nuovi dispositivi e relativa installazione.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10107_B - PC gestiti		132	111	111	111	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.3.2 Helpdesk

Helpdesk sulle postazioni degli utenti.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10107_C - N. INTERVENTI EFFETTUATI	N.	986	784	850	850	-
<i>Nota: CAUSA INTERVENTI STRAORDINARI (MODIFICHE PER COMMISSARIAMENTO IN APRILE E AVVIO MIGRAZIONE APPLICATIVI IN CLOUD A NOVEMBRE) NON SONO STATI REGISTRATI DIVERSI INTERVENTI PER LA PRIORITA'ATTRIBUITA ALLE SUDETTE ATTIVITA'</i>						

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.3.3 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Aggiornamento delle procedure informatiche con migrazione in cloud di 14 tipologie di gestione informatica dell'ente

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce

1. Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obiettivi da parte della ditta.
2. Vincolo di utilizzo: in funzione della migrazione in cloud si può rendere necessario un "aggiustamento" delle performance legate alla connessione dati
3. Il protocollo, che prevedeva un passaggio solo a IAAS, verrà implementato comunque con modalità SAAS (le direttive PNRR lo permettono).
4. Al raggiungimento dell'obiettivo PNRR Misura 1.2 saranno avviate attività volte affiancare gli uffici per gli applicativi verticali (comutate in 2 giornate di affiancamento per applicativo verticale: Demografico-Affari Generali-Finanziaria-Tributi)

Risorse Finanziarie

Finanziamento PNRR Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022

Classe

Sviluppo

Priorità

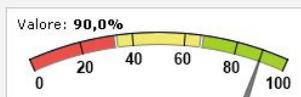
Alta

Risorse Umane

- Dentuti Manuel [full-time 100]
- Renier Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Avvio migrazione applicativa	12/02/2024	15/10/2024	22/02/2024	22/03/2024	100	90
2Rendicontazione	01/10/2024	31/12/2024			0	10
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

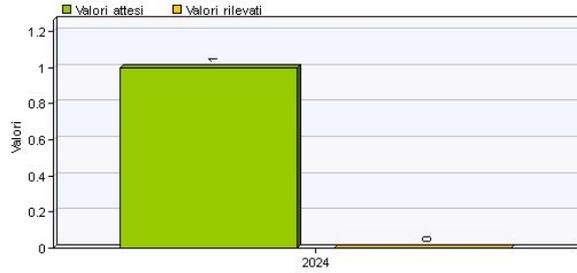


Gli Indicatori

Avvio acceso agli atti – accesso civico (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

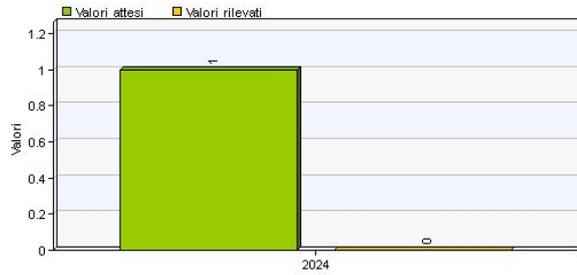
2024 atteso: SI ==-%



Avvio Albo Pretorio (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

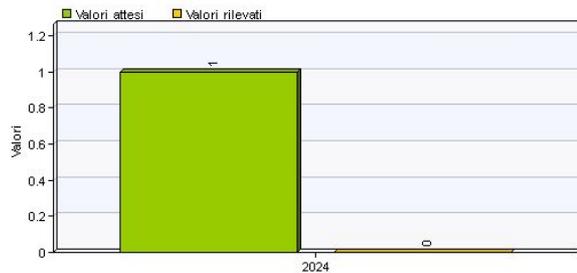
2024 atteso: SI ==-%



Avvio contabilità e ragioneria (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

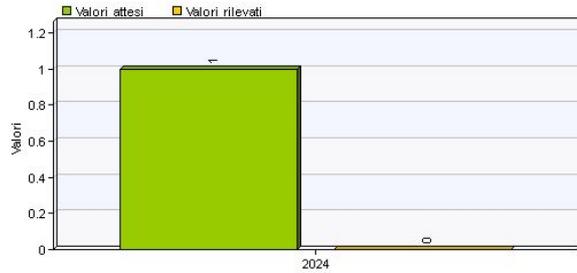
2024 atteso: SI ==-%



Avvio contratti (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

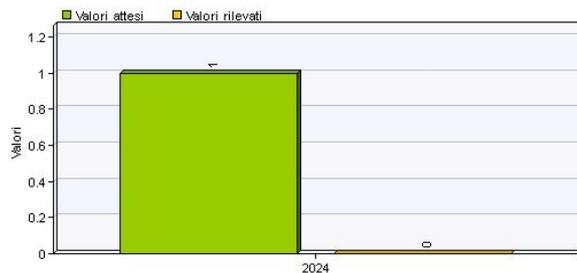
2024 atteso: SI ==-%



Avvio delle procedure demografici – anagrafe (anche in modo misto web client)

Indicatore di PERFORMANCE

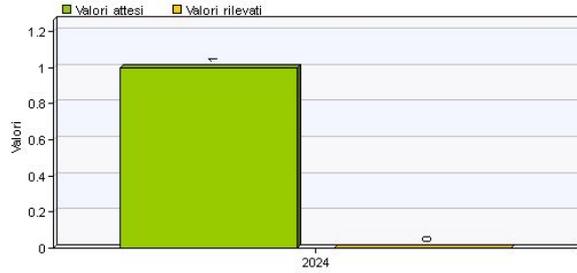
2024 atteso: SI ==-%



Avvio demografici – stato civile (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

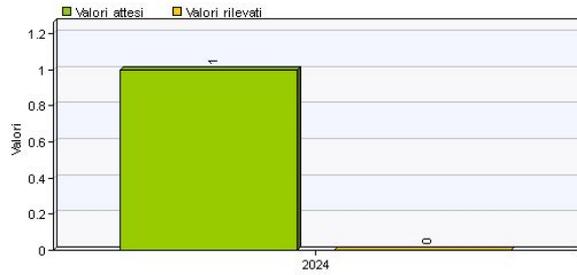
2024 atteso: SI ==-%



Avvio demografici - elettorale (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

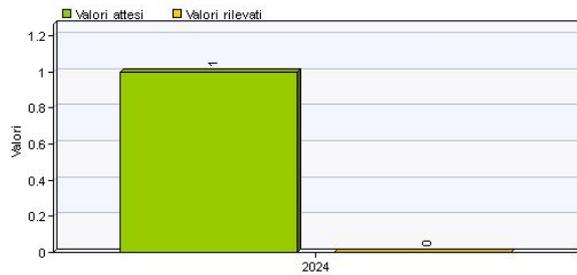
2024 atteso: SI ==-%



Avvio demografici - giudici popolari (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

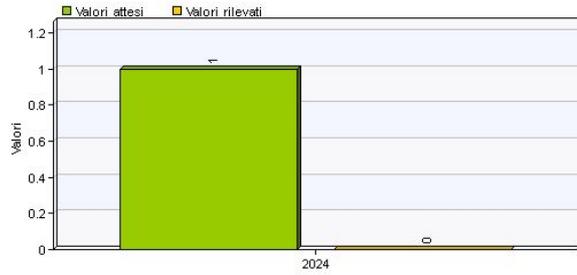
2024 atteso: SI ==-%



Avvio demografici – leva militare (anche in modo mmisto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

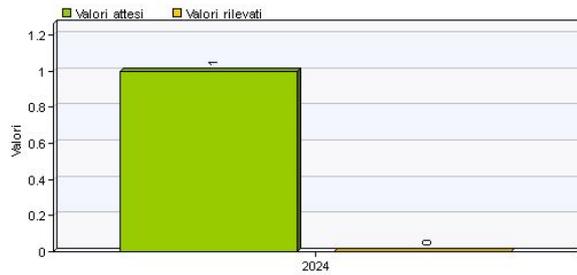
2024 atteso: SI ==-%



Avvio economato (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

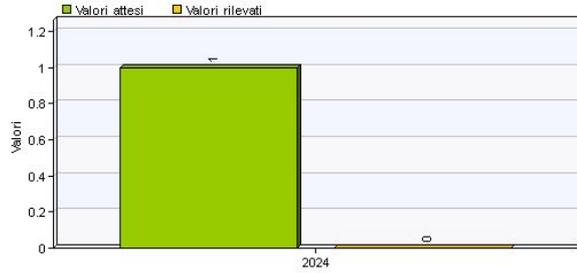
2024 atteso: SI ==-%



Avvio gestione economica (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

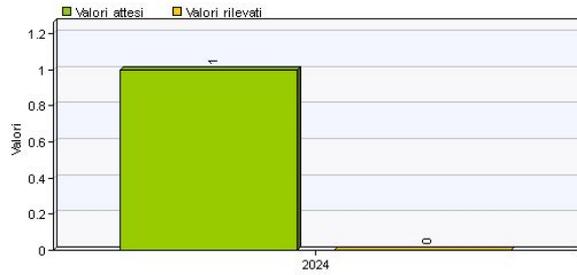
2024 atteso: SI ==-%



Avvio protocollo (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

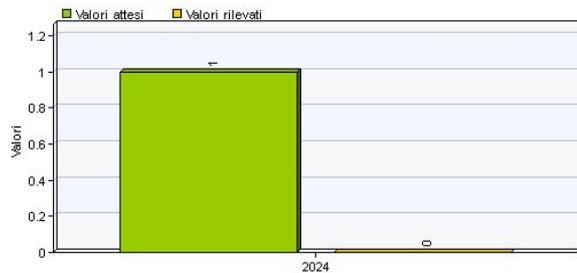
2024 atteso: SI ==-%



Avvio statistica (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

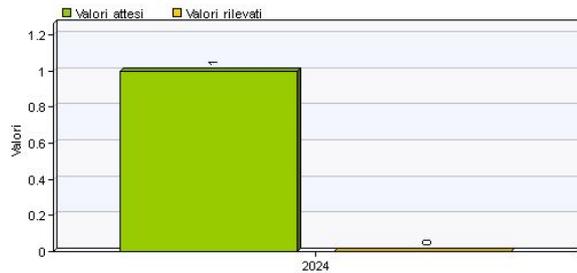
2024 atteso: SI ==-%



Avvio tributi maggiori (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.3.4 PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" - Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

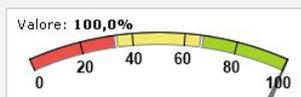
Realizzazione ed abilitazione API per Piattaforma Digitale Dati Nazionale per:

- Protocollo
- Albo Pretorio
- Dati Geografici

Note e/o criticità	<p>Vincoli e Minacce</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obiettivi da parte della ditta 2. Vincolo di utilizzo: in funzione della migrazione in cloud si può rendere necessario un "aggiustamento" delle performance legate alla connessione dati <p>Risorse Finanziarie</p> <p>Finanziamento PNRR Avviso Investimento</p> <p>1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022"</p>
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Dentuti Manuel [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Test ed Avvio	01/01/2024	31/01/2024	02/01/2024	02/01/2024	100	50
2Rendicontazione	01/02/2024	31/03/2024	02/01/2024	29/02/2024	100	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

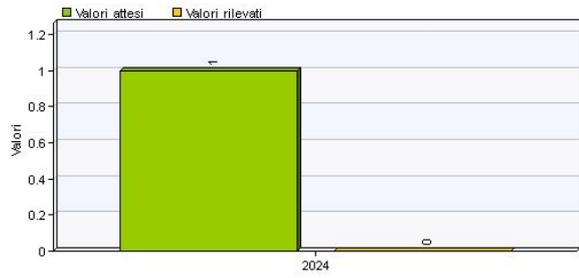


Gli Indicatori

Attivazione num 3 API (protocollo, Albo Pretorio, Dati Geografici)

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.3.5 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022)” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale” finanziato dall'UE - NextGenerationEU

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Adeguamento sito alla norma in funzione delle direttive relativa a "cittadino informato", implementazione on-line di richieste relative a: accesso agli atti, permesso di occupazione suolo pubblico, domanda di partecipazione ad un concorso pubblico, domanda per un contributo

Note e/o criticità	<p>Vincoli e Minacce</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vincolo legato alla fornitura e e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obbiettivi da parte della ditta; 2. Vincolo di utilizzo: i punti 4 e 5 potrebbero richiedere di affrontare 2 problematiche aggiuntive: una di apertura a bottone (vincolata da scadenze) che deve essere gestita o a mano o in autonomia lato applicativo; 3. l'indicatore 4 è sostituito con procedura ad-hoc PNRR a causa dell'attivazione della procedura per concorsi pubblici attivata per tutti gli enti. <p>Risorse Finanziarie</p> <p>Finanziamento PNRR Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022"</p>
---------------------------	--

Classe Sviluppo

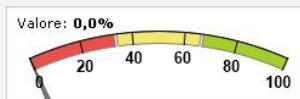
Priorità Alta

Risorse Umane

- Dentuti Manuel [full-time 100]
- Renier Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Avvio On-line	29/02/2024	11/04/2024	22/02/2024		0	90
2Rendicontazione	01/05/2024	30/05/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

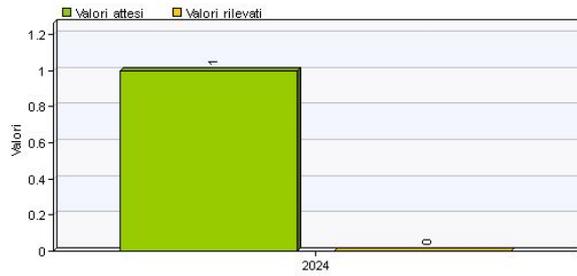


Gli Indicatori

Adeguamento sito internet (pacchetto cittadino informato)

Indicatore di PERFORMANCE

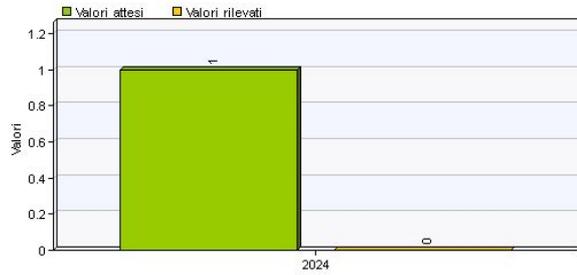
2024 atteso: SI ==-%



On-line - Presentare domanda per un contributo

Indicatore di PERFORMANCE

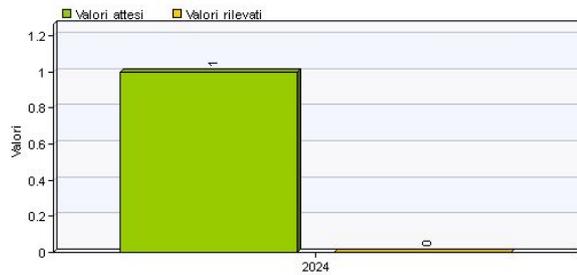
2024 atteso: SI ==-%



On-line - Presentazione domanda di partecipazione ad un concorso pubblico

Indicatore di PERFORMANCE

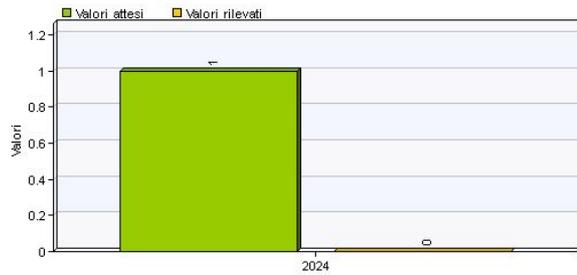
2024 atteso: SI ==-%



On-line - Richiedere accesso agli atti

Indicatore di PERFORMANCE

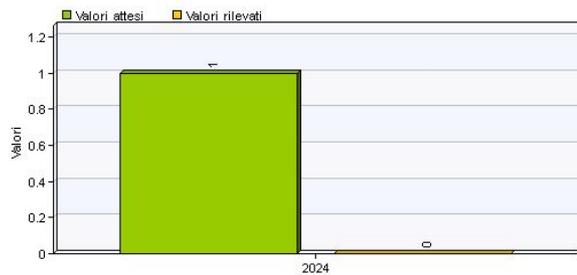
2024 atteso: SI ==-%



On-line - Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.6 Misura 1.4.4 - SPID CIE” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Integrazione CIE portali in uso al cittadino (spinea.comune-online.it)

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce

1. Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obbiettivi da parte della ditta
2. Sviluppo e rilascio protocollo OPENID CONNECT di competenza dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato

Risorse Finanziarie

Finanziamento PNRR Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022

Classe

Miglioramento

Priorità

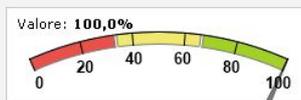
Alta

Risorse Umane

- Dentuti Manuel [full-time 100]
- Renier Filippo [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Collaudo con protocollo openid connect (non ancora rilasciato e sviluppo di competenza dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato)	01/01/2024	31/01/2024	02/01/2024	02/01/2024	100	90
2Rendicontazione	01/03/2024	31/03/2024	03/01/2024	04/03/2024	100	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

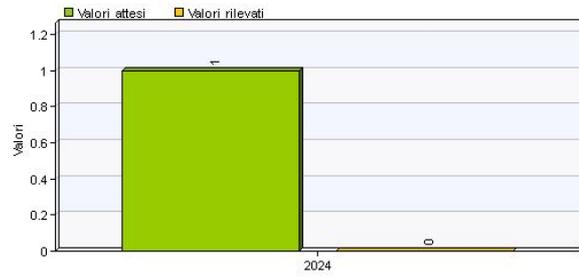


Gli Indicatori

**Integrazione CIE portali in uso al cittadino
(spinea.comune-online.it)**

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Centro di costo 2.4
Servizi cimiteriali

Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali e Legali

Responsabile	Favaron Valentina
Risorse umane	% impiego
<ul style="list-style-type: none"> • Busato Sabrina <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> • Favaron Valentina <i>Categoria: cat. D</i> <i>Profilo professionale: Istruttore direttivo amministrativo</i> 	
Attività ordinarie	• ATTORD.2.4.1 Gestione amministrativa cimiteri
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.4.1 Gestione amministrativa cimiteri

Gestione amministrativa dei cimiteri. Gestione informatizzata di concessioni, informativa all'utente, sopralluoghi, gestione calcolo versamenti dei diritti di segreteria e della gestione tenuta conto corrente postale, invio comunicazioni e stipula contratto. Rapporti con il soggetto gestore. Avvio, gestione amministrativa e definizione delle campagne di esumazione ed estumulazione di massa.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10206_A - N. contratti concessione effettuati nell'anno	N.	132	150	135	135	-
2. 10206_A - N. contratti trentennali loculi e ossari rinnovati	N.	12	12	3	3	-
3. 10206_A - N. esumazioni ed estumulazioni	N.	41	70	34	34	-
4. 10206_A - N. loculi disponibili	N.	3	20	21	21	-
5. 10206_A - N. ossari esistenti	N.	110	130	202	202	-

Centro di costo 2.5
Trasparenza, Anticorruzione e Controlli successivi
sugli atti" all'interno del Centro di Responsabilità
Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali e Legali

Responsabile	Favaron Valentina
Risorse umane	% impiego
• Salviato Monica	70.00%
<i>Categoria: D</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none">• ATTORD.2.5.1 Controllo successivo degli atti• ATTORD.2.5.2 Piano anticorruzione

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.5.1 Controllo successivo degli atti

Supporto al segretario generale per l'espletamento delle funzioni inerenti il controllo successivo degli atti ai sensi dell'articolo 147- bis del TUEL secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale sui controlli interni. Estrazione campione atti da sottoporre a controllo, verifica istruttoria, acquisizione fascicoli ed atti correlati ove necessario su indicazione del segretario, redazione atto di controllo (nelle forme del processo automatizzato configurate nella piattaforma documentale in uso).

Trasmissione periodica delle risultanze del controllo ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati ed al consiglio comunale.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10995_A - N. ATTI CONTROLLATI	N.	154	76	36	36	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.5.2 Piano anticorruzione

Supporto al segretario generale per l'espletamento delle funzioni in qualità di autorità locale anticorruzione, quali, redazione del piano anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, obblighi informativi nei confronti dei responsabili e dei dipendenti, monitoraggio rispetto dei termini ed obblighi di trasparenza, monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, redazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10995_B - Numero obblighi verificati su Amministrazione Trasparente	N.		18	58	58	-
<i>Nota su valore atteso: SONO STATI VERIFICATI GLI OBBLIGHI DELLA GRIGLIA DELLA TRASPARENZA AL 30.06.2023 E AL 31.10.2023</i>						
2. 10995_B - Proposta piano anticorruzione	N.	1	1	1	1	-

Centro di costo 3.1 Elettorale e Statistica

Centro di responsabilità 3 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024; fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]	
Risorse umane	% impiego	
• Dreosti Dario	100.00%	
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Tandura Stefania	40.00%	
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: farmacista</i>		
<i>Note: cessazione 31.05.2024; fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.9 Scarto documentazione elettorale e statistica	peso: 8
	• OBGES.3.1.10 Raggruppamento fascicoli elettorali cartacei	peso: 8
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.1.1 gestione/aggiornamento liste • ATTORD.3.1.2 Procedimenti inerenti le liste di leva • ATTORD.3.1.3 Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie • ATTORD.3.1.4 Gestione tessere elettorali • ATTORD.3.1.5 Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali • ATTORD.3.1.6 Indagini Statistiche • ATTORD.3.1.7 Gestione albi • ATTORD.3.1.8 Raccolta firme per petizioni/referendum/leggi iniziativa popolare 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;

fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.1.1 gestione/aggiornamento liste

- Iscrizione liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Parlamento Europeo
- iscrizione liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Sindaco e Consiglio Comunale
- iscrizione liste elettorali aggiunte cittadine UE cittadini trasferiti in Val d'Aosta e Provincie Trento e Bolzano
- cancellazioni dalle liste elettorali per emigrazione
- cancellazioni dalle liste elettorali per eventi di stato civile
- cancellazioni dalle liste elettorali per cause ostative al diritto di voto
- cancellazioni dalle liste elettorali per irreperibilità anagrafica
- cancellazioni e iscrizioni liste elettorali per cambio di sezione all'interno del comune
- cancellazione dalle liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Parlamento Europeo
- cancellazione dalle liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Sindaco e Consiglio Comunale
- cancellazione dalle liste elettorali aggiunte cittadine UE cittadini trasferiti in Val d'Aosta e Provincie Trento e Bolzano per decorrenza dei termini
- annotazioni varie su liste generali e sezionali
- gestione rapporti con la sottocommissione elettorale circondariale
- liquidazione compensi alla sottocommissione elettorale circondariale
- iscrizione elettorale a seguito di immigrazione
- iscrizione elettorale a seguito del raggiungimento maggiore età
- iscrizione elettorale a seguito acquisto cittadinanza, rettifica generalità, ricomparsa, mancata o omessa iscrizione
- iscrizione elettorale per cessazione cause ostative
- tenuta dello schedario elettorale e formazione dei fascicoli personali
- iscrizione alle liste elettorali ordinarie

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10204_A - N. aggiornamenti (registrazioni-cancellazioni) liste elettorali	N.	2.432	2.638	2.423	2.423	-
2. 10204_A - N. iscritti alle liste elettorali	N.	22.107	21.753	22.138	22.138	-

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]*

ATTORD.3.1.2 Procedimenti inerenti le liste di leva

- Formazione lista di leva
 - verifica iscrivendi lista di leva
 - raccolta documentazione (estratti di nascita e casellario giudiziale)
 - aggiornamento ruoli matricolari
 - iscrizione nei ruoli
 - cancellazione dai ruoli
 - invio aggiornamenti ai comuni e al distretto militare
-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;

fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.1.3 Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie

- previsione e quantificazione ore per lavoro straordinario
- pubblicazione manifesto del Sindaco comizi elettorali
- revisione straordinaria liste elettorali
- raccolta richieste voto a domicilio
- raccolta domande per propaganda elettorale diretta/indiretta
- approvazione assegnazione spazi propaganda elettorale
- convocazione commissione elettorale per l'individuazione degli scrutatori
- nomine scrutatori
- gestione rapporti con corte d'appello per nomina presidenti di seggio
- richieste di voto da parte di elettori ricoverati in luoghi di cura e detenuti
- gestione e organizzazione attività dei seggi
- gestione trasporto disabili
- predisposizione atti di impegno/liquidazione per allestimento seggi
- approvvigionamento materiali vari e stampati per funzionamento seggi
- predisposizione atti di impegno/liquidazione per compensi componenti seggi
- coordinamento vari uffici comunali coinvolti negli adempimenti elettorali
- rendicontazione spese elettorali
- invio periodico dati elettorali alla prefettura
- rilascio certificazioni iscrizione liste elettorali uso candidature e presentazione liste
- raccolta firme e rilascio certificazioni di iscrizione liste elettorali per referendum e proposte di legge di iniziativa popolare

Classe

ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10204_H - n. certificazioni di iscrizione liste elettorali rilasciate	N.	413	44	159	159	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.1.4 Gestione tessere elettorali

- rilascio duplicato tessera elettorale
- gestione giacenze tessere elettorali

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10204_F - n. tessere elettorali rilasciate	N.	860	2.143	940	940	-

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]*

ATTORD.3.1.5 Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali

Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.1.6 Indagini Statistiche

- esecuzione, organizzazione e coordinamento attività rilevazioni statistiche e indagini campionarie ISTAT
- predisposizione atti per selezione rilevatori
- gestione graduatoria rilevatori
- predisposizione incarichi rilevatori
- monitoraggio e controllo attività rilevatori
- gestione rapporti con l'ISTAT
- liquidazione compensi rilevatori

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. famiglie censite (intervistate) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		248	216	190	190	-
2. famiglie contattate <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		260	230	210	210	-
3. indirizzi confermati/modificati/eliminati <i>Nota: dato rilevato da indagine da lista eseguita l'ultima volta nel 2021</i>		804	0	0	0	-
4. verifiche ulteriori famiglie/popolazione/attività		104	113	129	129	-
5. verifiche ulteriori territorio <i>Nota: indagine basi territoriali non eseguita nel 2023 dato rilevato dal 2022</i>		0	160	0	0	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.1.7 Gestione albi

Gestione dell'albo scrutatori, albo presidenti e albo giudici popolari

Classe

Mantenimento

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 204 - albo giudici popolari - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		39	0	219	219	-
2. 204 - albo presidenti - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		21	32	26	26	-
3. 204 - albo scrutatori - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		77	100	100	100	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.1.8 Raccolta firme per petizioni/referndum/leggi iniziativa popolare

Classe

Mantenimento

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. petizioni		8	1	5	5	-
2. verifiche iscrizione liste elettorali						-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.9 Scarto documentazione elettorale e statistica

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Individuazione documentazione destinata, per previsione normativa, allo scarto per decorrenza termini di conservazione. Presso l'archivio di deposito è presente una notevole quantità di documenti per i quali, da parecchio tempo, non è più richiesta la conservazione. Si predispongono quindi le azioni per un significativo alleggerimento dell'archivio di deposito e conseguente recupero spazi per archiviazione documenti attualmente conservati in ufficio.

Note e/o criticità

DISPONIBILITA' ACCESSO ALL'ARCHIVIO

Classe

Miglioramento

Priorità

Media

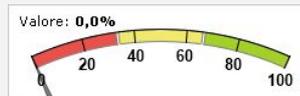
Risorse Umane

- Bertocco Paolo [full-time 100]
- Dreosti Dario [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Selezione documentazione per la quale richiedere lo scarto	01/07/2024	30/09/2024			0	70
2 Relazione/verbale di formulazione scarto al responsabile dell'archivio	30/09/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

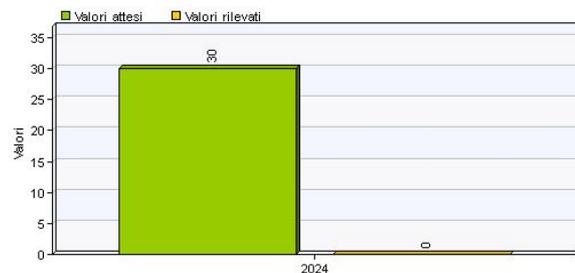


Gli Indicatori

N. faldoni individuati per lo scarto

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 30 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.10 Raggruppamento fascicoli elettorali cartacei

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Riorganizzazione dei fascicoli elettorali cartacei progressivamente in sostituzione da parte dei fascicoli elettronici ex circ. min int 43/2014) ancora attivi (n. 15000 circa) e presenti in diversi mobili schedari presso il servizio anagrafe al fine di compattarli organicamente e di liberare spazi necessari all'ufficio

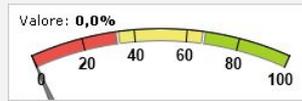
Classe Miglioramento

Risorse Umane

- Bertocco Paolo [full-time 100]
- Dreosti Dario [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica spazi non più necessari	01/07/2024	30/09/2024			0	20
2Ricollocazione dei Fascicoli	01/01/2024	31/12/2024			0	80
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

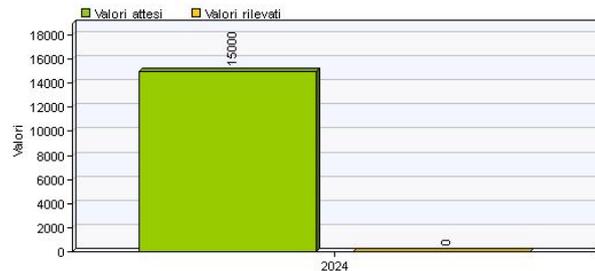


Gli Indicatori

Fascicoli movimentati

Indicatore di PERFORMANCE

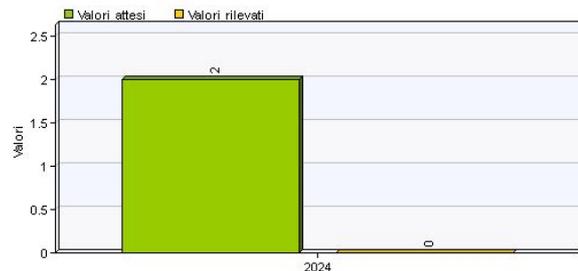
2024 atteso: 15.000 rilevato: - =-%



Mobili Schedari Liberati

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 2 rilevato: - =-%



Centro di costo 3.2 Anagrafe e stato civile

Centro di responsabilità 3 Settore Servizi Demografici

Responsabile Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024; fino 31.03.2024, dal 01.04.2024
Oleoni Maria Teresa]

Risorse umane	% impiego
• Bandiziol Cinzia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore contabile</i> <i>Note: ultimo giorno 31.10.2024</i>	100.00%
• Baro Monica <i>Categoria: Istruttore amministrativo</i> <i>Note: a tempo indeterminato dal 14.04.2023</i>	
• Bertocco Paolo <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>	100.00%
• Bruschi Lidiana <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>	100.00%
• Busetti Silvia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Coin Letizia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	100.00%
• Ferronato Susanna <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore</i> <i>Note: Dimissioni del 16.06.2023</i>	100.00%
• Giacomello Nicoletta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Meluso Simona <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	100.00%
• Mozzato Sabrina <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore farmacia</i>	100.00%
• Ranza Carlotta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i> <i>Note: a tempo indeterminato dal 01.09.2023</i>	
• Ricci Bitti Alice <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>	100.00%
• Tandura Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i> <i>Note: cessazione 31.05.2024; fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa</i>	60.00%

Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.3.2.11 Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale dello stato civile peso: 8 • OBGES.3.2.12 Verifica ed attualizzazione delle annotazioni anagrafiche attivi al 31.12.2023 peso: 8 • OBGES.3.2.13 Verifica ed attualizzazione degli avvisi anagrafici attivi al 31.12.2023 peso: 8
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.2.1 Procedimenti relativi alla cittadinanza • ATTORD.3.2.2 Atti di nascita • ATTORD.3.2.3 Riconoscimenti • ATTORD.3.2.4 Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili • ATTORD.3.2.5 Apr, documenti di identità e residenze • ATTORD.3.2.6 Procedimenti relativi ai morti • ATTORD.3.2.7 Statistiche AIRE INA SAIA • ATTORD.3.2.8 Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici • ATTORD.3.2.9 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE • ATTORD.3.2.10 Procedimenti relativi alle richieste di cittadinanza italiana
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;

fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.1 Procedimenti relativi alla cittadinanza

Attestazione del Sindaco per riacquisto della cittadinanza italiana

Attestazione del Sindaco per acquisto cittadinanza italiana minori

Attestazione del Sindaco per acquisto cittadinanza

Perdita di cittadinanza

Verbale giuramento e trascrizione decreto di concessione della cittadinanza

Dichiarazione rinuncia cittadinanza Italiana

Attestazione del Sindaco per riconoscimento jure sanguinis

Dichiarazione di scelta cittadinanza tra 18 e 19 anno età fatta da straniero nato in Italia

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10203_A - N. cambi di abitazione (mov.interni) trattati	N.	506	579	502	502	-
2. 10203_A - N. pratiche di emigrazione trattate	N.	761	860	751	751	-
3. 10203_A - N. pratiche di immigrazione trattate	N.	990	1.117	986	986	-
4. 10203_A - n. procedimenti conclusi relativi alla cittadinanza	N.	218	241	368	368	-
5. 10203_A - N. residenti al 31/12	N.	27.790	27.781	27.690	27.690	-
6. 10203_A - N. residenti extracomunitari	N.	2.288	2.281	2.142	2.142	-
7. 10203_A - n. richieste di cittadinanza	N.	2	3	4	4	-
8. 10203_A - Saldo migratorio	N.	-79	-9	-87	-87	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.2 Atti di nascita

Atti di nascita figli legittimi

Atti di nascita figli naturali, con o senza riconoscimento

Atti di nascita di gemelli

Istanza di parte per variazioni di nome

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10203_B - n. atti di nascita comprese trascrizioni	N.	286	353	409	409	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.3 Riconoscimenti

Riconoscimento di figlio naturale successivo alla nascita

Riconoscimento di figlio nascituro

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10203_C - n. Riconoscimenti	N.	8	7	11	11	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.4 Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili

Celebrazione del matrimonio civile

Trascrizione sentenza di nullita' di matrimonio

Pubblicazioni di matrimonio per cittadini italiani

Pubblicazioni di matrimonio per cittadini comunitari ed extra comunitari

Trascrizione Matrimoni altri culti ammessi

Trascrizione matrimonio canonico

Matrimonio di cittadini stranieri non residenti

Matrimonio di cittadini stranieri che non conoscono la lingua italiana

Matrimoni celebrati fuori dalla casa comunale

Matrimoni celebrati in imminente pericolo di vita

Matrimonio celebrato per delega

Matrimonio celebrato per procura

Riconciliazione - Unioni civili - Separerazioni e Divorzi

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10203_D - N. procedimenti di matrimonio conclusi comprese trascrizioni	N.	186	213	197	197	-
2. 10203_D - n. unioni civili conclusi comprese trascrizioni	N.	2	2	6	6	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;

fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.5 Apr, documenti di identità e residenze

- APR -Mutazione anagrafica per matrimonio
- Cittadini U.E.- Procedimento per attestazione regolare soggiorno
- APR -Mutazione anagrafica per divorzio
- Cittadini UE-Procedimento per attestazione soggiorno permanente
- Cittadini Extra U.E Procedimento per rinnovo dimora abituale
- Cittadini Extra U.E Procedimento per cancellazione anagrafica
- APR -Mutazione per acquisto -perdita -riacquisto cittadinanza italiana
- Cittadini UE- Procedimento per conversione Carta di Soggiorno in attestato regolare soggiorno
- APR -Mutazione dati individuali a seguito di comunicazioni varie di stato civile
- Variazione di residenza su Patenti e libretti di circolazione a seguito di variazioni anagrafiche
- APR - Cancellazione anagrafica per irreperibilità'
- AIRE - variazione di indirizzo
- APR - variazione di indirizzo
- AIRE-Variazione anagrafica per scissione unificazione
- VERIFICHE RESIDENZE D'UFFICIO SU SEGNALAZIONE DI TERZI
- APR -Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune
- APR -Iscrizione anagrafica per immigrazione da estero
- APR -Iscrizione anagrafica da irreperibilità'
- APR - Iscrizione anagrafica per nascita
- APR - Cancellazione anagrafica per altro Comune
- APR - Cancellazione anagrafica per esteroCARTA D'IDENTITA' RILASCIO
- CARTA D'IDENTITA' RINNOVO
- LASCIAPASSARE PER ESPATRIO MINORI
- LEGALIZZAZIONE DI FOTO
- PASSAPORTOCANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER ISCRIZIONE CITTADINI AIRE
- CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE
- DOMICILIO ANAGRAFICO
- ICRIZIONE RESIDENZA DA ESTERO COMUNITARI
- ISCRIZIONE RESIDENZA DA ESTERO EXTRACOMUNITARI
- ISCRIZIONE RESIDENZA DA ALTRO COMUNE
- RICHIESTA RACCOLTA E CONSEGNA ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PER CITTADINI COMUNITARI
- RINNOVO DICHIARAZIONE DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI
- RICHIESTA RACCOLTA FIRME A DOMICILIO

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. n. procedimenti relativi ad attivazioni di soggiorno		87	94	82	82	-
2. n. variazioni anagrafiche per aggiornamento archivi anagrafici		2.139	2.328	2.393	2.393	-
3. 10203_F - n. carte di identità cartacee rilasciate	N.	93	138	114	114	-
4. 10203_F - n. documenti rilasciati	N.	108	159	198	198	-
5. 10203_F - N. PROCEDIMENTI CONCLUSI	N.	4.126	3.317	4.560	4.560	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.6 Procedimenti relativi ai morti

- Autorizzazione al trasporto e seppellimento dei defunti nella Regione VENETO e seppellimento fuori Regione
- Rilascio passaporto mortuario
- Autorizzazione alla cremazione di defunti, all'affidamento o dispersione delle ceneri
- atto di morte deceduto in abitazione
- atto di morte deceduto causa violenta

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10203_G - n. procedimenti conclusi comprese trascrizioni	N.	359	383	370	370	-
2. 10203_G - PIP n. autorizzazioni detenzione urna cineraria in abitazione	N.	24	35	40	40	-

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]*

ATTORD.3.2.7 Statistiche AIRE INA SAIA

Statistiche demografiche Istat matrimoni

Statistiche demografiche Istat nascite

Statistiche demografiche Istat morti

Inserimento informatico atti stato civile pregressi

Statistiche demografiche Istat mensili movimento popolazione

Statistiche demografiche Istat annuali movimento popolazione AIRE-Iscrizione anagrafica per nascita

AIRE-Iscrizione anagrafica per acquisto cittadinanza italiana

AIRE-Iscrizione anagrafica per espatrio

AIRE-Cancellazione anagrafica per decesso

AIRE-Cancellazione anagrafica per perdita cittadinanza italiana

AIRE-Cancellazione anagrafica per irreperibilità

AIRE-Iscrizione anagrafica da irreperibilità

AIRE -Iscrizione anagrafica per nascita

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.8 Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici

Predisposizione certificati non rilasciabili dallo Sportello Comune

CERTIFICATI STORICI DAL 1992

CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE

rilascio estratti degli atti di matrimonio

DICHIARAZIONE ESISTENZA IN VITA

RILASCIO CERTIFICAZIONE SU ISTANZA DI PARTE : AVVOCATI AG. RECUPERO CREDITI ECC.

CONFERME DATI RICHIESTE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O TRIBUNALE

RICHIESTE CONFERME RESIDENZE EQUITALIA-POSTE ITALIANE

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10203_L - N. CERTIFICATI RILASCIATI DAGLI OPERATORI SPORTELLO DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	N.	7.301	5.005	5.633	5.633	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.9 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE

Richiesta delle carte d'identità da parte dei cittadini

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10315_B - N. CIE EROGATE	N.	4.041	3.317	4.560	4.560	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

ATTORD.3.2.10 Procedimenti relativi alle richieste di cittadinanza italiana

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. atti conclusi relativi alla richiesta di cittadinanza				368	368 -	
2. procedimenti cittadinanze neo diciottenni				4	4 -	

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.11 Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale dello stato civile

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Caricamento informatico e bonifica degli atti di stato civile iscritti dal 1985 al 1990 in vista del passaggio nella piattaforma nazionale informatica della gestione degli atti dello Stato Civile. Confronto tra il Registro Informatico ed il Registro Cartaceo e collegamento delle schede ANPR non allineate per una più veloce certificazione.

Verifica per correzione o registrazione informatica degli atti di stato civile iscritti per nascita, matrimonio e morte mancanti dal 1985 al 1990.

Classe

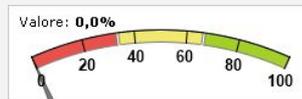
Miglioramento

Risorse Umane

- Bandiziol Cinzia [full-time 100]
ultimo giorno 31.10.2024
- Bruschi Lidiana [full-time 100]
- Ranza Carlotta [full-time 100]
a tempo indeterminato dal 01.09.2023

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Estrazione elenchi	01/02/2024	31/05/2024			0	15
2 Valutazione tipologia dati da caricare o bonificare	01/04/2024	30/06/2024			0	5
3 Caricamento o correzione del dato	01/07/2024	31/12/2024			0	80
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

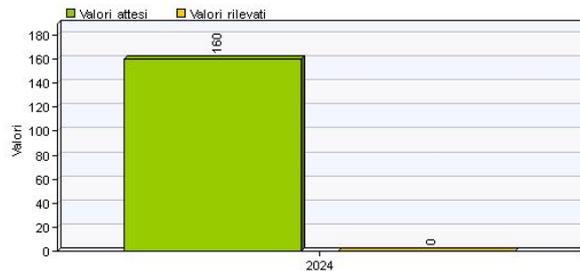


Gli Indicatori

N. atti stato civile da caricare

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 160 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.12 Verifica ed attualizzazione delle annotazioni anagrafiche attivi al 31.12.2023

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.3 - La casa, problema sociale

Obiettivo operativo 3.3.1 - Edilizia pubblica e abitare temporaneo.

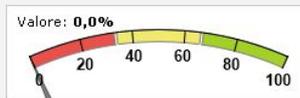
Verificato che, con il passaggio alla piattaforma Sicraweb EVO, la funzionalità delle annotazioni anagrafiche da evidenziare come promemoria per gli operatori all'interno delle pratiche anagrafiche verrà valorizzata in maniera diversa con conseguenti difficoltà operative, si è riscontrata la necessità di verificare ed attualizzare le annotazioni anagrafiche attive al 31/12/2023 inserite finora non sempre in modo preciso in Sicraweb Java.

Classe Miglioramento

- Risorse Umane**
- Baro Monica [full-time 100]
a tempo indeterminato dal 14.04.2023
 - Busetti Silvia [full-time 100]
 - Giacomello Nicoletta [full-time 100]
 - Mozzato Sabrina [full-time 100]
 - Ricci Bitti Alice [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione elenchi pratiche, indicazioni operative e distribuzione agli operatori effettuate dal Responsabile di servizio	01/01/2024	31/01/2024			0	10
2Attività di verifica ed attualizzazione delle annotazioni anagrafiche da parte degli operatori	01/02/2024	15/12/2024			0	80
3Report finale del lavoro svolto dagli operatori, eseguito dal Responsabile di servizio	01/12/2024	31/12/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

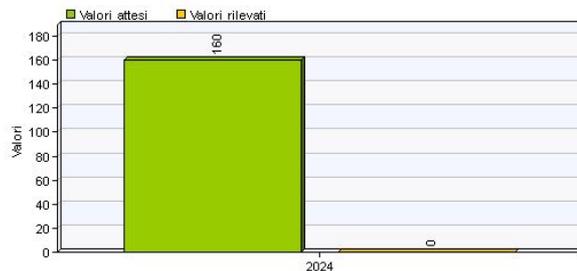


Gli Indicatori

Annotazioni anagrafiche da verificare ed attualizzare

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 160 rilevato: - ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Tandura Stefania [cessazione 31.05.2024;
 fino 31.03.2024, dal 01.04.2024 Oleoni Maria Teresa]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.13 Verifica ed attualizzazione degli avvisi anagrafici attivi al 31.12.2023

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.3 - La casa, problema sociale

Obiettivo operativo 3.3.1 - Edilizia pubblica e abitare temporaneo.

Verificato che, con il passaggio alla piattaforma Sicraweb EVO la funzionalità degli avvisi anagrafici da evidenziare come promemoria per gli operatori all'interno delle pratiche anagrafiche verrà valorizzata in maniera diversa con conseguenti difficoltà operative, si è riscontrata la necessità di verificare ed attualizzare gli avvisi di limitazione alla certificabilità attivi al 31/12/2023, inseriti finora non sempre in modo preciso in Sicraweb Java.

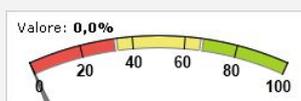
Classe Miglioramento

Risorse Umane

- Baro Monica [full-time 100]
a tempo indeterminato dal 14.04.2023
- Buseti Silvia [full-time 100]
- Giacomello Nicoletta [full-time 100]
- Meluso Simona [full-time 100]
part-time 30 ore
- Mozzato Sabrina [full-time 100]
- Ricci Bitti Alice [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione elenchi pratiche, indicazioni operative e distribuzione agli operatori effettuate dal Responsabile di servizio	01/01/2024	31/01/2024			0	10
2 Attività di verifica ed attualizzazione degli avvisi anagrafici da parte degli operatori	01/02/2024	15/12/2024			0	80
3 Report finale del lavoro svolto dagli operatori, eseguito dal Responsabile di servizio	01/12/2024	31/12/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

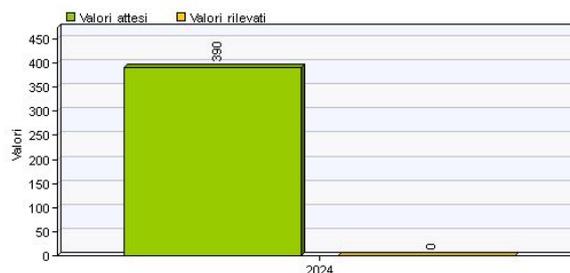


Gli Indicatori

Avvisi anagrafici da verificare ed attualizzare

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 390 rilevato: - =-%



Centro di costo 4.1 Personale

Centro di responsabilità 4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Risorse umane		% impiego
• Colognato Silvia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Manfrin Daniela		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Niero Vania		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
<i>Note: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
• Trambaioli Giada		100.00%
<i>Categoria: cat. C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.6 Aggiornamento del regolamento comunale per peso: 16 l'ordinamento degli uffici e dei servizi	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.4.1.1 Paghe e adempimenti connessi • ATTORD.4.1.2 Istituti della contrattazione e salario accessorio • ATTORD.4.1.3 Accesso all'impiego • ATTORD.4.1.4 Gestione rapporti di lavoro • ATTORD.4.1.5 Pensioni 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Dotazioni d'ufficio	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.1 Paghe e adempimenti connessi

Il processo di elaborazione degli stipendi del personale dipendente e non, prevede la gestione del cedolino paga del personale dipendente, la gestione del cedolino per il pagamento dell'indennità di carica degli amministratori, la gestione del cedolino per il personale assimilato ai lavoratori dipendenti (c.d. contratti di lavoro flessibili), gestione cedolino per gettoni presenza consiglieri comunali. Conseguentemente vengono gestiti i versamenti contributivi ed erariali, la denuncia mensile analitica (dma-INPS), il versamento degli oneri Irap, il versamento a vari soggetti esterni delle somme trattenute mensilmente al personale (sindacati, prestiti, istituti assicurativi, ecc.). Periodicamente vengono elaborate le pratiche di cessione dello stipendio (piccoli prestiti, prestiti finanziari). Mensilmente il processo si conclude con l'emissione dei mandati di pagamento e l'emissione delle reversali degli stipendi con imputazione alle analitiche voci di Bilancio, fisse e accessorie.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10104_A - n. cedolini personale, amministratori, stagisti, I.s.u., consiglieri comunali, co.co., ELABORATI	N.	1.414	1.426	1.274	1.274	-
2. 10104_A - N. dipendenti di ruolo	N.	91	96	94	94	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.2 Istituti della contrattazione e salario accessorio

Il processo di liquidazione del salario accessorio al personale dipendente, di ruolo e non, consiste nella puntuale verifica mensile dell'effettivo svolgimento delle attività retribuibili con gli istituti previsti dai CCNL e dal CCDI vigenti (esempio: indennità di disagio, reperibilità, indennità di maneggio valori, indennità per particolari attività di sportello, lavoro straordinario, indennità di responsabilità dei procedimenti, ecc...). Periodicamente e dietro valutazione di apposite relazioni da parte degli uffici coinvolti, vengono retribuiti i compensi accessori collegati agli incentivi previsti dall'art. 113 del d. Lgs. n. 50/2016, gli incentivi per l'attività accertativa di contrasto all'evasione delle imposte patrimoniali (ICI, IMU), i compensi per l'attività svolta per conto dell'Istat, alle nuove progressioni orizzontali, all'erogazione della produttività in base alle schede di valutazione individuale e alla performance aziendale.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10104_B - n. atti/verbali/accordi/delibere	N.	1	1	2	2	-
2. 10104_B - N. riunioni con le OO.SS.	N.	4	1	9	9	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.3 Accesso all'impiego

Il processo relativo alle selezioni pubbliche, previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 comprende le assunzioni tempo indeterminato e determinato, le selezioni pubbliche di personale individuato dal centro per l'impiego, le selezioni pubbliche per mobilità volontarie, la gestione delle somministrazioni di lavoro.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10104_C - n. procedimenti per somministrazione lavoro	N.	14	13	10	10	-
2. 10104_C - n. selezioni pubbliche per assunzioni tempo indeterminato, determinato, da centro per l'impiego, per mobilità volontarie,	N.	6	5	4	4	-

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.4 Gestione rapporti di lavoro

Stipula dei contratti individuali di lavoro, liquidazione spese di missione, gestione istituti previsti nel CCDI e nel CCNL, gestione delle presenze personale, gestione pratiche infortuni, visite fiscali, applicazione l. 104/1992, monitoraggio fruizione ferie, contenzioso del personale, formazione del personale (piano della formazione, organizzazione attività formative, iscrizione a corsi esterni, gestione della spesa per formazione), gestione dei buoni pasto al personale, gestione delle convenzioni utilizzo personale ed eventuali comandi, gestione tirocini formativi (scuole sup. E universita'), applicazione ccnl - rinnovi (parte economica - giuridica), rilascio certificazioni al personale, su richiesta, decreti sindacali (nomina capi settore, sostituzioni, ecc.), collaborazione con rspp (per visite mediche, ecc.).

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10104_H - n. contratti individuali di lavoro stipulati	N.	31	17	8	8	-
2. 10104_H - n. giornate di formazione erogate	N.	38	30	247	247	-
3. 10104_H - n. pratiche infortuni	N.	0	2	1	1	-
4. 10104_H - n. richieste visite fiscali	N.	0	0	0	0	-
5. 10104_H - n. visite fiscali effettuate	N.	0	0	3	3	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.5 Pensioni

Controllo e pagamento ruoli inpdap per ex dipendenti pratiche di pensione, pratiche di tfs, pratiche di tfr, sistemazione posizioni contributive in passweb (inps).

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10104_I - n. pratiche di pensione	N.	5	3	2	2	-
2. 10104_I - n. pratiche di TFR	N.	8	9	7	7	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 16

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.6 Aggiornamento del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.3 - Valorizzazione del personale dipendente dell'ente. Gestione contabile e giuridica del personale dell'ente.

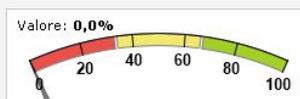
L'obiettivo ha la finalità di procedere, dopo 9 anni, con l'approfondita revisione del Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi alla luce delle modifiche organizzative operate dalle varie Amministrazioni dell'Ente e alla luce degli aggiornamenti normativi approvati dal Legislatore sia in materia di performance che in materia di organizzazione del lavoro.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Sofia [full-time 100] • Baldan Antonio [full-time 100] • Colognato Silvia [full-time 100] • Favaretto Vanna [full-time 100] <i>part-time 30 ore</i> • Manfrin Daniela [full-time 100] • Niero Vania [full-time 100] <i>Istruttore amministrativo - contabile</i> • Pivari Monica [full-time 100] • Plebs Mara [full-time 100] • Tonon Romina [full-time 100] <i>part-time 30 ore</i> • Trambaioli Giada [full-time 100] • Valesin Michela [full-time 100] <i>PT 30 ore</i>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Raccolta documentazione deliberativa e normativa degli ultimi anni che abbiano inciso sull'organizzazione dell'Ente	01/01/2024	29/02/2024			0	10
2 Redazione di una prima bozza del Regolamento aggiornato e sotto-posizione al Segretario Generale	01/03/2024	31/03/2024			0	55
3 Valutazione delle ulteriori proposte di integrazione o modifica del Regolamento	01/04/2024	30/04/2024			0	30
4 Predisposizione della delibera del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, per l'approvazione del nuovo Regolamento	01/05/2024	31/05/2024			0	5

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



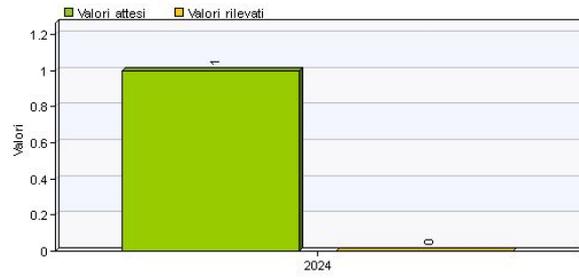
Gli Indicatori

Approvazione del nuovo Regolamento entro il termine della gestione commissariale

Indicatore di PERFORMANCE

Note: entro 30.06.2024

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 4.2 Contabilità

Centro di responsabilità 4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Risorse umane		% impiego
• Andreotti Sofia		100.00%
<i>Categoria: cat. C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
• Pivari Monica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
• Plebs Mara		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
• Tonon Romina		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amministrativo</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Valesin Michela		100.00%
<i>Categoria: cat. C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
<i>Note: PT 30 ore</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.2.7 Aggiornamento del regolamento di contabilità peso: 16 • OBGES.4.2.8 INCENTIVANTE - Conclusione dell'intervento di sfo- limento dell'archivio cartaceo riferito al Settore Finanziario- Personale e classificazione informatica dei fascicoli rimasti presso l'archivio di deposito dell'Ente peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.4.2.1 Bilancio • ATTORD.4.2.2 Rendiconto di gestione • ATTORD.4.2.3 Revisore contabile • ATTORD.4.2.4 Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli • ATTORD.4.2.5 1^ Commissione consiliare • ATTORD.4.2.6 Attività di controllo finanziario 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • n. 0 Attrezzature d'ufficio in dotazione, apparecchiatura fotografica personale. • n. 0 Dotazioni d'ufficio 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.1 Bilancio

PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE: 1. raccolta delle informazioni presso gli uffici competenti delle previsioni di entrata e di spesa, predisposizione delle spese relative alla ragioneria (quote ammortamento mutui, utenze telefoniche, canoni di leasing, ecc.), raccolta della previsione delle spese del personale, 2. analisi delle entrate e delle spese per la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari responsabili 3. determinazione della squadratura del bilancio e individuazione di un piano di rientro secondo le indicazioni della Giunta Comunale 4. consegna della documentazione al Collegio dei Revisori dei Conti per la predisposizione della Relazione al bilancio 5. predisposizione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comuna 6. preparazione e raccolta dei documenti obbligatori per il deposito degli atti necessari per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale 7. pubblicazione per estratto del bilancio 8. trasmissione al Tesoriere Comunale".

VARIAZIONI DI BILANCIO E ASSESTAMENTO: predisposizione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta con i poteri del Consiglio, acquisizione pareri organo di revisione.

APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE mediante predisposizione delle proposte di deliberazione, acquisizione pareri organo di revisione.

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO: verifica sull'andamento dell'attività programmata e verifica degli equilibri di bilancio, raccolta dell'attestazione dei debiti fuori bilancio dei Responsabili, predisposizione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale, acquisizione parere organo di revisione.

FONDO DI RISERVA: predisposizione delle deliberazioni di prelievo del Fondo di Riserva

VERIFICA TRIMESTRALE DI CASSA

GESTIONE INDEBITAMENTO

1. Verifica capacità ed eventuale attivazione nuove forme di indebitamento
2. Predisposizione piani di ammortamento ed altri documenti contabili
3. programmazione delle spese a bilancio
4. pagamento delle rate di ammortamento

GESTIONE DELL'ENTRATA:

1. Registrazione degli accertamenti e controllo riscossioni
2. **VERIFICA ANDAMENTO ENTRATE** mediante: monitoraggio sull'andamento di accertamento e riscossioni (ivi compresi gli oneri di urbanizzazione), adeguamento delle previsioni ove necessario con attivazione procedure di variazione di bilancio
3. **REGOLAZIONE ENTRATE:** reversali a copertura su provvisori di entrata dal Tesoriere Comunale, regolazione conti correnti postali con utilizzo banco posta on line per verifiche periodiche
4. gestione entrate di propria competenza: **ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF** con estrapolazione mensile dati SIATEL verifica dei versamenti e regolazione dei bonifici, tenuta resoconto mensile e annuale versamenti; **TRASFERIMENTI ERARIALI**, accertamenti e regolazione delle entrate

GESTIONE DELLA SPESA:

1. registrazione impegni di sepsa e liquidazioni;
2. caricamento fatture passive e note di credito;
3. emissione mandati di pagamento;

4. monitoraggio andamento uscite in conto capitale

5 DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE: previa supervisione circa la completezza degli atti anche con riferimento agli adempimenti di legge (CIG, DURC, tracciabilità, rispetto dei regolamenti e delle disposizioni di legge, corretta imputazione della spesa, ecc.), registrazione degli impegni e delle liquidazioni, per le determinazioni di liquidazione: attestazione sui controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali;

GESTIONE DEBITI FUORI BILANCIO mediante raccolta di segnalazioni e/o certificazioni dei Responsabili di Settore, predisposizione - in relazione all'istruttoria compiuta - della deliberazione consiliare di riconoscimento, invio degli atti alla Corte dei Conti.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10105_A - numero delibere di prelevamento dal fondo di riserva	N.	9	7	4	4	-
2. 10105_A - numero delibere di variazione di bilancio	N.	15	14	13	13	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.2 Rendiconto di gestione

RELAZIONE AL RENDICONTO:

1. predisposizione, in collaborazione con la Giunta comunale, della relazione al rendiconto;
2. predisposizione e trasmissione proposta di deliberazione della Giunta comunale

RENDICONTO DI GESTIONE:

1. invio dei residui ai Responsabili competenti, analisi dell'istruttoria compiuta dai responsabili e relative operazioni di modifica dei residui, riaccertamenti dei residui
2. parificazione del Conto del Tesoriere con il Conto dell'Ente
- 3 . predisposizione della documentazione obbligatoria (rendiconto, conto economico, conto del patrimonio, prospetto di conciliazione)
- 4 . predisposizione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio

TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI DEL RENDICONTO: raccolta delle informazioni e della documentazione, caricamento dei dati ed estrazione file HTML, controllo di quadratura dei file, verifica degli errori, invio dei file HTML

AGENTI CONTABILI:

1. Parificazione dei conti degli agenti contabili mediante verifica di corrispondenza dei conti con le scritture contabili dell'ente
2. Invio alla Corte dei Conti

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10105_B - numero conti agenti contabili approvati con il rendiconto	N.	9	35	23	23	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.3 Revisore contabile

Procedimento di nomina dei revisori, quantificazione compenso.

SUPPORTO AI REVISORI DEI CONTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL QUESTIONARIO PER LA CORTE DEI CONTI AL BILANCIO DI PREVISIONE

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle informazioni
3. inserimento del questionario nel sistema informatico
4. invio del questionario

SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL QUESTIONARIO PER LA CORTE DEI CONTI AL RENDICONTO

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle informazioni presso gli uffici comunali competenti
3. raccolta delle informazioni presso le società partecipate
4. inserimento del questionario nel sistema informatico
5. invio del questionario

Gestione adempimenti vari incarico organo di revisione (impegno e liquidazione compenso e rimborso spese), richieste pareri e consultazioni diverse

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10105_C - n. riunioni del collegio dei revisori	N.	29	14	10	10	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.4 Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli

S.O.S.E.

1. Raccolta delle informazioni dai Responsabili competenti per materia
2. Predisposizione dei dati finanziari
3. Coordinamento delle informazioni, con analisi, omogeneizzazione, raccordo e caricamento finale dei dati raccolti
4. Invio dei dati

CERTIFICAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle dati statistici presso gli uffici competenti
3. invio del certificato

CERTIFICAZIONE AL CONTO CONSUNTIVO

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle informazioni presso gli uffici comunali competenti
3. raccolta delle informazioni presso le società partecipate
4. invio del certificato

BDAP

1. Estrazione dati
2. Sistemazione e controllo errori
3. Invio al MEF attraverso il portale BDAP

Tenuta dell'Inventario dei Beni

Gestione degli adempimenti connessi alle Partecipazioni dell'Ente

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10105_E - n. questionari SOSE	N.	1	1	1	1	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.5 1^ Commissione consiliare

SEGRETERIA 1° COMMISSIONE: Convocazione della commissione e tenuta verbali della Commissione.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10105_J - n. commissioni svolte	N.	10	10	0	0	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.6 Attività di controllo finanziario

Controllo contabile delle determinazioni di impegno, di accertamento e di liquidazione, Controllo di regolarità contabile delle delibere di Consiglio e di Giunta, controllo delle liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10105_L - n. determinazioni controllate	N.	2.181	2.245	2.016	2.016	-

Nota: non conteggiati i provvedimenti privi di parere di copertura finanziaria.

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 16

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.2.7 Aggiornamento del regolamento di contabilità

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 3.8.4 - Definire metodologie di programmazione integrata anche in relazione alla gestione finanziaria dell'ente.

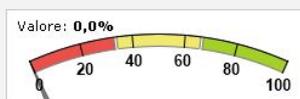
L'obiettivo ha la finalità di procedere, dopo 9 anni, con l'approfondita revisione del Regolamento comunale di Contabilità soprattutto alla luce delle modifiche introdotte dai nuovi principi contabili ARCONET-RGS

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Sofia [full-time 100] • Pivari Monica [full-time 100] • Plebs Mara [full-time 100] • Tonon Romina [full-time 100] part-time 30 ore • Valesin Michela [full-time 100] PT 30 ore

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Raccolta documentazione deliberativa e normativa in materia di contabilità degli Enti Locali e evidenziazione delle aree in cui sono intervenute delle innovazioni	01/01/2024	29/02/2024			0	20
2 Redazione di una prima bozza del Regolamento aggiornato e sotto-posizione al Segretario Generale	01/03/2024	31/03/2024			0	60
3 Valutazione delle ulteriori proposte di integrazione o modifica del Regolamento	01/04/2024	30/04/2024			0	15
4 Predisposizione della delibera del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta, per l'approvazione del nuovo Regolamento	01/05/2024	31/05/2024			0	5

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



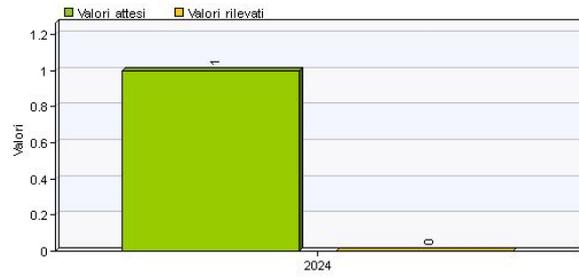
Gli Indicatori

Approvazione del nuovo Regolamento entro il termine della gestione commissariale

Indicatore di PERFORMANCE

Note: entro 30.06.2024

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.8 INCENTIVANTE - Conclusione dell'intervento di sfoltimento dell'archivio cartaceo riferito al Settore Finanziario-Personale e classificazione informatica dei fascicoli rimasti presso l'archivio di deposito dell'Ente

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

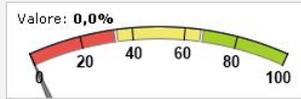
La finalità dell'obiettivo è quello di concludere lo sfoltimento della documentazione cartacea non più necessaria giacente presso l'archivio e soprattutto di realizzare un database minimo dei fascicoli rimasti nell'archivio di deposito, con indicazione dello scaffale di collocazione. Ciò permetterà in futuro una migliore gestione dell'archivio stesso e una rapida ricerca dei dati contabili storici.

Note e/o criticità	Vincoli e Minacce Improvvisa carenza di personale di ruolo
	Risorse Finanziarie Stanziamiento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto che verrà quantificato dalla Giunta Comunale nei limiti del budget disponibile
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Sofia [full-time 100] • Cognato Silvia [full-time 100] • Favaretto Vanna [full-time 100] part-time 30 ore • Manfrin Daniela [full-time 100] • Niero Vania [full-time 100] Istruttore amministrativo - contabile • Pivari Monica [full-time 100] • Plebs Mara [full-time 100] • Tonon Romina [full-time 100] part-time 30 ore • Trambaioli Giada [full-time 100] • Valesin Michela [full-time 100] PT 30 ore
----------------------	--

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Completamento dello sfoltimento dell'archivio cartaceo dell'Ente (nei limiti già autorizzati dalla Soprintendenza)	01/02/2024	30/04/2024			0	30
2 Ricognizione, anche fotografica, dei fascicoli giacenti in archivio	01/05/2024	31/05/2024			0	10
3 Predisposizione del database in formato .xls dei fascicoli ancora esistenti con implementazione di alcuni indici di ricerca omogenei (es: anno del fascicolo, Fila e scaffale di archiviazione, ..)	01/06/2024	31/12/2024			0	60
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		



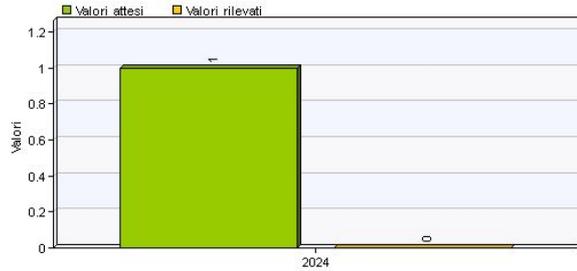
Gli Indicatori

Completamento del database entro fine anno

Indicatore di PERFORMANCE

Note: ENTRO 31.12.2024

2024 atteso: SI =-%



**Centro di costo 4.3
Economato**

Centro di responsabilità 4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio
Risorse umane	% impiego
• Favaretto Vanna	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	
<i>Note: part-time 30 ore</i>	
Attività ordinarie	• ATTORD.4.3.1 Economato/provveditorato
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.3.1 Economato/provveditorato

Gestione provveditorato (cancelleria, carta ed altro materiale di consumo ad uso degli uffici), tramite procedure di spesa ad affidamento diretto.

Gestione multifunzione e strumentazione diversa: contratti di noleggio stampanti ed altra strumentazione, Fornitura di toner per le stampanti non a noleggio.

UTENZE: gestione contratti e pagamento bollette telefonia fissa e mobile.

Gestione procedure di spesa di modesta entità effettuate per contanti (c.d. buoni economali).

Gestione abbonamenti a riviste per gli uffici comunali con procedure in economia.

Parificazione del conto dell'economato.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10106_A - N. buoni economali/prelevamenti	N.	136	156	94	94	-

Centro di costo 5.1 Progettazioni LL.PP.

Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		% impiego
• Biasin Matteo		
<i>Categoria: D1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i>		
• Da Lio Lorella		80.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore am.vo contabile</i>		
• Levorato Daniele		
<i>Categoria: D1</i>		
<i>Profilo professionale: Responsabile di Settore</i>		
<i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Tanzi Marco		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		
• Toma Eleonora		30.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali		
• OBGES.5.1.3 Realizzazione nuovo ecocentro - CUP: E31B21005790004	Realizzazione nuovo ecocentro - CUP: E31B21005790004	peso: 20
• OBGES.5.1.4 Lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado G.B. VICO - progetto finanziato dall'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2- MIN. INTERNO - contributo a comuni per efficientamento energetico - CUP: E34D23000690002	Lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado G.B. VICO - progetto finanziato dall'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2- MIN. INTERNO - contributo a comuni per efficientamento energetico - CUP: E34D23000690002	peso: 20
• OBGES.5.1.5 Lavori di efficientamento energetico scuola primaria Marco Polo - progetto finanziato DALL'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - contributi a comuni per efficientamento energetico	Lavori di efficientamento energetico scuola primaria Marco Polo - progetto finanziato DALL'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - contributi a comuni per efficientamento energetico	peso: 20
• OBGES.5.1.6 Centro sociale per anziani Belfiore, Via Don Giussani, ristrutturazione dell'edificio comunale per realizzazione palestra - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1 rigenerazione urbana - CUP E36E19000270004	Centro sociale per anziani Belfiore, Via Don Giussani, ristrutturazione dell'edificio comunale per realizzazione palestra - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1 rigenerazione urbana - CUP E36E19000270004	peso: 20
• OBGES.5.1.7 Riqualficazione del cinema Bersaglieri - interventi di efficientamento energetico finalizzati alla riduzione dei consumi energetici - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M1C3 investimento 1.3	Riqualficazione del cinema Bersaglieri - interventi di efficientamento energetico finalizzati alla riduzione dei consumi energetici - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M1C3 investimento 1.3	peso: 20
• OBGES.5.1.8 Apilamento della mensa scuola "ANNA FRANK" - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M4C1-1.2 "Piano di estensione del tempo piene e mense"	Apilamento della mensa scuola "ANNA FRANK" - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M4C1-1.2 "Piano di estensione del tempo piene e mense"	peso: 20
• OBGES.5.1.9 Rigenerazione urbana attraverso la riqualficazione delgi spazi urbani pubblici come punti di aggregazione e promozione dei servizi sportivi e socioculturali - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M5C2-2.2. "Piani urbani integrati"	Rigenerazione urbana attraverso la riqualficazione delgi spazi urbani pubblici come punti di aggregazione e promozione dei servizi sportivi e socioculturali - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M5C2-2.2. "Piani urbani integrati"	peso: 20

	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.1.10 Realizzazione della scuola secondaria 1° grado - CUP: E31B22001330006 - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 2: rivoluzione verde e transizione ecologica - COMPONENTE 3: efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – INVESTIMENTO 1.1 “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici” peso: 20 • OBGES.5.1.11 Realizzazione nuova costruzione di asilo nido comunale in Via Rossignago - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR M4C1-1.1 peso: 20 • OBGES.5.1.12 Messa in sicurezza permanente di una ex discarica – stralcio conclusivo - progetto finanziato dell'UE NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M2C4 investimento 3.4 bonifica del suolo dei siti orfani - CUP: E36F22000340001 peso: 20
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.1.1 Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche peso: 20 • ATTORD.5.1.2 Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche peso: 20
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 20

Responsabile:

ATTORD.5.1.1 Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche

Progettazione, Direzione Lavori ed attività di RUP per straordinaria manutenzione della rete viaria e degli Immobili di proprietà dell'Ente. Con conseguente espletamento degli Atti connessi.

Redazione degli atti amministrativi di competenza dei vari servizi relativi alle attività ordinarie, straordinarie.

Comunicazione dati ad osservatorio LLPP.

Gestione attività di richiesta CUP, CIG, DURC.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_A - N. gare di appalto gestite	N.	0	3	8	8	-
2. 10601_A - n. interventi effettuati viabilità (uscite)	N.	400	400	400	400	-
3. 10601_A - N. Km strade gestite nel territorio comunale	N.	1.200	1.210	1.210	1.210	-
4. 10601_A - N. nuove opere avviate	N.	10	12	12	12	-
5. 10601_A - N. opere concluse	N.	5	5	5	5	-
6. 10601_A - N. opere gestite nell'anno	N.	10	10	10	10	-
7. 10601_A - N. opere in carico (attuali)	N.	5	5	5	5	-
8. 10601_A - N. opere pubbliche in corso all' 01/01	N.	6	6	6	6	-

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 20

Responsabile:

ATTORD.5.1.2 Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche

Progettazione, Direzione Lavori ed attività di RUP per costruzione o ristrutturazione di opere di pubbliche, immobili (scuole, impianti sportivi, strutture socio-ricreative, ecc.) e d infrastrutture. Con conseguente espletamento degli Atti connessi.

Avvio procedure previste dal codice degli appalti (bandi per liste lavori in economia, procedure di affidamento semplificate, bandi per creazione elenco professionisti ecc...)

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.3 Realizzazione nuovo ecocentro - CUP: E31B21005790004

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.9 - La raccolta differenziata, servizio al cittadino e all'ambiente

Obiettivo operativo 2.9.3 - Realizzazione nuovo Ecocentro in sinergia con Veritas Spa

Realizzazione nuovo Ecocentro di ultima generazione, opportunamente dimensionato alle esigenze sempre maggiori del Comune, che con l'introduzione di innovazioni tecnologiche- come l'ingresso automatizzato e sistemi di compattazione all'avanguardia- garantiranno la massima ottimizzazione del Servizio e una maggiore quantità di materiali riciclati.

Note e/o criticità Tempistica aggiornamento nuova normativa lpp e sottoservizi

- Risorse Umane**
- Biasin Matteo [full-time 100]
 - Da Lio Lorella [full-time 100]
 - Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
 - Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Avanzamento lavori 30 %	24/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

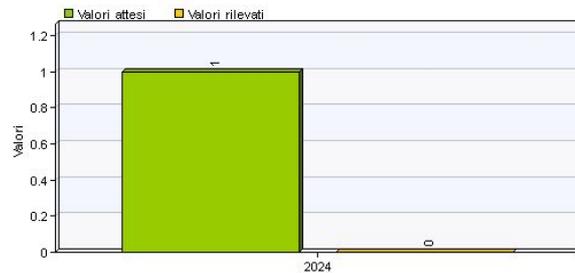
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

Determina di approvazione S.A.L.

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.4 Lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado G.B. VICO - progetto finanziato dall'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2- MIN. INTERNO - contributo a comuni per efficientamento energetico - CUP: E34D23000690002

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

1.5.10 - (NUOVO) Lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di Primo Grado G.B. Vico - PNRR M2C4 - 2.2) - CUP: E34D23000690002

La finalità è l'efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado G.B. Vico, mediante il rifacimento della copertura e degli infissi dell'edificio scolastico, con interventi di riqualificazione in particolare, impermeabilizzazione e isolamento della copertura e sostituzione infissi

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.

Risorse Finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2024-2026 per € 715.000,00:

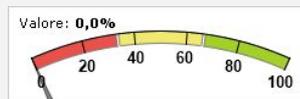
- € 500.000,00 Valore contributo da Gse spa conto termico
- € 130.000,00 contributo PNRR
- € 85.000,00 fondi comunali

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
 - Da Lio Lorella [full-time 100]
 - Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
 - Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Ultimazione dei lavori	24/01/2024	30/06/2024			0	20
2CRE, rendicontazione	01/07/2024	30/11/2024			0	80
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



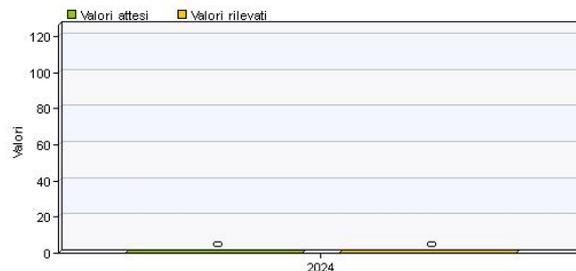
Gli Indicatori

Detrmina Approvazione CRE, rendicontazione in REGIS

Indicatore di PERFORMANCE

2024

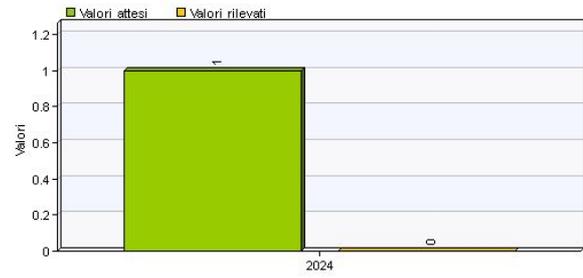
==-%



Verbale di fine lavori

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.5 Lavori di efficientamento energetico scuola primaria Marco Polo - progetto finanziato DALL'U.E. NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - contributi a comuni per efficientamento energetico

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

1.5.9 - (Nuovo) Lavori di efficientamento energetico Scuola primaria Marco Polo - PNRR (M2C4 - 2.2)

La finalità è l'efficientamento energetico della scuola primaria Marco Polo, mediante il rifacimento della copertura dell'edificio scolastico, con interventi di riqualificazione, in particolare impermeabilizzazione e isolamento della copertura e sostituzione infissi.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2024 -2026 per € 620.000,00:

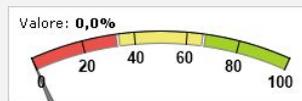
- € 130.000,00 contributo PNRR
- € 474.591,25 contributo da Gse spa conto termico
- € 15.408,75 fondi comunali

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1C.R.E.	01/02/2024	30/04/2024			0	40
2Rendicontazione	01/05/2024	31/12/2024			0	60
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

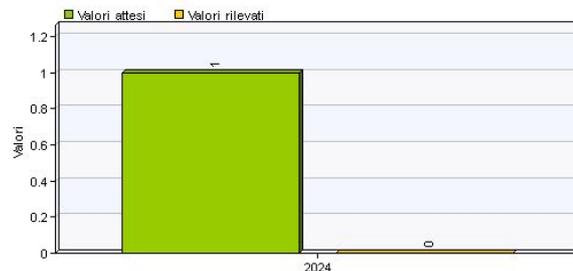


Gli Indicatori

Determina di approvazione C.R.E.

Indicatore di PERFORMANCE

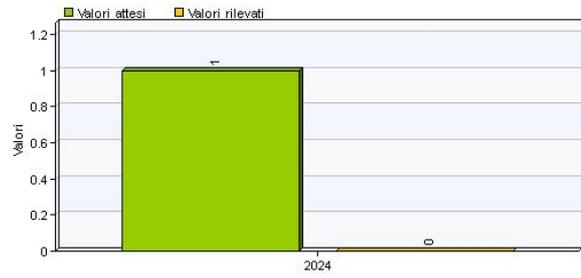
2024 atteso: SI =-%



Rendicontazione in REGIS

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.6 Centro sociale per anziani Belfiore, Via Don Giussani, ristrutturazione dell'edificio comunale per realizzazione palestra - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1 rigenerazione urbana - CUP E36E19000270004

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

1.5.2 - (Nuovo) Garantire nuovi spazi ricreativi e di incontro. Realizzazione di uno spazio polifunzionale sportivo e culturale mediante riqualificazione del bocciodromo di via Don Giussani - PNRR. (M5C2 - 2.1)

Il progetto ha come obiettivo quello di riqualificare il capannone e recuperare lo spazio all'interno della sala con i campi da bocce e destinarla ad un ambiente polifunzionale per attività ludiche e ricreative.

Note e/o criticità

Note: Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Note Finanziarie

L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2024-2026 per € 350.000,00:

€ 348.477,44 fondi PNRR

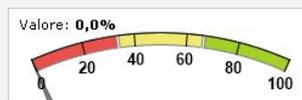
€ 1.522,56 fondi comunali

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022*
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Approvazione contabilità finale	01/02/2024	31/05/2024			0	30
2Rendicontazione	01/06/2024	31/12/2024			0	70
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

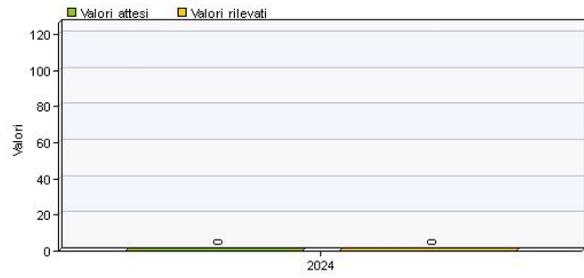


Gli Indicatori

Determine approvazione S.A.L. finale, C.R.E.
Indicatore di PERFORMANCE

2024

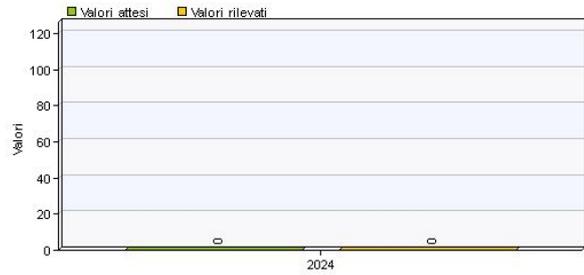
=-%



Rendicontazione in REGIS
Indicatore di PERFORMANCE

2024

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.7 Riqualficazione del cinema Bersaglieri - interventi di efficientamento energetico finalizzati alla riduzione dei consumi energetici - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M1C3 investimento 1.3

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.7 - Salvaguardare gli spazi culturali: convertire il Cinema Bersaglieri in uno spazio polivalente, che possa essere punto centrale per le nostre iniziative culturali

Obiettivo operativo

1.7.1 - (Nuovo) PNRR Componente M1C3 turismo e cultura 4.0 investimento 1.3 "Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei" - Cinema Bersaglieri (M1C3 - 1.3)

La finalità è il recupero dell'immobile del Cinema Bersaglieri, acquisito dal Comune di Spinea nel 2022, attraverso un progetto di riqualificazione che riguardi l'aggiornamento degli impianti MEP, l'efficientamento energetico e l'adeguamento delle tecnologie audio-video. Queste azioni consentiranno di poter riconsegnare alla comunità cittadina un cinema-teatro multifunzionale, ossia in grado di poter ospitare eventi culturali di vario genere, adattandosi con versatilità ai vari tipi di rappresentazioni, dalla proiezione cinematografica allo spettacolo teatrale, dal convegno al concerto, garantendo un'ampia diversificazione dell'offerta culturale.

Note e/o criticità

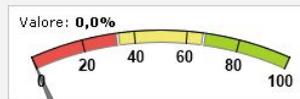
Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Esecuzione dei lavori, fine lavori	24/01/2024	31/05/2024			0	50
2 C.R.E.	01/06/2024	30/11/2024			0	50
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



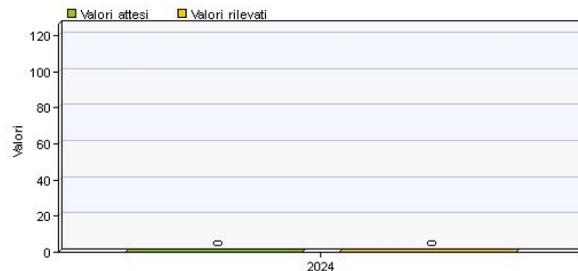
Gli Indicatori

Determina do approvazione C.R.E.

Indicatore di PERFORMANCE

2024

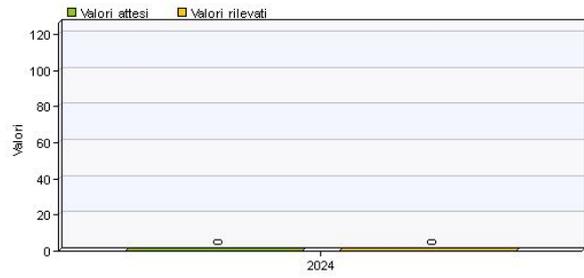
=-%



Determine di approvazione stati avanzamento lavori (SAL), verbale fine lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2024

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.8 Ampliamento della mensa scuola "ANNA FRANK" - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M4C1-1.2 "Piano di estensione del tempo piene e mense"

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

1.5.8 - (Nuovo) Ampliamento Mensa scuola primaria "Anna Frank" - PNRR (M4C1 - 1.2)

La finalità è aumentare lo spazio dei locali adibiti a mensa in quanto attualmente vengono sfruttati a tale scopo anche altri ambienti della scuola.

L'ampliamento della mensa esistente consiste nel raddoppio della superficie attuale, mantenendo inalterato il numero di utenti e di pasti serviti.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse Finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2024-2026 per € 418.000,00:

- € 380.000,00 fondi PNRR
- € 38.000,00 FOI

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione dei lavori, fine lavori	24/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

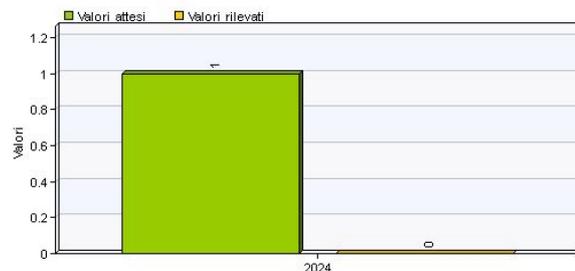
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

Determine approvazione S.A.L., verbale di fine lavori

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.9 Rigenerazione urbana attraverso la riqualificazione degli spazi urbani pubblici come punti di aggregazione e promozione dei servizi sportivi e socioculturali - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR.M5C2-2.2. "Piani urbani integrati"

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

1.5.6 - (Nuovo) "P.U.I. PIU' SPRINT" (Piano Integrato Urbano per sport Rigenerazione inclusione nel Territorio metropolitano veneziano) Piazza Fermi - Piazza Marconi - PNRR (M5C2 - 2.2)

Le aree interessate dall'intervento (Piazza Enrico Fermi, Piazza Guglielmo Marconi e un tratto centrale di Via Roma) si presentano in precario stato di configurazione e conservazione e la loro riqualificazione si rende necessaria anche per il recupero di una nuova urbanità che faccia del centro

di Spinea il fulcro attrattore e aggregativo non solo per chi vive nel contesto urbano, ma anche per chi abita le frazioni e le aree esterne del territorio che fa capo alla città.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse Finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2024-2026 per € 2.810.130,58:

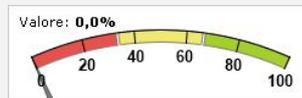
- € 2.810.130,58 fondi PNRR

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione lavori, Avanzamento lavori 30%	24/01/2024	30/09/2024			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

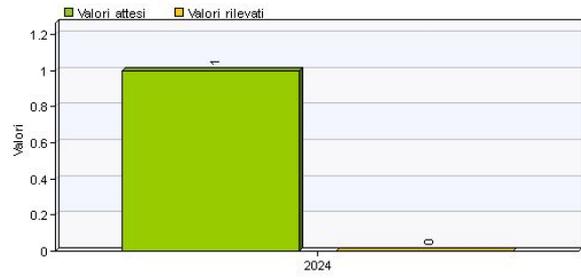


Gli Indicatori

Determina approvazione S.A.L.

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.10 Realizzazione della scuola secondaria 1° grado - CUP: E31B22001330006 - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 2: rivoluzione verde e transizione ecologica - COMPONENTE 3: efficienza energetica e riqualificazione degli edifici – INVESTIMENTO 1.1 “Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici”

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

1.5.5 - (Nuovo) Realizzazione nuova scuola secondaria I grado PNRR (M2C3 - 1.1) - CUP: E31B22001330006

L'attuale edificio destinato a Scuola secondaria di I grado “G. Ungaretti” risulta obsoleto e non idoneo al proseguimento delle attività scolastiche in situ. Si prevede pertanto una demolizione di tale edificio esistente e ricostruzione ex novo dell'edificio in diverso sedime presso via Pascoli.

La nuova scuola garantirà l'ottimizzazione degli spazi e del consumo di suolo, nonché la rispondenza al quadro normativo in materia ambientale, energetica e sismica.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse Finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2024-2026 per € 9.293.951,00:

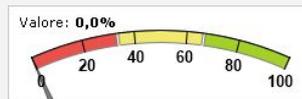
- € 7.050.000,00 fondi PNRR
- € 750.000,00 FOI
- € 1.493.951,00 GSE

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Approvazione progetto esecutivo	24/01/2024	31/01/2024			0	30
2Inizio lavori	01/02/2024	31/03/2024			0	70
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

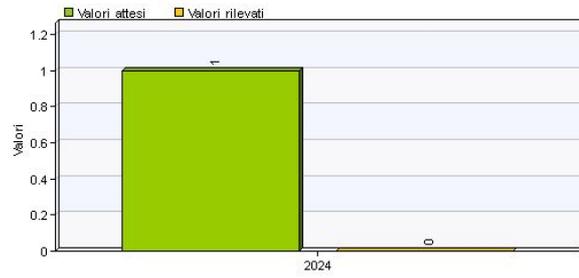


Gli Indicatori

Determina approvazione progetto esecutivo

Indicatore di PERFORMANCE

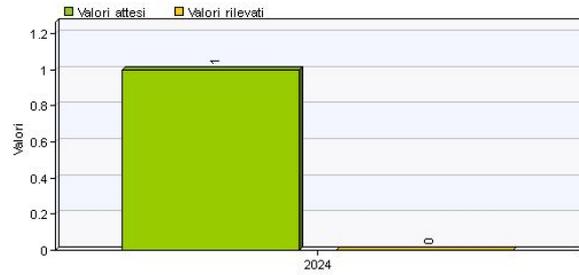
2024 atteso: SI =-%



Verbali inizio lavori

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.11 Realizzazione nuova costruzione di asilo nido comunale in Via Rossignago - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA PNRR M4C1-1.1

La finalità è incrementare il servizio per la prima infanzia 0-3 anni.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse Finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per 1.602.942,17 €:

- 1.602.942,17 € fondi PNRR

Risorse Umane

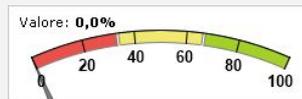
- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]

Assunzione dal 01.02.2022

- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Esecuzione lavori, fine lavori	24/01/2024	31/12/2024			0	100
					Peso totale	100

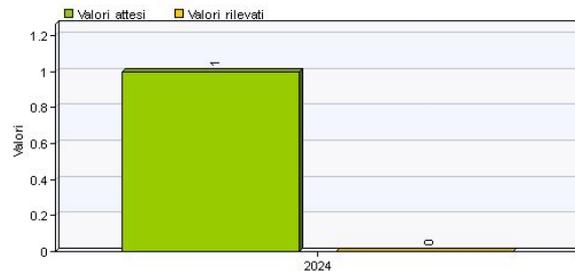
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Determina/e approvazione S.A.L., verbale di fine lavori
 Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

DIMENSIONE PIAO: RILEVANTE VALORE PUBBLICO
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.12 Messa in sicurezza permanente di una ex discarica – stralcio conclusivo - progetto finanziato dell'UE NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M2C4 investimento 3.4 bonifica del suolo dei siti orfani - CUP: E36F22000340001

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo

2.3.9 - (Nuovo) Cave di Luneo. Gestione dell'intervento di messa in sicurezza in sinergia con Veritas Spa - PNRR

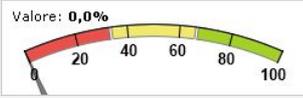
Messa in sicurezza permanente di una ex discarica in via Luneo. Si intende superare la messa in sicurezza permanente dell'intero sito, mediante la realizzazione del capping superficiale sul secondo lotto avente superficie pari a 39.000 mq

Note e/o criticità

Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]
- Assunzione dal 01.02.2022
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Conferenza di servizi	01/03/2024	30/06/2024			0	100
Peso totale						100
% di completamento media (pesata)						
						

Centro di costo 5.2 Gestione del patrimonio

Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		% impiego
• Biasin Matteo		
<i>Categoria: D1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i>		
• Da Lio Lorella		20.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore am.vo contabile</i>		
• Tanzi Marco		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		
• Toma Eleonora		70.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.2.16 Aggiornamento potenziamento dell'archivio digitale, mediante scansioni del materiale presente in magazzino comunale. 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.2.1 Gestione plessi scolastici • ATTORD.5.2.2 Conduzione contratti per gestione strutture sportive • ATTORD.5.2.3 Gestione fitti, locazioni • ATTORD.5.2.4 Gestione spese condominali • ATTORD.5.2.5 Procedimenti di gara e contratti • ATTORD.5.2.6 Gestione amministrativa del patrimonio • ATTORD.5.2.7 Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali • ATTORD.5.2.8 Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento) • ATTORD.5.2.9 Espropri • ATTORD.5.2.10 Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas) • ATTORD.5.2.11 Direzione lavori interventi del servizio global service • ATTORD.5.2.12 Gestione contributi statali, regionali ecc. • ATTORD.5.2.13 Rilascio autorizzazioni • ATTORD.5.2.14 Rilascio pareri • ATTORD.5.2.15 Gestione Global Service 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.1 Gestione plessi scolastici

Attuare la manutenzione delle strutture per quanto di competenza

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10303_A - Costo medio per frequentante	N.					-
2. 10303_A - N. strutture gestite Elementari	N.	6	6	6	6	-
3. 10303_A - N. strutture gestite Materne	N.	6	6	6	6	-
4. 10303_A - N. strutture gestite Medie	N.	2	2	2	2	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.2 Conduzione contratti per gestione strutture sportive

Gestione strutture sportive

Classe	ANTICORRUZIONE
---------------	----------------

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.3 Gestione fitti, locazioni

Stipula, modifica, revoca contratti , monitoraggio contratti in essere, gestione locazioni passive e verifica procedimenti di sfratto. (Assegnazioni di competenza del Settore Servizi Sociali).

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10401_A - n. gestioni locazioni passive	N.	0	1	1	1	-
2. 10401_A - n. monitoraggi contratti in essere	N.	10	15	19	19	-
3. 10401_A - n. procedimenti di sfratto	N.					-
4. 10401_A - n. stipule revoche modifiche contratti	N.	1	4	9	9	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.4 Gestione spese condominiali

Partecipazione assemblee. Controllo contabilità, pagamenti, determine

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10401_B - n. controlli contabilità	N.	6	5	7	7	-
2. 10401_B - n. partecipazioni assemblee	N.		0	0	0	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.5 Procedimenti di gara e contratti

DETERMINE PUBBLICAZIONI GARA

STIPULA ATTI (redazione testi - conteggio spese - contatti controparte)

ACCERTAMENTO DIRITTI SEGRETERIA

ADEMPIMENTI FISCALI (registrazione + vidimazione repertorio)

TRASCRIZIONE

TENUTA - AGGIORNAMENTO REPERTORIO ATTI PUBBLICI

TENUTA - AGGIORNAMENTO REPERTORIO ATTI PRIVATI

ANAGRAFE TRIBUTARIA (raccolta dati e trasmissione Agenzia delle entrate)

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.6 Gestione amministrativa del patrimonio

Gestione utenze idrico, gas, energia elettrica:

- 1) attivazione nuovi allacciamenti e variazione di quelle esistenti.
- 2) analisi CONSIP: verifiche convenzioni CONSIP ed eventuale variazione fornitore,
- 3) esame dei consumi effettuati e dei relativi andamenti
- 4) predisposizione delle liquidazioni per i pagamenti,
- 5) analisi partite pregresse

Gestione tasse consortili: verifica partite e pagamento.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10401_E - numero utenze energia elettrica	N.	33	33	66	66	-
2. 10401_E - numero utenze gas	N.	8	8	35	35	-
3. 10401_E - numero annuale utenze energia elettrica gestite	N.	396	396	594	594	-
4. 10401_E - numero annuale utenze gas gestite	N.	96	96	258	258	-
5. 10401_E - numero annuale utenze idrico gestite	N.	852	852	852	852	-
6. 10401_E - numero utenze idrico	N.	71	71	71	71	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.7 Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali

Stipula, modifica, e gestione convenzioni per la gestione e l'utilizzo degli impianti.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10401_F - N. AVVISI PUBBLICI	N.	0	0	1	1	-
2. 10401_F - n. gestione convenzioni	N.	4	3	3	3	-
3. 10401_F - n. stipule modifiche revoche convenzioni	N.	1	0	1	1	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.8 Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento)

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10401_G Num. avvisi pubblici		1	1	0	0	-
2. 10401_G Num. gestione convenzioni			10	17	17	-
3. 10401_G Num. stipule modifiche revoche convenzioni		0	0	5	5	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.9 Espropri

Definizione degli atti amministrativi per l' acquisizione di immobili mediante procedure espropriative o accordi bonari, connessi alla realizzazione di lavori pubblici comunali. Attività tecnico amministrativa per avvio e definizione delle procedure espropriative, con convocazione di apposite conferenze di servizi.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_B - N. pratiche esproprio concluse	N.	0	0	1	1	-
2. 10601_B - N. pratiche esproprio in essere	N.	0	0	0	0	-
3. 10601_B - N. pratiche esproprio trattate	N.	0	0	1	1	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.10 Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas)

Emette autorizzazioni e segue i lavori attuati dalle varie società che gestiscono i servizi. Verifica i ripristini, orienta i cittadini al rapporto con le ditte.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_C - Numero autorizzazione irlasciate ai privati	N.	5	3	18	18	-
2. 10601_C - Numero autorizzazioni rilasciate enti	N.	160	164	167	167	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.11 Direzione lavori interventi del servizio global service

Responsabilità del procedimento, direzione lavori e gestione della realizzazione degli interventi previsti nell'offerta tecnica del servizio GS.

Classe ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.12 Gestione contributi statali, regionali ecc.

Monitoraggio possibilità di ottenimento contributi, richiesta e monitoraggio degli stessi

Classe ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.13 Rilascio autorizzazioni

Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_H - n. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate	N.	41	47	63	63	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.14 Rilascio pareri

Rilascio pareri su interventi edilizi e lottizzazioni.

Pareri su attività di modifica o intervento su aree pubbliche da parte di terzi.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_I - n. pareri rilasciati	N.	10	8	18	18	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.2.15 Gestione Global Service

Direzione lavori e gestione della realizzazione degli interventi manutentivi straordinari relativi agli impianti ricompresi nel servizio GS e l'altra vigilanza sul rapporto con il Servizio di Global Service.

Controllo sull'attività ordinaria del Servizio Globale Service.

Tipologia: Obiettivo gestionale

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

OBGES.5.2.16 Aggiornamento potenziamento dell'archivio digitale, mediante scansioni del materiale presente in magazzino comunale.

La finalità dell'obiettivo è quello di realizzare un archivio digitale di tutto il Settore suddiviso per tematismi-servizi e allo stesso tempo "svutare" e smaltire il materiale cartaceo ridondante e non più utile ai fini istituzionale. dovrà tenere conto da prima dell'esistenza di eventuali proprietari legittimi e della necessità di realizzare una minima catalogazione dei beni da alienare.

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Da Lio Lorella [full-time 100]
- Tanzi Marco [full-time 100]
- Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Definizione delle fasi procedurali con pianificazione delle procedure	01/01/2024	31/03/2024			0	10
2Catalogazione del materiale da smaltire	01/04/2024	30/05/2024			0	40
3Richiesta autorizzazione allo smaltimento del materiale	01/06/2024	31/08/2024			0	20
4Scansione materiale e smaltimento	01/09/2024	31/10/2024			0	20
5Aggiornamento archivio digitale	01/11/2024	31/12/2024			0	10
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

Centro di costo 5.3 Manutenzioni

Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		% impiego
• Ballin Elisabetta		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Brovedani Monica		
<i>Categoria: B1</i>		
<i>Note: esecutore amministrativo dal 01.07.2022</i>		
• Fantin Stefano		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Manes Vincenzo		
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario tecnico</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.3.10 INCENTIVANTE - Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve ed eventi climatici avversi periodo 01/01/2023 – 31/12/2023	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.3.1 Interventi di manutenzione ordinaria • ATTORD.5.3.2 Gestione automezzi • ATTORD.5.3.3 Supporto alle manifestazioni • ATTORD.5.3.4 Modifica e aggiornamento viabilità • ATTORD.5.3.5 Manutenzione segnaletica • ATTORD.5.3.6 Gestione illuminazione pubblica • ATTORD.5.3.7 Pareri su viabilità • ATTORD.5.3.8 Rilascio autorizzazioni • ATTORD.5.3.9 Manutenzione ordinaria viabilità comunale 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Beni, mezzi e materiali in disponibilità del magazzino comunale.	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.1 Interventi di manutenzione ordinaria

Manutenzione patrimonio comunale e scolastico, programmazione e realizzazione degli interventi di carattere edile e affini, idrico - sanitario attraverso personale interno al settore o mediante incarico esterno a ditta specializzata.

Sanificazioni e pulizia strutture comunali

Risultati attesi Mantenerne in efficienza ed in condizioni di sicurezza il Patrimonio edilizio Comunale, con interventi in economia da svolgersi ove possibile secondo programmazione diversamente per interventi imprevisi ed imprevedibili con interventi sempre in economia che potranno essere svolti in Amministrazione diretta e/o con affidamento mediante cottimo fiduciario.

Note e/o criticità

- 1) Mancanza di adeguata copertura finanziaria per interventi imprevisi ed imprevedibili.
- 2) Assenza di personale Amministrativo nel Settore deputato alla predisposizione dei numerosissimi atti amministrativi per affidamenti a Ditte esterne.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10603_A - N. interventi effettuati Manifestazioni	N.					-
2. 10603_A - N. interventi effettuati Scuole	N.	250	280	275	275	-
3. 10603_A - N. interventi effettuati Sport	N.	16	12	14	14	-
4. 10603_A - N. richieste intervento (scuole, cittadini)	N.	9	514	534	534	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.2 Gestione automezzi

Gestione del parco automezzi comunali

Risultati attesi	Mantenere in costante efficienza ed in condizioni di sicurezza il Parco automezzi Comunali, garantendo la prevenzione dell'accelerata obsolescenza dei predetti mezzi con azioni programmate e/o necessarie all'abbisogna.
Note e/o criticità	1) Carenza di copertura finanziaria a fronte di interventi imprevisti ed imprevedibili; 2) Assenza di personale Amministrativo deputato alla predisposizione dei numerosi atti amministrativi necessari per gli affidamenti esterni a Ditte specializzate.
Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.3 Supporto alle manifestazioni

Fornire supporto alle iniziative e alle manifestazioni organizzate dal Comune di Spinea o soggetti esterni (associazioni, enti, ecc.)

Risultati attesi	Garantire al cospicuo contingente dell'Associazionismo Locale presente sul territorio Comunale assistenza e supporto mediante: <ol style="list-style-type: none"> 1) prestito di materiali; 2) presidio e vigilanza delle aree; 3) Posa in opera di materiali e/o di segnaletica stradale mobile; 4) Predisposizione di autorizzazioni amministrative e/o Ordinanze dirigenziali;
Note e/o criticità	<ol style="list-style-type: none"> 1) assenza di personale operaio per malattia e/o periodi di congedo; 2) Personale operaio impegnato in altre funzioni d'istituto; 3) Assenza di personale amministrativo pre predisposizione atti amministrativi/ autorizzazioni e/o Ordinanze dirigenziali;

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10603_H - N. interventi effettuati a supporto di manifestazioni promosse e non dall'Amministrazione	N.	4	8	6	6	-

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile:

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.5.3.4 Modifica e aggiornamento viabilità

Redazione e registrazione delle Ordinanze per modifiche alla viabilità o attività di cantiere su firma del Responsabile di Settore.

Programmazione ed attivazione modifiche al sistema viabilità e mobilità.

Aggiornamento classificazione delle strade urbane ai sensi del CdS ed in funzione degli arretramenti dei passi carrai.

Risultati attesi	Mantenere in sicurezza la Viabilità comunale e limitrofa anche durante l'esecuzione di interventi/cantieri stradali prevedendo mediante l'emanazione di opportune autorizzazioni e/o Ordinanze dirigenziali a impartire opportune indicazioni, prescrizioni e condizioni a carico degli esecutori dei lavori di cantieristica stradale che spesso riguardano i Sottoservizi.
Note e/o criticità	1) Tempi spesso troppo brevi tra la presentazione dell'istanza/richiesta e il termine previsto per l'esecuzione dei lavori; 2) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza tale da garantire la migliore tempistica operativa per l'emanazione degli atti amministrativi di spettanza.
Classe	ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_A - n. ordinanze	N.	77	82	97	97	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.5 Manutenzione segnaletica

Garantire l'ordinaria e straordinaria manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale presente sul territorio

Risultati attesi	Mantenere in buono stato di manutenzione tutta la segnaletica e la toponomastica presente nel territorio Comunale al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza a tutti i tipi di utenza stradale, nelle strade e negli spazi comuni.
Note e/o criticità	<p>1) Richieste da parte dell'Amministrazione Comunale di interventi non programmati;</p> <p>2) Assenza di adeguata copertura finanziaria per interventi imprevisi ed imprevedibili (Vd. danneggiamenti segnaletica da parte di sconosciuti in esito ad incidenti stradali);</p> <p>3) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza deputato alla produzione della consistente produzione di atti amministrativi per affidamenti a Ditte esterne specializzate.</p>

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_B - N. interventi manutenzione segnaletica verticale (operai)	N.	30	25	20	20	-
2. 10801_B - N. segnali verticali gestiti sul territorio	N.					-
3. 10801_B - Tempo medio per intervento segnaletica verticale (ore)	N.	22	23	18	18	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.6 Gestione illuminazione pubblica

Garantire la regolare erogazione del servizio di illuminazione pubblica mediante appalto a ditta esterna

Risultati attesi	<p>Garantire la più efficace ed efficiente gestione della rete dell'Illuminazione Pubblica, attraverso il gestore esterno individuato mediante appalto Consip ovvero la Società Hera Luce S.r.l.</p> <p>Segnalazione interventi da eseguirsi ovvero di modifiche agli orari di accensione ovvero all'implementazione della rete.</p>
Note e/o criticità	<p>1) I numerosi incidenti stradali "ignoti" determinano spesso danni che comportano spese extra contrattuali di cui talvolta non vi è la copertura finanziaria stanziata e pertanto bisogna ricorrere ad eventuali richieste di variazioni di Bilancio.</p> <p>2) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza per poter garantire al meglio lo scambio di informazioni sugli stati della contabilità e delle fatturazioni;</p> <p>3) Repantini aumenti del costo dell'elettricità legati nella fase post- covid legati ai tragici eventi bellici dell'Europa dell'est in corso;</p> <p>4) Repentini aumenti del costo dei materiali già in atto nella fase di Covid ora accuitisi con i tragici eventi bellici dell'Europa dell'est in corso;</p>

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10801_C - NUMERO DI SEGNALAZIONI RICEVUTE DA CITTADINI	N.	190	514	130	130	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.7 Pareri su viabilità

Rilascio pareri su interventi edilizi e lottizzazioni.

Pareri su attività di modifica o intervento su aree pubbliche da parte di terzi

Risultati attesi Migliorare la qualità degli interventi urbanistico/edilizi/infrastrutturali su l territorio Comunale garantendo in ogni caso adeguate condizioni di sicurezza per la viabilità comunale ed i vari tipi di utenze.

Note e/o criticità l' Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza determina per i tecnici ed in particolar modo il Sottoscritto oneri di ogni tipo che rischiano di allungare i tempi per l'emissione dedi pareri richiesti da altri uffici ovvero alkri Enti ovvero di Privati tecnici e/o cittadini.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10801_D - n. pareri richiesti	N.	7	4	5	5	-
2. 10801_D - n. pareri rilasciati	N.	7	4	5	5	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.8 Rilascio autorizzazioni

Rilascio autorizzazioni agli Enti gestori di servizi ed ai privati per attività di scavo su suolo pubblico. Gestione della pratica sino a conclusione.

Rilascio autorizzazioni ai trasporti eccezionali che interessano il territorio comunale.

Risultati attesi	<p>Preso in carico di tutte le richieste di autorizzazione di occupazione e/o manomissione di suolo pubblico da parte di:</p> <p>Enti gestori di sottoservizi;</p> <p>Ditte Private;</p> <p>Privati cittadini;</p> <p>Enti terzi;</p> <p>Istruttoria delle stesse ed emissione di idoneo atto amministrativo di autorizzazione nei tempi strettamente necessari all'esecuzione degli interventi richiesti.</p>
Note e/o criticità	<p>1) Tempistica troppo ravvicinata tra la presentazione dell'istanza e le date rappresentate per l'esecuzione dei lavori (ciò in particolar modo per le Società gestrici di sottoservizi).</p> <p>2) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza;</p>
Classe	ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_E - n. autorizzazioni richieste	N.	150	167	186	186	-
2. 10801_E - n. autorizzazioni rilasciate	N.	150	160	186	186	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.3.9 Manutenzione ordinaria viabilità comunale

Mantenimento in efficienza delle infrastrutture viarie

Risultati attesi	Mantenere in adeguate condizioni di manutenzione il demanio stradale Comunale al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza ai vari tipi di utenza stradale e prevenire ogni situazione critica foriera di sinistri e/o contenziosi.
Note e/o criticità	<p>1) Necessità di interventi imprevisi e/o imprevedibili sulla viabilità (Vd. cedimenti stradali in esito a rottura condutture/cavedi interrati);</p> <p>2) Budget finanziario assegnato alla manutenzione stradale in seno al Bilancio non adeguato alla reale entità della dimensione della spesa che la rete stradale comunale richiederebbe;</p> <p>3) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza, per la produzione della notevole quantità di atti amministrativi propedeutici agli affidamenti esterni ed ai numerosi procedimenti amministrativi a ciò connessi.</p>

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_G - interventi effettuati su strade	N.	715	830	851	851	-

Tipologia: Obiettivo gestionale

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

OBGES.5.3.10 INCENTIVANTE - Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve ed eventi climatici avversi periodo 01/01/2023 – 31/12/2023

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.3 - Completare la mobilità ciclopedonale interna in modo di garantire una mobilità ecosostenibile e in sicurezza

Obiettivo operativo

1.3.1 - Implementare in seguito a valutazioni la mobilità pedonale (sistema dei marciapiedi).

Servizio reperibilità e pronto intervento per manutenzione invernale strade ed interventi di emergenza per interventi climatici avversi, garanzia della possibilità di intervento tramite una squadra composta in linea generale di due operai ed un coordinatore nel periodo invernale a seguito all'allerta meteo da parte dell'ARPAV (in caso di forza maggiore la squadra di reperibilità potrà essere composta di due unità)

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: mancanza di disponibilità finanziarie in relazione al periodo richiesto.

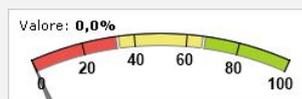
Risorse Finanziarie: somme necessarie per il pagamento del lavoro al di fuori del normale orario di lavoro in giorni festivi ed eventualmente in orario notturno che verranno quantificate dalla Giunta Comunale nei limiti del budget disponibile

Risorse Umane

- Bullo Rossano [full-time 100]
- Chierigati Luciano [full-time 100]
ultimo giorno servizio 30.06.2024
- Fantin Stefano [full-time 100]
- Miglioranza Michele [full-time 100]
- Piva Cristian [full-time 100]
esecutore tecnico dal 01.07.2022
- Ruffato Andrea [full-time 100]
ultimo giorno 18.05.2024
- Sardella Mattia [full-time 100]
Esecutore-tecnico operaio dal 27.12.2021

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Disponibilità squadra 3 persone per 13 domeniche (7,14,21,28 Gennaio) + (4,11,18,25 Febbraio) + (3,10,17,24,31 Marzo)	01/01/2024	26/03/2024			0	60
2Disponibilità squadra 3 persone per 9 domeniche (3,10,17,24 Novembre) + (1,8,15,22,29 Dicembre)	05/11/2024	31/12/2024			0	30
3Disponibilità squadra 3 persone per ulteriori 4 Domeniche per eventuale esigenze a fronte di eventi climatici avversi.	01/04/2024	30/10/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



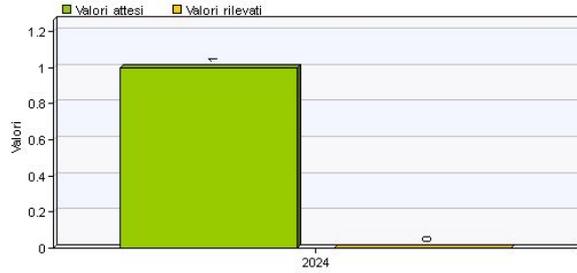
Gli Indicatori

Giornate domenicali di reperibilità e/o di pronto intervento da parte del personale operaio del magazzino Comunale (e risorse impiegate) per un TOT di 22 domeniche

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Specifica delle giornate di presenza Gennaio 7, 14, 21, 28 Febbraio 4, 11, 18, 25 Marzo 3, 10, 17, 24, 31 Novembre 3, 10, 17, 24 Dicembre 1, 8, 15, 22, 29

2024 atteso: SI ==-%

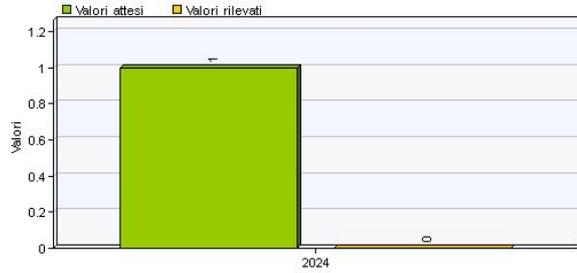


Giornate domenicali di reperibilità e/o di pronto intervento da parte del personale operaio del magazzino Comunale con squadra di tre persone per 4 domeniche per eventi climatici avversi

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Garantire servizio di reperibilità e di pronto intervento in caso di emergenza neve e eventi climatici avversi. L'impegno orario richiesto si svilupperà al di fuori del normale orario di lavoro garantendo il pronto intervento in caso di necessità per: nevicata, gelata prevedendo ove necessario posa di sale sulle strade. Nel caso di altri eventi climatici avversi si interverrà con le risorse strumentali in carico all'Ente

2024 atteso: SI ==-%



Centro di costo 5.4
Sicurezza luoghi di lavoro

Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Risorse umane

% impiego

- Levorato Daniele

Categoria: D1

Profilo professionale: Responsabile di Settore

Note: Assunzione dal 01.02.2022

Attività ordinarie

- ATTORD.5.4.1 Sicurezza

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.4.1 Sicurezza

Attuazione puntuale delle previsioni di Legge sui luoghi di lavoro, identificazione di figure e ruoli previsti. Garantire la Sorveglianza sanitaria, la gestione delle emergenze (Covid-19). Riduzione al minimo dei rischi interferenziali connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.

Classe

ANTICORRUZIONE

Centro di costo 5.5 Verde pubblico

Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		% impiego
• Bullo Rossano		
<i>Categoria: B1</i>		
<i>Profilo professionale: Esecutore-tecnico operaio</i>		
• Chieregati Luciano		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>		
<i>Note: ultimo giorno servizio 30.06.2024</i>		
• Miglioranza Michele		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>		
• Piva Cristian		
<i>Categoria: B1</i>		
<i>Note: esecutore tecnico dal 01.07.2022</i>		
• Ruffato Andrea		100.00%
<i>Categoria: cat. B</i>		
<i>Profilo professionale: operatore polifunzionale</i>		
<i>Note: ultimo giorno 18.05.2024</i>		
• Sardella Mattia		
<i>Categoria: B1</i>		
<i>Profilo professionale: Esecutore-tecnico operaio</i>		
<i>Note: Esecutore-tecnico operaio dal 27.12.2021</i>		
Attività ordinarie	• ATTORD.5.5.1 Gestione parchi comunali	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.5.5.1 Gestione parchi comunali

Gestione parchi comunali: manutenzione aree a verde pubblico e scolastico, parchi giochi ed arredo verde attuata attraverso personale interno al settore o

mediante incarico e sterno a ditta specializza

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10603_E - n. sfalci effettuati	N.	340	400	430	430	-

Centro di costo 5.6 Ambiente

Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		% impiego
• Bartolozzi Alice		100.00%
<i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		
• Levorato Daniele		
<i>Categoria: D1</i> <i>Profilo professionale: Responsabile di Settore</i> <i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Marchi Fabiana		100.00%
<i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.6.9 Progetto Recreate del programma INTERREG ITALIA SLOVENIA: realizzazione delle attività peso: 20 • OBGES.5.6.10 "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio" approvato con Delibera di Consiglio n° 107 del 28 Settembre 2010, pubblicata all' Albo Pretorio il 07 Ottobre 2010. Aggiornamento del Regolamento secondo la Normativa sopravvenuta sia di livello Statale che Regionale, attraverso il recepimento del Regolamento tipo della gestione dei rifiuti urbani ai sensi del D. Lgs. n. 116/2020 approvato con Delibera del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente n° 21 del 19/12/2023. peso: 8 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.6.1 Tutela delle acque • ATTORD.5.6.2 Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale • ATTORD.5.6.3 Tutela degli agenti fisici • ATTORD.5.6.4 Gestione ciclo dei rifiuti • ATTORD.5.6.5 PAESC • ATTORD.5.6.6 Tutela del territorio • ATTORD.5.6.7 Disinfestazioni • ATTORD.5.6.8 Organizzazione eventi 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 In dotazione dell'Ufficio	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.1 Tutela delle acque

Gestione canone fontane pubbliche e rapporti con Genio civile. Gestione concessione case dell'acqua. Informazione su qualità dell'acqua.

FOGNATURE: rilascio di autorizzazione allo scarico in acque superficiali o su suolo. Avvisi/ordinanze di allacciamento alla fognatura nera. Rapporti con enti (Regione- Città metropolitana- Veritas).

Redazione pareri per pratiche edilizie e urbanistiche. Gestione SIT per tematismi di competenza.

Sito internet e comunicazione.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10404_B - n. avvisi allacciamento alla fognatura nera	N.	0	0	0	0	-
2. 10404_B - PIP n. autorizzazioni allo scarico in acque superficiali e sul terreno	N.	2	2	0	0	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.2 Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale

Il Regolamento Comunale del Verde prevede ampie tutele per le alberature sia in area pubblica che in area privata, talchè l'eliminazione di tutte le alberature aventi diametro del tronco superiore a 20 cm. Deve essere preventivamente autorizzata, e tale autorizzazione viene data solo nel caso della presnza di situazioni dettagliatamente disciplinate dal medesimo regolamento.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10404_C - n. alberi trattari con endoterapia	N.	130	120	124	124	-
2. 10404_C - n. verifiche stabilità	N.	30	0	30	30	-
3. 10404_C - PIP n. autorizzazioni abbattimento alberature private	N.	5	19	16	16	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.3 Tutela degli agenti fisici

Verifica dello stato delle emissioni da campi elettromagnetici. Verifica dello stato delle emissioni acustiche mediante ausilio degli organi di controllo preposti ARPAV.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. n. deroghe rilasciate	N.	0	0	0	3	3	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.4 Gestione ciclo dei rifiuti

Verificare, Valutare e condividere i Piani di azione e di ripartizione delle spese e delle tariffe previsti da parte degli Organi di bacino in attuazione delle direttive di ARERA.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10404_E - n. ordinanze pagamento ingiunzioni	N.	37	37	42	42	-
2. 10404_E - n. segnalazioni trattate	N.	215	240	262	262	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.5 PAESC

Adempimenti previsti dal Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAESC). Raccolta dati per aggiornamento biennale PAESC e IME, rapporti con enti (città metropolitana, COMO, gestori servizi), coordinamento e raccordo con uffici comunali coinvolti; gestione sportello energia. Gestione attività con le scuole.

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.6 Tutela del territorio

Monitoraggio mediante attività ispettiva svolta in via diretta sul territorio , ovvero riscontro di comunicazioni/ segnalazioni/denunce pervenute al protocollo Comunale ovvero al competente comando di PP.LL. Dell'Unione dei Comuni, con il quale si lavora coordinatamente qualora le circostanze lo richiedano.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10404_G - n. diffide/ordinanze	N.	2	30	30	30	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.7 Disinfestazioni

Gestione degli inconvenienti causati da animali. Contratto di servizio per disinfestazione zanzare e altri infestanti (ratti, blatte, vespe, calabroni, ecc.) gestione rapporti con AULSS e regione per emeergenze sanitarie dovute da malattie trasmesse da vettori. Acquisto e distribuzione pastiglie antilarvali. Gestione attività di controllo nutria- Gestione convenzione per servizio canile. Gestione sito tematico e informazione alla cittadinanza.

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.5.6.8 Organizzazione eventi

Organizzazione eventi di promozione della tutela dell'ambiente (Puliamo il mondo, domenica ecologica. Serr, incontri pubblici). Promozione e produzione materiale informativo. Rapporti con le scuole

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10404_L - n.eventi	N.	5	2	4	4	-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.6.9 Progetto Recreate del programma INTERREG ITALIA SLOVENIA: realizzazione delle attività

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.5 - Ricerca di finanziamenti pubblici e privati.

Il Comune di Spinea ha partecipato con il Progetto denominato RECREATE in qualità di partner al bando n.01/2022 di capitalizzazione del Programma INTERREG ITALIA SLOVENIA in collaborazione con il Lead Partner Polo Tecnologico Alto Adriatico Andrea Galvani sspa di Pordenone e con altri partner italiani e sloveni. A seguito della formazione della graduatoria ci è stato comunicato da parte del Polo Tecnologico con nota prot. 20305 del 01.06.2023 il finanziamento del progetto da parte dell'Autorità di Gestione. Il Polo Tecnologico in qualità di Capofila con successiva comunicazione prot.n. 27075 del 24.07.2023 ci ha comunicato l'accettazione del contributo.

Il progetto RECREATE raccoglie la sfida dell'area di Programma relativa alla transizione ad una economia circolare proponendo un modello di economia circolare per i materiali compositi fibro rinforzati (CFR), in grado di migliorare la sostenibilità ambientale dell'area di Programma abbattendo la quantità dei rifiuti prodotti e migliorando la gestione dei rifiuti in CFR presenti nell'area di Programma.

Il progetto capitalizza alcuni dei risultati strategici del progetto Retracking, proponendo una metodologia di riciclo in grado di immettere nel sistema economico nuovi prodotti in materiale riciclato CFR. Il modello di economia circolare sarà testato da due soggetti appartenenti alla catena del valore: un ente pubblico e un'azienda che utilizza CFR.

L'ente pubblico e l'azienda privata raccoglieranno i propri rifiuti in CFR, selezionandoli e preparandoli al riciclo. La raccolta dei rifiuti prevede il coinvolgimento dei cittadini del comune e del personale dell'azienda privata. Verranno definite delle linee guida per la corretta gestione dei rifiuti in CFR nell'area di Programma che potranno essere utilizzate da ulteriori società di gestione dei rifiuti. I rifiuti verranno riciclati e saranno realizzati dei prodotti in materiale CFR riciclato, che verranno certificati e inseriti negli spazi pubblici della municipalità e nel processo produttivo dell'azienda.

Verranno sviluppati dei protocolli di acquisizione dei prodotti in CFR da parte di enti pubblici e aziende dell'area di Programma, coerenti con la normativa italiana e slovena.

Il progetto consentirà di dimostrare la fattibilità del modello di economia circolare e la possibilità di essere applicato in contesti pubblici e privati italiani e sloveni. Le linee guida e i protocolli che verranno prodotti nel progetto consentiranno a futuri ulteriori soggetti pubblici e privati di applicare il modello economico circolare, contribuendo a realizzare la transizione dell'area di Programma verso l'economia circolare.

La durata prevista del progetto è di 24 mesi. Il progetto ha avuto inizio il 25 settembre 2023 con le attività previste dal progetto presentato e approvato dall'Autorità di Gestione.

La società di gestione dei rifiuti VERITAS S.p.A. è stata coinvolta:

- nella comunicazione di finanziamento via mail del 20.07.2023 da parte del Polo Tecnologico,
- nelle fasi di avvio del progetto attraverso successivi incontri on line e con comunicazioni via mail e via PEC per consentire la definizione delle fasi operative; in particolare il meeting del 05.12.2023 (vedi verbale della

riunione del 05.12.2023 e relativi allegati predisposto da Gees Recycling) e successiva mail del 05.12.2023 del Comune di Spinea con la quale a seguito della riunione viene adeguata la proposta delle attività;

- nelle fasi di incarico di collaborazione per il progetto: PEC prot.n.45713 del 14.12.2023 del Commissario Straordinario e successiva lettera di intenti sottoscritta da VERITAS prot.n. 46659 del 21.12.2023 con la quale si impegna a fare la quotazione e a partecipare attivamente al progetto.

Il 14 novembre 2023 c'è stato il kick off meeting presso la sede del Polo Tecnologico di Pordenone.

Nel corso del 2024 verrà incaricata VERITAS Spa per le attività previste dal progetto, verrà incaricato soggetto esterno per le attività di project management e per la campagna di informazione ai cittadini. Si procederà all'aggiornamento del catalogo dei rifiuti e alla definizione delle linee guida per l'identificazione, il trattamento e la preparazione dei rifiuti al riciclo. Verrà realizzata la campagna di informazione e la successiva raccolta e trasporto dei rifiuti all'impianto di trattamento.

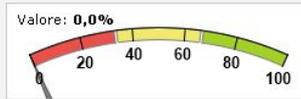
Le successive fasi del progetto si svolgeranno nel 2025 con termine il 24 settembre 2025 e fino al completamento della rendicontazione del progetto all'Autorità di gestione.

Note e/o criticità	<p>Trattandosi della prima esperienza di gestione di progetti europei nell'ambito del Programma INTERREG ITALIA SLOVENIA, è necessario approfondire la conoscenza dei manuali e delle prassi relative alla gestione del progetto e alla rendicontazione.</p> <p>Inoltre si rilevano delle criticità nella definizione operativa delle attività in carico a VERITAS e che necessariamente il Comune di Spinea deve affidare alla società che è affidataria in house del servizio di raccolta dei rifiuti urbani.</p> <p>L'obiettivo è intersettoriale e viene svolto dall'Ufficio Ambiente e dall'Ufficio Patrimonio in collaborazione con Ufficio Trasparenza, Anticorruzione, Controlli successivi degli atti, Bandi Europei e Nazionali. Non è obiettivo di valore pubblico, né obiettivo anticorruzione.</p> <p>Note finanziarie:</p> <p>€ 70.035,70</p> <p>Missioni esterne per partecipazione a incontri e riunioni</p>
Classe	Miglioramento
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bartolozzi Alice [full-time 100] • Salviato Monica [full-time 100] • Toma Eleonora [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Incarico a VERITAS per le work package da realizzare in collaborazione con il Comune di Spinea	01/01/2024	29/02/2024			0	10
2Incarico per attività di P.M. e per campagna di informazione	01/01/2024	28/02/2024			0	5
3Aggiornamento del catalogo dei rifiuti composti fibro rinforzati	01/01/2024	31/03/2024			0	10
4Definizione delle linee guida per l'identificazione, trattamento e preparazione dei rifiuti al riciclo	01/01/2024	31/03/2024			0	15
5Realizzazione campagna pubblica nel comune di Spinea per il coinvolgimento dei cittadini nella raccolta dei rifiuti	01/01/2024	31/07/2024			0	20

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
6 Raccolta e trasporto dei rifiuti all'impianto di trattamento	01/03/2024	31/07/2024			0	15
7 Rendicontazione delle attività e delle spese all'autorità di gestione	01/03/2024	31/03/2024			0	5
8 Prototipazione e certificazione dei prodotti in CFR destinati al Comune di Spinea	01/05/2024	31/12/2024			0	10
9 Rendicontazione della attività e delle spese all'autorità di gestione	01/09/2024	30/09/2024			0	5
10 Attività di incontri in presenza e on line	01/01/2024	31/12/2024			0	5
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



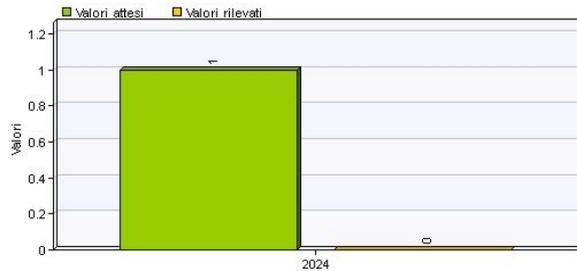
Gli Indicatori

Num catalogo rifiuti in compositi fibro rinforzati

Indicatore di PERFORMANCE

Note: atteso num 1 copia

2024 atteso: SI =-%

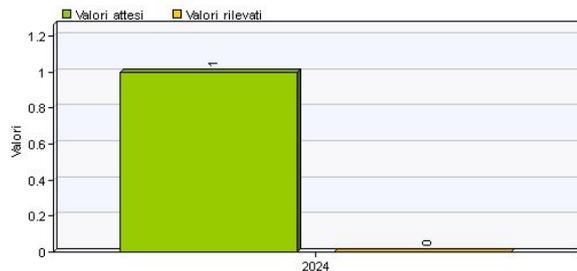


Num di incontri in presenza e on line

Indicatore di PERFORMANCE

Note: atteso num 3

2024 atteso: SI =-%

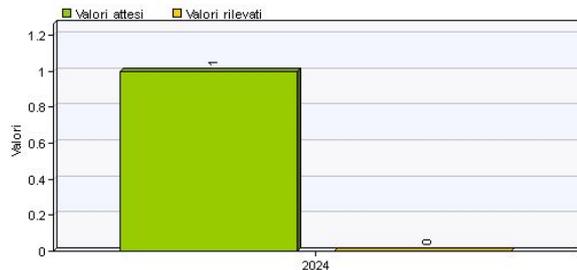


Num linee guida per l'identificazione, il trattamento e la preparazione dei rifiuti al riciclo

Indicatore di PERFORMANCE

Note: atteso 1 linee guida

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.6.10 "Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio" approvato con Delibera di Consiglio n° 107 del 28 Settembre 2010, pubblicata all' Albo Pretorio il 07 Ottobre 2010. Aggiornamento del Regolamento secondo la Normativa sopravvenuta sia di livello Statale che Regionale, attraverso il recepimento del Regolamento tipo della gestione dei rifiuti urbani ai sensi del D. Lgs. n. 116/2020 approvato con Delibera del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente n° 21 del 19/12/2023.

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.9 - La raccolta differenziata, servizio al cittadino e all'ambiente

Obiettivo operativo 2.9.1 - Implementare i risultati della raccolta differenziata sul territorio comunale.

Aggiornamento del Regolamento secondo la Normativa sopravvenuta sia di livello Statale che Regionale, attraverso il recepimento del Regolamento tipo della gestione dei rifiuti urbani ai sensi del D. Lgs. n. 116/2020 approvato con Delibera del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente n° 21 del 19/12/2023

Note e/o criticità Vincoli e Minacce: carenza di personale e specificità delle attività e della normativa di riferimento

Risorse Umane

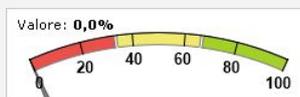
- Bartolozzi Alice [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]

Assunzione dal 01.02.2022

- Marchi Fabiana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Acquisizione della documentazione costituente il Regolamento Unico di gestione associata dei rifiuti urbani nel bacino di Venezia e sottoposizione per la valutazione tecnica al Settore competente, per eventuali attività di confronto con il Bacino Venezia Ambiente	01/01/2024	15/02/2024			0	30
2Valutazioni circa la conferma o la possibile modifica dell'allegato A, attinente alle misure sanzionatorie.	15/02/2024	29/02/2024			0	20
3Approvazione dell'allegato A attraverso Delibera di Giunta Comunale	01/03/2024	15/03/2024			0	10
4Preso d'atto del Regolamento attraverso Delibera Consiliare	16/03/2024	31/03/2024			0	20
5Attività di pubblicazione, pubblicità e informazione alla popolazione del Nuovo Regolamento.	01/04/2024	31/12/2024			0	20
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

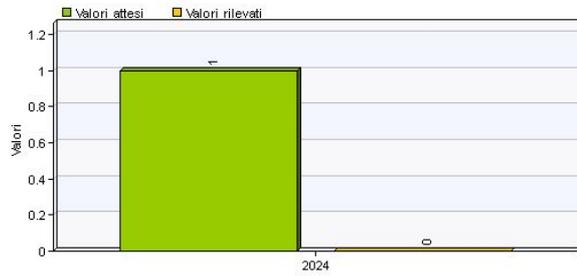


Gli Indicatori

Attività di pubblicazione sul sito istituzionale e informazione sui principali canali di comunicazione comunale

Indicatore di PERFORMANCE

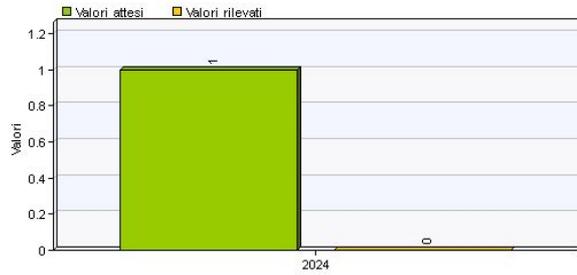
2024 atteso: SI ==-%



Delibera di giunta di approvazione dell'Allegato A

Indicatore di PERFORMANCE

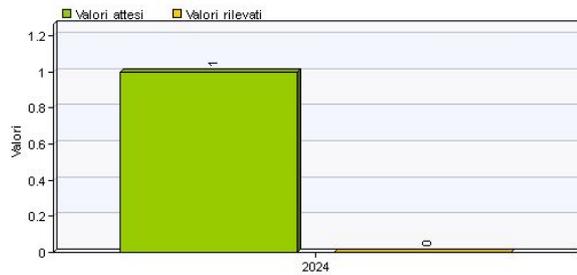
2024 atteso: SI ==-%



Deliberazione consiliare di approvazione del regolamento modificato

Indicatore di PERFORMANCE

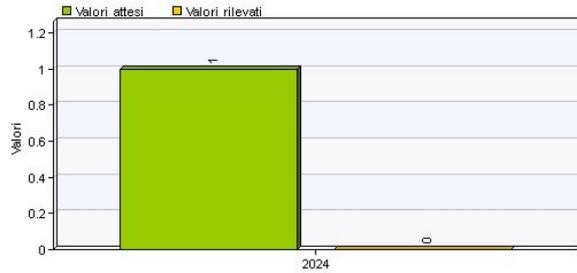
2024 atteso: SI ==-%



Riscontro valutazione del regolamento e del relativo allegato A

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Centro di costo 6.1
Servizi sociali, Casa e Politiche giovanili
 Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania
Risorse umane	% impiego
• Favaretto Elisa <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i>	100.00%
• Rossini Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>	10.00%
• Zampieri Manuela <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore socio educativo</i>	100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.6.1.7 Progetto BE-ESSERE anziani • OBGES.6.1.8 INCENTIVANTE - Informatizzazione della cartella sociale e costituzione del fascicolo sociale elettronico • OBGES.6.1.9 Strategie di coesione – rafforzare la coesione sociale e territoriale
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.6.1.1 Attività amministrativa di controllo • ATTORD.6.1.2 Area minori e giovani • ATTORD.6.1.3 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione • ATTORD.6.1.4 Segretariato sociale • ATTORD.6.1.5 Area adulti • ATTORD.6.1.6 Politiche per la casa
Risorse strumentali	<ul style="list-style-type: none"> • n. 0 Modulo di adesione delle associazioni - Dichiarazione di Impegno - PAIS • n. 0 Programma GARSIA

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.1 Attività amministrativa di controllo

Verifica periodica programmata di appalti, concessioni e incarichi accreditamento asili nido presenti all'interno del territorio comunale.

Classe	ANTICORRUZIONE
---------------	----------------

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.2 Area minori e giovani

Tutela dell'infanzia e dell'adolescenza. Interventi a favore di minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria. Sostegno al ruolo materno e alla funzione paterna. Promozione della partecipazione dei ragazzi. Alcune prestazioni: attivazione dei contributi regionali per l'assegno di sollievo -D.G.R.3960/01 e 3782/02 attivazione assegni di maternità e nuclei familiari con 3 figli minori a carico L. 448/98 attivazione contributo per asilo nido attivazione contributo provinciale per il Servizio trasporto scolastico minori disabili scuole superiori e contributo provinciale per i minori riconosciuti da un solo genitore Rilevazioni dati ISTAT per il sistema Regionale dei servizi sociali Piani di Zona attivazione di interventi di presa in carico sociale attivazione di interventi di natura economica attivazione degli interventi di segretariato sociale attivazione dei servizi di trasporto sociale a favore di minori attivazione servizi per l'integrazione del minore disabile: autorizzazione all'accudienza, trasporto sociale, assistenza domiciliare, educativa domiciliare inserimento in strutture semiresidenziali e residenziali per minori pagamento rette di ricovero a favore dei minori e delle loro mamme Interventi a favore della genitorialità Attivazione servizio di educativa domiciliare minori Attivazioni interventi di spazio neutro (incontri protetti) Attivazioni interventi del servizio affidamento familiare Erogazione contributi per l'affido familiare Interventi di promozione della solidarietà familiare e eterofamiliare Interventi economici regionali e statali per affrontare la povertà educativa (PE) Interventi statali e regionali a favore delle famiglie fragili (assegno prenatale, famiglie monoparentali, famiglie fragili, orfani, ecc) e della nuova povertà correlata all'emergenza COVID-19

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10310_A - N. minori in carico a dicembre	N.	125	131	125	125	-
2. 10310_A - N. colloqui psicosociali annui	N.	589	579	1.300	1.300	-
3. 10310_A - n. minori in comunità e affido eterofamiliari	N.	23	21	20	20	-
4. 10310_A - N. minori in carico a gennaio	N.	119	125	131	131	-
5. 10310_A - N. minori interessati da richieste valutative della Magistratura	N.	50	55	67	67	-

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.3 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione

- 1.A accertamento entrate compartecipazione alla spesa rette ricovero, servizio trasporto, pasti e SAD
- 2.contributi a sostegno della domiciliarità
- 3.A ttivazione contributo regionale per assistenza domiciliare
- 4.E rogazione servizi di sostegno alla domiciliarità realizzati in collaborazione con le Associazioni di volontariato anziani
- 5.attivazione iniziative presso centro Anziani
- 6.Inserimento anziani in attività sociali
- 7.attivazione di interventi di presa in carico sociale
- 8.attivazione di interventi di natura economica
- 9.attivazione degli interventi di segretariato sociale
- 10.attivazione del servizi di trasporto sociale a favore di anziani
- 11.attivazione dei servizio pasti a domicilio a favore di anziani
- 12.attivazione dei servizi al domicilio di assitenza domiciliare e assistenza domiciliare integrata
- 13.Inserimento in strutture residenziali per anziani di tipo socioassistenziale e sociosanitario
- 14.inserimento in centri diurni per anziani
- 15.integrazione rette di ricovero anzia ni
16. Attività di consueling presso il centro anziani.
17. Gestione Centro Sollievo Regionale
18. Gestione servizio Cafè Memorial

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10311_A - N. ISCRITTI AL CENTRO ANZIANI	N.	70	73	67	67	-
2. 10311_A - N. ISTRUTTORIE PER ASSEGNI DI CURA	N.	430	430	350	350	-
3. 10311_A - N. utenti in carico al servizio transitati dall'anno precedente	N.	193	198	210	210	-
4. 10311_A - N. UTENTI MENSILI MEDI IN ASSISTENZA DOMICILIARE	N.	51	51	60	60	-
5. 10311_A - N. UTENTI MENSILI MEDI SERVIZIO PASTI	N.	32	32	33	33	-
6. 10311_A - N. UTENTI NELL'ANNO CON CONTRIBUTO ECONOMICO	N.	85	116	145	145	-

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
7. 10311_A - N. utenti nuovi presi in carico nell'anno	N.	47	48	128	128	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.4 Segretariato sociale

Orientamento e ascolto. Fornisce informazioni complete ed esaustive sull'insieme dei servizi, sulle procedure per accedervi, sulle prestazioni e normative. Svolge la funzione di filtro e accompagnamento.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10311_B - N. ANNUO DI ACCESSI AL SERVIZIO	N.	2.798	2.889	2.887	2.887	-
2. 10311_B - N. DELLE CARTELLE APERTE	N.	405	406	423	423	-

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.5 Area adulti

L'area adulti si compone di diversi aspetti: l'aiuto e il sostegno alle persone e alle famiglie espulse dal mercato del lavoro e in grave difficoltà economica, l'aiuto e il sostegno a persone diversamente abili, l'integrazione dei cittadini stranieri, la grave emarginazione, la dipendenza.

I principali interventi messi in atto sono: segretariatosociale, servizio sociale professionale, servizio di trasporto, servizio di pasti a domicilio, contrassegno per veicoli che trasportano persone non deambulanti, sussidiarietà (centro di ascolto "Attilio Scocco"-Sportello lavoro, prima opera, banco alimentare, Caritas, Cism), contributi economici (contributi economici del Comune di Spinea, contributi minimo vitale, contributi regionali), mediazione dell'abitare e housing sociale, contributi economici regionali e statali contro la marginalità e per l'inclusione sociale, progettazione e realizzazione dei servizi contro la grave marginalità per l'ATS

Tra gli altri interventi:

- Reddito di inclusione
- istruttoria per l'assegnazione dei contributi regionali di cui alla L.R 8/86 art.3 dei contributi per abbattimento barriere architettoniche L.13/89 e L.R 16/97 esclusivamente per le abitazioni private dei contributo "veneti nel mondo" della L.R 2/2003
- attivazione e controllo dei trasferimenti all'azienda ULSS per la gestione dei servizi sociali delegati
- TERZO SETTORE: predisposizione convenzioni/protocolli per la sussidiarietà orizzontale - Supporto tecnico e/o elaborazione di progetti a nome di associazioni di volontariato e ONLUS - Collaborazione e finanziamento iniziative/progetti promossi dalle associazioni di volontariato operanti nel settore socio-assistenziale, enti pubblici e/o imprese - azioni di partenariato
- Rilevazioni dati ISTAT per il sistema Regionale dei servizi sociali
- partecipazione e promozione di reti
- rilascio certificazioni persona svantaggiata e persona debole
- Collaborazione con Istituzioni Pubbliche per gestione servizi ed iniziative a favore dei cittadini
- progetti per l'ottenimento di finanziamenti da parte di altri enti pubblici
- attivazione di interventi di presa in carico sociale
- attivazione di interventi di natura economica
- attivazione degli interventi di segretariato sociale
- attivazione dei servizi di trasporto sociale a favore di adulti disabili
- attivazione dei servizio pasti a domicilio a favore adulti disabili
- attivazione dei servizi al domicilio di assistenza domiciliare, assistenza domiciliare integrata ed educativa
- Inserimento in strutture residenziali e/o semiresidenziali per adulti e/o famiglie di tipo socioassistenziale e sociosanitario e contributo al pagamento della retta
- elaborazione e invio dati Regione Veneto
- attivazione di iniziative sociali a favore della cittadinanza
- interventi per l'occupabilità delle persone vulnerabili (AICT e LPU)
- Housing sociale
- Graduatorie ATER (alloggi per l'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata)
- Co-housing e assegnazione alloggi per vulnerabili e anziani fragili
- interventi per i senza tetto

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10312_A - N. utenti a dicembre	N.	462	463	461	461	-
2. 10312_A - N. utenti a gennaio	N.	457	458	458	458	-
3. 10312_A - n. utenti nuovi dell'anno	N.	27	58	56	56	-

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
4. 10312_A - n. utenti transitati dall'anno precedente	N.	457	458	458	458	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.6 Politiche per la casa

Erogazione contributi affitto comunali e regionali. Determinazione criteri e pubblicazione bando ATER, raccolta domande. Ampliamento del nucleo familiare .Graduatoria alloggi comunali di Via Cici. Elaborazione e invio dati Regione Veneto. Attività inerenti lo sportello dell'abitare.

Cohousing Housing sociale - Co-housing e assegnazione alloggi comunali per vulnerabili e anziani fragili.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10313_A - N. domande di contributo affitto soddisfatte	N.	220	232	68	68	-
2. 10313_A - N. utenti con problemi abitativi che si rivolgono al servizio	N.	185	630	756	756	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.7 Progetto BE-ESSERE anziani

Si tratta di un progetto realizzato in collaborazione con Co.Ge.S don Milani e finanziato con fondi regionali a valere sulla DGR n. 938 del 31 luglio 2023.

Il progetto si colloca in continuità con il precedente progetto FILO2 attraverso cui è stata avviata una sperimentazione a partire dall'analisi di esigenze e bisogni della popolazione anziana in un'ottica di prevenzione e promozione del benessere sia degli anziani, a cui si rivolgono le iniziative, sia di tutti i soggetti che gravitano attorno ad essi.

Il fine che si pone il nuovo progetto BEN-ESSERE ANZIANI è quello di promuovere lo sviluppo di politiche e servizi che supportino uno "stile di vita" tramite cui ciascun individuo possa trarre benefici psicologici, di salute fisica, e relativi alla percezione di una buona qualità della vita perseguendo i propri interessi e le proprie aspirazioni, attivandosi in uno o diversi ambiti della sfera sociale e personale.

Obiettivo del progetto sarà, pertanto, il coinvolgimento delle persone anziane:

- in attività formative di gruppo, sia di carattere informativo che laboratoriale. Si intendono realizzare n. 3 incontri aperti alla cittadinanza su temi d'interesse relativi ai corretti stili di vita;
- corsi di alfabetizzazione digitale che avvicinino le persone all'uso dei vari devices, in particolare lo smartphone, e facilitino l'utilizzo dei servizi on line messi a disposizione dalla pubblica amministrazione. Si intendono realizzare almeno n.5 corsi ciascuno di 6 incontri a cadenza settimanale della durata di 2 ore rivolti a piccoli gruppi di persone con l'utilizzo di strutture messe a disposizione dall'ente comunale gratuitamente e acquisite grazie al finanziamento regionale del Progetto PIC;
- laboratorio di scrittura autobiografica e creativa. Si intende realizzare n. 1 corso di n. 6 incontri con cadenza settimanale della durata di due ore ciascuno rivolto a persone interessate a questo tipo di attività dove, attraverso i ricordi del passato, i partecipanti possono dare un significato al presente, comunicare valori e tradizioni, scoprire qualcosa di se stessi, il bello della vita, quello che c'è stato e quello sarà attraverso la sperimentazione dello scrivere di sé e l'ascolto dell'altro;
- laboratorio di body percussion. Si intende realizzare n. 1 laboratorio di n. 6 incontri dove i partecipanti attraverso l'uso del proprio corpo come strumento di percussione possono veicolare emozioni entrando in relazione con l'altro e allenare le proprie capacità di attenzione, concentrazione e coordinazione motoria.

Il progetto BEN-ESSERE ANZIANI inoltre prevede come azione trasversale a tutte le altre la realizzazione di una guida, sia in formato cartaceo che digitale, contenente tutti i servizi che il Comune di Spinea ha attivato a favore della popolazione anziana, relativamente a: promozione dell'invecchiamento attivo, servizi a supporto della domiciliarità, contributi economici, servizi a supporto delle persone con demenza e delle loro famiglie, promozione del volontariato.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: chiusura dei servizi causa emergenza sanitaria.

Risorse Finanziarie: risorse comunali, fondi regionali Bando Invecchiamento Attivo

Classe

Miglioramento

Risorse Umane

- Degano Rossella [full-time 100]
- Favaretto Elisa [full-time 100]
- Rossini Stefania [full-time 100]
- Zampieri Manuela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attività di coordinamento e definizione delle azioni specifiche	01/01/2024	31/03/2024			0	20
2Pubblicizzazione del servizio attraverso diffusione materiale informativo	01/01/2024	30/09/2024			0	20
3Realizzazione delle attività/iniziative	01/01/2024	30/09/2024			0	40
4Attività di monitoraggio e valutazione	01/10/2024	31/12/2024			0	20
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

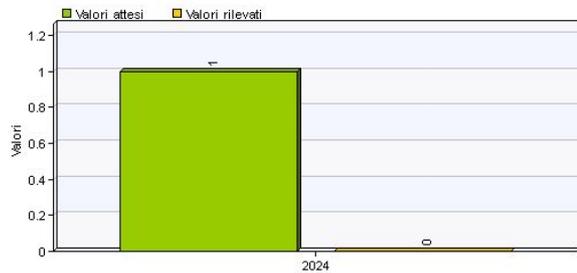
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

n. partecipanti al progetto (almeno 50)

Indicatore di PERFORMANCE

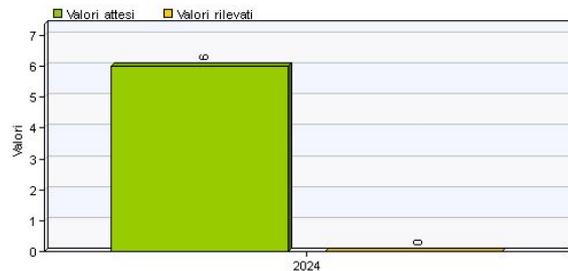
2024 atteso: SI =-%



Questionari di gradimento (indice di gradimento mediamente buono)

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 6 rilevato: - =-%

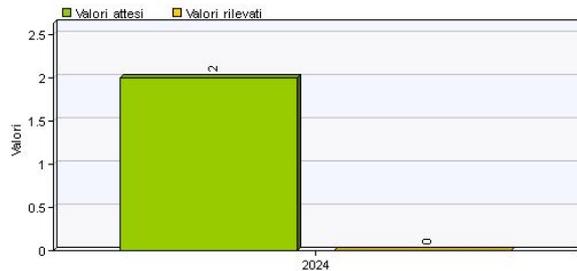


report incontri coordinamento

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 2 rilevato: - =-%

Nota (su atteso): =>



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.8 INCENTIVANTE - Informatizzazione della cartella sociale e costituzione del fascicolo sociale elettronico

Il fascicolo sociale elettronico, o l'informatizzazione della cartella sociale, nell'era del digitale e della necessità di un lavoro sociale sovracomunale (Ambito territoriale) diventa tema di fondamentale importanza.

Per Cartella Sociale Informatizzata, o Cartella Sociale Elettronica, si intende una soluzione informatica in grado di fornire funzioni sia a livello professionale-operativo agli assistenti sociali/operatori, sia a livello amministrativo-gestionale agli enti che devono programmare e coordinare gli interventi sociali. La CSI deve permettere a tutti i professionisti di documentare chiaramente ogni fase ed evento del percorso socio-assistenziale in cui si articola il servizio sociale erogato; a tale scopo essa deve essere strutturata in modo tale da consentire:

1. L'automazione di procedure uniformate
2. La gestione delle informazioni a livello di assistito e di rete di relazioni
3. La collaborazione fra i diversi attori attraverso l'integrazione della documentazione professionale e interprofessionale
4. L'interscambio di dati con soggetti esterni
5. L'analisi dei dati, sia puntuali che aggregati, per la produzione di reportistica direzionale ai fini del miglioramento dei servizi erogati, di governo del sistema e di supporto alle decisioni strategiche.

I servizi sociali hanno in dotazione il programma GARSIA attraverso cui registrano gli accessi e le risorse erogate. Nel 2024 l'obiettivo è quello di digitalizzare all'interno di GARSIA l'intera cartella sociale, compresi i documenti da allegare (provvedimenti dei Tribunali, documenti diagnostici, ISEE, ecc.).

Si tratta di un complesso lavoro di traduzione e sintesi della cartella cartacea e di inserimento dei dati nel programma.

Per quanto concerne invece la parte amministrativa del programma, denominata SOSIA, verranno inseriti per utente i servizi erogati e usati i sistemi di calcolo del programma.

Note e/o criticità Per tale obiettivo strategico viene richiesto un compenso che verrà quantificato dalla Giunta Comunale nei limiti del budget disponibile.

Tale compenso viene suddiviso tra i componenti del gruppo in parti uguali, salvo diversa valutazione finale in base alla partecipazione individuale.

Lo stesso servizio affidato esternamente a ditta specializzata comporterebbe per l'Amministrazione Comunale dei costi nettamente superiori

Classe Sviluppo

Priorità Alta

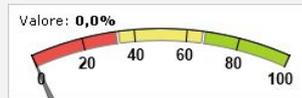
Risorse Umane

- Busatto Stefania [full-time 100]
- Cici Stefania [full-time 100]
part-time 30 ore
- Degano Rossella [full-time 100]
- Favaretto Elisa [full-time 100]
- Mazzetto Martina [full-time 100]
- Pasqualetto Fabia [full-time 100]
- Zampieri Manuela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Adeguamento del sistema GARSIA per permettere l'inserimento delle cartelle della tutela minori (area in cui il sistema GARSIA è inadeguato)	01/01/2024	30/06/2024			0	10
2Lettura e sintesi di ogni singola cartella	01/01/2024	31/12/2024			0	40
3Inserimento dei dati, e dei documenti e trascrizione dei colloqui nel programma informatico GARSIA	01/01/2024	31/12/2024			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

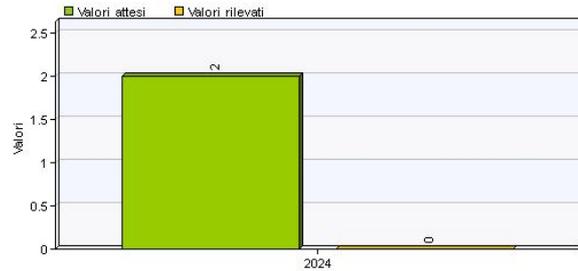


Gli Indicatori

numero procedure in SOSIA

Indicatore di PERFORMANCE

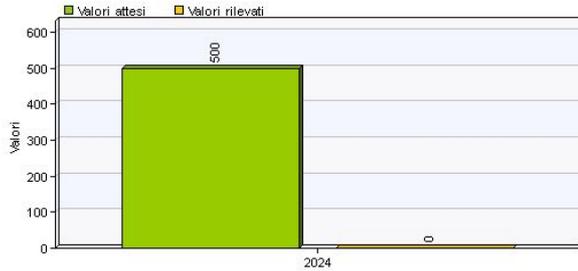
2024 atteso: 2 rilevato: - =-%



Numero sociali cartelle inserite anno 2024

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 500 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

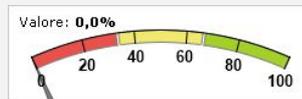
OBGES.6.1.9 Strategie di coesione – rafforzare la coesione sociale e territoriale

Strategie di coesione: rafforzare la coesione sociale e territoriale intesa come attivazione di reti di solidarietà tra associazioni che si rivolgono alle famiglie di Spinea, promuovendo la logica di rete, lo scambio di buone prassi e dando concreta attuazione al principio di sussidiarietà. L'obiettivo è creare rete fra le associazioni coinvolte nei progetti di Inclusione Attiva (RIA/SOA) – Family Net – Urban Family

Note e/o criticità	Vincoli e Minacce: nessuna associazione aderisce Risorse Finanziarie: fondo Regionale RIA e SOA – Budget Comunale Progetto Family Net
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Busatto Stefania [full-time 100] • Cici Stefania [full-time 100] part-time 30 ore • Favaretto Elisa [full-time 100] • Mazzetto Martina [full-time 100] • Pasqualetto Fabia [full-time 100] • Tanduo Annalisa [full-time 100] Assistente Sociale dal 03.07.2023

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Avviso pubblico	01/01/2024	30/04/2024			0	20
2 Motivare e raccogliere la disponibilità delle associazioni	01/01/2024	30/04/2024			0	10
3 Attivare incontri tra le varie realtà territoriali (già esistenti e nuove) al fine di metterle in rete e condividere le esperienze	01/01/2024	30/09/2024			0	30
4 Condividere la possibilità di attivare nuove progettualità e buone prassi, anche al fine di estendere l'adesione ai progetti di inclusione attiva	01/01/2024	30/09/2024			0	20
5 Monitoraggio e Verifica	01/01/2024	31/12/2024			0	20
					Peso totale	100

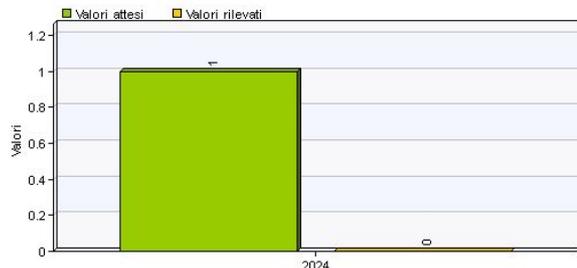
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Almeno 2 incontri nell'anno
 Indicatore di PERFORMANCE

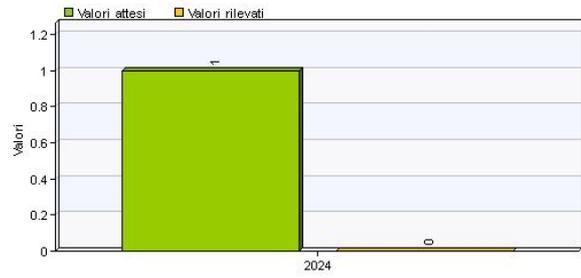
2024 atteso: SI =-%



Almeno 5 progetti di inclusione attiva

Indicatore di PERFORMANCE

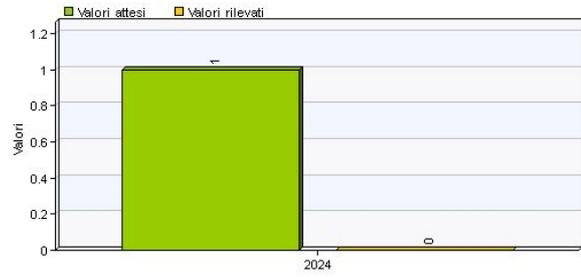
2024 atteso: SI ==-%



Disponibilità di almeno 4 associazioni

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Centro di costo 6.2 Cultura e Biblioteca

Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania	
Risorse umane		% impiego
• Berto Lisa		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo - contabile</i>		
• Giora Marilena		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Toson Marina		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.6.2.8 Memorie d'Arte. Storia delle mostre artistiche di Spinea • OBGES.6.2.9 Costituzione di una rete tra Comuni per la realizzazione di attività culturali condivise • OBGES.6.2.10 INCENTIVANTE - Promozione di una cultura della sostenibilità, della valorizzazione del territorio e del turismo lento in adempimento dell'Agenda ONU 2030 • OBGES.6.2.11 Arte nel Web – Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal comune • OBGES.6.2.12 Valorizzazione e sostegno alle culture di comunità 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.6.2.1 Acquisto e trattamento materiale bibliografico • ATTORD.6.2.2 Assistenza gestione utenti • ATTORD.6.2.3 Attività di promozione • ATTORD.6.2.4 Gestione spazi espositivi • ATTORD.6.2.5 Concessione di contributi in ambito culturale • ATTORD.6.2.6 Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi • ATTORD.6.2.7 Organizzazione di attività e progetti culturali 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Strumentazioni e attrezzature in uso al servizio, eventualmente implementabili con acquisti ad hoc	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.1 Acquisto e trattamento materiale bibliografico

SERVIZI BIBLIOTECARI Gestione acquisti e Catalogazione

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10305_A - n. catalogazioni	N.	3.042	1.954	2.049	2.049	-

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.2 Assistenza gestione utenti

Servizio circolazione documenti (prestiti, restituzioni, rinnovi) - Iscrizioni al servizio - Prenotazione documenti - Solleciti e richiami dei documenti in ritardo, Prestito interbibliotecario (prestiti e richieste ad altre biblioteche), Servizio internet – Edicola digitale.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10305_B - n. connessioni postazioni fisse - servizio internet	N.	434	1.442	3.478	3.478	-
2. 10305_B - n. documenti in circolazione (prestiti, restituzioni, rinnovi)	N.	50.127	59.656	71.636	71.636	-
3. 10305_B - n. ingressi alla biblioteca		44.039	60.552	89.967	89.967	-
4. 10305_B - n. iscrizioni al servizio	N.	890	833	674	674	-
5. 10305_B - n. iscrizioni edicola digitale		105	33	110	110	-
6. 10305_B - n. prenotazioni documenti	N.	4.225	3.995	3.877	3.877	-
7. 10305_B - n. prestiti e richieste interbibliotecario	N.	685	936	1.149	1.149	-
8. 10305_B - n. solleciti e richiami dei documenti in ritardo	N.	19.583	15.855	17.012	17.012	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.3 Attività di promozione

Attività culturali. Attività didattiche. Convenzioni tirocini e stages. Attività di promozione della lettura in ambito scolastico e della scuola dell'infanzia. Diffusione della cultura del libro, valorizzazione della cultura locale, organizzazione visite guidate per le scuole. Promozione alla lettura per un pubblico adulto (ora del Thé). Valorizzazione della cultura locale, studi e ricerche bibliografiche.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10305_C - n. attività didattiche	N.	30	98	226	226	-
2. 10305_C - n. attività culturali	N.	113	230	203	203	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.4 Gestione spazi espositivi

GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10306_A - n. spazi gestiti	N.	2	2	2	2	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.5 Concessione di contributi in ambito culturale

Concessione di contributi in ambito culturale.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10306_B - N. contributi concessi	N.	1	4	1	1	-
2. 10306_B - N. domande di contributo pervenute	N.	4	5	1	1	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.6 Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Note e/o criticità

2021 Al progetto avevano aderito 4 classi, ma lo stesso è stato sospeso causa chiusura delle scuole

2022 il progetto ha subito delle sospensioni in quanto le insegnanti referenti non erano più state confermate dalla scuola

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10306_E - n. sedute	N.	8	5	5	5	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.2.7 Organizzazione di attività e progetti culturali

Realizzazione di iniziative culturali

Note e/o criticità La maggior parte delle iniziative non ha potuto essere realizzata causa lockdown
Dopo la riapertura dei servizi alcuni progetti hanno potuto essere realizzati, per gli altri non è stato possibile vista l'impossibilità al rispetto delle norme anticovid; inoltre il teatro Ai Bersaglieri alla data di oggi, 1.10.2020 è ancora chiuso

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10306_F - N. PROGETTI REALIZZATI	N.	62	77	100	100	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.8 Memorie d'Arte. Storia delle mostre artistiche di Spinea

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

L'obiettivo si collega al lavoro di documentazione della collezione di opere artistiche del comune, frutto di donazioni degli artisti che hanno esposto nel corso degli anni nelle sedi dedicate presenti nel comune di Spinea. Si intende pertanto con questa azione valorizzare il percorso culturale dell'Assessorato alla Cultura che negli anni ha visto un importante interesse da parte della cittadinanza e che ha connotato alcuni luoghi simbolo di Spinea. A tal fine si intende implementare la banca dati presente nel sito istituzionale organizzandola adeguatamente anche attraverso questo obiettivo. Considerato il notevole impegno richiesto per questo progetto, si valuta che si sviluppi nel triennio 2023-25, e che per ciascun anno siano definiti almeno 15 eventi in totale.

Note e/o criticità **Vincoli e Minacce:** mancanza di documentazione; risorse economiche per aggiornamento software.

Classe Miglioramento

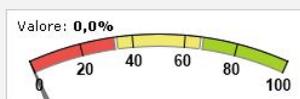
Risorse Umane

- Giora Marilena [full-time 100]
part-time 30 ore
- Luise Luca [full-time 100]
- Toson Marina [full-time 100]
part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Ricerca in archivio della documentazione	01/01/2024	31/12/2024			0	25
2Contatti con la soffhouse per la realizzazione della sezione da inserire nel sito	01/01/2024	30/03/2024			0	20
3Progettazione delle schede	01/01/2024	30/03/2024			0	25
4Inserimento delle singole schede nell'album di Spinea	01/04/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

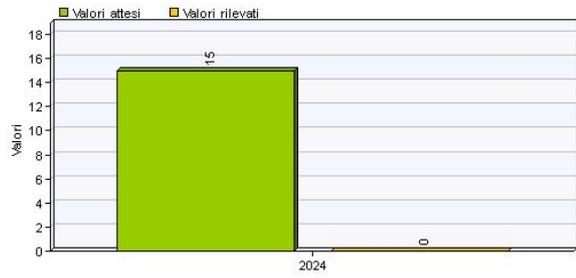


Gli Indicatori

N. schede realizzate e inserito nel sito

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 15 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 12

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.9 Costituzione di una rete tra Comuni per la realizzazione di attività culturali condivise

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Il progetto ha lo scopo di costituire una rete tra alcuni Comuni delle terre dei Tiepolo con la scopo di realizzare attività culturali condivise in particolare l'iniziativa "Di villa in villa" che consiste nella programmazione di visite guidate alle ville del territorio e l'iniziativa "PaRcoscenico" che consiste nella programmazione di spettacoli estivi all'aperto in luoghi di particolare pregio artistico e ambientale

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: mancanza di adeguati stanziamenti di bilancio; possibile carenza di partecipanti al Concorso.

Risorse Finanziarie:

- Cap. 05021.03.0900 Spese per attività culturali
- Cap. 05021.03.1900 Manifestazioni e progetti culturali
- Cap. 05021.03.2400 Spese per attività culturali biblioteca

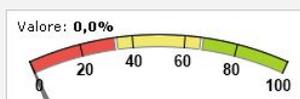
Risorse Umane

- Berto Lisa [full-time 100]
- Bullo Antonella [full-time 100]
part-time 30 ore
- Fosco Alessandro [full-time 100]
part-time 12 ore
- Giora Marilena [full-time 100]
part-time 30 ore
- Parziale Eugenio [full-time 100]
- Rosso Ilaria [full-time 100]
Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022
- Sola Martina [full-time 100]
- Vanin Martina [full-time 100]
pt 24 ore

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Incontri tra Comuni per la messa a punto della rete	01/01/2024	31/12/2024			0	10
2Stesura di un protocollo d'intesa condiviso	01/01/2024	31/12/2024			0	30
3Stesura di un programma coordinato di attività culturali	01/01/2024	31/12/2024			0	30
4Realizzazione di un programma di attività in rete	01/01/2024	31/12/2024			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

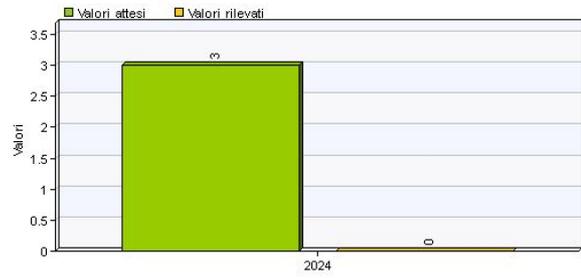


Gli Indicatori

n. Comuni in rete

Indicatore di PERFORMANCE

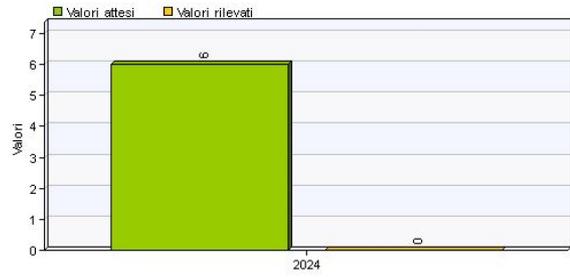
2024 atteso: 3 rilevato: - =-%



n. eventi organizzati

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 6 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.10 INCENTIVANTE - Promozione di una cultura della sostenibilità, della valorizzazione del territorio e del turismo lento in adempimento dell'Agenda ONU 2030

Il progetto si prefigge di declinare la cultura della sostenibilità, dell'attenzione verso il territorio e della fruizione lenta dei beni comuni attraverso varie modalità d'azione come: incontri con esperti, visite guidate, attività per i bambini, laboratori, corsi, percorsi di formazione, spettacoli a tema. Tutte le iniziative hanno lo scopo di approfondire la diffusione della consapevolezza ambientale fornendo su questi temi un'alphabetizzazione ad una cultura eco-sostenibile. Su queste tematiche si prevedono numerose iniziative rivolte alle varie tipologie di utenza.

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: mancanza di adeguati stanziamenti di bilancio.

Quantificazione incentivo richiesto: Per tale obiettivo strategico viene richiesto un compenso complessivo che verrà quantificato dalla Giunta Comunale nei limiti del budget disponibile. Tale compenso viene suddiviso tra i componenti del gruppo in parti uguali. Lo stesso servizio affidato esternamente a ditta specializzata comporterebbe per l'Amministrazione Comunale dei costi nettamente superiori.

Risorse Finanziarie:

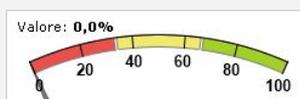
- Cap. 04061.03.1000 Iniziative culturali/educative per le scuole
- Cap. 05021.03.0900 Spese per attività culturali
- Cap. 05021.03.1900 Manifestazioni e progetti culturali
- Cap. 05021.03.2400 Spese per attività culturali biblioteca

Risorse Umane

- Berto Lisa [full-time 100]
- Bullo Antonella [full-time 100]
part-time 30 ore
- Fosco Alessandro [full-time 100]
part-time 12 ore
- Giora Marilena [full-time 100]
part-time 30 ore
- Parziale Eugenio [full-time 100]
- Rosso Ilaria [full-time 100]
Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022
- Sola Martina [full-time 100]
- Vanin Martina [full-time 100]
pt 24 ore

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Progettazione e individuazione degli esperti	01/01/2024	31/12/2024			0	35
2Programmazione eventi	01/01/2024	31/12/2024			0	20
3Promozione degli eventi sui canali social e web	01/01/2024	31/12/2024			0	10
4Realizzazione degli eventi	01/01/2024	31/12/2024			0	35
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

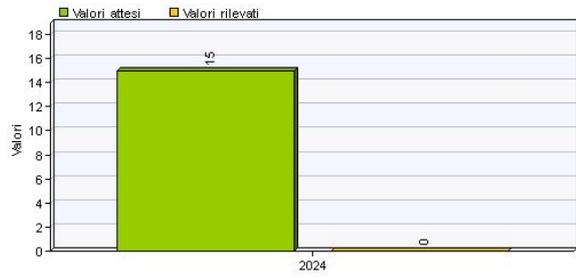


Gli Indicatori

n. eventi realizzati

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 15 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.11 Arte nel Web – Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal comune

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Considerato che negli anni, in base al Regolamento che prevede che per le mostre organizzate dai singoli artisti nell'oratorio di Villa Simion venga donato un quadro, sono state acquisite molte opere, a cui si aggiungono quelle legate alle rassegne dell'oratorio di Santa Maria Assunta, e quelle acquistate nel corso degli anni L'obiettivo si prefigge di dare visibilità a questo importante patrimonio comune costruito nel corso degli anni prevedendone la pubblicazione nel sito.

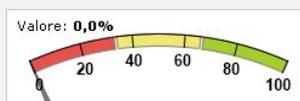
Priorità

Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione di schede sintetiche delle opere, corredate da foto e breve descrizione da inserire nel sito web	01/01/2024	31/12/2024			0	60
2Inserimento delle schede e delle foto delle opere nel sito web	01/01/2024	31/12/2024			0	40

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



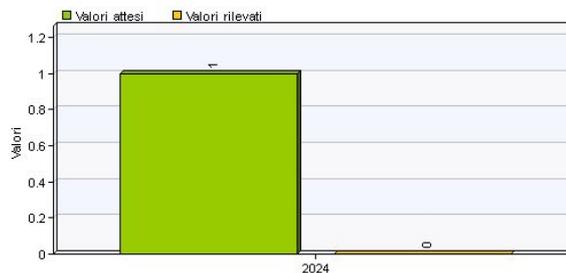
Gli Indicatori

nr. 100 schede di opere da inserire nel 2022

Indicatore di PERFORMANCE

Note: L'obiettivo è triennale, e prevede quindi l'inserimento di altre 100 opere nel 2023 e così via di altre nel 2024.

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.12 Valorizzazione e sostegno alle culture di comunità

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Il progetto si prefigge di portare in modo capillare la cultura nelle diverse località del territorio interagendo con i gruppi e le associazioni locali favorendo la loro partecipazione alla vita culturale e nel contempo distribuendo le attività culturali nelle diverse località in un'ottica di cultura diffusa e partecipata. La biblioteca aspira a proporsi come luogo accogliente e ospitale nei confronti dei fermenti culturali del territorio e nello stesso tempo si impegna a portare sul territorio servizi bibliotecari e culturali in stretta relazione con i comitati, le associazioni e le comunità locali.

Note e/o criticità

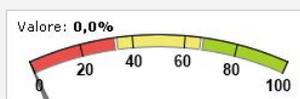
Vincoli e Minacce: mancanza di adeguati stanziamenti di bilancio. Possibili difficoltà di relazione con le associazioni e le comunità del territorio.

Risorse Umane

- Berto Lisa [full-time 100]
- Bullo Antonella [full-time 100]
part-time 30 ore
- Fosco Alessandro [full-time 100]
part-time 12 ore
- Giora Marilena [full-time 100]
part-time 30 ore
- Parziale Eugenio [full-time 100]
- Rosso Ilaria [full-time 100]
Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022
- Sola Martina [full-time 100]
- Vanin Martina [full-time 100]
pt 24 ore

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Avvio di contatti e relazioni con i Gruppi, i Comitati e le Associazioni del territorio	01/01/2024	31/12/2024			0	30
2Programmazione eventi	01/01/2024	31/12/2024			0	30
3Promozione degli eventi sui canali social e web	01/01/2024	31/12/2024			0	10
4Realizzazione degli eventi	01/01/2024	31/12/2024			0	30
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



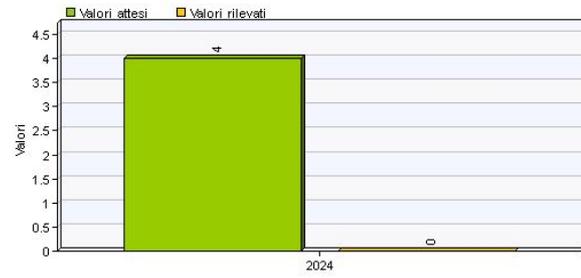
Gli Indicatori

n. Associazioni/Comitati/gruppi coinvolti [>]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 4 rilevato: - =-%

Nota (su atteso): >

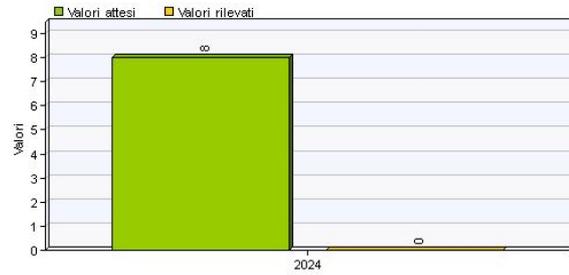


n. eventi realizzati [>]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 8 rilevato: - =-%

Nota (su atteso): >



Centro di costo 6.3
Servizi Pubblica Istruzione, Asili nido, Associazionismo e Sport
 Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania	
Risorse umane		% impiego
• Luise Luca		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.3.11 Monitoraggio e revisione dei criteri di accesso al servizio	peso: 1
	• OBGES.6.3.12 LEO Asili Nido	peso: 20
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.6.3.1 Gestione e verifica servizio mensa • ATTORD.6.3.2 Gestione trasporti scolastici • ATTORD.6.3.3 Diritto allo studio • ATTORD.6.3.4 Assistenza scolastica • ATTORD.6.3.5 Organizzazione e gestione Pedibus • ATTORD.6.3.6 Gestione albo delle associazioni • ATTORD.6.3.7 Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive • ATTORD.6.3.8 Contributi in ambito sportivo • ATTORD.6.3.9 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali • ATTORD.6.3.10 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.1 Gestione e verifica servizio mensa

Garantire la qualità nutrizionale, organolettica ed igienica dei pasti per gli alunni delle scuole elementari e medie, con menù appropriati. Gestione rapporti con ditta appaltatrice, Gestione controllo buoni mensa a campione, concessione buoni agevolati, comitato di sorveglianza del servizio di refezione scolastica: convocazione e gestione rapporti. Analisi e valutazione del servizio a mezzo apposite indagini conoscitive.

Note e/o criticità

Il servizio mensa a causa pandemia del 2020 è stato interrotto dal 24 febbraio 2020 al 30 giugno 2020, è ripreso con il nuovo anno scolastico l'8 ottobre 2021

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. n. annuo riduzioni per altri motivi						-
2. n. annuo riduzioni per reddito						-
3. 10301_A - N. pasti scuole elementari	N.				0	-
4. 10301_A - N. pasti scuole materne	N.				0	-
5. 10301_A - Utenti potenziali	N.				0	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.2 Gestione trasporti scolastici

Attività volta a garantire il servizio trasporto scolastico agli alunni che ne fanno richiesta, per sc. materna, elementare e media. Pianificazione percorsi e gestione utenze, analisi complessiva percorrenze e gestione rifornimenti. Organizzazione e gestione, con organi scolastici, delle visite guidate. Gestione servizio in appalto.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10302_A - costo annuo dei trasporti realizzati	N.	0	6.056	15.000	15.000	-
2. 10302_A - numero trasporti realizzati per progetti didattici	N.	0	84	187	187	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.3 Diritto allo studio

Gestione contributi per l'acquisto dei testi scolastici versato direttamente al I e II circolo Scuola Primaria, Contributo alla Scuola Media per dotazioni librerie. Gestione dei fondi regionali e statali per il diritto allo studio.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10304_A - Fondi gestiti assegnati per diritto allo studio (€)	N.	31.547	23.191	36.807	36.807	-
2. 10304_A - N. utenti testi scolastici (sc. elementari)	N.	1.093	1.090	1.088	1.088	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.4 Assistenza scolastica

Erogazione contributi per materiali didattici per direzione didattica e scuola media, fornitura arredi ed attrezzature per scuole. Convenzione scuola dell'infanzia paritaria. "Ai Nostri Caduti" e "San Giuseppe". Iniziative con le scuole, diritto allo studio e assistenza scolastica.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10304_B - n. iniziative per scuole, diritto allo studio e assistenza scolastica	N.	14	14	14	14	-
2. 10304_B - N. iscritti scuole elementari	N.	1.093	1.088	1.088	1.088	-
3. 10304_B - N. iscritti scuole materne	N.	383	352	352	352	-
4. 10304_B - N. iscritti scuole medie	N.	721	682	382	382	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.5 Organizzazione e gestione Pedibus

Organizzazione e gestione Pedibus

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10304_C - n. percorsi	N.	0	5	8	8	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.6 Gestione albo delle associazioni

GESTIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10306_C - n. iscrizione albo delle associazioni	N.	4	73	10	10	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.7 Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive

Gestione iniziative sportive.

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10307_A - n. iniziative sportive e per il tempo libero	N.	1	4	8	8	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.8 Contributi in ambito sportivo

CONTRIBUTI IN AMBITO SPORTIVO

Classe	ANTICORRUZIONE
---------------	----------------

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.9 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali

Stipula, modifica, e gestione convenzioni per la gestione e l'utilizzo degli impianti.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10401_F Num. concessioni occasionali impianti sportivi			38	56	56	-
2. 10401_F Num. concessioni stagionali impianti sportivi			9	19	19	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.3.10 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10401_G Num. concessioni occasionali spazi comunali			4	4	4	-
2. 10401_G Num. concessioni occasionali spazi espositivi			15	15	15	-
3. 10401_G Num. concessioni stagionali spazi comunali			9	13	13	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.3.11 Monitoraggio e revisione dei criteri di accesso al servizio

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

I centri estivi sono una risorsa fondamentale sia per i genitori che lavorano sia per quelle famiglie in povertà assoluta che non possono assicurare un periodo di socialità e svago ai propri figli. Allo scopo di potenziare le politiche di conciliazione lavoro e vita familiare dal 2020 il Ministero ha istituito un fondo dedicato. Il Comune di Spinea ha nel corso di questo triennio potuto maturare una esperienza in termini di lettura del bisogno. Nel 2024 si intende effettuare una verifica dei criteri di accesso anche finalizzata ad una modifica degli stessi per renderli più adeguati ai bisogni

Note e/o criticità Vincoli e Minacce: mancato trasferimento statale

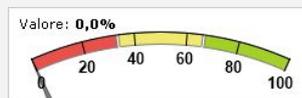
Risorse Umane

- Rossini Stefania [full-time 100]
 - Toson Marina [full-time 100]
- part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Redazione del piano di monitoraggio (indicatori da rilevare, soggetti da coinvolgere)	01/01/2024	31/03/2024			0	25
2 Invio della scheda di monitoraggio ai soggetti coinvolti dal piano	01/03/2024	30/06/2024			0	25
3 Analisi dei dati e valutazioni	01/07/2024	30/10/2024			0	25
4 Elaborazione proposte di miglioramento dei criteri di accesso	01/10/2024	31/12/2024			0	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



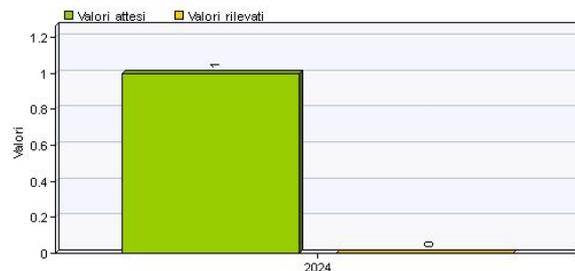
Gli Indicatori

proposta relativa ai criteri di accesso

Indicatore di PERFORMANCE

Note: ON/OFF

2024 atteso: SI =-%

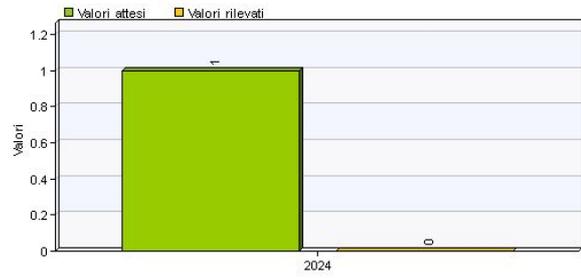


Scheda di analisi dei dati e valutazione

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%

Nota (su atteso): ON/OFF



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.3.12 LEO Asili Nido

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Con le leggi di bilancio 178/ 2021 e del 34/2022 sono state stanziare risorse aggiuntive sul Fondo di Solidarietà Comunale finalizzate al miglioramento di alcuni servizi di particolare importanza tra i quali gli asili nido. Alle risorse trasferite ai Comuni sono associati dei livelli obiettivo da raggiungere nell'offerta dei servizi, ovvero i Livelli Essenziali delle Prestazioni - LEP e gli obiettivi di servizio, e un meccanismo di monitoraggio dei risultati e di rendicontazione delle risorse.

Il Comune di Spinea deve raggiungere nel 2027 il LEP fissato al 33% della popolazione tra 0 e 3 anni, invece è attualmente a 0, a causa della privatizzazione del servizio comunale.

A tal fine verrà progettato e realizzato un sistema di potenziamento del servizio ricorrendo a convenzioni con riserva di nuovi posti.

Note e/o criticità

Risorse Finanziarie:

Cap. 12011.04.3050 - bonus nido Comunale - fondi Comunali - 12011.04.3100 - Contributi ministeriali alle famiglie per asilo nido

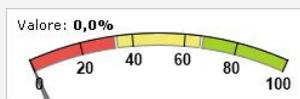
Risorse Umane

- Busatto Stefania [full-time 100]
- Luise Luca [full-time 100]
- Pasqualetto Fabia [full-time 100]
- Rossini Stefania [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Analisi del sistema di monitoraggio del MLPS	01/01/2024	31/03/2024			0	20
2Tavolo di coordinamento con gli asili nido privati accreditati	01/01/2024	31/03/2024			0	20
3Co progettazione del sistema di convenzionamento	01/04/2024	31/10/2024			0	20
4Redazione della delibera di proposta di convenzione	01/06/2024	31/10/2024			0	20
5Studio delle proiezioni del monitoraggio nel sistema dell'ANCI – IFEL OBIETTIVI IN COMUNE	01/11/2024	31/12/2024			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

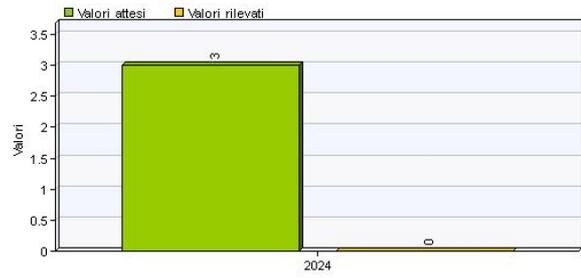


Gli Indicatori

coinvolgimento asili nido accreditati

Indicatore di PERFORMANCE

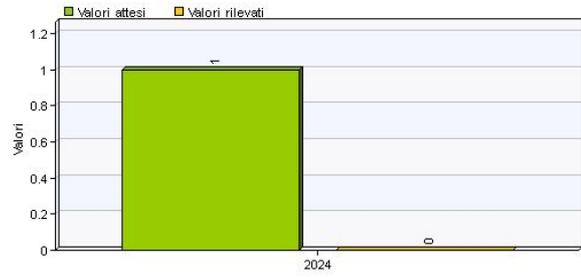
2024 atteso: 3 rilevato: - =-%



Redazione delibera

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 6.4 Ambito territoriale Inclusione

Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania	
Risorse umane		% impiego
• Busolin Elena		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Manente Eleonora		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Rossini Stefania		60.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>		
Risorse strumentali	• n. 0 DPO	

Centro di costo 7.1
Edilizia e Sportello Attività Produttive
 Centro di responsabilità 7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Risorse umane		% impiego
• Bacchin Federica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Dal Zotto Fiorenza		50.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• De Pieri Giovanni		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Giacomini Stefania		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Marangoni Alberto		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Marin Barbara		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Tecnico</i>		
• Michielan Stefano		
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Note: Istruttore tecnico</i>		
• Pellicetti Aurora		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Scattolin Leonilde		
<i>Categoria: cat. B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: ultimo giorno servizio 31.08.2024</i>		
• Spagnolo Federica		
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Spolaor Luca		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 18 ore</i>		
• Zaffalon Fabiana		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
• Zamengo Donatella		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: ultimo giorno servizio 20.07.2024</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.7.1.7 STRATEGICO RESPONSABILE - Convegni e peso: 14 seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio • OBGES.7.1.8 STRATEGICO - Riqualificazione urbana dell'area in peso: 20 via Alfieri – Edificio “ex Corò” 	

- OBGES.7.1.9 Realizzazione area per la logistica in via della Costituzione peso: 20
- OBGES.7.1.10 Adeguamento del contributo sul costo di costruzione peso: 20
- OBGES.7.1.11 INCENTIVATO - Digitalizzazione pratiche edilizie peso: 1

Attività ordinarie

- ATTORD.7.1.1 Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA
- ATTORD.7.1.2 Controllo attività urbanistico - edilizia
- ATTORD.7.1.3 Abitabilità - agibilità
- ATTORD.7.1.4 Certificazioni
- ATTORD.7.1.5 Tutela dei beni paesaggistici
- ATTORD.7.1.6 Sportello edilizia attività produttive

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Risorse strumentali

- n. 0 Dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati

Tipologia: Attività ordinaria

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.1 Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA

Verifica della conformità urbanistico - edilizia. Predisposizione atto concessorio / autorizzatorio. Determinazione oneri concessori. Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia. Sanatorie, gestione PEEP.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10602_A - 3 PIP n. permessi a costruire rilasciati	N.	37	24	27	27	-
2. 10602_A - N. dinieghi DIA/PERMESSO A COSTRUIRE	N.	4	4	3	3	-
3. 10602_A - N. richieste DIA/CIA/SCIA/PERMESSO A COSTRUIRE	N.	672	875	504	504	-
4. 10602_A - n. verifiche CILA - SCIA - DIA	N.	610	815	468	468	-
5. 10602_A - PIP n. mutamenti di intestazione o cointestazione di titoli abilitativi edilizi	N.	10	6	4	4	-
6. 10602_A - PIP n. richieste di parere preventivo	N.	18	16	21	21	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.2 Controllo attività urbanistico - edilizia

Denuncia di inizio attività (DIA). Verifica attività edilizia, dando risposta alle richieste del cittadino

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10602_B - N. controlli: violazione al regolamento Edilizio - abusi edilizi accertati - giudiziaria	N.	13	13	26	26	-
2. 10602_B - N. ordinanze per opere difformi	N.	4	3	2	2	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.3 Abitabilità - agibilità

Conclusione iter amministrativo atti concessori ed archiviazione pratiche. Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10602_C - N. richieste ABITABILITA'/AGIBILITA' presentate	N.	82	112	62	62	-
2. 10602_C - N. richieste agibilità/abitabilità rilasciate	N.	0	112	62	62	-

Nota: non si rilasciano più, vengono certificate e noi le controlliamo. Ho inserito quelle controllate che quindi sono effettive

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.4 Certificazioni

Rilascio certificazioni varie (svincolo polize fideiussorie, volture/cointestazioni). Rilascio idoneità alloggi

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10602_D - N. certificazioni rilasciate (svincolo polize fidejussorie, volture/cointestazioni)	N.	17	16	8	8	-
2. 10602_D - PIP n. accesso agli atti	N.	678	363	322	322	-
3. 10602_D - PIP N. rilascio idoneità alloggi	N.	60	56	98	98	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.5 Tutela dei beni paesaggistici

Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi articolo 146 del d. lgs. 42/2004. Redazione della redazione tecnica ai sensi articolo 146 del d. lgs 42/ 2004 con acquisizione parere della consulta per i beni architettonici, paesaggistici e ambientali ai sensi art. 13 e succ. del vigente regolamento edilizio.

Gestione del software in relazione ai procedimenti di autorizzazione richiesti e rilasciati e tutto quanto riguarda le autorizzazioni paesaggistiche di cui al d.lgs- 42/2004.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10602_E - 3 PIP n. richieste autorizzazioni paesaggistiche	N.	68	73	55	55	-
2. 10602_E - n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	N.	50	66	52	52	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.6 Sportello edilizia attività produttive

1 - istruttoria delle richieste di autorizzazione, delle denunce di inizio attività, delle comunicazioni relative all'installazione o modifica di infrastrutture di comunicazione elettronica ai sensi del D.Lgs. n°259/2003 e della Legge 111/2011 e rilascio delle autorizzazioni;

2 - verifiche urbanistico-edilizie relative a procedimenti autorizzatori provinciali riguardanti attività di recupero rifiuti non pericolosi;

3 - procedimenti in materia di impianti di distribuzione carburanti di cui al D.Lgs. n°32/1998, secondo le competenze attribuite al Comune dall'art.6 della L.R. n°23/2003 (rilascio autorizzazioni all'installazione/ esercizio di nuovi impianti, per il potenziamento e il trasferimento degli impianti esistenti, prese d'atto modifiche impianti esistenti e aggiornamento autorizzazioni, ricezione comunicazioni per attività non costituenti modifica all'impianto, collaudo impianti, verifiche incompatibilità degli impianti col territorio, revoca e sospensione delle autorizzazioni);

4 - varianti urbanistiche nell'ambito delle procedura dello Sportello unico per le attività produttive di cui all'art.5 del D.P.R. n°447/98;

5 - istruttoria e verifica profili di natura urbanistica ed edilizia correlati al rilascio di titoli edilizi (permesso di costruire, D.I.A./S.C.I.A), certificazioni di agibilità, riguardanti interventi di trasformazione edilizia di: - impianti di distribuzione carburanti e delle relative attività accessorie e complementari di cui alla D.G.R. n. 497/2005; - medie/grandi strutture di vendita/parchi commerciali di cui al D.Lgs. n. 114/98 e alla Legge regionale n. 15/2004.

6 - istruttoria e verifica profili di natura urbanistica e edilizia correlati al rilascio di titoli edilizi, certificazioni, agibilità: l'attività di istruttoria e verifica profili di natura urbanistica e edilizia correlati al rilascio di titoli edilizi, certificazioni, agibilità non riguardante trasformazioni edilizie di impianti di distribuzione carburanti o di medie/grandi strutture di vendita/parchi commerciali (già comprese nel punto precedente) viene svolta dal Servizio edilizia privata nel cui organico rientrano personale e responsabile del Servizio sportello attività produttive, come stabilito con Determinazione Dirigenziale n°1678 del 20/09/2010 - n°33 del Segretario/ Direttore generale

7 - procedimenti correlati all'erogazione dei contributi regionali per gli interventi finalizzati alla valorizzazione dei locali storici secondo quanto stabilito dalla Legge regionale n°37/2004

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
		atteso	rilevato	atteso	rilevato	
1. 10606_A - n. istruttorie e verifiche per trasformazioni edilizie di impianti di distribuzione carburante e strutture di vendita medio/grandi	N.	2	2	5	5	-
2. 10606_A - n. procedimenti di erogazione di contributi da parte della Regione per valorizzazione locali storici	N.	0	0	0	0	-
3. 10606_A - n. procedimenti per impianti di distribuzione carburanti	N.	0	0	4	4	-
<i>Nota: seguiti dal settore commercio. Le trasformazioni edilizie collegate a impianti di distribuzione carburanti sono inseriti alla voce 12606 A - n. istruttorie e verifiche (...)</i>						
4. 10606_A - n. procedimenti relativi alle infrastrutture di comunicazione elettronica previsti dal D.Lgs.n. 259/2003	N.	5	15	5	5	-

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
5. 10606_A - n. varianti urbanistiche per procedura sportello unico attività produttive	N.	1	0	0	0	-
6. 10606_A - n. verifiche urbanistico-edilizie per recupero rifiuti non pericolosi	N.	1	0	0	0	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.7.1.7 STRATEGICO RESPONSABILE - Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio

DUP

Indirizzo strategico 1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico 1.8 - Preservare la nostra storia, il nostro patrimonio artistico – culturale
Obiettivo operativo 1.8.2 - Prevedere norme urbanistiche che consentano la riqualificazione di ambiti di tutela degradati o non adeguatamente valorizzati attraverso la loro ri-funzionalizzazione o la loro riconversione.

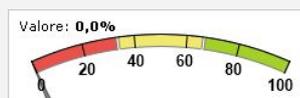
Organizzazione di incontri, seminari, approfondimento su novità normative in ambito di edilizia, urbanistica, tutela del paesaggio, commercio, suap, attività produttive. Miglioramento e approfondimento delle conoscenze normative, confronto con professionisti, confronto con comuni, promozione ruolo strategico del comune di Spinea quale centro di formazione in ambito della pianificazione del territorio

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bacchin Federica [full-time 100] • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • De Pieri Giovanni [full-time 100] • Favaretto Fabio [full-time 100] • Franchi Catia [full-time 100] • Giacomini Stefania [full-time 100] • Marangoni Alberto [full-time 100] • Marin Barbara [full-time 100] • Michielan Stefano [full-time 100] <i>Istruttore tecnico</i> • Pelliccetti Aurora [full-time 100] • Scattolin Leonilde [full-time 100] <i>ultimo giorno servizio 31.08.2024</i> • Spagnolo Federica [full-time 100] • Spolaor Luca [full-time 100] <i>part-time 18 ore</i> • Zaffalon Fabiana [full-time 100] • Zamengo Donatella [full-time 100] <i>ultimo giorno servizio 20.07.2024</i>

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1seminario n. 1 - Le autorizzazioni paesaggistiche -	01/01/2024	30/06/2024			0	50
2seminario n. 2 - L'edificabilità delle aree già oggetto di precedenti edificazioni e Il contributo straordinario di cui all'art. 16 c. 4 lett. d-ter del D.P.R. 380/2001	01/07/2024	31/12/2024			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

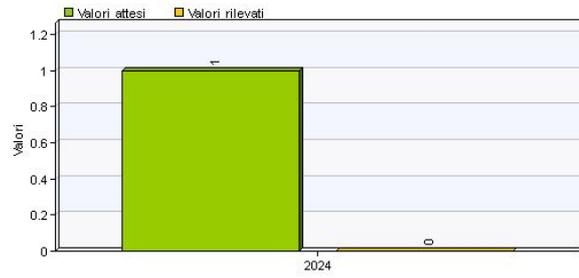


Gli Indicatori

Locandina relativa al Seminario n.1

Indicatore di PERFORMANCE

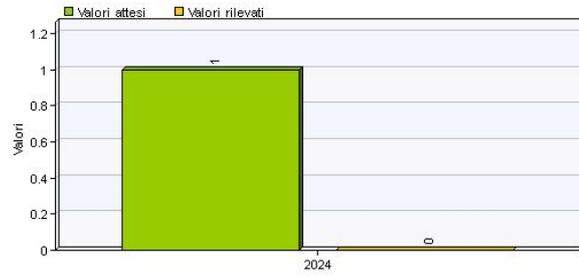
2024 atteso: SI =-%



Locandina relativa al seminario n.2

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.1.8 STRATEGICO - Riqualificazione urbana dell'area in via Alfieri – Edificio “ex Corò”

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente
Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Approvazione di permesso di costruire convenzionato finalizzato alla realizzazione di intervento di riqualificazione urbana dell'area in via Alfieri occupata dall'edificio dismesso

Note e/o criticità Difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi derivanti dal fatto che la documentazione deve essere presentata dai privati [che sono coloro che devono presentare e integrare l'istanza e firmare la convenzione] con conseguente possibile assestamento e modifica delle fasi e della loro durata.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

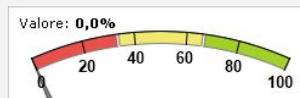
Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Franchi Catia [full-time 100]
- Marangoni Alberto [full-time 100]
- Michielan Stefano [full-time 100]

Istruttore tecnico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Definizione obiettivi	01/01/2024	30/04/2024			0	30
2Predisposizione schema convenzione	01/05/2024	30/09/2024			0	40
3Verifica amministrazione	01/10/2024	31/12/2024			0	30
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

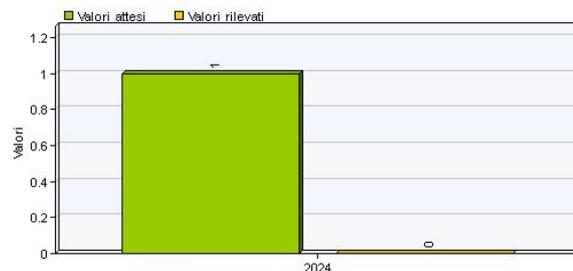


Gli Indicatori

1. Bozza della proposta

Indicatore di PERFORMANCE

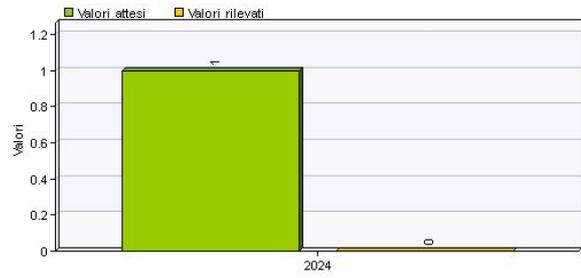
2024 atteso: SI =-%



2. Schema convenzione

Indicatore di PERFORMANCE

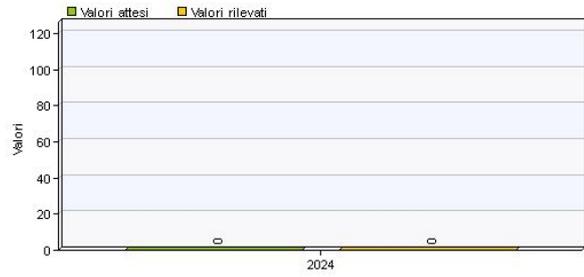
2024 atteso: SI =-%



3. Relazione

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.1.9 Realizzazione area per la logistica in via della Costituzione

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Ridefinizione accordo per sistemazione area destinata alla logistica

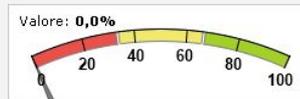
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
 • Marangoni Alberto [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica accordo e convenzione	01/01/2024	31/12/2024			0	50
2Rilascio titoli edilizi e relative varianti	01/01/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

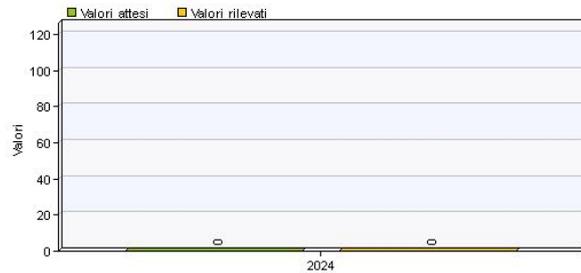


Gli Indicatori

Convenzione

Indicatore di PERFORMANCE

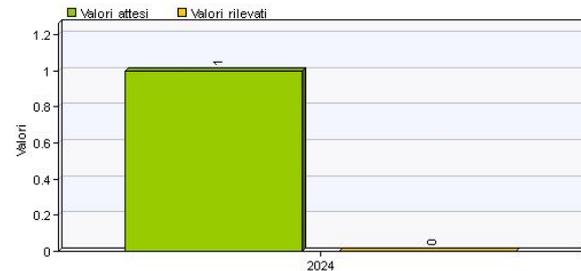
2024 =-%



Rilascio atto

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.1.10 Adeguamento del contributo sul costo di costruzione

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo

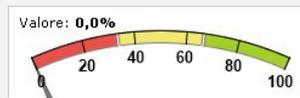
2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Aggiornamento degli importi su contributo di costruzione, oneri di urbanizzazione primaria e secondaria alle variazioni ISTAT

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Marangoni Alberto [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Definizione bozza di adeguamenti e predisposizione bozza atto	01/01/2024	30/05/2024			0	50
2 Approvazione atto	01/06/2024	31/07/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



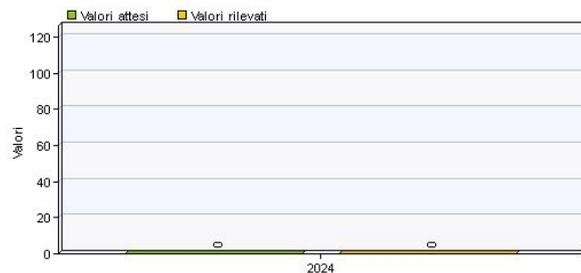
Gli Indicatori

1 – Verbali e relazioni

Indicatore di PERFORMANCE

2024

=-%

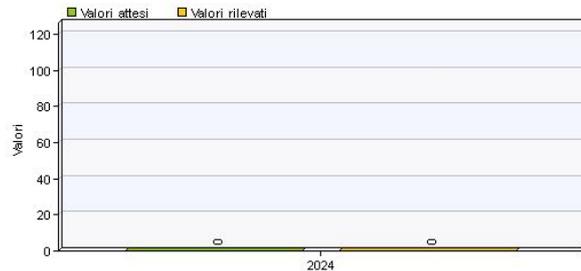


2 – Atto

Indicatore di PERFORMANCE

2024

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.1.11 INCENTIVATO - Digitalizzazione pratiche edilizie

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Realizzazione di archivio informatico delle pratiche edilizie – sulla base delle risorse assegnate [30.000 €] possiamo prevedere la digitalizzazione di circa 2000 pratiche

Note e/o criticità

Vincoli e Minacce: necessario coordinamento con settore informatico, che affida l'incarico.

Risorse Finanziarie: Necessario prevedere stanziamento nel Capitolo di Spesa n. 08012.02.0900 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA del Bilancio 2023-2025 la somma verrà quantificata dalla Giunta Comunale nei limiti del budget disponibile - Il capitolo di Spesa deve essere assegnato al Responsabile del Settore Affari Generali - Servizio Informatica.

Risorse Umane: Filippo Renier del settore informatico si occupa dell'affidamento dell'incarico a ditta esterna e dei profili in ambito informatico

Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

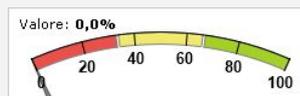
- Bacchin Federica [full-time 100]
- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- De Pieri Giovanni [full-time 100]
- Giacomini Stefania [full-time 100]
- Marangoni Alberto [full-time 100]
- Marin Barbara [full-time 100]
- Michielan Stefano [full-time 100]

Istruttore tecnico

- Pellicetti Aurora [full-time 100]
- Renier Filippo [full-time 100]
- Zaffalon Fabiana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Affidamento incarico e definizione fascicoli oggetto di scansione – prima consegna – 666 pratiche	01/06/2024	31/08/2024			0	30
2 Definizione fascicoli oggetto di scansione – seconda consegna – 666 pratiche	01/09/2024	30/11/2024			0	30
3 Definizione fascicoli oggetto di scansione – terza consegna – 667 pratiche	01/12/2023	28/02/2024			0	30
4 Informatizzazione dati	01/12/2023	28/02/2024			0	10
						Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

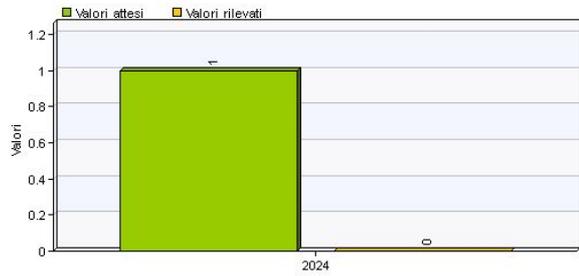


Gli Indicatori

Elenco pratiche – n. 666

Indicatore di PERFORMANCE

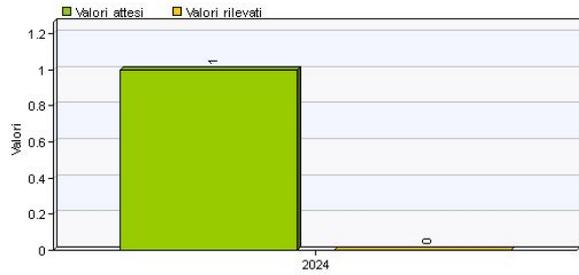
2024 atteso: SI ==-%



Elenco pratiche – n. 667

Indicatore di PERFORMANCE

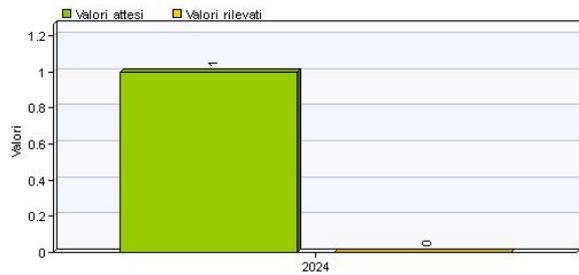
2024 atteso: SI ==-%



Elenco pratiche – n. 666

Indicatore di PERFORMANCE

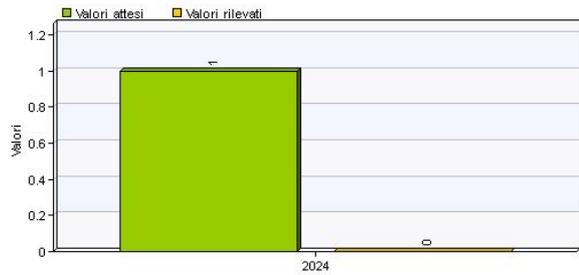
2024 atteso: SI ==-%



Inserimento dati sul gestionale

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Centro di costo 7.2 Urbanistica

Centro di responsabilità 7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Risorse umane		% impiego
• Dal Zotto Fiorenza		
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Favaretto Fabio		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Franchi Catia		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Scattolin Leonilde		
<i>Categoria: cat. B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: ultimo giorno servizio 31.08.2024</i>		
• Spagnolo Federica		
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.7.2.1 Adeguamento del Piano degli Interventi al progetto della Nuova scuola in via Pascoli	peso: 20
	• OBGES.7.2.2 Variante urbanistica "verde"	peso: 20
	• OBGES.7.2.3 Piano di lottizzazione "piano norma n. 35" in via Cici	peso: 20
	• OBGES.7.2.4 STRATEGICO PER RESPONSABILE - Riqualficazione urbana area in via Bennati	peso: 20
	• OBGES.7.2.5 Realizzazione e acquisizione parcheggio di circa 530 mq e verde attrezzato di circa 2.400 mq in via Carducci	peso: 20
	• OBGES.7.2.6 Completamento stralcio funzionale e apertura nuovo supermercato Cadoro	peso: 20
	• OBGES.7.2.7 INCENTIVATO - Digitalizzazione delle pratiche urbanistiche	peso: 20
Risorse strumentali	• n. 0 Dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.1 Adeguamento del Piano degli Interventi al progetto della Nuova scuola in via Pascoli

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Adeguare le previsioni dello strumento urbanistico al progetto finalizzato alla realizzazione della nuova scuola in via Pascoli

Note e/o criticità Coordinamento con settore lavori pubblici per rispetto delle fasi di attuazione della scuola, opera pubblica finanziata con fondi del PNRR

Classe Sviluppo

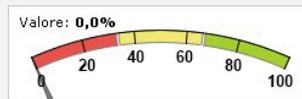
Priorità Alta

Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Favaretto Fabio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Definizione bozza	01/01/2024	30/05/2024			0	50
2Approvazione atto	01/06/2024	31/07/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

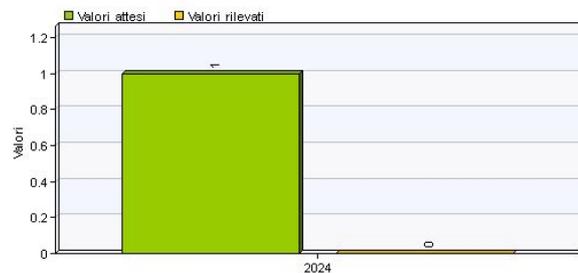


Gli Indicatori

Atto

Indicatore di PERFORMANCE

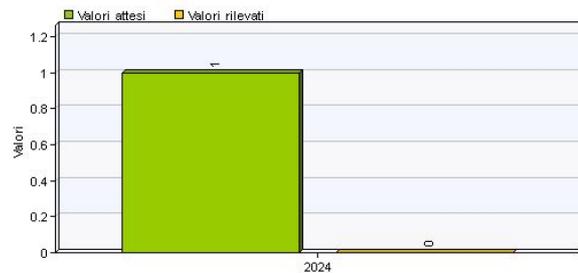
2024 atteso: SI =-%



Bozza atto

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.2 Variante urbanistica “verde”

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente
Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Riorganizzazione e alla riqualificazione del tessuto insediativo esistente [art. 7, legge regionale n. 4/2015]

Note e/o criticità Difficoltà di previsione della durata delle fasi in relazione al numero di richieste che verranno presentate.

Classe Sviluppo

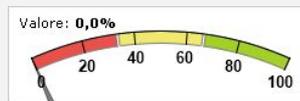
Priorità Alta

Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Favaretto Fabio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Pubblicazione bando	01/01/2024	15/02/2024			0	10
2 Raccolta e valutazione delle richieste	16/02/2024	30/04/2024			0	30
3 Predisposizione variante	30/04/2024	30/06/2024			0	30
4 Adozione	01/07/2024	15/08/2024			0	20
5 Approvazione	16/08/2024	03/09/2024			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

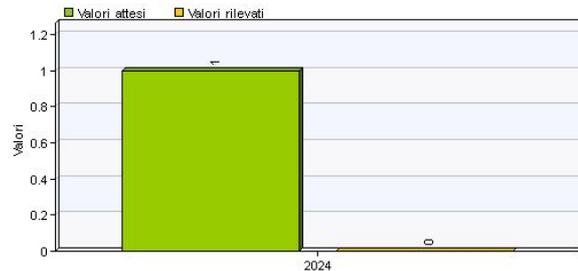


Gli Indicatori

Atto relativo alla FASE IV

Indicatore di PERFORMANCE

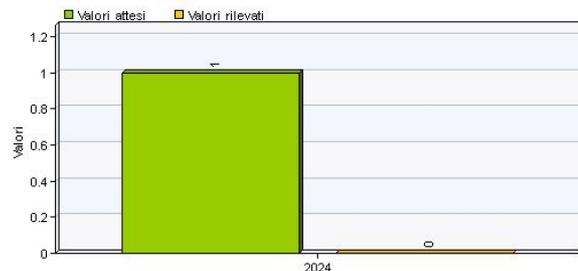
2024 atteso: SI =-%



Atto relativo alla FASE V

Indicatore di PERFORMANCE

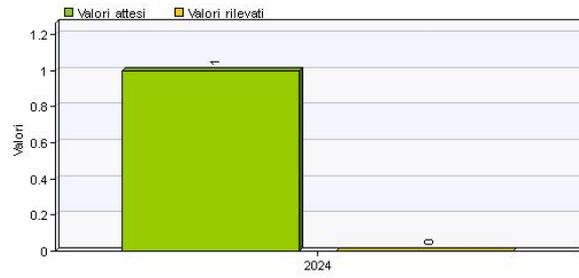
2024 atteso: SI =-%



Bando

Indicatore di PERFORMANCE

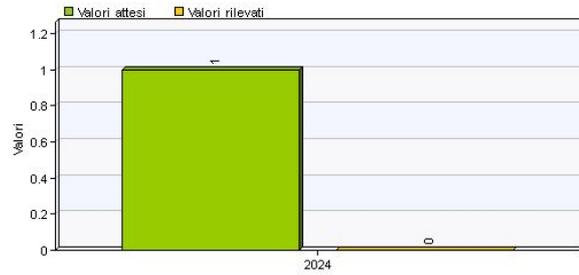
2024 atteso: SI ==-%



Bozza atto

Indicatore di PERFORMANCE

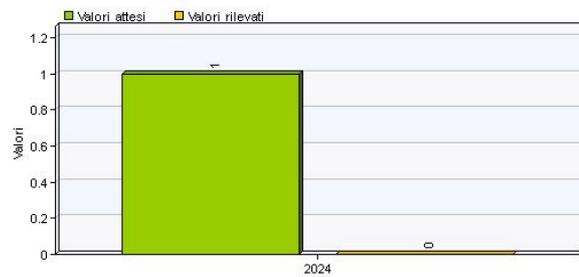
2024 atteso: SI ==-%



Elenco e relazione

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

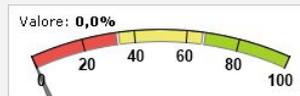
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.3 Piano di lottizzazione “piano norma n. 35” in via Cici

Note e/o criticità	La programmazione dei tempi di attuazione delle opere dipende significativamente dalle scelte del privato, sempre e comunque nel rispetto dei termini indicati nella convenzione
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica attuazione opere di urbanizzazione	01/01/2024	31/12/2024			0	50
2Verifica e attuazione convenzione urbanistica	01/01/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.4 STRATEGICO PER RESPONSABILE - Riqualficazione urbana area in via Bennati

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo

2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Riqualficazione dell'area in via Bennati, demolizione di manufatti incongrui, realizzazione di opere di urbanizzazione

Note e/o criticità

La programmazione dei tempi di attuazione delle opere dipende significativamente dal privato, sempre e comunque nel rispetto dei termini indicati nella convenzione

Classe

Sviluppo

Priorità

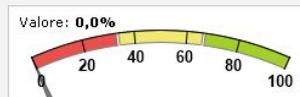
Alta

Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
 - Franchi Catia [full-time 100]
 - Marangoni Alberto [full-time 100]
 - Michielan Stefano [full-time 100]
- Istruttore tecnico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica permesso di costruire convenzionato	01/01/2024	30/06/2024			0	40
2Approvazione schema di convenzione	01/01/2024	30/06/2024			0	30
3Stipula convenzione	01/01/2024	30/09/2024			0	15
4Rilascio titolo edilizio	01/01/2024	31/12/2024			0	15
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

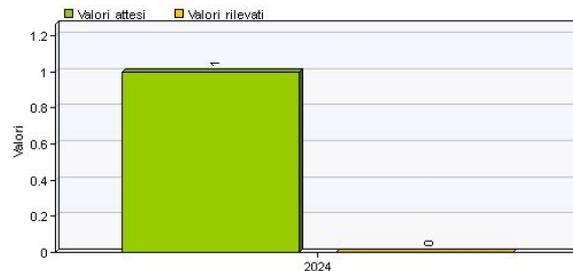
Atto reattivo FASE III

Indicatore di PERFORMANCE

2024

atteso: SI

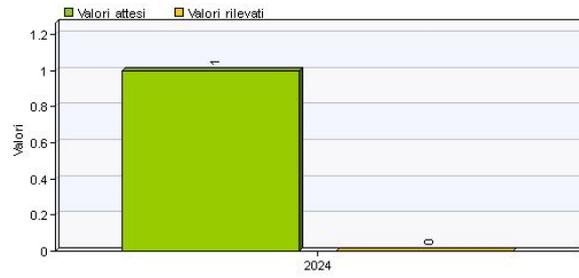
=-%



Atto reattivo FASE IV

Indicatore di PERFORMANCE

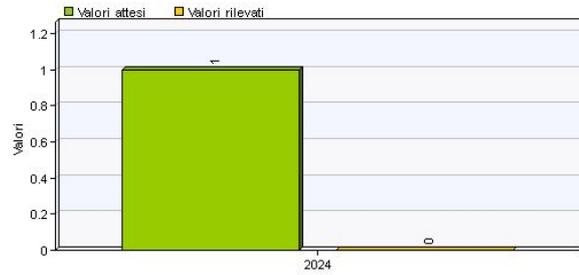
2024 atteso: SI ==-%



Relazione istruttoria relativa FASE I

Indicatore di PERFORMANCE

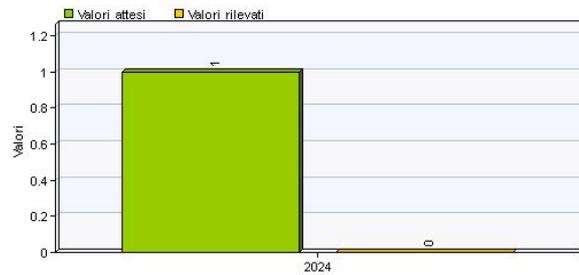
2024 atteso: SI ==-%



Relazione istruttoria relativa FASE II

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.5 Realizzazione e acquisizione parcheggio di circa 530 mq e verde attrezzato di circa 2.400 mq in via Carducci

DUP

- Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA
- Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente
- Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Acquisizione di area verde attrezzata, parcheggi

Note e/o criticità Difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto "Guerra Ucraina".

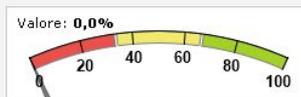
Classe Sviluppo

Priorità Alta

- Risorse Umane**
- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
 - Franchi Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2024	31/12/2024			0	50
2 Rilascio titoli edilizi	01/01/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

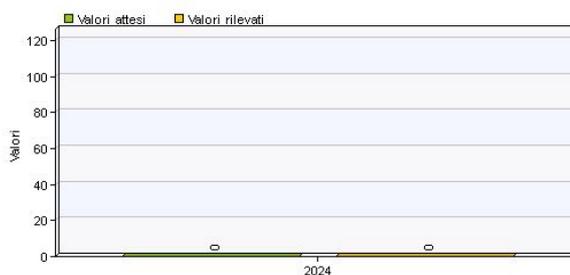
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

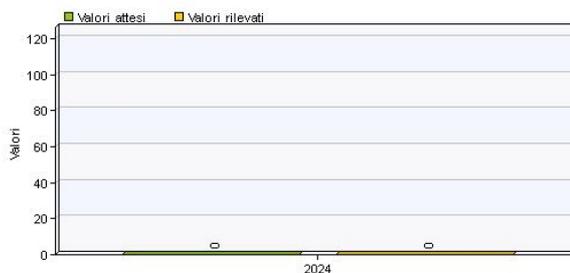
1 – relazione istruttoria
 Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



2 – atto
 Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.6 Completamento stralcio funzionale e apertura nuovo supermercato Cadoro

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo

2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Proseguimento lavori relativi alle opere di urbanizzazione e al nuovo supermercato

Note e/o criticità

Difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto "Guerra Ucraina".

Classe

Sviluppo

Priorità

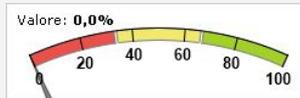
Alta

Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Franchi Catia [full-time 100]
- Marangoni Alberto [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2024	31/12/2024			0	60
2 Verifica, acquisizione aree e opere di urbanizzazione [stralcio funzionale]	01/01/2024	31/12/2024			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



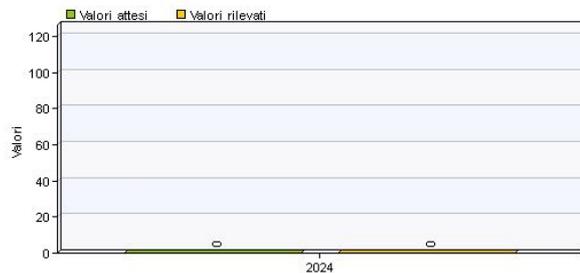
Gli Indicatori

1 – verifiche istruttorie

Indicatore di PERFORMANCE

2024

=-%

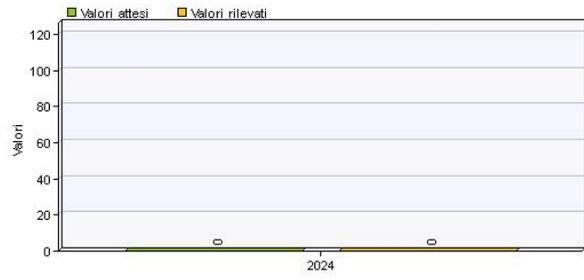


2 – atti

Indicatore di PERFORMANCE

2024

=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.7.2.7 INCENTIVATO - Digitalizzazione delle pratiche urbanistiche

Realizzazione di archivio informatico degli strumenti di pianificazione urbanistica generale dall'anno 1966 all'anno 2012

Note e/o criticità	Vincoli e Minacce: realizzazione di archivio informatico degli strumenti di pianificazione urbanistica generale dall'anno 1966 all'anno 2012
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Favaretto Fabio [full-time 100] Franchi Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Definizione fascicoli oggetto di scansione	01/02/2024	29/02/2024			0	10
2Verifica archivio cartaceo e archivio digitale già presente	01/01/2024	31/12/2026			0	20
3Digitalizzazione archivio cartaceo e ottimizzazione dei file (qualità e dimensione)	01/01/2024	31/12/2024			0	30
4Organizzazione in cartelle di dati su server, consultabili a uso interno all'ufficio	01/01/2024	31/12/2024			0	30
5Illustrazione progetto al personale di Settore per la consultazione dell'archivio	01/01/2024	31/12/2024			0	10
					Peso totale	100

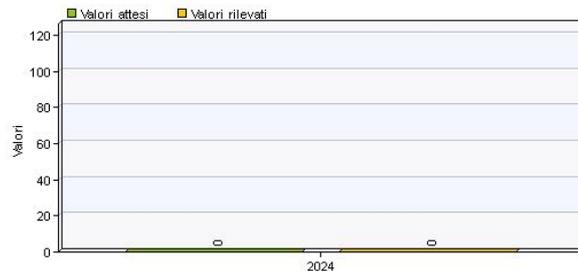
% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

Digitalizzazione strumenti urbanistici anni 1966-1976

Indicatore di PERFORMANCE

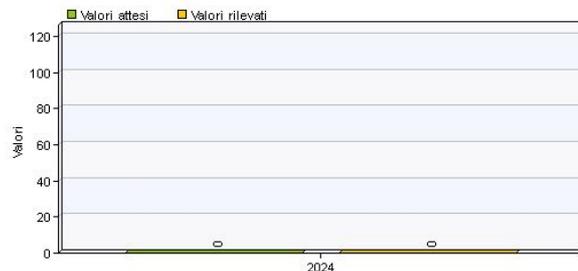
2024 =-%



Digitalizzazione strumenti urbanistici anni 1976-2000

Indicatore di PERFORMANCE

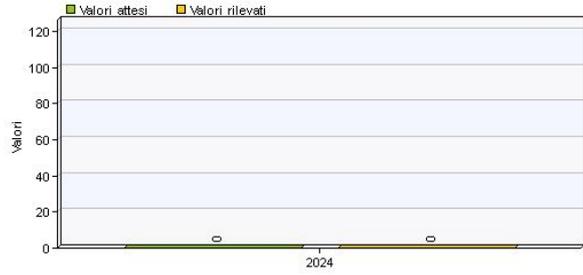
2024 =-%



Digitalizzazione strumenti urbanistici anni 2000-2012

Indicatore di PERFORMANCE

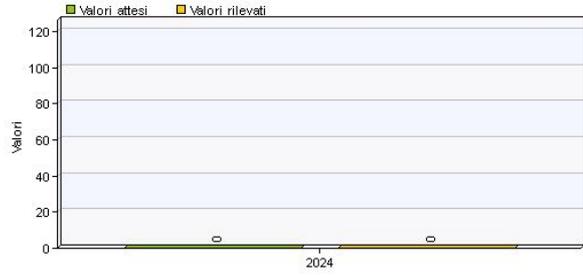
2024 =-%



Organizzazione dati su server e formazione alla consultazione

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Centro di costo 7.3 Servizio Commercio, SUAP

Centro di responsabilità 7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Risorse umane		% impiego
• Scattolin Leonilde		100.00%
<i>Categoria: cat. B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: ultimo giorno servizio 31.08.2024</i>		
• Spagnolo Federica		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.7.3.9 INCENTIVATO - Digitalizzazione pratiche del commercio del peso: 20 • OBGES.7.3.10 Trasferimento gioiastre in via Tintoretto peso: 20 • OBGES.7.3.11 Mercato in piazza Rosselli peso: 20 • OBGES.7.3.12 Distretto del commercio peso: 20 • OBGES.7.3.13 Promozione attività e iniziative pubbliche con Pro Loco peso: 20 • OBGES.7.3.14 Nuovo regolamento comunale delle attività di acconciatori ed estetisti peso: 20 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.7.3.1 Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione • ATTORD.7.3.2 Commercio su aree pubbliche • ATTORD.7.3.3 Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva • ATTORD.7.3.4 Attività ex tulpis e polizia amministrativa • ATTORD.7.3.5 Impianti e distribuzione carburante • ATTORD.7.3.6 Noleggio con conducente • ATTORD.7.3.7 Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe) • ATTORD.7.3.8 Autorizzazione ambulatori e studi medici 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.1 Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione

Pratiche relative al commercio in sede fissa relative ad esercizi di vicinato, alla medie e grandi strutture, alle forme speciali di vendita, sottocosto. Noleggi, commerci su area pubblica, ascensori e attività ricomprese TULPS, attività artigianali e pubblici esercizi. Autorizzazioni L.R. 22/2002.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10205_A - N. apertura nuovi esercizi di vicinato	N.	30	54	25	25	-
2. 10205_A - N. cessazioni esercizi di media distribuzione	N.	0	1	1	1	-
3. 10205_A - N. cessazioni esercizi di vicinato	N.	3	13	18	18	-
4. 10205_A - N. ESERCIZI DI MEDIA DISTRIBUZIONE 01/01	N.	21	20	20	20	-
5. 10205_A - N. esercizi di media distribuzione attivi	N.	20	20	21	21	-
6. 10205_A - N. ESERCIZI DI VICINATO 1/1	N.	255	273	255	255	-
7. 10205_A - N. esercizi settore alimentare al 31.12 (Media distribuzione)	N.	100	0	8	8	-
8. 10205_A - N. esercizi settore misto (Media Distribuzione)	N.	50	7	8	8	-
9. 10205_A - N. esercizi settore non alimentare al 31.12 (Media distribuzione)	N.	100	13	13	13	-
10. 10205_A - N. istanze presentate apertura esercizi di media distribuzione	N.	0	1	1	1	-
11. 10205_A - N. subingressi esercizi di media distribuzione	N.	0	0	0	0	-
12. 10205_A - N. subingressi esercizio di vicinato	N.	17	9	9	9	-
13. 10205_A - N. trasferimenti esercizi di vicinato	N.	4	4	2	2	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.2 Commercio su aree pubbliche

Pratiche di commercio su aree pubbliche "con posteggio" e in forma "itinerante".

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10205_B - N. istanze presentate nuove attività in forma itinerante	N.	1	5	3	3	-
2. 10205_B - N. subingressi attività con posteggio	N.	10	3	6	6	-
3. 10205_B - PIP n. autorizzazioni temporanee commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico	N.	30	60	48	48	-
4. 10205_B - PIP n. tesserini hobbista	N.	16	19	24	24	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.3 Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva

Pratiche bar, ristoranti, locali di intrattenimento, alberghi, circoli, ecc.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10205_C - N. cessazioni pubblici esercizi	N.	5	1	10	10	-
2. 10205_C - N. istanze presentate apertura pubblici esercizi	N.	3	5	0	0	-
3. 10205_C - N. istanze pubblici esercizi accolte	N.	3	6	18	18	-
4. 10205_C - N. ISTANZE RIGETTATE	N.	0	0	0	0	-
5. 10205_C - N. PUBBLICI ESERCIZI ATTIVI 01/01 (AUTORIZZAZIONI)	N.	57	60	60	60	-
6. 10205_C - N. subingressi pubblici esercizi	N.	5	2	8	8	-
7. 10205_C - N. trasferimenti pubblici esercizi	N.	0	1	0	0	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.4 Attività ex tulpis e polizia amministrativa

Pratiche ex Tulpis. Pratiche di polizia amministrativa.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10205_D - N. attestazioni rilascio matricole ascensori	N.	0	0	7	7	-
2. 10205_D - N. istanze polizia amministrativa	N.	20	47	58	58	-
3. 10205_D - PIP AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI RELATIVE A TULPS	N.	6	17	20	20	-
4. 10205_D - PIP CONCESSIONE MATRICOLA ASCENSORE	N.	0	0	7	7	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.5 Impianti e distribuzione carburante

Pratiche

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. rilascio provvedimento di concessione o decadenza titolarità				0	0	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.6 Noleggio con conducente

Pratiche relative al noleggio con conducente

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10205_F - PIP n. pratiche noleggio con conducente autobus (avvio attività)	N.	2	0	0	0	-
2. 10205_F - PIP n. pratiche noleggio con conducente autobus (subingresso - cessazione - variazioni)	N.	25	12	7	7	-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.7 Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)

Rilascio autorizzazione mezzi pubblicitari

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10205_G - PIP n. autorizzazioni mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)	N.	17	13	13	13	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.8 Autorizzazione ambulatori e studi medici

Rilascio autorizzazioni ambulatori e studi medici

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10205_H - PIP n. autorizzazioni ambulatori e studi medici	N.	9	10	15	15	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.7.3.9 INCENTIVATO - Digitalizzazione pratiche del commercio

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.8 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Realizzazione di archivio informatico delle pratiche del servizio commercio pubblici esercizi, acconciatori estetisti e studi medici [circa 200]

Note e/o criticità **Risorse Finanziarie:** Risorse interne; correlato progetto incentivato n. 1 che verranno quantificate dalla Giunta Comunale nei limiti del budget disponibile

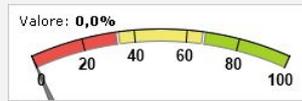
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane • Spagnolo Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Definizione fascicoli oggetto di scansione	01/07/2024	31/08/2024			0	30
2Informatizzazione dati	01/12/2024	31/12/2024			0	10
3Elenco	01/06/2024	30/06/2024			0	30
4Definizione fascicoli oggetto di scansione	01/07/2024	31/08/2024			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

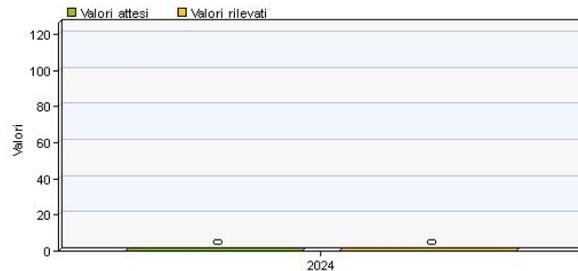


Gli Indicatori

1. Elenco pratiche

Indicatore di PERFORMANCE

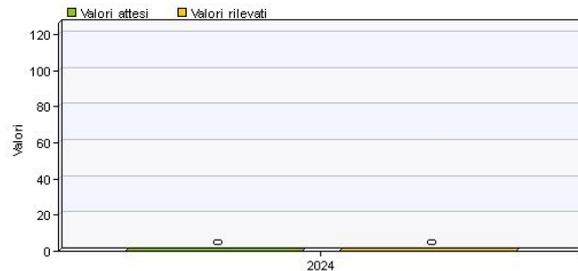
2024 atteso: - rilevato: - =-%



2. Elenco pratiche

Indicatore di PERFORMANCE

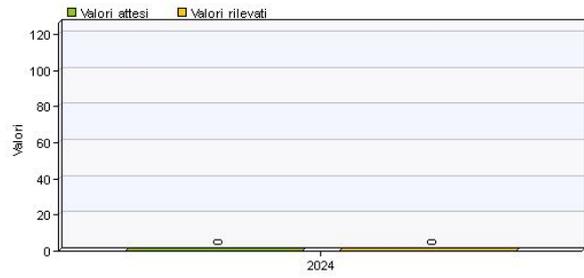
2024 atteso: - rilevato: - =-%



3. Elenco pratiche

Indicatore di PERFORMANCE

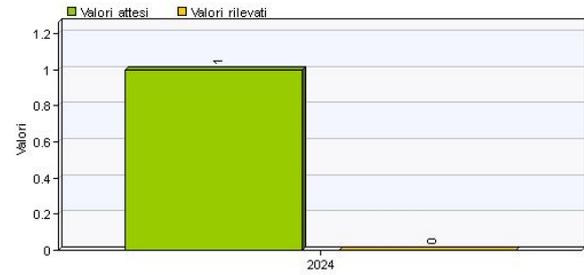
2024 atteso: - rilevato: - =-%



Inserimento dati sul gestionale

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.3.10 Trasferimento giostre in via Tintoretto

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente
Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Trasferimento delle giostre in via Tintoretto per lavori in corso in piazza Mercato

Note e/o criticità Necessario stretto coordinamento con settore lavori pubblici per verificare la compatibilità del luogo con l'installazione delle giostre

Classe Miglioramento

Risorse Umane

- Biasin Matteo [full-time 100]
- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]

Assunzione dal 01.02.2022

- Spagnolo Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica adeguatezza area	01/01/2024	28/02/2024			0	50
2Rilascio autorizzazioni	15/02/2024	15/03/2024			0	50
					Peso totale	100

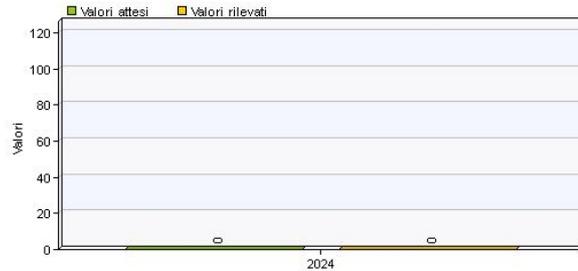
% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

1 – verifiche istruttorie

Indicatore di PERFORMANCE

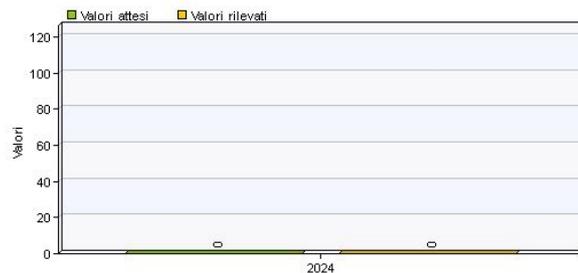
2024 =-%



2 – atti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.3.11 Mercato in piazza Rosselli

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Trasferimento del mercato in piazza Rosselli e vie limitrofe per lavori in corso in piazza Mercato

Note e/o criticità Coordinamento con settore lavori pubblici

Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

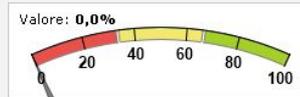
- Biasin Matteo [full-time 100]
- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Levorato Daniele [full-time 100]

Assunzione dal 01.02.2022

- Spagnolo Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica norme di sicurezza	01/01/2024	31/03/2024			0	50
2Adeguamento piano	01/04/2024	30/06/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

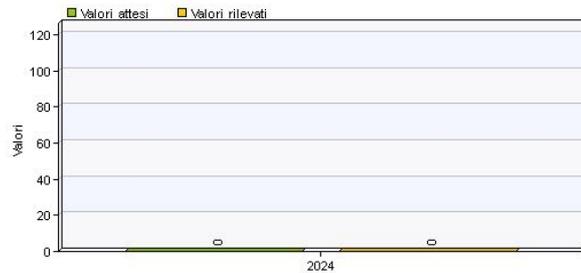


Gli Indicatori

1 – verifiche istruttorie

Indicatore di PERFORMANCE

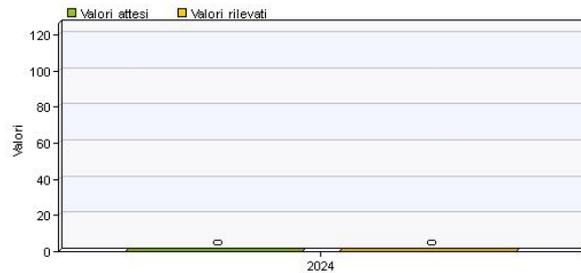
2024 =-%



2 – atto

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.3.12 Distretto del commercio

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

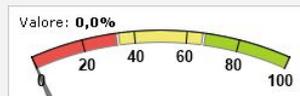
Proseguimento attività del distretto del commercio

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Incontri e definizione rinnovo	01/01/2024	31/03/2024			0	50
2 Invio documentazione	01/01/2024	31/03/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

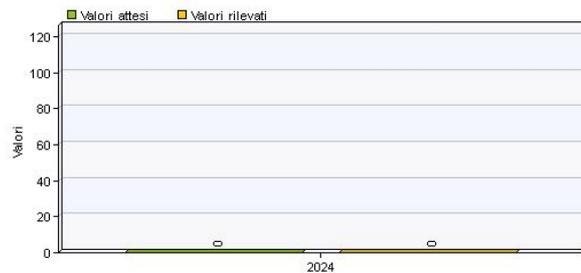


Gli Indicatori

1 – verifiche istruttorie

Indicatore di PERFORMANCE

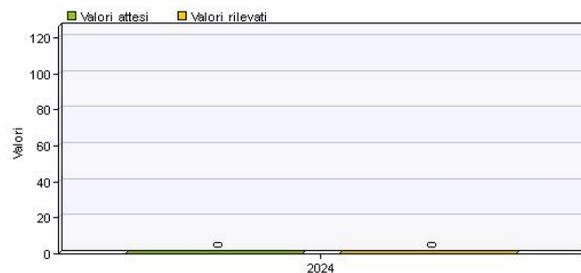
2024 =-%



2 – atto

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.3.13 Promozione attività e iniziative pubbliche con Pro Loco

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Promozione attività e iniziative pubbliche di intrattenimento

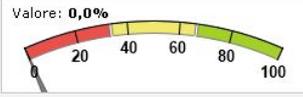
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane
 • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
 • Spagnolo Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Incontri e definizione iniziative	01/01/2024	31/12/2024			0	50
2 Attuazione e gestione convenzione	01/01/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

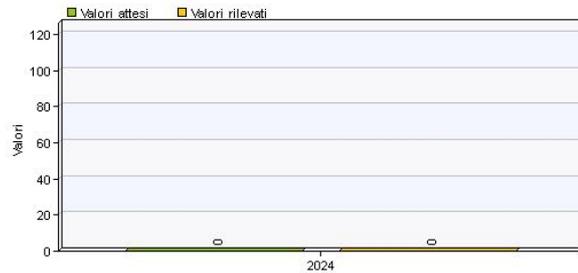


Gli Indicatori

1 – Verbali e relazioni

Indicatore di PERFORMANCE

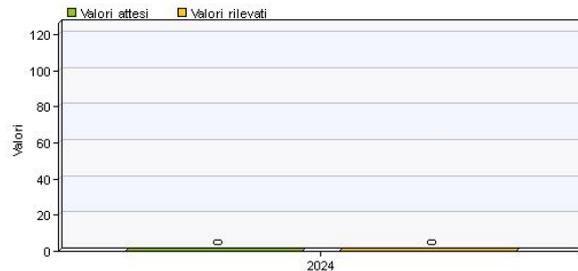
2024 =-%



2 – Atti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.3.14 Nuovo regolamento comunale delle attività di acconciatori ed estetisti

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 2.3.7 - Approvare norme urbanistiche di tutela e valorizzazione del patrimonio.

Introdurre e aggiornare le norme comunali regolamentari che disciplinano le attività di acconciatori ed estetisti

Priorità Alta

Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Spagnolo Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Incontri e definizione bozza di regolamento	01/01/2024	30/09/2024			0	50
2 Approvazione regolamento	01/10/2024	31/12/2024			0	50
					Peso totale	100

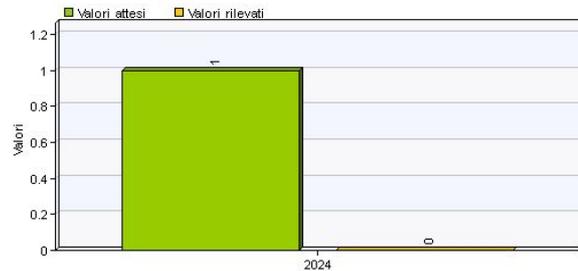
% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

1 – Verbali e relazioni

Indicatore di PERFORMANCE

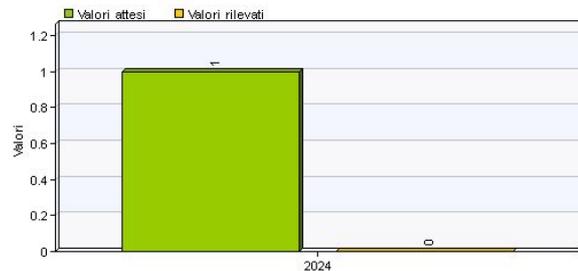
2024 atteso: SI =-%



2 – Atti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Centro di costo 8.1 Tributi

Centro di responsabilità 8 Settore Tributi, Accertamento e Riscossioni

Responsabile	Vecchiato Sabrina	
Risorse umane		% impiego
• Farci Sonia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		100.00%
• Maguolo Michele <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		100.00%
• Moro Eva <i>Categoria: cat. C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i> <i>Note: fino 31.12.2023 collaboratore amm.vo, cat B</i>		100.00%
• Vecchiato Sabrina <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.8.1.13 Garantire i livelli di qualità raggiunti dagli uffici per rispondere efficacemente alle aspettative dei contribuenti e perseguire il continuo miglioramento dei servizi resi. La suite Sicraweb -trib si evolve e si rinnova con l'interfaccia utente full web. peso: 10 • OBGES.8.1.14 Contrasto all'evasione/elusione dei contributi locali peso: 10 • OBGES.8.1.15 Analisi dei ruoli ICI/IMU/TASI del 2014/2015/2016 con archiviazione delle posizioni tributarie risultanti saldate e rivalutazione delle posizioni tributarie risultanti non pagate parzialmente o totalmente. peso: 10 • OBGES.8.1.16 Procedura di sollecito su avvisi di accertamento emessi, definiti e notificati relativi ai tributi IMU e TASI. peso: 10 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.8.1.1 Aggiornamento banca dati tributaria • ATTORD.8.1.2 PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie • ATTORD.8.1.3 PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie • ATTORD.8.1.4 PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie • ATTORD.8.1.5 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie • ATTORD.8.1.6 PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione • ATTORD.8.1.7 PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie • ATTORD.8.1.8 PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019) • ATTORD.8.1.9 PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie 	

- ATTORD.8.1.10 PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)
- ATTORD.8.1.11 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione
- ATTORD.8.1.12 PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Risorse strumentali

- n. 0 Necessità di avere 2 monitor per postazione uguali e possibilmente l'acquisto di 2 postazioni da sostituire riconducendo l'acquisto nei capitoli dei tributi dedicati all'acquisto di strumentazione. Si richiedono delle pedane.

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.1 Aggiornamento banca dati tributaria

Incrocio con le banche dati in dotazione agli uffici tributari (anagrafe, Siatel, Sister, SIT, etc...) per verificare puntualmente la posizione IMU/TARI (TASI fino al 2019 in quanto tributo soppresso dal 2020) del contribuente e l'aggiornamento e bonifica della banca dati tributaria relativamente ai fabbricati, aree edificabili e terreni agricoli. Vengono puntualmente caricate e verificate le dichiarazioni presentate dal soggetto passivo, inserite manualmente le successioni in quanto presentano delle specifiche problematiche che se trattate in maniera informatica altererebbero la bonifica della posizione contributiva.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10501_A - grado di accertamento IMU/TASI su importo previsionale	N.	100	100	100	100	-
2. 10501_A - N. posizioni IMU/TASI gestite totali al 01/01 <i>Nota: al 30/08/2023 circa 3800 al 31/12/2023 circa 4600</i>	N.	4.600	4.600	4.600	4.600	-
3. 10501_A - n. posizioni IMU/TASI gestite per addetto	N.	1.150	1.170	1.100	1.100	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.2 PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie

Ogni qual volta che su un cittadino si verifica il presupposto di un tributo nasce il rapporto tributario, che vede l'ente impositore nella veste di soggetto attivo e il cittadino, che assume le vesti di contribuente/ soggetto passivo, tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge per quella fattispecie. Nel momento in cui le prestazioni previste nell'obbligazione tributaria non sono effettuate o sono effettuate in maniera non corretta o parziale, scatta l'obbligatoria attività accertativa da parte del soggetto attivo. Esistono alcuni tipi di avvisi di accertamento uguali per qualsiasi tributo, a seguito della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che ha reso omogenei la tempistica e la tipologia di avvisi per i tributi:

- con l'avviso di accertamento per omessa dichiarazione si contesta la mancata presentazione della dichiarazione o una dichiarazione presentata in ritardo (avviso di accertamento d'ufficio);
- con l'avviso di accertamento per infedele dichiarazione: si correggono errori sostanziali del contribuente presenti nella dichiarazione (avviso di accertamento in rettifica);
- con l'avviso di accertamento per omesso/parziale versamento: si ricorre per contestare un pagamento non effettuato nei termini previsti dalla norma ovvero un versamento parziale o tardivo.
- Qualsiasi sia l'avviso di accertamento, i termini decadenziali sono gli stessi: gli enti locali, relativamente ai tributi di propria competenza, procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato, comprensivo del tributo o del maggior tributo dovuto, oltre che degli interessi, delle sanzioni e delle spese di notifica. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio quindi devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.
- Non si fa luogo all'emissione di avvisi di accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi, risulti inferiore a euro 20,00, con riferimento a ogni periodo di imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10501_B - n. avvisi di accertamento emessi <i>Nota: al 31/08/2023 circa 1300 avvisi al 31/12/2023 sono circa 1540</i>	N.	2.480	2.071	1.540	1.540	-
2. 10501_B - N. avvisi di sollecito di pagamento <i>Nota: 559 al 31/12/2023 di IMU 461 al 31/12/2023 di TASI</i>	N.	6	12	1.020	1.020	-
3. 10501_B - PIP n. atti di annullamento e/o rettifica	N.	200	145	112	112	-
4. 10501_B - totale accertamenti per recupero evasione (€)	N.	553.000	510.000	560.000	560.000	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.3 PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborsare e compensazione delle entrate tributarie

Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi nella misura nella misura stabilita dal Comune, con maturazione giorno per giorno, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento. Non si procede al rimborso qualora l'importo complessivo da rimborsare per l'intero anno risulti inferiore a euro 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dai regolamenti di disciplina delle singole entrate.

Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. E' possibile procedere alla compensazione anche per versamenti effettuati dai contitolari, nel rispetto di quanto sopra.

Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

La compensazione è applicabile anche tra tributi comunali diversi, con le stesse modalità sopra indicate. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo e nelle ipotesi di tributi affidati in concessione a terzi.

Relativamente al rimborso d'ufficio, le fattispecie sono quelle previste dagli articoli 68 e 69 del D.Lgs. n. 546 del 1992 ovvero: obbligo di restituzione allorché, prima della decisione della commissione tributaria, siano state introitate in via provvisoria somme maggiori di quelle che l'Ente è legittimato a trattenere in base alla sentenza stessa e obbligo di pagamento nascente da una condanna contenuta nella sentenza, eseguibile senza attendere che la pronuncia passi in giudicato. Il termine entro il quale l'Ente deve effettuare il pagamento delle somme dovute a seguito della sentenza è di 90 giorni, decorrenti dalla notificazione della sentenza stessa.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10501_C - PIP n. provvedimenti di rimborso o diniego	N.	89	91	67	67	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.4 PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica e/o finanziaria dello stesso, il Comune può concedere la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento e da ingiunzioni di pagamento, nel rispetto delle regole previste dal regolamento generale delle entrate tributarie e secondo elementi di valutazione che variano in funzione della tipologia di debitore.

Per accedere alla rateazione il debitore deve presentare apposita domanda adeguatamente motivata e debitamente documentata. La domanda deve essere presentata al Comune entro il termine di scadenza dell'atto (avviso di accertamento o ingiunzione) di cui si chiede il pagamento rateale e comunque prima dell'avvio delle procedure esecutive. La domanda può essere consegnata dal richiedente direttamente allo sportello oppure trasmessa tramite posta ordinaria, posta elettronica, allegando fotocopia di documento di identità.

Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta, il Comune comunica al richiedente l'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateazione sulla base dell'istruttoria compiuta. In caso di accoglimento, viene trasmesso il piano di rateazione con la precisa indicazione delle rate, i relativi importi e scadenze, nonché le modalità di pagamento.

Il numero di rate in cui suddividere il debito viene stabilito in ragione dell'entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore, entro i limiti previsti dal regolamento generale delle entrate tributarie.

La concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi.

E' ammessa la sospensione della rateazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (esempio: blocco conto corrente per successione).

Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda.

In caso di mancato pagamento della prima rata o successivamente di due rate anche non consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione, e le somme ancora da incassare saranno riscosse in unica soluzione tramite ruolo o ingiunzione e non potrà essere oggetto di ulteriore rateazione.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10501_D - PIP n. provvedimenti di concessione rateizzazione	N.	51	24	41	41	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.5 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie

La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata mediante le seguenti procedure:

- ingiunzione di cui al RD 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/1997 (soggetti iscritti nell'albo dei riscossori, gli operatori stabiliti in un paese U.E., le società a capitale interamente pubblico, le società miste partecipate);
- ruolo di cui al DPR 602/1973, se la riscossione è affidata agli agenti della riscossione (Agenzia delle entrate – Riscossione). Il ruolo per produrre effetti necessita di essere seguito dalla notifica della cartella di pagamento che costituisce il titolo definitivo per la riscossione coattiva. La notificazione della cartella è una funzione dell'agente della riscossione, la cui responsabilità per l'eventuale mancata riscossione per decorso dei termini di notifica sarà imputabile comunque all'ente locale se i tempi tecnici previsti per la formazione e consegna del ruolo, nonché i termini di notifica per la cartella di pagamento, superano il termine dei tre anni dalla data in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

Per i tributi affidati all'esterno in concessione la riscossione coattiva viene esercitata mediante l'ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910, applicando anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili.

Cartella di pagamento e ingiunzione fiscale sono due strumenti distinti che fanno capo a soggetti diversi. Solo l'agente della riscossione può utilizzare il ruolo e quindi la cartella di pagamento, mentre l'ingiunzione resta l'alternativa per gli enti locali e i concessionari iscritti all'albo dei riscossori. Accomuna i due strumenti la possibilità di applicare il titolo II del DPR 602/1973 che permette anche all'ingiunzione di attivare le misure cautelari ed esecutive direttamente alla pari dell'Agenzia delle entrate – Riscossione.

Non si fa luogo all'emissione di atti di riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi, risulti inferiore a euro 20,00 con riferimento a ogni periodo d'imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

Il Comune predispone ed invia il ruolo coattivo per la riscossione al predetto soggetto incaricato.

Il ruolo è l'atto amministrativo emesso da un Ente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni, è un elenco di persone e somme dovute. Nel suddetto elenco vanno indicati, anche in modo sintetico, gli elementi sulla base dei quali è stata effettuata l'iscrizione a ruolo e se quest'ultima deriva da un atto precedentemente notificato, devono essere indicati gli estremi di tale atto e la relativa data di notifica. Tali dati sono poi riportati nella cartella di pagamento e costituiscono la "motivazione" per il soddisfacimento di principi di ordine generale in materia di chiarezza e motivazione degli atti.

Il decreto ministeriale 3 settembre 1999, n. 321 detta le specifiche per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, nonché le procedure e le modalità della sua formazione e consegna. L'Ente creditore rende esecutivo il ruolo con la sottoscrizione del prospetto di ruolo e ne consegna un esemplare all'agente della riscossione.

Nell'ambito della procedura della riscossione mediante ruolo, la cartella di pagamento occupa una posizione principale e decisiva, rappresentando quella parte del ruolo che riguarda il singolo contribuente. La cartella di pagamento, infatti, contiene l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di 60 giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà all'esecuzione forzata.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10501_E - n. posizioni soggetti iscritti a ruolo	N.	563	0	772	772	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.6 PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione

Per le controversie di valore non superiore a 50.000,00 euro, applicabile agli atti impugnabili notificati a decorrere dal 1° gennaio 2018, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

Con la presentazione del ricorso il Comune trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati: l'ufficio competente, l'oggetto del procedimento promosso, il responsabile preposto all'esame del reclamo e della mediazione competente anche all'adozione dell'atto finale, la data entro la quale deve concludersi il procedimento.

Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.

La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui sopra, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.

Il Comune, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, il Comune adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento.

Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.

Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente. La difesa in CTP e CTR è assicurata dal personale interno al Settore Tributi.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso rilevato	% ragg.
1. 10501_F - n. ricorsi persi	N.	1	1	0	0	-
<i>Nota: nessun ricorso perso</i>						
2. 10501_F - n. ricorsi presentati nell'anno	N.	11	8	4	4	-
3. 10501_F - n. ricorsi vinti	N.	3	4	4	4	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.7 PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie

L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il Comune che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela, in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, sono quelle esemplificate nell'articolo 2 del citato D.M. n. 37 del 1997, e quindi in caso di errore di persona, errore logico o di calcolo, errore sul presupposto del tributo, doppia imposizione, mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti, mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza, sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati, errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie, ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente.

Il potere di autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale, vi è pendenza di giudizio, il contribuente non ha prodotto alcuna istanza. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato dal richiedente. Il provvedimento di annullamento così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia.

Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.8 PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019)

Rilascio dei provvedimenti di autorizzazione per l'esposizione temporanea pubblicitaria nel territorio del Comune di Spinea, nonché l'applicazione del prelievo corrispondente. A seguito di richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico, viene rilasciata entro 30 giorni, la relativa autorizzazione.

Risultati attesi	L'epidemia Covid-19 ha ridotto la richiesta di pubblicità e i diversi Decreti ministeriali, introducendo esenzioni alle occupazioni di suolo, ha abbattuto le entrate comunali.
Note e/o criticità	L'epidemia Covid-19 ha ridotto la richiesta di pubblicità e i diversi Decreti ministeriali, introducendo esenzioni alle occupazioni di suolo, ha abbattuto le entrate comunali.
Classe	ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2021	2022	2023	2024	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10501_H - grado di accertamento pubblicità e affissioni su importo previsionale <i>Nota: rendicontati da abaco euro 109348,32</i>	N.	112.600	133.500	133.540	133.540	-
2. 10501_H - PIP n. autorizzazioni Pubblicità e Affissioni rilasciate	N.	26	36	33	33	-
3. 10501_H - tempo medio di risposta alle istanze presentate (gg)	N.	7	7	7	7	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.9 PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie

Analisi e studio della base imponibile dei tributi locali, con particolare riferimento a simulazioni di gettito nel rispetto dei parametri previsti dalla potestà regolamentare generale delle entrate.

Stesura delle deliberazioni di approvazione delle aliquote, delle detrazioni d'imposta, delle tariffe relative alle entrate tributarie, nonché una volta effettuata la predisposizione del piano finanziario per la determinazione dei costi di gestione dei rifiuti urbani (Settore Ambiente), analisi e determinazione delle tariffe della TARI.

Con apposita deliberazione possono essere modificate in aumento o in diminuzione l'aliquota di base e l'aliquota ridotta in materia di IMU nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

La manovrabilità delle aliquote IMU deve essere sempre esercitata nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e non discriminazione, rispettando in ogni caso il vincolo in base al quale la somma delle aliquote dell'IMU e della TASI per ciascuna tipologia di immobile non deve essere superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013, fissata al 10,6 per mille e ad altre minori aliquote, in relazione alle diverse tipologie di immobile.

In materia di TARI, nella commisurazione della tariffa, si tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158. Tale regolamento reca le norme per l'elaborazione del metodo normalizzato per la definizione delle componenti di costo da coprirsi con le entrate tariffarie e per la determinazione della tariffa di riferimento relativa alla gestione dei rifiuti urbani. Ai fini della determinazione delle tariffe, occorre predisporre il piano finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, individuando in particolare i costi del servizio e gli elementi necessari alla relativa attribuzione della parte fissa e di quella variabile della tariffa, per le utenze domestiche e non domestiche. Il piano economico finanziario costituisce pertanto il fondamentale presupposto per la delibera tariffaria. Le tariffe elaborate devono assicurare in via previsionale la copertura integrale dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, così come risultante dal medesimo piano economico finanziario. Collaborazione con il Consiglio di Bacino – Autorità d'Ambito. Anche per il CANONE UNICO PATRIMONIALE le tariffe e le eventuali previste maggiorazioni sono adottate con apposita deliberazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.10 PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)

La dichiarazione deve essere presentata dai soggetti passivi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta, utilizzando il modello approvato con l'apposito decreto ministeriale. La dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, sempre che non si verifichino modificazioni dei dati ed elementi dichiarati cui consegua un diverso ammontare dell'imposta dovuta.

In alcuni casi, espressamente previsti dalla legge, la presentazione della dichiarazione è condizione necessaria ai fini del riconoscimento di benefici e va presentata a pena di decadenza entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo al verificarsi dell'evento.

Il modello di dichiarazione ministeriale non deve essere utilizzato per comunicare il diritto alle aliquote agevolate per le quali è previsto l'apposito modello di attestazione. Per conoscere i casi per cui deve essere presentata la dichiarazione IMU è necessario fare riferimento alle istruzioni per la compilazione del modello, approvate con Decreto del 30 ottobre 2012 – Ministero economia e finanze.

Per beneficiare dell'applicazione delle aliquote agevolate, ossia inferiori all'aliquota ordinaria stabilita dal Comune, il soggetto passivo trasmette al Comune, a pena di decadenza entro il termine ordinario per la presentazione della dichiarazione IMU, una apposita attestazione, utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione, con la quale attesta il possesso dei requisiti e indica gli identificativi catastali degli immobili ai quali il beneficio si applica. La presentazione dell'attestazione ha valore costitutivo dell'agevolazione.

Il soggetto passivo deve trasmettere il modello di attestazione di agevolazioni IMU, reso disponi sul sito Internet del Comune di Spinea. Qualora venga meno il requisito per usufruire delle aliquote agevolate, il soggetto passivo deve trasmettere l'apposita attestazione con le stesse modalità ed entro gli stessi termini di cui sopra. Le agevolazioni si applicano per il periodo dell'anno durante il quale sussistono le condizioni prescritte. Le dichiarazioni e i modelli di attestazione di agevolazioni già presentati, sia per l'imposta comunale sugli immobili (ICI) che per l'IMU, relativi alle annualità precedenti, restano validi sempre che non siano intervenute modificazioni dei dati ed elementi dichiarati, tali da rendere non applicabili le aliquote agevolate correnti.

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.11 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione

Forma di gestione e modalità di riscossione: gestione diretta e procedura di autoliquidazione, mediante l'individuazione normativa/regolamentare di un termine certo di versamento del tributo, su calcolo eseguito dal contribuente.

Ai sensi dell'articolo 2 bis del decreto legge n. 193 del 2016, il versamento spontaneo delle entrate tributarie deve essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore ovvero sui conti correnti postali ad esso intestati, o mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (per IMU e TASI resta fermo l'uso esclusivo del modello F24 o dell'equivalente bollettino postale) o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori.

Non si procede alla riscossione spontanea qualora l'importo complessivo dovuto per l'intero anno risulti inferiore a euro 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dai regolamenti di disciplina delle singole entrate. Il predetto importo si intende riferito al singolo tributo dovuto per ogni anno, e non alle singole rate di acconto e di saldo. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono essere sempre eseguiti.

Oltre all'IMU e alla TASI in autoliquidazione anche il Canone unico patrimoniale. Il Comune, o il Concessionario in caso di gestione in concessione, può inviare preventivamente degli avvisi di scadenza pagamento precompilati ai contribuenti, anche in assenza di previsione normativa. In dette richieste sono indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, le scadenze di versamento e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti, nonché le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e la possibilità di ricorrere al ravvedimento operoso, trattandosi di tributi riscossi in autoliquidazione pur con l'ausilio dell'ente. Servizi per il calcolo IMU/TASI e ravvedimento operoso

E' possibile calcolare l'IMU e la TASI (in ravvedimento) dovuta per l'anno collegandosi al sito internet comunale, nell'apposita sezione dedicata "CALCOLO IMU". Il servizio web consente il calcolo del tributo e fornisce il modello di pagamento F24, compilato sulla base dei dati inseriti dal contribuente, utilizzabile per il versamento.

E' disponibile altresì il calcolo on line per il ravvedimento operoso che consente di determinare il dovuto dell'imposta, della sanzione e degli interessi per il ritardato versamento, applicati in base alla data di pagamento indicata dal contribuente, nonché generare il modello F24 già compilato in tutti i suoi campi utilizzabile per il versamento. Operativo lo Sportello tributario di assistenza al contribuente: esso è in supporto per verifiche, redazione dei modelli F24 precompilati ottenibili mediante richiesta via email o tramite appuntamento.

Classe

ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.12 PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie

Stesura dei regolamenti relativi alle entrate tributarie e relative delibere di approvazione.

Il potere regolamentare nel settore tributario è uno strumento molto utile ed efficace per rendere la norma di legge più aderente al contesto economico sociale. Tale potere può essere esercitato per integrare le disposizioni normative di rango primario, in tutti i casi in cui ciò sia espressamente previsto. In tal modo il regolamento diventa lo strumento capace di dettagliare anche dal punto di vista operativo la disciplina del tributo. I regolamenti delle singole entrate tributarie, adottati nell'ambito della potestà regolamentare, disciplinano l'applicazione dei tributi, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi.

Il regolamento generale delle entrate tributarie detta la disciplina generale, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune, quale soggetto attivo delle proprie entrate. In particolare vengono disciplinate una serie di istituti che mirano a semplificare l'attività di accertamento con la partecipazione dei contribuenti, a rispondere alle esigenze di efficacia e di riduzione degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza. I regolamenti sono approvati con apposita deliberazione non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione fissato da norme statali e non hanno effetto prima del 1° gennaio dell'anno successivo. Tali regolamenti, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio, purchè entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. I regolamenti sulle entrate tributarie, unitamente alle relative delibere di approvazione, devono essere trasmessi al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e comunque entro trenta giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione. Il Ministero pubblica sul proprio sito informatico le deliberazioni inviate dai comuni. Il mancato invio delle predette deliberazioni nei termini previsti è sanzionato, previa diffida da parte del Ministero dell'interno, con il blocco, sino all'adempimento dell'obbligo dell'invio, delle risorse a qualsiasi titolo dovute agli enti inadempienti. I regolamenti e le relative delibere di approvazione devono essere inviati esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del testo degli stessi nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, e successive modificazioni.

Classe ANTICORRUZIONE

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.8.1.13 Garantire i livelli di qualità raggiunti dagli uffici per rispondere efficacemente alle aspettative dei contribuenti e perseguire il continuo miglioramento dei servizi resi. La suite Sicraweb -trib si evolve e si rinnova con l'interfaccia utente full web.

L'Amministrazione ha optato per l'avvio del passaggio informatico da Sicraweb a Sicraweb EVO coinvolgendo anche il Settore Tributi, accertamento e contenzioso.

Infatti **TRIB Evo è il verticale dedicato alla gestione delle fasi ordinarie e accertative dei tributi e delle imposte locali.** È uno strumento potente che consente di efficientare le attività di controllo, accertamento del gettito d'imposta e contenzioso, al fine di agevolare i processi tributari correlati. Supporta gli operatori con l'automazione e la digitalizzazione delle operazioni.

TRIB Evo è parte integrante della suite Sicraweb EVO con cui condivide: l'indice generale dei soggetti, la gestione del territorio, il motore di calcolo, la gestione dei pagamenti e l'interfacciamento con PagoPA, il workflow, il repository documentale e l'integrazione con la conservazione documentale, il monitoraggio dei debiti e dei pagamenti, la gestione della sicurezza e della privacy by design.

Tale adeguamento informatico dalle prime informazioni assunte sul nuovo programma, denotano una notevole complessità sia dal punto di vista analitico che (soprattutto) operativo di Sicraweb EVO. La priorità degli uffici è quella di operare con una banca dati affidabile e corretta e con tale obiettivo l'ufficio deve essere certo che la migrazione di tutti i dati contenuti nel precedente sistema siano riversati in maniera corretta nel nuovo.

Sarà necessario pianificare formazione e giornate di approfondimento: la nuova suite è completamente diversa sia nella grafica che nell'impostazione delle ricerche: questo renderà particolarmente difficoltoso il lavoro di accertamento e controllo, e si renderà necessario un continuo e assiduo impegno da parte degli operatori tributi per comprendere la piattaforma ed operare in piena sicurezza con il nuovo programma.

Ulteriore criticità a livello formativo lo impone anche il PROGETTO FORMATIVO SYLLABUS (obbligatorio come da pianificazione dell'Ente) che si aggiunge alla formazione necessaria offerta da Anutel a cui siamo associati che in questi anni è stata particolarmente preziosa per il supporto reso in relazione alla normativa complessa e specifica dei tributi, normativa in continua e complessa evoluzione.

Note e/o criticità L'interfaccia della nuova suite è completamente diversa da quella in uso dagli uffici. La materia tributaria è molto complessa: necessiterà raggiungere una buona padronanza della nuova versione web per poter continuare ad erogare servizi alla cittadinanza.

Risorse Umane

- Farci Sonia [full-time 100]
- Maguolo Michele [full-time 100]
- Moro Eva [full-time 100]
- fino 31.12.2023 collaboratore amm.vo, cat B
- Vecchiato Sabrina [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
11° FASE – VIDEOCORSI: il personale in autonomia segue i moduli formativi previsti	08/01/2024	19/01/2024			0	10
22° FASE – FORMAZIONE ON-LINE: sessione di formazione on-line	24/01/2024	24/01/2024			0	10
3AVVIAMENTO DEL SISTEMA IN PRODUZIONE: il personale incomincia ad utilizzare in autonomia esclusivamente la nuova piattaforma Sicraweb EVO verificando la banca	25/01/2024	31/12/2024			0	70

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
dati importata/corrispondenza dei dati traslati. Eventuale canale di assistenza						
4CONCLUSIONE DEL PROGETTO: sessione da remoto con Tutor per rispondere alle domande e fare il punto della situazione	29/01/2024	29/01/2024			0	10
% di completamento media (pesata)					Peso totale	100

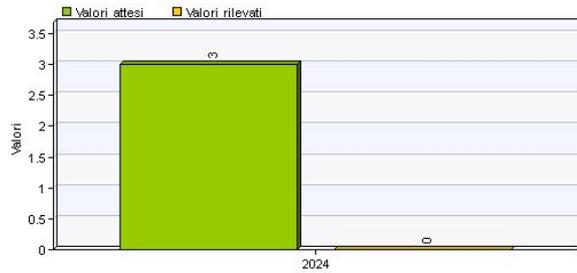
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

Corsi e giornate di formazione al personale ufficio tributi

Indicatore di PERFORMANCE

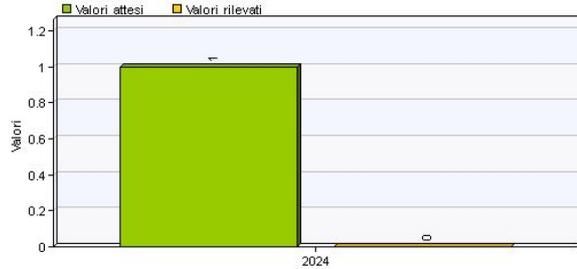
2024 atteso: 3 rilevato: - =-%



Padronanza del programma per poter erogare le deleghe F24 per l'acconto dell' IMU a giugno

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.8.1.14 Contrasto all'evasione/elusione dei contribuiti locali

Controllo dell'evasione e recupero dei tributi comunali IMU e TASI - Attività di accertamento attraverso incrocio di banche dati ed ulteriore informatizzazione delle dichiarazioni /denunce da parte dei singoli contribuenti

L'obiettivo concerne la pianificazione, la razionalizzazione e il miglioramento degli interventi e delle azioni ai fini del recupero dei tributi comunali IMU e TASI.

Sia per l' IMU che per la TASI (ultimi due anni di accertamento) è previsto il prosieguo del controllo delle annualità d'imposta in relazione alle quali non vi è stata la scadenza dei termini quinquennali per l'emissione degli atti di accertamento. Ad oggi non sono ancora stati approvati i nuovi valori delle aree edificabili ai fini IMU/TASI. Con questo obiettivo si vuole implementare la fase di accertamento tributario impostando un'attività massiva di individuazione di situazioni di elusione ed evasione nell'ambito dei due tributi principali di competenza comunale. Ciò avverrà con l'ausilio dell'applicativo in uso agli uffici preposti (passaggio da Sicraweb a Sicraweb EVO), in cui affluiscono le varie banche dati sia di competenza del Comune sia di competenza di altri Enti (in particolar modo riferendosi agli archivi catastali), allo scopo di effettuare degli specifici incroci ed elaborare conseguentemente estrazioni di dati che, confrontate con le informazioni presenti nel gestionale, possano evidenziare situazioni di potenziale elusione ed evasione massive da sottoporre a controllo.

Quanto sopra, oltre ad apportare benefici in termini di maggiore equità fiscale, ha l'obiettivo di migliorare la performance nella emissione degli accertamenti tributari e incrementare il recupero.

L'obiettivo concerne la pianificazione, la razionalizzazione e il miglioramento degli interventi e delle azioni ai fini del recupero dei tributi comunali IMU e TASI. Quanto sopra, oltre ad apportare benefici in termini di maggiore equità fiscale, ha l'obiettivo di migliorare la performance nella emissione degli accertamenti tributari e incrementare il gettito da elusione.

Note e/o criticità **Vincoli e Minacce:** Si sottolinea il passaggio che avverrà durante l'anno da Sicraweb a Sicraweb Evo (modalità web)

Risorse Umane

- Farci Sonia [full-time 100]
- Maguolo Michele [full-time 100]
- Moro Eva [full-time 100]
- fino 31.12.2023 collaboratore amm.vo, cat B
- Vecchiato Sabrina [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Estrazioni massive di posizioni contributive anomale IMU/TASI utilizzando i dati presenti nel software gestionale SICRAWEB	01/03/2024	31/03/2024			0	10
2Prima fase di bonifica delle estrazioni effettuate, realizzata attraverso analisi di dettaglio delle posizioni contributive e riorganizzazione delle anomalie risultanti secondo criteri di importo dovuto.	01/04/2024	30/06/2024			0	35
3Invio degli atti accertativi/ricieste di recupero somme dovute IMU/TASI a seguito della precedente bonifica	01/04/2024	30/09/2024			0	10
4Seconda fase di bonifica delle posizioni contributive risultanti da incroci ed elaborazioni effettuate realizzata attraverso analisi di dettaglio delle posizioni contributive e riorganizzazione	01/10/2024	31/10/2024			0	35

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
delle anomalie risultanti secondo criteri di importo dovuto						
5Nuovo invio degli atti accertativi/richieste di recupero somme dovute IMU/TASI a seguito della precedente bonifica	01/11/2024	31/12/2024			0	10
% di completamento media (pesata)					Peso totale	100

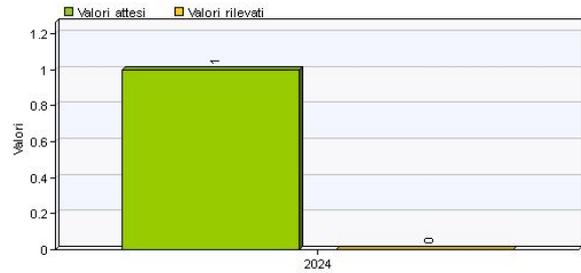
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

Incassare da previsioni di Bilancio - capitolo violazioni IMU

Indicatore di PERFORMANCE

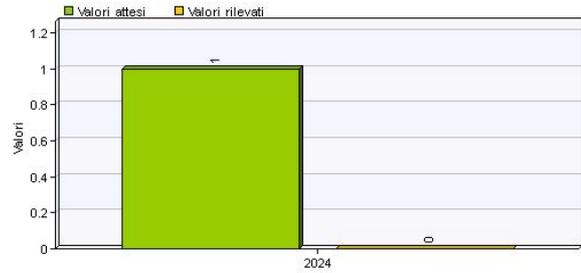
2024 atteso: SI =-%



Incassare da previsioni di Bilancio - capitolo violazioni TASI

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.8.1.15 Analisi dei ruoli ICI/IMU/TASI del 2014/2015/2016 con archiviazione delle posizioni tributarie risultanti saldate e rivalutazione delle posizioni tributarie risultanti non pagate parzialmente o totalmente.

Analisi dei ruoli ICI/IMU/TASI del 2014/2015/2016 con archiviazione delle posizioni tributarie risultanti saldate e rivalutazione delle posizioni tributarie risultanti non pagate parzialmente o totalmente. Analisi di tutta l'attività svolta dal concessionario/ditta incaricato/a con la realizzazione di istruttoria dedicata per ogni posizione risultante non pagata. Ulteriore ricerca di risorse disponibili ai contribuenti morosi (beni mobili e altro utilizzando le banche dati a disposizione dell'Ufficio Tributi) da segnalare al concessionario con sollecito ad operare ulteriore azione di recupero. In caso di oggettiva impossibilità al recupero si provvederà a comunicare opportuno scarico e relativa cessazione di ogni attività di recupero con l'obiettivo di ridurre eventuali ulteriori addebiti di costi all'Ente per attività di riscossione coattiva. La finalità dell'Amministrazione comunale rimane quella di contenere l'imposizione fiscale attraverso il potenziamento della riscossione. Garantire una continuità nella riscossione coattiva: L'obiettivo è quello di migliorare la riscossione anche alla luce delle modifiche previste dalla Legge Stabilità 2020.

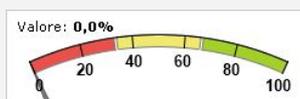
Comunicazione con opportuni atti, al Settore Ragioneria di quanti e quali quote si intende scaricare e relativa imputazione ai competenti capitoli di bilancio per riallineare lo stesso allo stato dell'arte.

Note e/o criticità	Vincoli e Minacce: si segnala la preclusione alla banca dati INPS, la quale potrebbe fornirci ulteriori informazioni utili al reperimento di risorse economiche a disposizione dei morosi.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Farci Sonia [full-time 100] • Maguolo Michele [full-time 100] • Moro Eva [full-time 100] fino 31.12.2023 collaboratore amm.vo, cat B

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Incrocio dati e redazione singoli dossier	01/01/2024	30/08/2024			0	70
2 Trasmissione al concessionario/ditta incaricata dei dossier con esito positivo e d' invito a continuare l'attività di riscossione coattiva:	01/09/2024	31/10/2024			0	10
3 Trasmissione al concessionario/ditta incaricata dei dossier con esito negativo e invio scarico totale della posizione contabile	01/09/2024	31/12/2024			0	10
4 Trasmissione al Settore Ragioneria, con opportuno atto amministrativo, dell'elenco delle posizioni contabili da scaricare con imputazione ai corretti capitoli di Bilancio	01/12/2024	31/12/2024			0	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

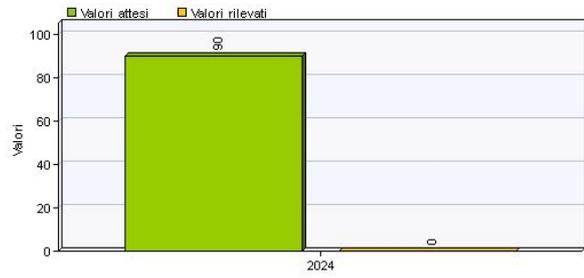


Gli Indicatori

Nr. posizioni verificate

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 90 rilevato: - ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.8.1.16 Procedura di sollecito su avvisi di accertamento emessi, definiti e notificati relativi ai tributi IMU e TASI.

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.10 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

3.10.2 - Istituire specifiche attività per recupero e lotta all'evasione tributaria anche in collaborazione Agenzia delle Entrate.

In materia di riscossione coattiva dei tributi locali, il sollecito di pagamento deve essere emesso dal Comune e non dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione. Il sollecito di pagamento, infatti, deve essere emesso dai soggetti che emettono l'avviso di accertamento, prima che il carico sia affidato al soggetto che effettua l'esecuzione forzata. Lo ha chiarito il Dipartimento delle Finanze del MEF in risposta ad alcuni quesiti. Il Dipartimento ha chiarito anche che il sollecito di pagamento previsto dalla legge di Bilancio 2020 debba essere inviato con modalità tracciabili anche per gli importi fino a 1.000 euro. In materia di riscossione dei tributi locali, il comma 795 dell'art. 1, legge n. 160/2019 (legge di Bilancio 2020), stabilisce che per il recupero di importi fino a 10.000 euro, dopo che l'avviso di accertamento per i tributi locali è divenuto titolo esecutivo, "prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare gli enti devono inviare un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive".

Risultati attesi Si analizzeranno le posizioni dei contribuenti insolventi a fronte dell'avviso di accertamento regolarmente notificato e oramai esecutivo. L'obiettivo è far sì che mediante il sollecito il contribuente effettui il pagamento dell'avviso direttamente al Comune prima di passare il ruolo alla ditta affidataria del servizio di riscossione.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

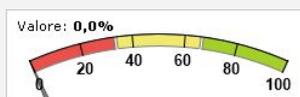
- Farci Sonia [full-time 100]
- Maguolo Michele [full-time 100]
- Moro Eva [full-time 100]

fino 31.12.2023 collaboratore amm.vo, cat B

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Estrazione banca dati per elaborazione posizioni anomale propedeutiche all'elaborazione della lista solleciti.	01/03/2024	31/03/2024			0	20
2 Elaborazione degli avvisi di sollecito per invio mediante A.R.	01/04/2024	31/10/2024			0	50
3 Monitoraggio dei pagamenti e gestione sportello front office dei contribuenti per risoluzione e chiarimenti/rateizzazione delle somme dovute	01/03/2024	31/12/2024			0	20
4 Definizione delle posizioni pareggiate e predisposizione liste di ruolo coattivo	01/11/2024	31/12/2024			0	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Provvedimenti di solleciti

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 120 rilevato: - ==-%

