



Comune di Villanova di Camposampiero

PIAO - Piano degli Obiettivi 2025 - 2027

Indice

CdR 1 - Area segreteria - servizi demografici - cultura

CdC 1.1 - SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

- OBGES.1.1.1 - GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI E ALTRI BENEFICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'ANNO 2025. 10
- OBGES.1.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO: RICERCA DEI DATI DEI DEFUNTI E DEI FAMIGLIARI DEGLI STESSI DELLE DUE PRIME FILE A NORD DEL PRIMO CAMPO COMUNE, IN PREVISIONE DELL'ESUMAZIONE ORDINARIA PER LIBERARE SPAZIO NELL'UNICO CIMITERO COMUNALE. 12
- OBGES.1.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO: INDIVIDUAZIONE, CONTEGGIO E CONTESTUALE SUDDIVISIONE PER ANNI DEI DOCUMENTI D'ARCHIVIO OGGETTO DI POSSIBILE SCARTO DOCUMENTALE AI SENSI DEL VIGENTE MANUALE DI GESTIONE 14

CdC 1.2 - BIBLIOTECA, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO

- OBGES.1.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO: L'OBIETTIVO CONSISTE NELLA SOSTITUZIONE DELLE DIPENDENTE ADDETTA AL SERVIZIO DI PRESTITO PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO. 17

CdC 1.3 - OBIETTIVI TRASVERSALI

- ATTORD.1.3.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.1.3.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 24
- OBGES.1.3.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025 25

CdR 2 - Area finanziaria contabile e personale, servizi alla persona e CED

CdC 2.1 - ECONOMICO - FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO

- OBGES.2.1.1 - MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' DELL'UFFICIO RAGIONERIA 27
- OBGES.2.1.2 - SUPPORTO FLESSIBILE AGLI UFFICI 28
- ATTORD.2.1.3 - CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA 29
- OBGES.2.1.4 - obiettivo prioritario - NUOVI REGOLAMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 31

CdC 2.2 - SERVIZI ALLA PERSONA

- OBGES.2.2.1 - DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE SOCIALI 33

CdC 2.3 - SERVIZIO MESSI

- ATTORD.2.3.1 - SUPPORTO UFFICIO PROTOCOLLO 35

CdC 2.4 - SERVIZIO CED

- OBGES.2.4.1 - obiettivo prioritario - PNRR - MISURA 1.4.4 - ADESIONE STATO CIVILE ANSC 37
- OBGES.2.4.2 - obiettivo prioritario - PNRR - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SEND 38

CdC 2.5 - OBIETTIVI TRASVERSALI

- ATTORD.2.5.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.2.5.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 24
- OBGES.2.5.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025

CdR 3 - Area edilizia privata e urbanistica

CdC 3.1 - EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

- OBGES.3.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione variante allo strumento urbanistico per la realizzazione di opera non conforme alle previsioni urbanistiche (pista ciclabile via caltana lato est). 48
- OBGES.3.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione master plan dell'area centrale di villanova di camposampiero - aree contermini a piazza mercato 50
- OBGES.3.1.3 - Obiettivo prioritario - Implementazione gestionale Halley 51

- OBGES.3.1.4 - Stampa elaborati della Variante al Piano degli Interventi n. 20 aggiornato con variante 21, per consultazione da parte degli uffici comunali interessati. 52
 - OBGES.3.1.5 - Obiettivo prioritario - FORMAZIONE VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERA NON CONFORME ALLE PREVISIONI URBANISTICHE (PARCHEGGIO PUBBLICO VIA PUOTTI A SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI) 53
- CdC 3.2 - OBIETTIVI TRASVERSALI**
- ATTORD.3.2.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.3.2.1 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 24
 - OBGES.3.2.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025 61

CdR 4 - Area lavori pubblici, manutenzioni, ambiente

CdC 4.1 - OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI E AMBIENTE

- OBGES.4.1.1 - Obiettivo prioritario - Realizzazione opere finanziate con fondi PNRR 63
- OBGES.4.1.2 - obiettivo prioritario - ACQUISIZIONE AREA PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO A SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI VIA PUOTTI 64
- OBGES.4.1.3 - Obiettivo prioritario - REALIZZAZIONE PERCORSO CICLO-PEDONALE IN VIA CALTANA 65
- ATTORD.4.1.4 - CONTROLLO E PULIZIA DELLE AREE PUBBLICHE DI MURELLE COMPRESA QUELLA DEL MONUMENTO AI CADUTI E CAPOLUOGO 66
- OBGES.4.1.5 - RIVISITAZIONE PROGETTUALE DEL CAMPO DI INUMAZIONE 67
- OBGES.4.1.6 - RICERCA DI BANDI DI FINANZIAMENTO PER REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE 68
- ATTORD.4.1.7 - NUOVA MAPPATURA NUMERICA DEGLI ACCESSI AGLI IMMOBILI COMUNALI CON 2 FASI OPERATIVE 69

CdC 4.2 - OBIETTIVI TRASVERSALI

- ATTORD.4.2.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.4.2.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 24
- OBGES.4.2.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025

Indirizzi e direttive generali

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le attività ordinarie (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
 - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
 - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - 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.

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Area segreteria - servizi demografici - cultura

Responsabile	Frison Emma	
Risorse umane	% impiego	
• Baù Michela [part-time: 55.00%]	100.00%	
<i>Profilo professionale: Collaboratore amministrativo esperto</i>		
• Cagnin Eliana		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Campagnaro Enrica		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• D'ambrosio Sara		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Frison Emma	100.00%	
<i>Profilo professionale: Funzionario amministrativo</i>		
• Salmaso Ilaria		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Segato Regina [part-time: 19.00%]		
<i>Profilo professionale: Operatore amministrativo esperto</i>		
• Tombolato Sandra		
<i>Profilo professionale: Funzionario amministrativo esperto</i>		
• Vedovato Patrizia	100.00%	
<i>Profilo professionale: Operatore amministrativo esperto</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI • 1.2 BIBLIOTECA, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO • 1.3 OBIETTIVI TRASVERSALI 	<p>peso: 1</p> <p>peso: 1</p>

*Centro di responsabilità***2 Area finanziaria contabile e personale, servizi alla persona e CED**

Responsabile	Betto Michele	
Risorse umane		% impiego
• Belotti Sandra		100.00%
<i>Profilo professionale: Collaboratore amministrativo esperto</i>		
<i>Note: part time 30H</i>		
• Betto Michele		100.00%
<i>Profilo professionale: Funzionario contabile</i>		
• Cusinato Alessandra		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Rozzato Gianna		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore contabile</i>		
• Veronese Sara		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Zanibellato Maurizio		100.00%
<i>Profilo professionale: Operatore amministrativo esperto</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 ECONOMICO - FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO • 2.2 SERVIZI ALLA PERSONA • 2.3 SERVIZIO MESSI • 2.4 SERVIZIO CED peso: 1 • 2.5 OBIETTIVI TRASVERSALI 	peso: 1

Centro di responsabilità

3 Area edilizia privata e urbanistica

Responsabile	Sato Elisa	
Risorse umane		% impiego
• Bonomo Fabio		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore tecnico</i>		
• Rizzato Sara [part-time: 72.00%]		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore tecnico</i>		
• Sato Elisa		100.00%
<i>Profilo professionale: Funzionario tecnico</i>		
Centri di costo	• 3.1 EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	peso: 1
	• 3.2 OBIETTIVI TRASVERSALI	peso: 1

Centro di responsabilità

4 Area lavori pubblici, manutenzioni, ambiente

Responsabile	Ferrante Mirco	
Risorse umane		% impiego
• Conte Alessandro		100.00%
<i>Profilo professionale: Operatore esterno esperto</i>		
• Ferrante Mirco		100.00%
<i>Profilo professionale: Funzionario tecnico</i>		
• Reffo Alessandro		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore tecnico</i>		
Centri di costo	• 4.1 OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI E AMBIENTE peso: 1	
	• 4.2 OBIETTIVI TRASVERSALI	peso: 1

Centro di costo 1.1
SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

Centro di responsabilità 1 Area segreteria - servizi demografici - cultura

Responsabile	Frison Emma	
Referente politico	Gaiani Sarah	
Risorse umane		% impiego
• Baù Michela [part-time: 55.00%]		
<i>Profilo professionale: Collaboratore amministrativo esperto</i>		
• Campagnaro Enrica		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• D'ambrosio Sara		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Frison Emma		
<i>Profilo professionale: Funzionario amministrativo</i>		
• Salmaso Ilaria		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Tombolato Sandra		100.00%
<i>Profilo professionale: Funzionario amministrativo esperto</i>		
• Vedovato Patrizia		100.00%
<i>Profilo professionale: Operatore amministrativo esperto</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.1 - GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI E ALTRI BENEFICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'ANNO 2025.	peso: 1
	• OBGES.1.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO: RICERCA DEI DATI DEI DEFUNTI E DEI FAMILIARI DEGLI STESSI DELLE DUE PRIME FILE A NORD DEL PRIMO CAMPO COMUNE, IN PREVISIONE DELL'ESUMAZIONE ORDINARIA PER LIBERARE SPAZIO NELL'UNICO CIMITERO COMUNALE.	peso: 1
	• OBGES.1.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO: INDIVIDUAZIONE, CONTEGGIO E CONTESTUALE SUDDIVISIONE PER ANNI DEI DOCUMENTI D'ARCHIVIO OGGETTO DI POSSIBILE SCARTO DOCUMENTALE AI SENSI DEL VIGENTE MANUALE DI GESTIONE	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

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

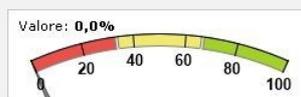
OBGES.1.1.1 GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI E ALTRI BENEFICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER L'ANNO 2025.

L'obiettivo consiste nell'apprendere le nozioni riferite al procedimento di concessione di contributi e benefici ad Enti ed Associazioni per l'anno 2025 e successiva gestione di tutte le fasi del medesimo.

Risultati attesi	Procedimentalizzazione e trasparenza dell'attribuzione di benefici a Enti ed Associazioni
Note e/o criticità	Tale competenza, a partire dal 2025, è stata assegnata al personale (istuttore amministrativo) dell'Ufficio di Segreteria, con la necessità del preventivo passaggio di consegne, formazione specifica sulla materia, presa in carico dell'archivio corrente. Va, in ogni caso, tenuto conto che i rapporti con l'associazionismo, in questo Comune, sono particolarmente complessi, in quanto la programmazione dei competenti assessorati, Cultura e Servizi alla persona, prevede largo coinvolgimento dell'associazionismo, sia in fase progettuale, sia in fase attuativa, in un quadro di concreta applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Pertanto il bando preordinato alla ripartizione delle risorse di bilancio destinate ai contributi deve essere strutturato in modo coerente e così la valutazione dei progetti presentati a seguito della pubblicazione dello stesso.
Classe	MANTENIMENTO
Priorità	Alta
Risorse Umane	• D'ambrosio Sara 90% • Frison Emma 10%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Stesura bando per quantificazione contributi in base ai criteri approvati dalla Giunta	31/03/2025	30/04/2025			0
2. Verifica istruttoria della completezza e correttezza dei documenti ricevuti. Alla scadenza del bando, predisposizione del provvedimento di nomina della Commissione per la valutazione delle domande e proposte di quantificazione dei contributi.	05/05/2025	31/07/2025			0
3. Predisposizione della determinazione per la concessione dei contributi, che verrà pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e successivi atti di liquidazione degli acconti agli aventi diritto.	01/08/2025	31/12/2025			0

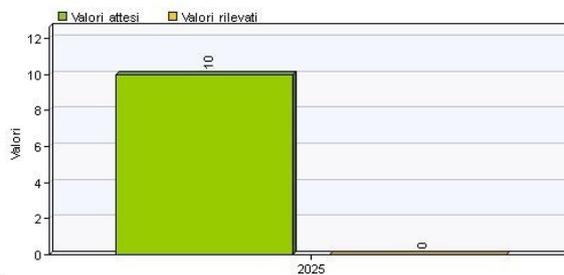
% di completamento media



Gli Indicatori

PRATICHE ISTRUITE

2025 atteso: 10 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO: RICERCA DEI DATI DEI DEFUNTI E DEI FAMILIARI DEGLI STESSI DELLE DUE PRIME FILE A NORD DEL PRIMO CAMPO COMUNE, IN PREVISIONE DELL'ESUMAZIONE ORDINARIA PER LIBERARE SPAZIO NELL'UNICO CIMITERO COMUNALE.

SI TRATTA DI DUE FILE PER COMPLESSIVE 45 FOSSE. IL PERSONALE DEI DEMOGRAFICI EFFETTUERA' LE RICERCHE DEI DATI DEI DEFUNTI E DEI FAMILIARI DEGLI STESSI, MENTRE IL PERSONALE DI SEGRETERIA PREDISPORRA' LE LETTERE DI AVVISO DA INVIARE A QUESTI ULTIMI.

Note e/o criticità

La situazione dell'unico cimitero di Villanova di Camposampiero è quasi un unicum: solo in anni recenti è stata approntata una piccolissima area destinata agli indecomposti derivanti da esumazioni od estumulazioni ordinarie, largamente insufficiente alle necessità e solo a partire dagli anni '90 si è iniziato a inumare secondo un criterio di consequenzialità cronologica (data di morte).

Va inoltre evidenziato che il primo campo comune, specie nel quadro Nord, ospita fosse risalenti anche agli anni '50 e, tra l'altro, le sepolture non seguono l'ordine temporale (si alterna una fossa degli anni '50 con una degli anni '80 e così via..).

Inoltre, molte fosse sono totalmente prive di iscrizioni che aiutino a individuare il defunto ivi sepolto, perchè le ingiurie del tempo hanno fatto divellere o sparire le croci e, dalle ricerche storiche espletate per liberare il riquadro a sud per poterlo riutilizzare allo stesso scopo, è risultato che il numero di fossa dei registri storici di polizia mortuaria (tenuti spesso in modo a dir poco approssimativo..), in molti casi non coincide con l'ordine di fatto della relativa fila, in quanto alcune fosse sono state liberate verticalmente a più file per ampliare i camminamenti, attendibilmente negli anni '70, senza che fosse stata fatta la relativa annotazione nei registri storici.

Poichè il servizio essenziale che la legge richiede nei cimiteri è la sepoltura per inumazione (ossia a terra) e in ragione del fatto che la cremazione d'ufficio degli indecomposti, oltre che dispendiosa perchè a carico del Comune, impone di reperire con certezza assoluta i familiari tenuti ad esprimere il relativo consenso, tale soluzione costituisce l'extrema ratio e un criterio prudenziale ha sino ad oggi consigliato di procedere dando avvisi sia sulle fosse sia inviandoli alle residenze dei familiari reperibili; si agisce quindi cercando di stimolare la richiesta di esumazione con spese a carico dei parenti eventualmente interessati, per recuperare parte delle onerose spese delle operazioni e, anche, per minimizzare il ricorso al campo comune di inumazione degli indecomposti (piccolissimo e che serve, per l'appunto, ad ospitare eventuali resti ancora mummificati e corificati).

Classe

SVILUPPO

Priorità

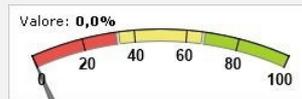
Alta

Risorse Umane

- Baù Michela [part-time: 55.00%]
50%
- Campagnaro Enrica
20%
- Frison Emma
30%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. RICERCA DEI DATI DEI DEFUNTI DA ESUMARE (2 FILE)	01/04/2025	31/05/2025			0
2. PREDISPOSIZIONE LETTERE DI COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ESUMAZIONE MASSIVA IN SEGUITO ALLE RICERCHE EFFETTUATE ED INVIO DELLE STESSE CON RACCOMANDATA A/R	01/06/2025	30/11/2025			0
3. ADOZIONE ORDINANZA DI ESUMAZIONE MASSIVA D'UFFICIO CON ALLEGATO ELENCO DEI DEFUNTI OGGETTO DELLE OPERAZIONI E AFFISSIONE DELLA STESSA ALL'ALBO ONLINE E ALL'ALBO CIMITERIALE.	01/12/2025	31/12/2025			0

% di completamento media

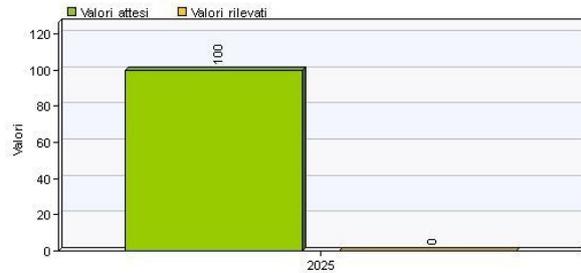


Gli Indicatori

lettere inviate

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 100 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO: INDIVIDUAZIONE, CONTEGGIO E CONTESTUALE SUDDIVISIONE PER ANNI DEI DOCUMENTI D'ARCHIVIO OGGETTO DI POSSIBILE SCARTO DOCUMENTALE AI SENSI DEL VIGENTE MANUALE DI GESTIONE

L'OBIETTIVO COMPORTA L'INDIVIDUAZIONE LOGISTICA E CONTEGGIO DOCUMENTI D'ARCHIVIO OGGETTO DI POSSIBILE SCARTO DOCUMENTALE AI SENSI DEL VIGENTE MANUALE DI GESTIONE: CONSIDERATA LA VASTITA' DELLA DOCUMENTAZIONE DEPOSITATA NEGLI ARCHIVI DEL COMUNE, OGGETTO DI POSSIBILE SCARTO, IL PRESENTE OBIETTIVO PER IL 2025 SI CONCENTRERA' SULLA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI ELETTORALI E CONTABILI.

Note e/o criticità

In questo Ente l'archivio è distribuito in più locali: l'archivio "storico" è situato in un piccolo locale ubicato in Via Caltana, contiguo alla Sala Polivalente; l'archivio di "deposito" è ripartito in due locali della sede di Piazza Mariutto, anch'essi di esigue dimensioni e oramai largamente saturi.

Anche al fine di liberare spazio utile per il conferimento dei fascicoli attualmente custoditi nei vari uffici, è necessario operare una individuazione, negli archivi di deposito, dei fascicoli che, in base alle previsioni del manuale di gestione documentale e delle norme archivistiche, possano costituire oggetto di scarto, previo espletamento della procedura prevista dal Codice dei Beni Culturali.

Queste operazioni sono particolarmente impegnative e richiedono molto tempo, soprattutto per le due fasi afferenti l'individuazione e l'elencazione nelle forme richieste dalla competente Soprintendenza.

L'addetto al protocollo unitamente al personale del servizio elettorale individuerà i fascicoli elettorali oggetto di scarto in quanto la verifica richiede il controllo della data di eliminazione di ogni singolo fascicolo.

Classe MIGLIORAMENTO

Priorità Alta

Risorse Umane

- Baù Michela [part-time: 55.00%]
10%
- Frison Emma
20%
- Tombolato Sandra
10%
- Vedovato Patrizia
60%

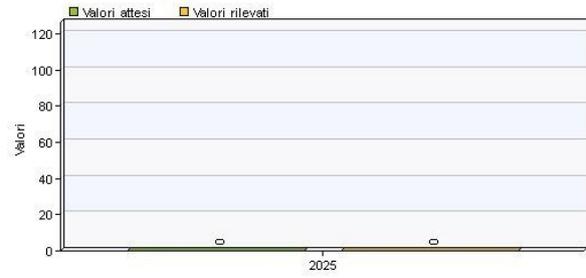
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. L'OBIETTIVO COMPORTA L'INDIVIDUAZIONE NELL'ARCHIVIO CORRENTE DI DEPOSITO DEI DOCUMENTI D'ARCHIVIO OGGETTO DI POSSIBILE SCARTO IN BASE AL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE	01/04/2025	31/08/2025			0
<p><i>Vedovato Patrizia per reperimento in archivio della documentazione contabile</i></p> <p><i>Tombolato Sandra per reperimento in archivio della documentazione dei fascicoli elettorali</i></p> <p><i>Frison Emma sovrintendenza al reperimento di entrambe le tipologie documentali e controllo finale</i></p>					
2. REDAZIONE DELLA TABELLA IN EXCEL DEI DOCUMENTI PROPOSTI PER LO SCARTO	01/09/2025	31/12/2025			0

Fasi	Previsto		Effettivo	
	inizio	fine	inizio	fine% complet.
FASE ASSEGNATA A MICHELA BAU'				
% di completamento media				

Gli Indicatori

DOCUMENTI DA SCARTARE

2025 atteso: -rilevato: - =-%



Centro di costo 1.2
BIBLIOTECA, CULTURA E ASSOCIAZIONISMO
 Centro di responsabilità 1 Area segreteria - servizi demografici - cultura

Responsabile	Frison Emma	
Referente politico	Gaiani Sarah	
Risorse umane		% impiego
• Cagnin Eliana		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Frison Emma		
<i>Profilo professionale: Funzionario amministrativo</i>		
• Segato Regina [part-time: 19.00%]		100.00%
<i>Profilo professionale: Operatore amministrativo esperto</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO: L'OBIETTIVO CONSISTE NELLA SOSTITUZIONE DELLE DIPENDENTE ADDETTA AL SERVIZIO DI PRESTITO PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO. 	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO: L'OBIETTIVO CONSISTE NELLA SOSTITUZIONE DELLE DIPENDENTE ADDETTA AL SERVIZIO DI PRESTITO PER GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO.

OBIETTIVO PRIORITARIO: SOSTITUZIONE DELL'ADDETTA AL SERVIZIO DI BIBLIOTECARIO NELLE GIORNATE DI MARTEDI' POMERIGGIO MERCOLEDI' POMERIGGIO GIOVEDI' POMERIGGIO E SABATO MATTINA SERVIZIO DI PRESTITO (GIORNATE DI APERTURA AL PUBBLICO).

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Priorità

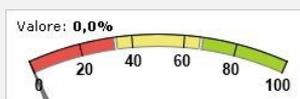
Alta

Risorse Umane

- Cagnin Eliana
99%
- Frison Emma

Fasi	Previsto		Effettivo	
	inizio	fine	inizio	fine% complet.
1. OBIETTIVO PRIORITARIO: SOSTITUZIONE DELL'ADDETTA AL SERVIZIO DI BIBLIOTECARIO NELLE GIORNATE DI MARTEDI' POMERIGGIO MERCOLEDI' POMERIGGIO GIOVEDI' POMERIGGIO E SABATO MATTINA SERVIZIO DI PRESTITO (GIORNATE DI APERTURA AL PUBBLICO).	31/03/2025	31/12/2025		0

% di completamento media

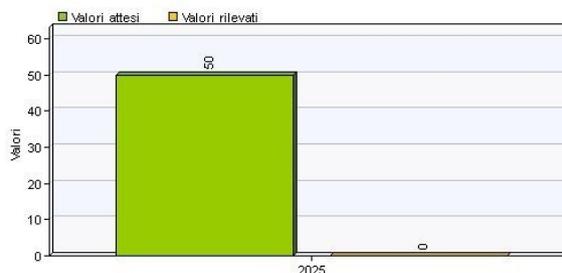


Gli Indicatori

GIORNI DI APERTURA AL PUBBLICO

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 50 rilevato: ---%



CENTRO DI COSTO 1.3
OBIETTIVI TRASVERSALI

Responsabile Frison Emma

Risorse umane % impiego

- Frison Emma

Profilo professionale: Funzionario amministrativo

Attività ordinarie

- ATTORD.1.3.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.1.3.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.1.3.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

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

ATTORD.1.3.1 ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia generali che specifiche di pertinenza di ciascun Responsabile di settore, stabilite nel PIAO 2025/2027 come dettagliate nella TAVOLA 6, allegata al medesimo.

Ricognizione dei procedimenti/processi di competenza anche al fine dell'applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2023.

La verifica avverrà in sede di report da consegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prima della redazione della relazione sulla Performance.

Indicatori di risultato e target

- Per ciascun piano/programma in relazione agli adempimenti previsti:
- 25%= grado attuazione pari al 25%
- 50%= grado attuazione compreso tra il 26% ed il 50%
- 75%= grado attuazione compreso tra il 51% ed il 75%
- 100%= grado attuazione compreso tra il 76% ed il 100%

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

Priorità

Media

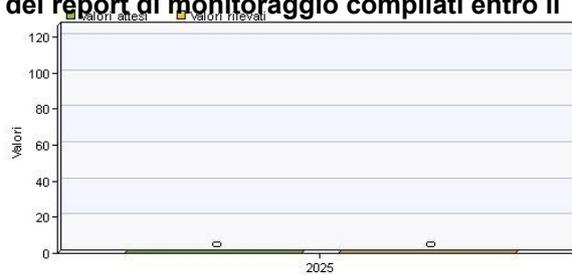
Risorse Umane

• Frison Emma

Gli Indicatori

Rispetto dei tempi di composizione e restituzione dei report di monitoraggio compilati entro il 15/07 ed il 10/01 *Indicatore di PERFORMANCE*

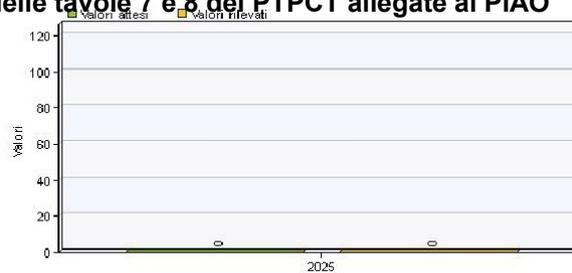
2025=-%



Rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno delle tavole 7 e 8 del PTPCT allegate al PIAO 25/27

Indicatore di PERFORMANCE

2025=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione.

La norma prevede l'obbligo di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, un obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2025, da parte dei responsabili dei servizi.

Classe

MIGLIORAMENTO

Programma di bilancio

0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Priorità

Alta

Risorse Umane

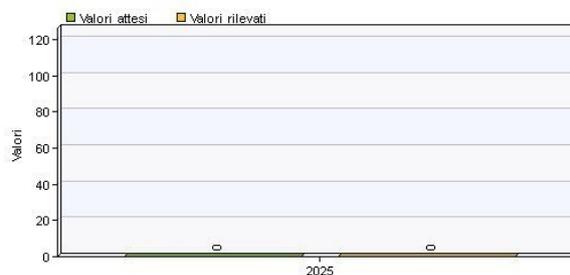
• Frison Emma

Gli Indicatori

INDICATORE PAGAMENTI [1]

Indicatore di **PERFORMANCE**

2025 atteso: -rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Frison Emma

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• **OBGES.1.3.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025**

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Villanova di Camposampiero ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus, ma la formazione sulla Transizione Digitale non è stata completata da parte di tutti i dipendenti. L'obiettivo quindi è quello di procedere a tale formazione utilizzando i moduli (11) che sono nella piattaforma suddetta, secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 2023.

Secondo la Direttiva di gennaio 2025 si richiede inoltre, da parte di tutti i dipendenti pubblici una formazione non inferiore a 40 ore annuali nei seguenti settori:

- attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni – salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – prevenzione della corruzione – etica, trasparenza e integrità – contratti pubblici – lavoro agile – pianificazione strategica.

L'obiettivo della formazione deve comprendere quindi anche gli aspetti suddetti secondo le competenze di ciascun dipendente.

Classe

SVILUPPO

Programma di bilancio

0110 - Risorse umane

Priorità

Alta

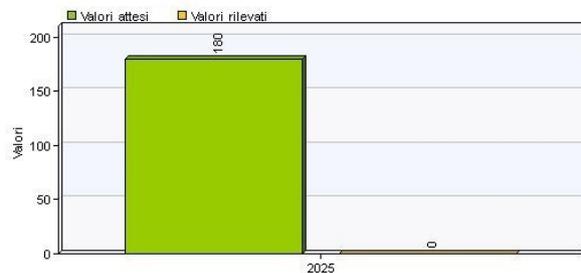
Risorse Umane

• Frison Emma

Gli Indicatori

Monte ore annuale di formazione per settore

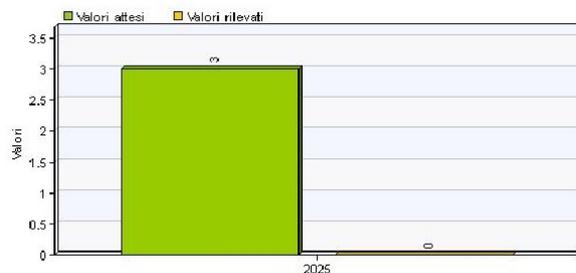
2025 atteso: 180 rilevato: ---%



N. dipendenti appartenenti al settore

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 3 rilevato: ---%



Centro di costo 2.1
ECONOMICO - FINANZIARIA, TRIBUTI E COMMERCIO

Centro di responsabilità 2 Area finanziaria contabile e personale, servizi alla persona e CED

Responsabile	Betto Michele	
Referente politico	Gaiani Sarah	
Risorse umane		% impiego
• Belotti Sandra		100.00%
<i>Profilo professionale: Collaboratore amministrativo esperto</i>		
<i>Note: part time 30H</i>		
• Betto Michele		100.00%
<i>Profilo professionale: Funzionario contabile</i>		
• Rozzato Gianna		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore contabile</i>		
• Veronese Sara		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.1 - MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' DELL'UFFICIO RAGIONERIA	peso: 1
	• OBGES.2.1.2 - SUPPORTO FLESSIBILE AGLI UFFICI	peso: 1
	• OBGES.2.1.4 - obiettivo prioritario - NUOVI REGOLAMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.1.3 - CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

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

OBGES.2.1.1 MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' DELL'UFFICIO RAGIONERIA

L'obiettivo mira al miglioramento della funzionalità dell'ufficio con l'ampliamento dei soggetti in grado di gestire gli incassi ed i pagamenti per garantire continuità nei casi di assenza del personale dedicato.

Risultati attesi Miglioramento con l'ampliamento dei soggetti in grado di gestire gli incassi ed i pagamenti per garantire continuità nei casi di assenza del personale dedicato.

Mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi oggetto di ordinaria amministrazione.

Classe MIGLIORAMENTO

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Priorità Alta

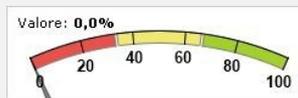
Stakeholders • CED
 • UFFICIO TRIBUTI

Risorse Umane • Belotti Sandra
 part time 30H
 33%
 • Rozzato Gianna
 33%
 • Veronese Sara
 33%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	

1. Formazione nell'utilizzo del software gestionale in dotazione per la gestione di incassi e pagamenti.	01/04/2025	31/12/2025			0
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--	--	---

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

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

OBGES.2.1.2 SUPPORTO FLESSIBILE AGLI UFFICI

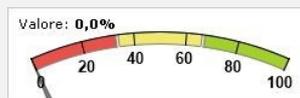
L'obiettivo mira a valorizzare maggiormente il personale dipendente ed a consolidare la collaborazione tra uffici, in particolar il sottodimensionato ufficio servizi sociali.

Obiettivo di valutazione per le dipendenti Sandra Belotti e Sara Veronese

Risultati attesi	Mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi oggetto di ordinaria amministrazione.
Classe	MANTENIMENTO
Programma di bilancio	0102 - Segreteria generale
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Belotti Sandra part time 30H 50% • Veronese Sara 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		fine% complet.
	inizio	fine	inizio		
1. Supporto di un istruttore amministrativo dell'Ufficio tributi all'ufficio servizi sociali per mantenerne la funzionalità in situazione di grave carenza di personale	31/03/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

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

ATTORD.2.1.3 CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

L'obiettivo si prefigge principalmente di intensificare i controlli sulle posizioni contributive relative ai fabbricati non dichiarati in catasto, alle aree edificabili e ai fabbricati classificati in categoria F3 (in corso di costruzione) ed F4 (in corso di definizione), senza trascurare le posizioni contributive riferite a permessi di costruzione per i quali non è stata dichiarata e versata l'imposta come area edificabile.

Obiettivo di valutazione per la P.O. Michele Betto e per le dipendenti Sandra Belotti e Sara Veronese sul valore dell'incassato.

Risultati attesi

Mantenimento di alti livelli di controllo a fini di equità fiscale

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Priorità

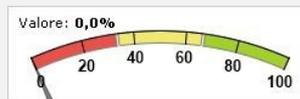
Alta

Risorse Umane

- Belotti Sandra
part time 30H
50%
- Veronese Sara
50%

Fasi	Previsto		Effettivo	
	inizio	fine	inizio	fine% complet.
1. Attività di accertamento ed emissione relativi atti per la notifica	31/03/2025	31/12/2025		0

% di completamento media



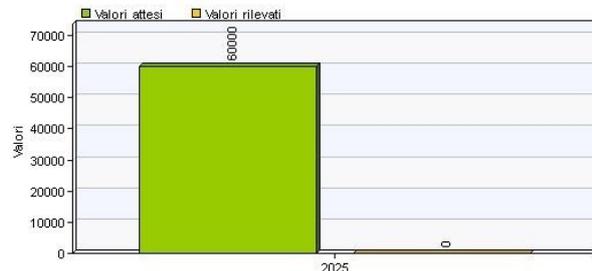
Gli Indicatori

accertato attività di recupero ICI-IMU

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Il valore atteso è riferito allo stanziamento iniziale di bilancio

2025	atteso: 60.000	rilevato: -	=-%
-------------	-------------------	-------------	-----

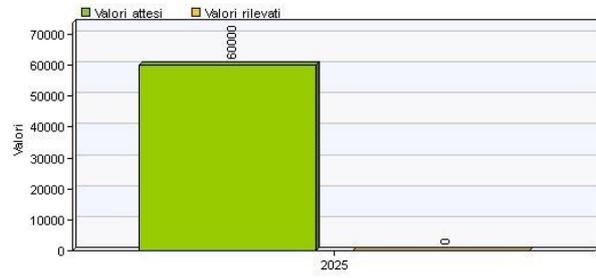


incassato attività di accertamento ICI-IMU

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Il valore atteso è riferito allo stanziamento iniziale di bilancio

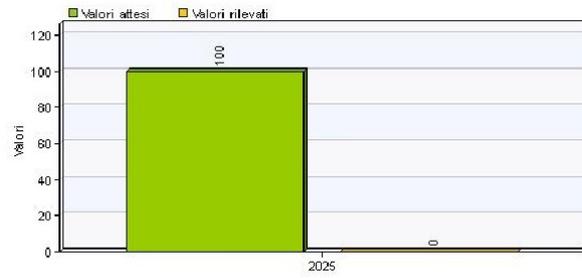
2025	atteso: 60.000	rilevato: -	=-%
-------------	-------------------	-------------	-----



n. accertamenti ICI-IMU

Indicatore di PERFORMANCE

2025	atteso: 100	rilevato: -	=-%
-------------	-------------	-------------	-----



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Betto Michele

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.4 obiettivo prioritario - NUOVI REGOLAMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

L'obiettivo si prefigge di giungere all'approvazione di un nuovo regolamento in materia di assunzione del personale in sostituzione di quello attuale ed ormai obsoleto e di un regolamento per il lavoro agile

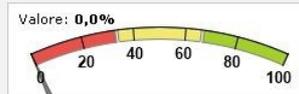
Classe MIGLIORAMENTO

Priorità

Risorse Umane Betto Michele

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio normativo	01/04/2025	31/05/2025			0
2. Redazione testo	01/06/2025	31/07/2025			0
3. Relazione al segretario	01/08/2025	30/09/2025			0
4. Proposta alla giunta	01/10/2025	30/11/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 2.2
SERVIZI ALLA PERSONA

Centro di responsabilità 2 Area finanziaria contabile e personale, servizi alla persona e CED

Responsabile

Betto Michele

Referente politico

Pagetta Elena

Risorse umane

% impiego

• Cusinato Alessandra

100.00%

Profilo professionale: Istruttore amministrativo

Obiettivi gestionali

• OBGES.2.2.1 - DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE SOCIALI peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

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

OBGES.2.2.1 DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE SOCIALI

L'obiettivo mira alla digitalizzazione delle pratiche sociali mediante inserimento in un nuovo gestionale messo a disposizione da parte della Federazione dei Comuni all'interno della misura 1.2 del PNRR per il trasferimento in cloud di alcuni servizi comunali

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Priorità

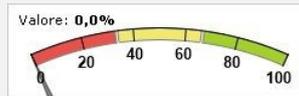
Alta

Risorse Umane

• Cusinato Alessandra
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Recupero dati pratiche sociali	01/04/2025	15/07/2025			0
2. Inserimento dati pratiche sociali	01/08/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Centro di costo 2.3
SERVIZIO MESSI

Centro di responsabilità 2 Area finanziaria contabile e personale, servizi alla persona e CED

Responsabile

Betto Michele

Referente politico

Bottaro Cristian

Risorse umane

% impiego

• Zanibellato Maurizio

100.00%

Profilo professionale: Operatore amministrativo esperto

Attività ordinarie

• ATTORD.2.3.1 - SUPPORTO UFFICIO PROTOCOLLO

peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Betto Michele

ATTORD.2.3.1 SUPPORTO UFFICIO PROTOCOLLO

L'obiettivo mira a consolidare la collaborazione nei confronti dell'ufficio protocollo nei casi di assenza del personale addetto da parte del dipendente con funzione di messo comunale

Risultati attesi	Mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi di protocollo
Classe	MANTENIMENTO
Programma di bilancio	0102 - Segreteria generale
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Zanibellato Maurizio 100%

FASI 1. SUPPORTO ALL'UFFICIO PROTOCOLLO PER MANTENERNE LA FUNZIONALITÀ'

INIZIO 31/03/2025 FINE 31/12/2025

Centro di costo 2.4
SERVIZIO CED

Centro di responsabilità 2 Area finanziaria contabile e personale, servizi alla persona e CED

Responsabile	Betto Michele	
Referente politico	Bottaro Cristian	
Risorse umane		% impiego
• Betto Michele		100.00%

Profilo professionale: Funzionario contabile

Obiettivi gestionali	• OBGES.2.4.1 - obiettivo prioritario - PNRR - MISURA 1.4.4 - ADESIONE STATO CIVILE ANSC	peso: 1
	• OBGES.2.4.2 - obiettivo prioritario - PNRR - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SEND	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.1 obiettivo prioritario - PNRR - MISURA 1.4.4 - ADESIONE STATO CIVILE ANSC

L'obiettivo consiste nel provvedere alla digitalizzazione del servizio di stato civile in linea con gli obiettivi individuati dal PNRR di digitalizzare i servizi comunali

Risultati attesi Sviluppo dei livelli qualitativi dei servizi oggetto di ordinaria amministrazione.

Classe MIGLIORAMENTO

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

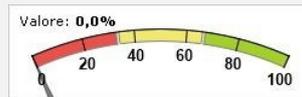
Priorità Alta

Stakeholders • CED

Risorse Umane • Betto Michele
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento del servizio informatico	01/04/2025	24/04/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile:

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.2 obiettivo prioritario - PNRR - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI SEND

L'obiettivo consiste nel provvedere alla digitalizzazione del servizio di notifiche in linea con gli obiettivi individuati dal PNRR di digitalizzare i servizi comunali

Risultati attesi Sviluppo dei livelli qualitativi dei servizi oggetto di ordinaria amministrazione.

Classe MIGLIORAMENTO

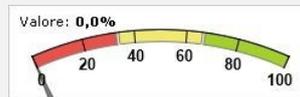
Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Priorità Alta

Stakeholders • CED

Risorse Umane • Betto Michele
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Ricerche di mercato	31/03/2025	24/05/2025			0
2. Affidamento del servizio informatico	25/05/2025	24/06/2025			0
% di completamento media					



CENTRO DI COSTO 2.5
OBIETTIVI TRASVERSALI

Responsabile Betto Michele

Risorse umane % impiego

• Betto Michele

Profilo professionale: Funzionario contabile

Attività ordinarie

- ATTORD.2.5.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.2.5.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.2.5.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

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

ATTORD.2.5.1 ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia generali che specifiche di pertinenza di ciascun Responsabile di settore, stabilite nel PIAO 2025/2027 come dettagliate nella TAVOLA 6, allegata al medesimo.

Ricognizione dei procedimenti/processi di competenza anche al fine dell'applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2023.

La verifica avverrà in sede di report da consegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prima della redazione della relazione sulla Performance.

Indicatori di risultato e target

- Per ciascun piano/programma in relazione agli adempimenti previsti:
- 25%= grado attuazione pari al 25%
- 50%= grado attuazione compreso tra il 26% ed il 50%
- 75%= grado attuazione compreso tra il 51% ed il 75%
- 100%= grado attuazione compreso tra il 76% ed il 100%

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

Priorità

Media

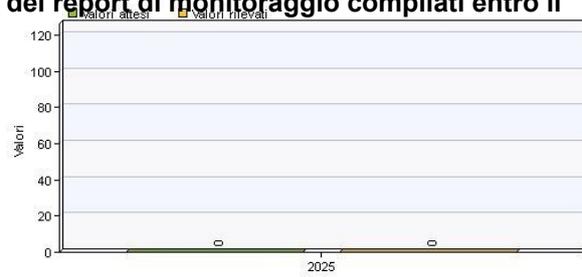
Risorse Umane

• Betto Michele

Gli Indicatori

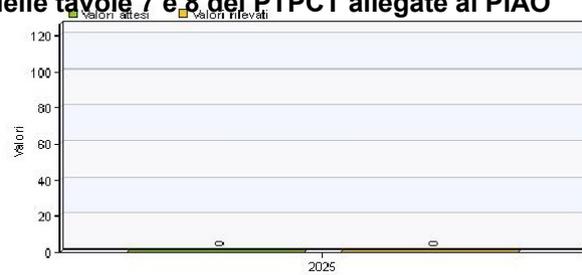
Rispetto dei tempi di composizione e restituzione dei report di monitoraggio compilati entro il 15/07 ed il 10/01 *Indicatore di PERFORMANCE*

2025=-%



Rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno delle tavole 7 e 8 del PTPCT allegate al PIAO 25/27 *Indicatore di PERFORMANCE*

2025=-%



Tipologia: *Obiettivo gestionale*
 Responsabile: *Betto Michele*

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l’attuazione dell’articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione.

La norma prevede l’obbligo di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nell’anno 2024, e almeno pari al 95% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Viene pertanto stabilito, in attuazione dell’art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, un obiettivo trasversale da perseguire nell’anno 2025, da parte dei responsabili dei servizi.

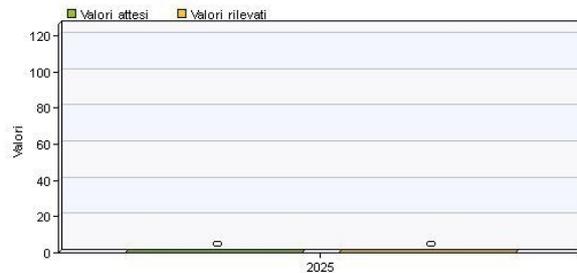
Classe MIGLIORAMENTO
Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità Alta
Risorse Umane • Betto Michele

Gli Indicatori

INDICATORE PAGAMENTI [1]

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: -rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Betto Michele

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• OBGES.2.5.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025.

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Villanova di Camposampiero ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus, ma la formazione sulla Transizione Digitale non è stata completata da parte di tutti i dipendenti. L'obiettivo quindi è quello di procedere a tale formazione utilizzando i moduli (11) che sono nella piattaforma suddetta, secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 2023.

Secondo la Direttiva di gennaio 2025 si richiede inoltre, da parte di tutti i dipendenti pubblici una formazione non inferiore a 40 ore annuali nei seguenti settori:

- attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni – salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – prevenzione della corruzione – etica, trasparenza e integrità – contratti pubblici – lavoro agile – pianificazione strategica.

L'obiettivo della formazione deve comprendere quindi anche gli aspetti suddetti secondo le competenze di ciascun dipendente.

Classe

SVILUPPO

Programma di bilancio

0110 - Risorse umane

Priorità

Alta

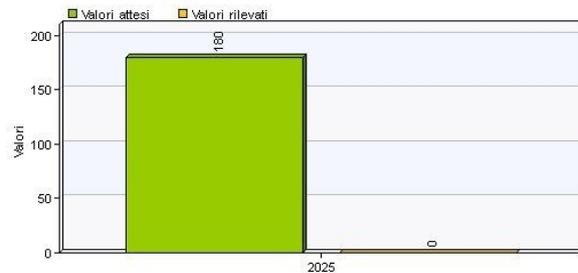
Risorse Umane

• Betto Michele

Gli Indicatori

Monte ore annuale di formazione per settore

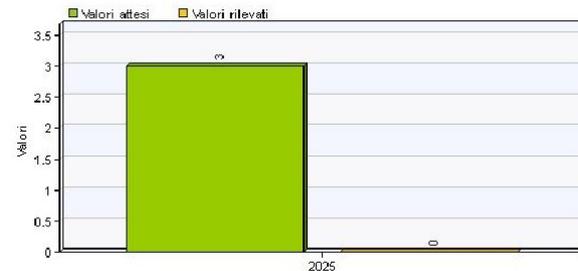
2025 atteso: 180 rilevato: ---%



N. dipendenti appartenenti al settore

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 3 rilevato: ---%



Centro di costo 3.1
EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
 Centro di responsabilità 3 Area edilizia privata e urbanistica

Responsabile	Sato Elisa	
Referente politico	Gaiani Sarah	
Risorse umane		% impiego
• Bonomo Fabio		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore tecnico</i>		
• Rizzato Sara [part-time: 72.00%]		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore tecnico</i>		
• Sato Elisa		
<i>Profilo professionale: Funzionario tecnico</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione variante allo strumento urbanistico per la realizzazione di opera non conforme alle previsioni urbanistiche (pista ciclabile via caltana lato est).	peso: 1
	• OBGES.3.1.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione master plan dell'area centrale di villanova di camposampiero - aree contermini a piazza mercato	peso: 1
	• OBGES.3.1.3 - Obiettivo prioritario - Implementazione gestionale Halley	peso: 1
	• OBGES.3.1.4 - Stampa elaborati della Variante al Piano degli Interventi n. 20 aggiornato con variante 21, per consultazione da parte degli uffici comunali interessati.	peso: 1
	• OBGES.3.1.5 - Obiettivo prioritario - FORMAZIONE VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERA NON CONFORME ALLE PREVISIONI URBANISTICHE (PARCHEGGIO PUBBLICO VIA PUOTTI A SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI)	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

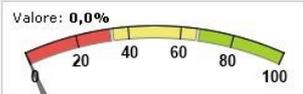
DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione variante allo strumento urbanistico per la realizzazione di opera non conforme alle previsioni urbanistiche (pista ciclabile via caltana lato est).

Procedimento di formazione della variante urbanistica al Piano degli interventi conseguente alla approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica dei lavori di "realizzazione di pista ciclopedonale nel tratto est di via Caltana" e contestuale adozione di variante al Piano degli interventi, ai sensi dell'art. 24 della L.R. 27/2003, in combinato disposto con l'art.19 della LR 327/2001 e art. 18 LR 11/2004, finalizzata all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio sulle aree interessate dall'intervento.

Risultati attesi	Approvazione della variante al piano degli interventi.
Note e/o criticità	Reperimento risorse economiche per la realizzazione delle opere e acquisizione delle aree, avvio delle procedure da parte dell'area lavori pubblici. Complessità delle nuove procedure della legge regionale 12/2024 e sui connessi regolamenti attuativi in materia di VAS per i procedimenti di variante urbanistica.
Classe	SVILUPPO
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Sato Elisa 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento incarico di redazione variante urbanistica al PI	01/04/2025	15/04/2025			0
2. Coordinamento dei lavori per la redazione della variante urbanistica e con il Settore lavori pubblici per la successiva approvazione di progetto preliminare o studio di fattibilità tecnico economica da parte del Consiglio comunale dell'opera da realizzare che costituisce anche adozione.	16/04/2025	01/07/2025			0
3. Deposito Variante urbanistica adottata e raccolta della osservazioni	02/07/2025	30/09/2025			0
<i>Il numero delle osservazioni che perverranno entro la data fissata , potrebbe comportare la traslazione dei tempi per la redazione del documento di controdeduzioni e la conseguente approvazione della variante.</i>					
4. Valutazione osservazioni pervenute e redazione del documento di controdeduzioni con l'ausilio del progettista incaricato per la redazione della Variante da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale; approvazione della Variante da parte del Consiglio Comunale e successiva pubblicazione; trasmissione del quadro conoscitivo della variante aggiornato alla Giunta Regionale e pubblicazione del piano aggiornato	01/10/2025	31/12/2025			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

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

OBGES.3.1.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Formazione master plan dell'area centrale di villanova di camposampiero - aree contermini a piazza mercato

Procedimento di formazione di uno strumento di programmazione, coordinamento ed integrazione degli interventi di rigenerazione, attraverso il quale delineare delle strategie per la riqualificazione edilizia, ambientale e urbana in grado di orientare nel tempo gli interventi e le politiche urbane all'interno delle indicazioni generali e del dimensionamento degli attuali strumenti urbanistici e della normativa regionale sul consumo di suolo e sulla rigenerazione di tessuti della città esistenti.

OBIETTIVO PLURIENNALE 2025-2026: La predisposizione della proposta di approvazione del Master Plan da sottoporre al Consiglio Comunale è prevista per l'anno 2026.

Note e/o criticità Si evidenziano delle potenziali criticità durante l'iter procedimentale legate al coinvolgimento degli operatori interessati dal Master plan.

Classe SVILUPPO

Programma di bilancio 0801 - Urbanistica assetto del territorio

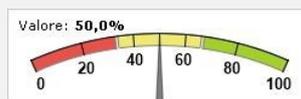
Priorità Alta

Risorse Umane • Sato Elisa
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affidamento incarico di progettazione del Master Plan.	01/05/2025	01/06/2025			0
2. Attività di supporto e coordinamento con professionista incaricato alla redazione del master plan e successivo confronto e condivisione con operatori e proprietari delle aree coinvolte.	30/06/2025	31/12/2025			0

Tempistiche da verificare in base alle risultanze dei confronti effettuati con gli operatori.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

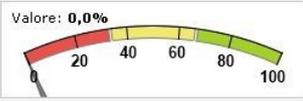
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.3 Obiettivo prioritario - Implementazione gestionale Halley

Inserimento dati relativo alle pratiche edilizie sul gestionale Halley con inserimento dati (anagrafica, data rilascio e numero, oggetto, riferimenti catastali) relativi a pratiche edilizie a partire dagli anni 1940 al 1990 circa.

Obiettivo pluriennale

Risultati attesi	Miglioramento della gestione degli accessi atti e delle istruttorie di pratiche edilizie.
Note e/o criticità	Considerato il disordine nell'attuale archiviazione delle pratiche edilizie risalenti negli anni e inserite in elenchi obsoleti e poco funzionali, l'inserimento del numero di pratiche inserite, potrebbe variare.
Classe	MIGLIORAMENTO
Priorità	media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bonomo Fabio 50% • Rizzato Sara [part-time: 72.00%] 50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. inserimento dati relativo a n. 100 pratiche	31/03/2025	31/12/2025			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Sato Elisa

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.4 Stampa elaborati della Variante al Piano degli Interventi n. 20 aggiornato con variante 21, per consultazione da parte degli uffici comunali interessati.

Stampa elaborati della Variante al Piano degli Interventi (n. 10 elaborati) per consultazione da parte degli uffici comunali interessati (settore lavori pubblici e settore tributi)

Risorse Umane

- Bonomo Fabio
70%
 - Rizzato Sara [part-time: 72.00%]
30%
-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.5 Obiettivo prioritario - FORMAZIONE VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERA NON CONFORME ALLE PREVISIONI URBANISTICHE (PARCHEGGIO PUBBLICO VIA PUOTTI A SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI)

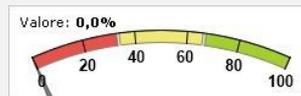
Procedimento di formazione della variante urbanistica al Piano degli interventi conseguente all' acquisizione delle aree da parte del settore lavori pubblici.

OBIETTIVO PLURIENNALE 2025-2026: La predisposizione della proposta di approvazione del Master Plan da sottoporre al Consiglio Comunale è prevista per l'anno 2026.

Risultati attesi	Presentazione proposta di approvazione della variante al piano degli interventi da sottoporre al Consiglio Comunale.
Note e/o criticità	Reperimento risorse economiche per la realizzazione acquisizione delle aree e realizzazione opere, avvio delle procedure da parte dell'area lavori pubblici. Complessità della nuova procedura prevista dalla legge regionale 12/2024 e relativi regolamenti attuativi in materia di VAS per i procedimenti di variante urbanistica.
Classe	SVILUPPO
Programma di bilancio	1801 - Urbanistica assetto del territorio
Risorse Umane	• Sato Elisa 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		fine% complet.
	inizio	fine	inizio		
1. Affidamento incarico di redazione variante urbanistica al PI	01/09/2025	30/09/2025			0
2. Coordinamento dei lavori per la redazione della variante urbanistica e con il Settore lavori pubblici per la successiva approvazione di progetto preliminare o studio di fattibilità tecnico economica da parte del Consiglio comunale dell'opera da realizzare che costituisce anche adozione.	30/10/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



CENTRO DI COSTO 3.2
OBIETTIVI TRASVERSALI

Responsabile Sato Elisa

Risorse umane % impiego

• Sato Elisa

Profilo professionale: Funzionario tecnico

Attività ordinarie

- ATTORD.3.2.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
- OBGES.3.2.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
- OBGES.3.2.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

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

ATTORD.3.2.1 ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia generali che specifiche di pertinenza di ciascun Responsabile di settore, stabilite nel PIAO 2025/2027 come dettagliate nella TAVOLA 6, allegata al medesimo.

Ricognizione dei procedimenti/processi di competenza anche al fine dell'applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2023.

La verifica avverrà in sede di report da consegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prima della redazione della relazione sulla Performance.

Indicatori di risultato e target

- Per ciascun piano/programma in relazione agli adempimenti previsti:
- 25%= grado attuazione pari al 25%
- 50%= grado attuazione compreso tra il 26% ed il 50%
- 75%= grado attuazione compreso tra il 51% ed il 75%
- 100%= grado attuazione compreso tra il 76% ed il 100%

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

Priorità

Media

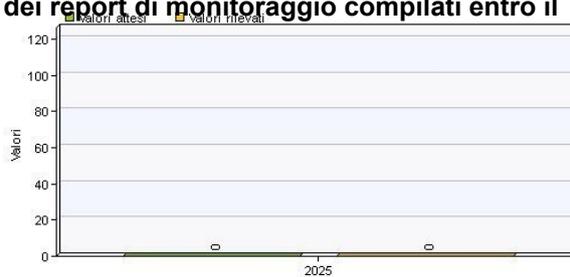
Risorse Umane

• Sato Elisa

Gli Indicatori

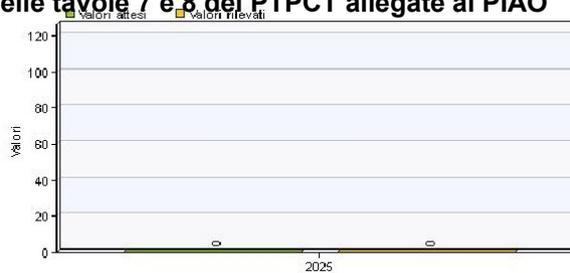
Rispetto dei tempi di composizione e restituzione dei report di monitoraggio compilati entro il 15/07 ed il 10/01 *Indicatore di PERFORMANCE*

2025=-%



Rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno delle tavole 7 e 8 del PTPCT allegate al PIAO 25/27 *Indicatore di PERFORMANCE*

2025=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione.

La norma prevede l'obbligo di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, un obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2025, da parte dei responsabili dei servizi.

Classe

MIGLIORAMENTO

Programma di bilancio

0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Priorità

Alta

Risorse Umane

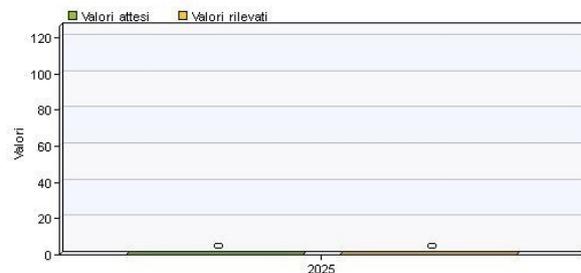
•Sato Elisa

Gli Indicatori

INDICATORE PAGAMENTI [1]

Indicatore di **PERFORMANCE**

2025 atteso: -rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sato Elisa

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• OBGES.3.2.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Villanova di Camposampiero ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus, ma la formazione sulla Transizione Digitale non è stata completata da parte di tutti i dipendenti. L'obiettivo quindi è quello di procedere a tale formazione utilizzando i moduli (11) che sono nella piattaforma suddetta, secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 2023.

Secondo la Direttiva di gennaio 2025 si richiede inoltre, da parte di tutti i dipendenti pubblici una formazione non inferiore a 40 ore annuali nei seguenti settori:

- attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni – salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – prevenzione della corruzione – etica, trasparenza e integrità – contratti pubblici – lavoro agile – pianificazione strategica.

L'obiettivo della formazione deve comprendere quindi anche gli aspetti suddetti secondo le competenze di ciascun dipendente.

Classe

SVILUPPO

Programma di bilancio

0110 - Risorse umane

Priorità

Alta

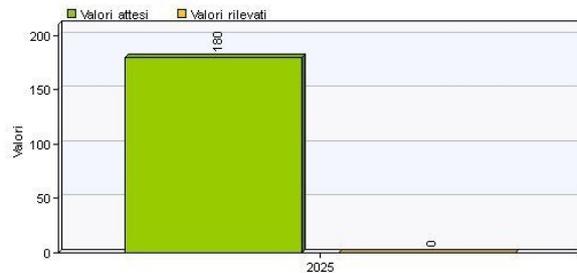
Risorse Umane

• Sato Elisa

Gli Indicatori

Monte ore annuale di formazione per settore

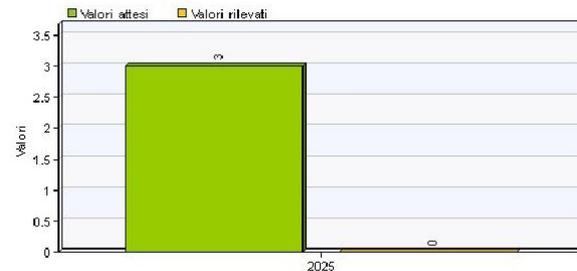
2025 atteso: 180 rilevato: ---%



N. dipendenti appartenenti al settore

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: 3 rilevato: ---%



Centro di costo 4.1 OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI E AMBIENTE

Centro di responsabilità 4 Area lavori pubblici, manutenzioni, ambiente

Responsabile	Ferrante Mirco	
Referente politico	Bottaro Cristian	
Risorse umane		% impiego
• Conte Alessandro		100.00%
<i>Profilo professionale: Operatore esterno esperto</i>		
• Ferrante Mirco		100.00%
<i>Profilo professionale: Funzionario tecnico</i>		
• Reffo Alessandro		100.00%
<i>Profilo professionale: Istruttore tecnico</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.1 - Obiettivo prioritario - Realizzazione opere finanziate con fondi PNRR	peso: 1
	• OBGES.4.1.2 - obiettivo prioritario - ACQUISIZIONE AREA PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO A SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI VIA PUOTTI	peso: 1
	• OBGES.4.1.3 - Obiettivo prioritario - REALIZZAZIONE PERCORSO CICLO-PEDONALE IN VIA CALTANA	peso: 1
	• OBGES.4.1.5 - RIVISITAZIONE PROGETTUALE DEL CAMPO DI INUMAZIONE	peso: 1
	• OBGES.4.1.6 - RICERCA DI BANDI DI FINANZIAMENTO PER REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.4.1.4 - CONTROLLO E PULIZIA DELLE AREE PUBBLICHE DI MURELLE COMPRESA QUELLA DEL MONUMENTO AI CADUTI E CAPOLUOGO	peso: 1
	• ATTORD.4.1.7 - NUOVA MAPPATURA NUMERICA DEGLI ACCESSI AGLI IMMOBILI COMUNALI CON 2 FASI OPERATIVE	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.1 Obiettivo prioritario - Realizzazione opere finanziate con fondi PNRR

riguarda la realizzazine delle opere finanziata con fondi PNRR garantendo il rispetto dei termini procedurali delle varie fasi delle opere secondo le scadenze imposte dall'ente interlocutore Ministero degli Interni,
 M.E.F. sulle piattaforme dedicate

Risultati attesi garantire le tempistiche dispositive per fondi PNRR

Note e/o criticità si evidenziano delle potenziali criticità relative al cambiamento di finanziamento in corso dell'opera come avvenuto in passato nonché eventuali rallentamenti o sospensioni temporanee della funzionalità del REGIS causate dal troppo carico dell'attività da parte di tutti gli enti beneficiari di fondi europei.

Classe SVILUPPO

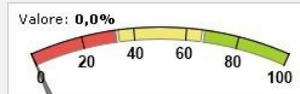
Programma di bilancio 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Priorità Alta

Risorse Umane • Ferrante Mirco

Fasi	Previsto		Effettivo	
	inizio	fine	inizio	fine% complet.
1. inserimento dati riguardanti ciascuna opera finanziata nel rispetto delle scadenze stabilite dal Minitero Interno/ M.E.F.	31/03/2025	31/12/2025		0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.2 obiettivo prioritario - ACQUISIZIONE AREA PER REALIZZAZIONE PARCHEGGIO A SERVIZIO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI VIA PUOTTI

Trattasi dell'acquisizione di un'area collocata strategicamente nei pressi degli impianti sportivi di via Puotti da adibire a parcheggio per l'utenza delle strutture sportive

Note e/o criticità Si evidenziano delle potenziali criticità legate alla disponibilità di bilancio per la realizzazione del parcheggio e per la modifica allo strumento urbanistico vigente durante l'iter procedimentale legate alle disponibilità di bilancio e necessità di eventuale modifica allo strumento urbanistico vigente

Classe SVILUPPO

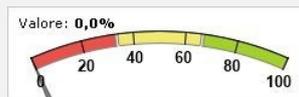
Programma di bilancio 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Priorità Alta

Risorse Umane • Ferrante Mirco

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. acquisizione assenso alla cessione del diritto di proprietà da parte del proprietario in base alla proposta economica dell'ente su perizia di stima	31/03/2025	31/08/2025			0
2. redazione proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale	01/07/2025	30/09/2025			0
3. affidamento incarico all'ufficiale rogante	01/10/2025	31/10/2025			0
4. realizzazione del parcheggio previa approvazione previa approvazione della variante allo strumento urbanistico	01/11/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.3 Obiettivo prioritario - REALIZZAZIONE PERCORSO CICLO-PEDONALE IN VIA CALTANA

Trattasi della realizzazione dell'opera in tutte le sue fasi secondo le scadenze disposte dall'ente finanziatore Ministero dell'interno al fine di realizzare un percorso ciclo-pedonale funzionale in termini di sicurezza.

Note e/o criticità Si evidenziano delle potenziali criticità dovute alle disponibilità del bilancio.

Classe MIGLIORAMENTO

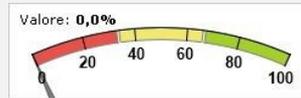
Programma di bilancio 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Priorità Alta

Risorse Umane • Ferrante Mirco

Fasi	Previsto		Effettivo	
	inizio	fine	inizio	fine% complet.
1. inserimento datiriguardanti l'opera finanziata nel rispetto delle scadenze stabilite dal Ministero Interno/ M.E.F.	31/03/2025	31/12/2025		0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Ferrante Mirco

ATTORD.4.1.4 CONTROLLO E PULIZIA DELLE AREE PUBBLICHE DI MURELLE COMPRESA QUELLA DEL MONUMENTO AI CADUTI E CAPOLUOGO

Trattasi nel controllo mensile dello stato di conservazione delle aree pubbliche nella frazione di Murelle compresa la pulizia del monumento ai caduti con rimozione dei fiori secchi, corone, ecc...

Risultati attesi

tutela del decoro delle aree pubbliche

Classe

MIGLIORAMENTO

Programma di bilancio

0106 - Ufficio tecnico

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Conte Alessandro

FASI 1. Controllo mensile con report sui lavori effettuati

INIZIO 31/03/2025 FINE 31/12/2025

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Reffo Alessandro

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.5 RIVISITAZIONE PROGETTUALE DEL CAMPO DI INUMAZIONE

Trattasi di predisporre un elaborato grafico quotato che contempla la soluzione più idonea per la collocazione di tombe a terra al fine di garantire l'accessibilità all'utenza

Risultati attesi miglioramento della funzionalità del campo d'inumazione storico

Classe MIGLIORAMENTO

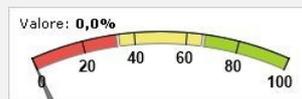
Programma di bilancio 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Priorità Alta

Risorse Umane • Reffo Alessandro

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. rilievo dell'area	31/03/2025	30/05/2025			0
2. predisposizione elaborato	01/06/2025	30/07/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.6 RICERCA DI BANDI DI FINANZIAMENTO PER REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

Individuare bandi di finanziamento Ministeriali, PNRR, Regione, Avepa, Istituto Ville Venete o altri enti mediante la stesura di uno specchio riepilogativo dei requisiti di partecipazione e tempistiche con cadenza mensile o comunque entro i termini di scadenza del bando

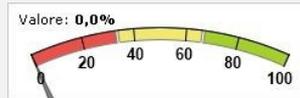
Classe SVILUPPO

Priorità Alta

Risorse Umane • Reffo Alessandro

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. ricerca mensile di bandi di finanziamento	31/03/2025	31/12/2025			0
2. stesura specchio mensile riepilogativo	31/03/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

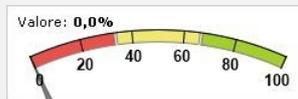
ATTORD.4.1.7 NUOVA MAPPATURA NUMERICA DEGLI ACCESSI AGLI IMMOBILI COMUNALI CON 2 FASI OPERATIVE

Trattasi della raccolta di tutte le chiavi degli immobili comunali mediante inserimento di apposita targhetta metallica numerata corrispondente ad ogni serratura di riferimento da utilizzare

Classe	MIGLIORAMENTO
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Conte Alessandro

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. mappatura di tutti gli ingressi degli immobili di proprietà comunale	31/03/2025	30/09/2025			0
2. mappatura delle restanti porte/aperture degli immobili di proprietà comunale	01/10/2025	30/10/2025			0
3. predisposizione targhette metalliche e apposizione del corrispondente numero agli ingressi	01/11/2025	31/12/2025			0

% di completamento media



CENTRO DI COSTO 4.2
OBIETTIVI TRASVERSALI

Responsabile Ferrante Mirco

Risorse umane % impiego

• Ferrante Mirco

Profilo professionale: Funzionario tecnico

Attività ordinarie

ATTORD.4.2.1 - ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

OBGES.4.2.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

OBGES.4.2.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE (DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025 peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

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

ATTORD.4.2.1 ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA GENERALI CHE SPECIFICHE PREVISTE NELLA TAVOLA 6 ALLEGATA ALLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia generali che specifiche di pertinenza di ciascun Responsabile di settore, stabilite nel PIAO 2025/2027 come dettagliate nella TAVOLA 6, allegata al medesimo.

Ricognizione dei procedimenti/processi di competenza anche al fine dell'applicazione dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2023.

La verifica avverrà in sede di report da consegnare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prima della redazione della relazione sulla Performance.

Indicatori di risultato e target

- Per ciascun piano/programma in relazione agli adempimenti previsti:
- 25%= grado attuazione pari al 25%
- 50%= grado attuazione compreso tra il 26% ed il 50%
- 75%= grado attuazione compreso tra il 51% ed il 75%
- 100%= grado attuazione compreso tra il 76% ed il 100%

Classe

MANTENIMENTO

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

Priorità

Media

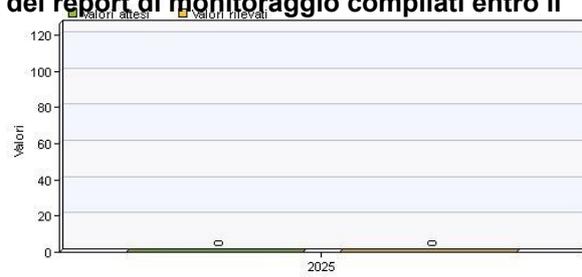
Risorse Umane

• Ferrante Mirco

Gli Indicatori

Rispetto dei tempi di composizione e restituzione dei report di monitoraggio compilati entro il 15/07 ed il 10/01 *Indicatore di PERFORMANCE*

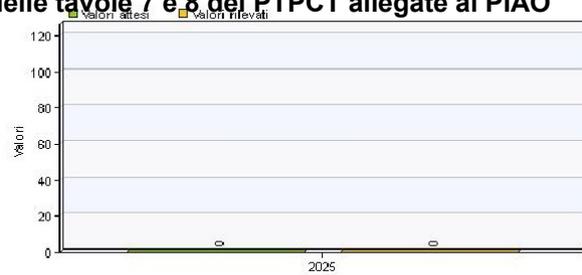
2025=-%



Rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno delle tavole 7 e 8 del PTPCT allegate al PIAO 25/27

Indicatore di PERFORMANCE

2025=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.2 – TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione.

La norma prevede l'obbligo di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, un obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2025, da parte dei responsabili dei servizi.

Classe

MIGLIORAMENTO

Programma di bilancio

0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Priorità

Alta

Risorse Umane

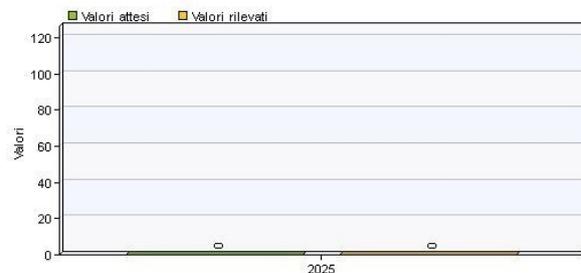
• Ferrante Mirco

Gli Indicatori

INDICATORE PAGAMENTI [1]

Indicatore di PERFORMANCE

2025 atteso: -rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ferrante Mirco

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• OBGES.4.2.3 - FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE DIRETTIVA MINISTERIALE 2023) E FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA DIRETTIVA MINISTERIALE 2025.

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Villanova di Camposampiero ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus, ma la formazione sulla Transizione Digitale non è stata completata da parte di tutti i dipendenti. L'obiettivo quindi è quello di procedere a tale formazione utilizzando i moduli (11) che sono nella piattaforma suddetta, secondo quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale 2023.

Secondo la Direttiva di gennaio 2025 si richiede inoltre, da parte di tutti i dipendenti pubblici una formazione non inferiore a 40 ore annuali nei seguenti settori:

- attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni – salute e sicurezza sui luoghi di lavoro – prevenzione della corruzione – etica, trasparenza e integrità – contratti pubblici – lavoro agile – pianificazione strategica.

L'obiettivo della formazione deve comprendere quindi anche gli aspetti suddetti secondo le competenze di ciascun dipendente.

Classe

SVILUPPO

Programma di bilancio

0110 - Risorse umane

Priorità

Alta

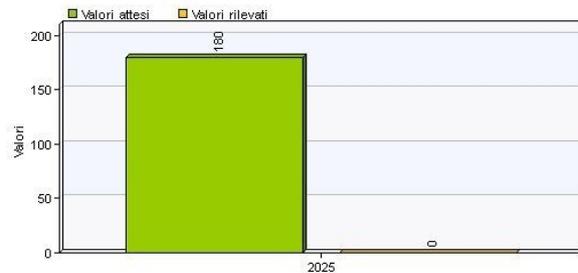
Risorse Umane

• Ferrante Mirco

Gli Indicatori

Monte ore annuale di formazione per settore

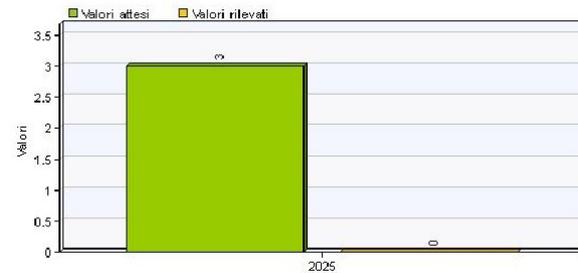
2025atteso: 180rilevato: ---%



N. dipendenti appartenenti al settore

Indicatore di PERFORMANCE

2025atteso: 3rilevato: ---%



Centro di costo 5.1
Segretario Generale

Centro di responsabilità 5 Segretario Comunale

Risorse umane

% impiego

• Viviani Antonella

Attività ordinarie

- ATTORD.5.1.1 - Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore peso: 1
- ATTORD.5.1.2 - Sistema dei controlli interni peso: 1

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Viviani Antonella

Peso: 1

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

ATTORD.5.1.1 Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore

Al fine di garantire l'unità di indirizzo amministrativo, l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale ,si rende necessario organizzare appositi incontri con i Responsabili di settore. Detti incontri avranno luogo nel corso dell'anno in seno al Comitato di direzione , con la precipua finalità di comunicare gli indirizzi dell'amministrazione e individuare con metodo partecipato le scelte e le direzioni da intraprendere , in via preliminare rispetto all'emanazione di atti e provvedimenti , garantendo in tal modo , l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Nell'ambito delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di posizioni organizzative si rende necessario intervenire anche con atti formali quali circolari e direttive.

Indicatore : 2 Riunioni nell'anno

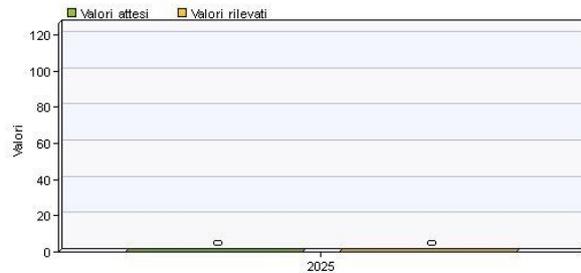
Risorse Umane • Viviani Antonella

Gli indicatori

2 riunioni nell'anno

2025 atteso:- rilevato: - :-%

=-%



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Viviani Antonella

Peso: 1

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

ATTORD.5.1.2 Sistema dei controlli interni

Miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi. In tale contesto risulta di preminente importanza lo stretto collegamento tra la disciplina dei controlli interni e il Piano anticorruzione stesso, dato che il regolamento dei controlli costituisce un mezzo di adeguato contrasto a far fronte alla corruzione. Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Indicatori di risultato e target:

2 controlli l'anno

Fasi	Previsto		Effettivo	
	inizio	fine	inizio	fine% complet.
1. Elaborazione ed approvazione del piano dei controlli	31/03/2025	31/12/2025		0

% di completamento media

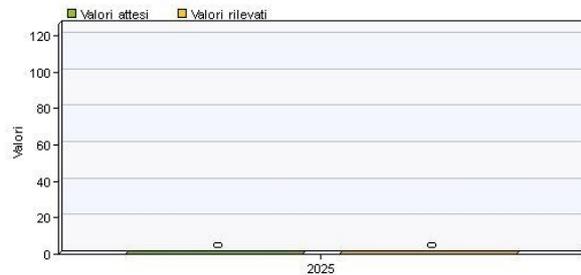
Valore: 0,0%

Gli Indicatori

2 controlli l'anno

2025atteso: -rilevato: -

=-%



Rispetto dei tempi previsti

2025

=-%

