



**COMUNEDISANT'URBANO**  
PROVINCIA DI PADOVA

---

**ALLEGATO AL P.I.A.O. 2025/2027**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2025/2027**

*Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26.03.2025*

## Indice

<b>Sezione 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE</b> .....	3
<b>Sezione 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI</b> .....	5
2.1 CHI SIAMO .....	5
2.2 COSA FACCIAMO .....	6
2.3 COME OPERIAMO.....	6
<b>Sezione 3. IDENTITA' DEL COMUNE DI SANT'URBANO</b> .....	7
3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	7
3.2 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO.....	18
3.3 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	19
<b>Sezione 4. OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	25
Contenuto della sezione.....	25
Obiettivi Intersettoriali .....	25
Obiettivi del Segretario comunale .....	25
Obiettivi del Responsabile area 1 .....	26
Obiettivi del Responsabile area 2 .....	26
Obiettivi del Responsabile area 3 .....	26
<b>Sezione 5. OBIETTIVI GESTIONALI</b> .....	27
AREA 1^ – Servizi Generali Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto.....	27
AREA 2^ – Servizi Demografici, socio assistenziali, culturali e vigilanza. Responsabile: Brunetta Merlin ..	31
AREA 3^ – Servizi Tecnici Responsabile: Ing. Alberto Moscardi .....	34

## Sezione 1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale. Esso è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000.

Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 ha innovato la disciplina prevista dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 tra cui il ciclo della performance. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 la misurazione e la valutazione la performance avviene con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti; le modalità attraverso cui avviene la misurazione e valutazione è stabilita secondo la modifica apportata dal D.Lgs. n. 74/2017, dagli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica che sono stati emanati dalle linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri.

L'art. 16 riformulato del D.Lgs. n. 150/2009 al secondo comma prevede che l'adeguamento avvenga in due fasi:

1) con riferimento alle norme di principio ivi richiamate (artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1) l'adeguamento deve avvenire immediatamente nei termini sopra indicati decorsi i quali "si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale" (art. 18, comma 2, ultimo periodo D.Lgs. n. 74/2017);

2) con riferimento alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 solo a seguito dell'accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata. Nell'applicazione delle norme di principio non si può prescindere dall'attuazione di quelle norme il cui mancato recepimento renderebbe inoperanti anche le norme di principio che le richiamano. Infine in base alla previsione dell'art. 31 modificato rientrano tra le norme di principio gli artt. 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1.

Dall'analisi delle norme di principio dettate dal D.Lgs. n. 150/2009 come novellato dal D.Lgs. n. 74/2017 si è potuto constatare come il Sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Sant'Urbano sia adeguato e conforme alla nuova disciplina normativa e, pertanto, non necessita di modificazioni o di recepimenti salvo nella definizione di un collegamento tra obiettivi e grado di soddisfazione dei cittadini il cui monitoraggio è stato implementato attraverso il collegamento sul sito informatico del gradimento da azionare dai cittadini.

Secondo il nuovo articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*". Il Piano ha dunque tre finalità:

➤ assicurare la **qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli

obiettivi. Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli;

➤ assicurare la **comprensibilità della rappresentazione della performance**. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la *performance* attesa, ossia il contributo che l'amministrazione (nel suo complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

➤ assicurare l'**attendibilità della rappresentazione della performance**. La rappresentazione della *performance* è attendibile solo se è verificabile *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il Piano è dunque uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance*. Per questa ragione il decreto prevede, in caso di mancata adozione o mancato aggiornamento annuale del Piano, rilevanti sanzioni a livello sia di amministrazione nel suo complesso sia di singoli individui.

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi” (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 in data 24/12/2010 e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 79 del 12.12.2013, 89 del 31.12.2013, 4 del 29.01.2014 e n. 15 del 7/03/2018). Il piano della performance è stato, dunque, adeguato sin dal 2018 ai principi introdotti dal nuovo art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, *redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:*

a) entro il 31 gennaio, *il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

b) *entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

*1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.*

*1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei*

*risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.*

La struttura e modalità di redazione del presente Piano seguono, per quanto possibile, le indicazioni espresse dalla ex CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 112 del 28/10/2010 e linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance n. 2 di dicembre 2017 emanate per i Ministeri che, pur non trovando applicazione immediata per gli enti locali, costituisce principi generali per gli stessi.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al segretario comunale, ai responsabili di area ed i relativi indicatori.

Il Piano tiene conto, altresì, dell'attuazione degli obblighi della trasparenza amministrativa prevista dal D.Lgs 14/03/2013, n. 33, così come modificato con il D.Lgs. n. 97/2016, che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza.

## **Sezione 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

### **2.1 CHI SIAMO**

Il Comune di Sant'Urbano è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Sant'Urbano si trova nella parte meridionale della Provincia di Padova e confina con i Comuni di Villa Estense, Vighizzolo d'Este, Piacenza d'Adige, Fiume Adige (Provincia di Rovigo: Comune di Lendinara, Lusia), Barbona, Vescovana e Granze.

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni, in particolare l'art. 114 dispone: *La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

*I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.*

*Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.*

Mentre ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali:

*"1. Le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome.*

*Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.*

*La provincia, ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.*

*I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.*

*I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali".*

## 2.2 COSA FACCIAMO

Come previsto dall'art. 13 del citato Testo Unico degli Enti Locali in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione "1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia".

## 2.3 COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

Ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost. )

Ha risorse autonome (art. 119 Cost. )

Ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost. )

Può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V TUEL)

Usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (ART. 3 TUEL)

Ha un proprio statuto (ART. 6 TUEL)

Adotta propri regolamenti (ART. 7 TUEL)

Valorizza la partecipazione popolare (ART. 8 TUEL)

Garantisce il diritto di accesso e di informazione (ART. 10 TUEL)

Organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV TUEL)

Gestisce ed organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V TUEL)

## **Sezione 3. IDENTITA' DEL COMUNE DI SANT'URBANO**

### **3.1 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto generale riguarda variabili di tipo economico, sociale, tecnologico ed ambientale, laddove significative. Questa analisi, generale ma non generica, si focalizza sui soli aspetti effettivamente utili per definire strategie rilevanti e sostenibili; sono state adottate logiche di analisi di tipo sia quantitativo che qualitativo.

#### IL TERRITORIO

Il Comune di Sant'Urbano si colloca al margine sud del territorio della provincia e della “bassa padovana”, lungo il corso del fiume Adige con un'estensione di 31,8 Km<sup>2</sup>. La particolare natura alluvionale del terreno, oltre a determinare la morfologia del territorio (contraddistinta da una fertile pianura attraversata da alcuni corsi d'acqua a letto pensile e una fitta rete di scoli di bonifica), ne ha profondamente indirizzato l'uso agricolo (con una superficie agraria utilizzata pari a ben 24,21 km<sup>2</sup> su una superficie agraria totale di 27,13 Km<sup>2</sup>), e la struttura paesaggistica.

#### IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta interamente pianeggiante, percorso da corsi d'acqua in parte di “attraversamento”, arginati ad intercettare e contenere le acque a monte e a convogliarle a mare, in parte di bonifica e di raccolta delle acque locali mediante scoli, fossi e canali.

In particolare, si segnala la presenza del fiume Adige che percorre interamente il confine sud del territorio comunale, separandolo dalla provincia di Rovigo. Tale percorso è contrassegnato dalla presenza di golene e spazi liberi fra le strutture arginali e il letto del fiume in cui si sviluppano macchie o brevi sistemi lineari di alberature spontanee (prevalentemente salici). La stessa struttura arginale costituisce un consistente sistema “prativo” lineare (utilizzato un tempo a scopo foraggiero) di particolare interesse.

Di rilevante importanza è inoltre il sistema del “Fratta – Gorzone” che nel territorio comunale, in prossimità di località Carmignano e fino al confine comunale ad Est, determina alla confluenza un ambiente naturale particolare, il “bosco dei Lavacci”, recentemente classificato come Sito di Interesse Comunitario.

#### IL SISTEMA INFRASTRUTTURALE

Il Comune di Sant'Urbano non è interessato da infrastrutture ferroviarie. Il tratto più vicino dista almeno 4 km dal territorio comunale e 5 km dal centro abitato di Carmignano. Stesso discorso vale per le autostrade esistenti: la A13 Bologna-Padova dista almeno 8 km. Non ci sono strade statali, regionali o comunque di rilevante importanza. Le due arterie viarie principali sono la S.P. 81 (che collega la frazione di Carmignano con quella di Sant'Urbano) e la S.P. 41 (che collega Este a Lendinara).

#### IL PAESAGGIO AGRARIO

Il paesaggio presenta elementi significativi di interesse storico-ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale con i relativi spazi inediti di carattere pertinenziale, le adiacenze funzionali (aie, barchesse ecc.) e i coni visuali, quali i “Granaroni Cumani” in località Balduina, “La Morosina” in territorio di località Ca’ Morosini, “Ca’ Nani – Marchetti” in territorio di località S.Urbano, “Ca’ Manin – Ferro” in località Carmignano, “Ca’ Rami” in territorio di località Carmignano, villa “Loredan” in territorio di località Sant’Urbano e palazzo Rezzonico in località “Rotta Sabadina” in territorio di località Ca’Morosini – Sant’Urbano, mentre non si registra la presenza di documenti della civiltà industriale;
- sistema insediativo rurale e le relative pertinenze a orto, giardino o brolo, il sistema delle corti, le barchesse, le aie (selese), gli annessi con le stalle ed i fienili storici;
- viabilità storica extraurbana e gli itinerari di interesse storico ambientale;
- sistema storico delle opere idrauliche, con particolare riguardo ai manufatti di “Rotta Sabadina” col sistema arginale della “rotella” dalla rotta fino a Sant’Urbano, della “Volta Roverara” a Sant’Urbano e dello stesso sistema dei “Lavacci”;
- sistemazioni agrarie tradizionali (i campi chiusi lungo gli assi più antropizzati lungo le aste fluviali e le vie di collegamento, con le delimitazioni con vigne a “bina”, le siepi e le associazioni arbustive lungo i fossi di regimazione idraulica del sistema dei campi aperti);
- zone archeologiche in località Sant’Urbano;
- itinerari d’interesse storico-ambientale anche in relazione al sistema Adige – Colli Euganei, riguardo ai percorsi equituristici, ciclopedonali, gli snodi indicatori, i punti di sosta (in particolare lungo l’Adige, il bosco dei Lavacci e alla “Rottella”), i percorsi ambientali, storico testimoniali e didattici, le strade interpoderali e su paleovalle.

## LE AREE PROTETTE

Il Bacino Valgrande Lavacci rappresenta uno degli ambiti naturalistici più importanti della Provincia di Padova; tale bacino è una cassa di espansione del canale Masina, cassa creata a partire dal 1929 con interventi successivi, fino all’ultimo, effettuato circa una trentina di anni fa per ovviare a problemi di natura idraulica inerenti alla confluenza con il fiume Gorzone, che era presente in corrispondenza del ponte di Carmignano. Per questo tale confluenza fu soppressa e fu scavato un nuovo alveo del canale Masina, che portava a confluire nel Gorzone circa 4 Km più a valle rispetto a quella originaria che tanti problemi di esondazioni aveva creato all’abitato di Carmignano. Tale bacino, nel tempo, ha mantenuto in prevalenza l’originario uso agricolo, sviluppando però una fisionomia prettamente ambientale e naturalistica nella zona più a valle, in prossimità dell’attuale confluenza dei 2 corsi d’acqua. Le pozze acquitrinose, la vegetazione palustre ed arborea ed i prati sviluppatisi in tale zona per circa 10 ha di estensione, ha permesso all’avifauna di fare di tale sito una zona di sosta molto interessante dal punto di vista naturalistico ed avifaunistico.

Allo stato attuale sul “Bacino Valgrande – Lavacci” è stato redatto un Piano di Gestione, approvato dal “Consorzio Bosco dei Lavacci” che è formato dai tre comuni contermini e dalla Provincia di Padova (Sant’Urbano, Villa Estense, Granze). Quest’area inserita in Rete Natura 2000 come Zona di Protezione Speciale si configura come una “core area” o matrice primaria, ovvero un’area a naturalità significativa, in grado di costituire sorgente di diffusione per elementi di interesse ai fini della diversità biologica: in essa l’ambiente naturale ha caratteristiche di sufficiente estensione, di differenziazione degli habitat presenti, e rappresenta un centro di riproduzione e crescita delle popolazioni.

## LA STRUTTURA INSEDIATIVA

La struttura insediativa del territorio di Sant'Urbano è molto semplice. Si tratta di un territorio a bassa densità di popolazione (65 ab/kmq) e a bassa densità di abitazioni, privo di infrastrutture di importanza sovraprovinciale, privo di linee ferroviarie, pressoché privo di insediamenti artigianali e industriali; negli ultimi cinquant'anni la popolazione si è più che dimezzata, quindi non si è verificato lo sviluppo edilizio che si è verificato invece in molte altre zone di pianura; una situazione insediativa quindi dalle caratteristiche opposte a quelle che si osservano per gran parte della regione veneta. Essa si basa su 4 frazioni:

Carmignano è la più grande e presenta un assetto urbano non totalmente consolidato ma abbastanza compatto, con una minima dotazione di servizi di rango comunale;

Sant'Urbano presenta un assetto urbano non denso e abbastanza compatto, se si eccettua un'appendice di abitazioni verso sud, lungo il Fosso Rotella, e ha servizi di quartiere;

Ca' Morosini è il secondo centro per numero di abitanti, per dimensioni e per dotazione di servizi; si presenta abbastanza compatta e ancora in via di consolidamento;

Balduina è la più piccola frazione (forse è denominata come tale per avere una chiesa), poco più che un nucleo abitato e conta un centinaio di abitanti.

Al di fuori dei centri, nella piatta e sterminata campagna si possono osservare alcuni episodi di urbanizzazione diffusa, più che altro raggruppamenti di 4-5-6 abitazioni (ad esempio i nuclei abitati di Rotta Sabadina e di Ca' Priuli). Restano numerosi edifici sparsi, molti dei quali sono stati e sono ancora funzionali al presidio delle proprietà agricole e dell'attività derivante.

## I CENTRI STORICI

Nel territorio di Sant'Urbano sono riconoscibili quattro centri abitati (Carmignano, Sant'Urbano, Ca' Morosini e Balduina), due nuclei abitati di rilevanza storica (Ca' Priuli e Rotta Sabadina) e molti insediamenti sparsi, che sono sorti per la funzione di conduzione dell'attività agricola e che rappresentano quindi elementi testimoniali del paesaggio agrario.

### *a) Carmignano*

Il centro abitato di Carmignano è il maggiore dei quattro sopra menzionati ed è caratterizzato da una struttura urbanistica già organizzata e definita. È situato nella parte settentrionale del territorio comunale lungo la strada provinciale n. 41 Este-Lendinara, attestandosi quasi totalmente sul lato est ed estendendosi fino al corso del Canale Masina. Sono pochi anche i casi di costruzioni recenti, segno che negli ultimi tre o quattro decenni non c'è stata domanda di residenza.

A Carmignano hanno sede le poste ed il nuovo Centro Servizi per Anziani non autosufficienti. Come nelle altre tre frazioni ci sono una chiesa (con annesso campo sportivo parrocchiale) e un cimitero. In un palazzetto del centro hanno sede la biblioteca e la sala civica comunale. Sul lato ovest della strada provinciale, verso il Canale Masina, sorge la nuova casa di riposo. A ridosso del lato nord del cimitero sorge un piccolo e recente insediamento artigianale. La chiesa di Carmignano (chiesa di San Giorgio) è stata dichiarata di interesse particolarmente importante ai sensi della legge 1089/1939, oggi assorbita dal D.Lgs. n. 42/2004, per i suoi numerosi ornamenti architettonici e artistici.

A Carmignano e nelle immediate vicinanze sorgono tre edifici citati nell'Atlante dell'Istituto Regionale per le Ville Venete. Si tratta di:

Ca' Manin Ferro, ricostruita nell'Ottocento a seguito di un incendio e situata a nord dell'abitato lungo la strada provinciale sul lato sinistro in direzione di Villa Estense;

Villa Venier Marchetto-Meneghesso, costruita nella metà del Quattrocento sempre lungo la provinciale, sul lato opposto rispetto al centro abitato;

Villa Vicenzetto, del Seicento, ubicata in centro abitato vicino alla Chiesa di San Giorgio.

### **b) Sant'Urbano**

Il centro abitato di Sant'Urbano si trova lungo la strada provinciale n. 81. La sua posizione apparentemente defilata, in realtà è data dall'antico assetto che caratterizzava questa parte di territorio. Infatti sino a due secoli fa per Sant'Urbano transitava un canale navigabile, il Fosso Rotella, risultato di una rotta dell'Adige avvenuta nel Quattrocento. Sant'Urbano conserva ancora parte questo elemento, di cui sono visibili gli argini e la fascia golenale, ma lo ha inglobato nel proprio abitato. La stessa chiesa nuova è stata edificata su un tratto interrato del vecchio canale mentre la chiesa vecchia (edificio quattrocentesco rimaneggiato) sorge a poche decine di metri sul lato ovest.

L'edificato è a bassa densità con tipologie edilizie unifamiliari o bifamiliari. Sant'Urbano non ha altri servizi pubblici se si eccettuano la chiesa, il cimitero e il campo sportivo.

Lungo il Fosso Rotella, 1 km più a sud, sorge Ca' Nani Loredan, edificio sobrio ed elegante della metà del Cinquecento, inserito nell'Atlante delle Ville Venete e vincolato ai sensi del Dlgs. 42/2004.

### **c) Ca' Morosini**

Ca' Morosini sorge all'estremità meridionale del territorio comunale, in prossimità del Fiume Adige e a cavallo della strada provinciale n. 41 Este-Lendinara. È sede comunale. Anche a Ca' Morosini la tipologia edilizia è quella delle case unifamiliari e bifamiliari, fatta eccezione per le case a schiera delle più recenti espansioni.

I servizi presenti sono gli stessi delle altre frazioni, oltre alla sede comunale e alla banca. Particolare rilevanza hanno, altresì, il polo scolastico ed il polo sportivo.

A livello di servizi l'attuazione è pressoché completata. Unico fattore critico caratterizzante Ca' Morosini è la distribuzione dell'abitato su due lati della strada provinciale che, sebbene non sostenga livelli di traffico elevati, può costituire un pericolo per la sicurezza di pedoni e ciclisti. L'amministrazione comunale è impegnata a provvedere alla realizzazione di piste ciclabili in grado di collegare le quattro frazioni e che dovrebbero così consentire ai ciclisti di poter muoversi in quella sicurezza che oggi non hanno poiché le strade sono quasi sempre prive di banchine. Ad oggi sono stati realizzati quattro tratti di piste ciclabili: tratto Ca' Morosini/Polo scolastico, tratto Carmignano da canale Masina a corte Ferro, il tratto da Corte Ferro al confine del territorio comunale con Villa Estense e il tratto dal Polo Scolastico per circa 500 mt verso il canale Santa Caterina ed è in fase di realizzazione il tratto di Via Vallurbana in direzione Sant'Urbano.

### **d) Balduina**

All'estremità sud-occidentale del comune sorge Balduina, la più piccola delle frazioni. L'edificato è a bassa densità e la sua vicinanza con il comune di Piacenza d'Adige, comune in cui si svilupperà un polo produttivo di rilevanza provinciale, fa pensare che questa piccola località potrebbe svilupparsi, sia dal punto di vista dei servizi, che di quello della residenza.

Si è cercato di rivitalizzare la frazione mediante la messa in esercizio del ristorante-pizzeria di Balduina, di proprietà comunale ma a tutt'oggi, dopo due procedure di gara per l'affitto d'azienda che si sono concluse con un recesso anticipato da parte dell'affittuario, non si è ancora trovato un operatore economico interessato all'attività.

Nelle vicinanze di Balduina sorgono i Granaroni Cumani, notevole complesso edilizio tardo cinquecentesco che si erge maestoso nella piatta campagna e che venne edificato per la conduzione dell'attività agricola. Un chilometro più a nord è situata la discarica tattica regionale.

### **e) Ca' Priuli**

A circa metà del Budel del Lovo sorge questa località segnalata dal P.I. come centro storico.

Nella corte di un'abitazione sono stati rinvenuti alcuni reperti di interesse archeologico e di incerta origine.

#### **f) Rotta Sabadina**

La località sorge all'estremità sud-orientale del territorio comunale, lungo il fiume Adige e all'inizio del fosso Rotella. È perimetrata dal P.I. come centro storico. Si tratta di un complesso di costruzioni in linea, alcune abbandonate da tempo, tra cui si erge Palazzo Rezzonico, villa veneta recentemente restaurata, insieme al parco che si estende nel retro. Nelle vicinanze del complesso, sul Fosso Rotella si trova il manufatto di regolazione delle acque, realizzato ai tempi della Serenissima e recentemente restaurato.

#### **g) Patrimonio insediativo storico e tradizionale sparso**

Oltre alle già citate, nel territorio di Sant'Urbano, defilate dai centri abitati, sorgono altri edifici inseriti nell'Atlante dell'IRVV:

- Casa Bolcato, detta "La Morosina", immediatamente a Nord dello Scolo Santa Caterina nella parte orientale, edificio tipico dei complessi della campagna veneta, caratterizzato da strutture ad arcate funzionali alla raccolta delle messi e grandi aie pavimentate;
- Ca' I Rami, vicino al precedente, sviluppatosi nel tempo come complesso costituito da alcuni edifici porticati annessi alla villa Settecentesca;
- Barchessa di Ca' Nani Marchetti, del Cinquecento, situata 400 metri a nord-est di Sant'Urbano, un tempo adibita al lavoro agricolo, con ampio porticato. La barchessa era il centro amministrativo delle ampie proprietà terriere della famiglia Loredan e dipendeva da villa Nani Loredan.

Tutto il territorio di Sant'Urbano è inoltre caratterizzato dalla presenza di edifici di rilevanza storico-culturale-testimoniale. Si tratta delle costruzioni poste sotto tutela ai sensi dell'art. 10 della LR n. 24/1985 e di altre costruzioni sparse sorte a servizio dell'attività agricola, sorte soprattutto nell'Ottocento e nei primi anni del Novecento.

### LA POPOLAZIONE

Nel 1951 Sant'Urbano contava 4629 abitanti. Oggi ne conta meno della metà. È il risultato di un'emorragia avvenuta soprattutto negli anni Cinquanta e Sessanta, che poi è rallentata.

Le previsioni in riferimento al sistema insediativo e infrastrutturale, disegnano un quadro di rilancio della Bassa padovana, grazie alla localizzazione di due nuovi poli (produttivo di Piacenza d'Adige e tecnologico e di servizio alle imprese di Boara) che, se attuata, porterebbe a una ripresa dello sviluppo socio-economico dell'area, alla creazione di nuovi posti di lavoro e quindi, un ritorno della popolazione. Il Comune di Sant'Urbano dovrebbe essere attraversato da una nuova viabilità di interesse provinciale che collegherebbe i due poli, facilitando il pendolarismo da Sant'Urbano verso le aree esterne.

L'amministrazione comunale intende promuovere e favorire il ritorno della popolazione (entro i limiti della sostenibilità) dotando il territorio di Sant'Urbano di servizi di interesse anche sovracomunale anche attraverso una continua implementazione dei servizi esistenti (Polo Scolastico con Centro Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria Inferiore, piscina e palestra, casa di riposo, ecc.). Si tratta di servizi che contribuiscono ad un ulteriore non trascurabile aumento di posti di lavoro.

Inoltre si registra sempre di più (da vent'anni a questa parte) la necessità, da parte della popolazione, di spostarsi dalle città verso i centri minori per abitare in luoghi più salubri e caratterizzati da costi di alloggio più contenuti, fatto salvo che comunque i luoghi prescelti dell'abitare devono essere più vicini possibile o collegati nel miglior modo possibile (come dotazione di infrastrutture viarie e/o offerta di trasporto pubblico) ai luoghi del lavorare.

La popolazione è di 1968 unità (dato anagrafe 31/12/2018). Si nota chiaramente che a Sant'Urbano, nel corso degli ultimi 50 anni, i residenti hanno avuto la tendenza ad occupare sempre di più abitazioni di loro proprietà; anche questo può rappresentare il segnale di una stagnazione demografica ed economica.

#### L'evoluzione della composizione familiare a Sant'Urbano nei dati dei Censimenti (1951-2011)

ANNO	RESIDENTI	FAMIGLIE	COMPOSIZIONE MEDIA
1951	4629	822	5.63
1961	3293	691	4.77
1971	2781	646	4.30
1981	2614	699	3.74
1991	2454	749	3.28
2001	2253	767	2.94
2011	2175	809	2.69

#### Variatione demografica della popolazione a Sant'Urbano dall'Unità d'Italia al 2011, ultimo Censimento

ANNO	RESIDENTI	VARIAZIONE	NOTE
1861	0		
1871	3.367	0,00%	
1881	3.526	4,70%	
1901	3.424	-2,90%	
1911	3.851	12,50%	
1921	4.372	13,50%	
1931	4.939	13,00%	
1936	5.057	2,40%	<b>MASSIMO</b>
1951	4.629	-8,50%	
1961	3.293	-28,90%	
1971	2.781	-15,50%	
1981	2.614	-6,00%	
1991	2.454	-6,10%	
2001	2.253	-8,20%	
2011	<b>2.175</b>	<b>-3,20%</b>	

Densità popolazione 64,67 ab./km<sup>2</sup>

Popolazione al 31.12.2024 n. 1810

#### Analisi della popolazione per stato civile (MASCHI) anno 2024

Stato Civile	Quantità	Percentuale
<b>Celibi</b>	451	<b>47,47</b>
<b>Coniugati</b>	440	<b>46,32</b>
<b>Divorziati</b>	32	<b>3,37</b>
<b>Vedovi</b>	27	<b>2,84</b>
<b>Uniti civilmente</b>	0	<b>0,00</b>
<b>Totale</b>	<b>950</b>	<b>100,00</b>

### Analisi della popolazione per stato civile (FEMMINE) anno 2024

Stato Civile	Quantità	Percentuale
<b>Nubili</b>	339	<b>35,68</b>
<b>Coniugate</b>	432	<b>45,48</b>
<b>Divorziate</b>	23	<b>2,42</b>
<b>Vedove</b>	155	<b>16,32</b>
<b>Unite civilmente</b>	0	<b>0,00</b>
<b>Totale</b>	<b>949</b>	<b>100</b>

### Analisi della popolazione per stato civile (TOTALE) anno 2024

Stato Civile	Quantità	Percentuale
<b>Celibi/Nubili</b>	790	<b>41,60</b>
<b>Coniugati</b>	872	<b>45,92</b>
<b>Divorziati</b>	55	<b>2,90</b>
<b>Vedovi</b>	182	<b>9,58</b>
<b>Uniti civilmente</b>	0	<b>0,00</b>
<b>Totale</b>	<b>1899</b>	<b>100</b>

### LA DISCARICA REGIONALE RSU

La presenza sul territorio della discarica regionale è senza dubbio la caratteristica produttivo-industriale principale del Comune di Sant'Urbano. La discarica per rifiuti urbani di S. Urbano, impianto tattico regionale dal 2003, occupa una superficie di circa 540.000 mq. Si tratta della tipica discarica di pianura con bacino a fossa scavato appositamente sotto al piano campagna e baulatura ad oltre 10 m sopra il piano campagna.

Alla discarica è annesso un impianto di trattamento e selezione dei rifiuti.

Tale insediamento si caratterizza per uno standard qualitativo e tecnologico degli impianti adeguato alle attuali condizioni di esercizi; peraltro la discarica è continuamente monitorata da commissioni di collaudo e tecniche regionali e comunali, con frequenza almeno mensile. Le opere di mitigazione ambientale attualmente consistono in alcune opere di mascheramento mediante filari alberati di perimetro, mentre non si rilevano versamenti esterni o infiltrazioni in falda.

Dalla presenza di tale insediamento deriva anche un certo carico viario per il conferimento, che grava sulla rete stradale provinciale (SP41) e comunale.

Negli ultimi anni la discarica sita in Comune di Sant'Urbano non è più destinata prioritariamente alla ricezione di rifiuti solidi urbani, atteso che i rifiuti ivi smaltiti sono in via prevalente da classificare quali rifiuti speciali non pericolosi. La Regione Veneto, con deliberazione di Giunta Regionale n. 452 del 20.04.2013, modificata con successiva deliberazione n. 578 del 03.05.2013, ha provveduto a rivedere il contributo spettante ai Comuni ai sensi dell'art. 37 della L.R. 3/2000, quale compensazione economica al disagio dovuto dalla presenza di impianti di gestione di rifiuti. I relativi proventi sono stati portati in diminuzione fino alla deliberazione di Consiglio comunale n. 34 del 30/11/2017 con la quale l'Amministrazione comunale ha concluso un accordo

con Gea al fine di contemperare parzialmente la diminuzione del suddetto contributo riconoscendo al Comune di Sant'Urbano € 4,00ton oltre all'azzeramento dell'onere derivante dallo smaltimento dei rifiuti urbani prodotti dal Comune di Sant'Urbano.

Il concessionario della discarica GEA S.r.l. ha presentato alla Regione del Veneto richiesta di rilascio di provvedimento autorizzatorio unico regionale ai sensi dell'art. 27-bis del D.Lgs. n. 152/2006 e della L.R. n. 4/2016 dal titolo "Progetto di valorizzazione della discarica "tattica regionale" ubicata presso il Comune di Sant'Urbano (PD)", così come comunicato dalla Regione Veneto con nota prot. n. 434 del 22/01/2019.

Il procedimento amministrativo ha comportato una significativa attività in capo all'Amministrazione comunale per tutto il biennio 2019/2020 a vario titolo, per le rispettive competenze, dell'organo politico-amministrativo, del segretario comunale e dell'area servizi tecnici. Nel corso del complesso iter di rilascio del Provvedimento Unico Ambientale, l'Amministrazione comunale ha apportato una revisione degli obblighi contrattuali assunti tra la Regione del Veneto, il Comune di Sant'Urbano e il concessionario nelle due convenzioni stipulate nel 23/03/1990 e nel 21/03/1996. L'assenso dell'Amministrazione comunale è stato dapprima condizionato e poi rilasciato solamente a conclusione di una complessa verifica e discussione delle convenzioni che hanno trovato sintesi in un accordo novativo ex art. 11 della legge n. 241/1990 ed il rilascio del PAUR è avvenuto con il decreto n. 64 del 29/12/2020.

#### LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Per le attività produttive, in coerenza con il principio dello "sviluppo sostenibile" e con i programmi sovracomunali, in particolare PTCP e PATI dell'Estense e accordo di pianificazione coordinata per gli insediamenti produttivi con il comune di Piacenza d'Adige e la Provincia di Padova, va rilevato che il nuovo assetto viario previsto in funzione della nuova autostrada "Valdastico sud" ha già di fatto comportato alcune riletture del sistema insediativo delle aree produttive della bassa padovana secondo una nuova organizzazione per "poli" che afferiscono principalmente ai nodi infrastrutturali e viari sui caselli e sulle intersezioni con la nuova strada regionale 10 (padana inferiore).

Il settore agricolo vede la presenza di 216 (dati desunti da censimento agricoltura 2010) aziende prevalentemente di piccole e medie dimensioni (il 77,2% con S.A.U. inferiore a 10 ettari) a conduzione familiare in cui operano 413 unità. Pochissime risultano le aziende condotte da imprenditori agricoli a titolo principale. In zona classificata agricola dei vigenti strumenti urbanistici risiede circa il 52% della popolazione, mentre il resto si concentra principalmente nei centri di Carmignano, Ca' Morosini, Sant'Urbano e Balduina.

#### LE STRUTTURE DISPONIBILI

Il Comune di Sant'Urbano gode di molteplici strutture da porre a servizio della cittadinanza, la cui tipologia e caratteristiche sono schematicamente riassunte come segue:

Tipologia	
<b>Asili nido</b>	<b>n. 1</b>
<b>Scuole materne</b>	<b>n. 1</b>

<b>Scuole primarie</b>	<b>n. 1</b>
<b>Scuole secondarie di 1' grado</b>	<b>n. 1</b>
<b>Palestre</b>	<b>n. 1</b>
<b>Piscine</b>	<b>n. 1</b>
<b>Biblioteche</b>	<b>n. 1</b>
<b>Strutture residenziali per anziani</b>	<b>n. 1</b>
<b>Esercizi di ristorazione</b>	<b>n. 1</b>
<b>Case per ferie</b>	<b>n. 1</b>
<b>Sale civiche</b>	<b>n. 1</b>
<b>Cimiteri</b>	<b>n. 4</b>
<b>Discarica regionale RSU</b>	<b>n. 1</b>

## I SERVIZI EROGATI

MISSIONE	PROGRAMMI	ATTIVITA'
<b>MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>	PROGRAMMA 1: ORGANI ISTITUZIONALI	<b>Gestione relazioni esterne e partecipazione</b>
		<b>Gestione della comunicazione istituzionale</b>
	PROGRAMMA 2: SEGRETERIA GENERALE	<b>Gestione della segreteria</b>
		<b>Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione</b>
		<b>Gestione dei contratti</b>
	PROGRAMMA 3: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE , PROVVEDITORATO	<b>Gestione della funzione amministrativa-contabile</b>
		<b>Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario</b>
		<b>Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società partecipate</b>
		<b>Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)</b>
	PROGRAMMA 4: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	<b>Gestione delle entrate e dei tributi locali</b>
	PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	<b>Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)</b>
		<b>Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio</b>
		<b>Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)</b>
		<b>Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e illuminazione pubblica</b>
	PROGRAMMA 6: UFFICIO TECNICO	<b>Gestione dello Sportello Segnalazioni</b>
PROGRAMMA 7: ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE	<b>Gestione dei servizi demografici ed elettorali</b>	
PROGRAMMA 10: RISORSE UMANE	<b>Gestione del personale</b>	
	<b>Gestione del servizio paghe</b>	
<b>MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	PROGRAMMA 1: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	<b>Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite Servizio Associato Polizia Locale Euganeo)</b>
<b>MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	PROGRAMMA 1: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	<b>Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa</b>
	PROGRAMMA 2: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	
	PROGRAMMA 6: SERVIZI AUSILIARI ALL' ISTRUZIONE	<b>Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)</b>
		<b>Gestione del servizio Trasporto Scolastico</b>
		<b>Gestione del servizio Refezione scolastica</b>
	<b>Gestione dei Centri Estivi</b>	
	PROGRAMMA 7: DIRITTO ALLO STUDIO	<b>Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali</b>

		<b>Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive</b>
<b>MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI</b>	PROGRAMMA 2: ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	<b>Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico</b>
		<b>Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali</b>
<b>MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	PROGRAMMA 1: SPORT E TEMPO LIBERO	<b>Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive</b>
		<b>Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive (tramite concessionario)</b>
<b>MISSIONE 8: ASSETTO DEL TERRITORI O ED EDILIZIA ABITATIVA</b>	PROGRAMMA 1: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	<b>Gestione della pianificazione territoriale</b>
	PROGRAMMA 2: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE	<b>Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni</b>
<b>MISSIONE 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIEN TE</b>	PROGRAMMA 2: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	<b>Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria</b>
	PROGRAMMA 3: RIFIUTI	<b>Gestione verde pubblico</b>
	PROGRAMMA 4: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	<b>Gestione del Servizio di Igiene Urbana</b>
<b>MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>	PROGRAMMA 5: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	<b>Gestione del Servizio Idrico integrato</b>
		<b>Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi</b>
		<b>Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade</b>
		<b>Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica</b>
<b>MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	PROGRAMMA 1: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO	<b>Gestione verde pubblico</b>
		<b>Gestione servizio di Micronido</b>
		<b>Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani</b>
	PROGRAMMA 3: INTERVENTI PER GLI ANZIANI	<b>Gestione servizi di tutela minori e della famiglia</b>
		<b>Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà</b>
		<b>Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili</b>
	PROGRAMMA 4: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	<b>Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro</b>
		<b>Gestione strutture residenziali e di ricovero per anziani (tramite Consorzio Valgrande)</b>
	PROGRAMMA 7: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI	<b>Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)</b>
	PROGRAMMA 9: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	<b>Gestione delle problematiche abitative</b>
<b>Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani</b>		
		<b>Erogazione servizi cimiteriali</b>

<b>MISSIONE 13: TUTELA DELLA SALUTE</b>	PROGRAMMA 7: ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA	<b>Servizi gestione animali di affezione e prevenzione randagismo</b>
<b>MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVI TA'</b>	PROGRAMMA 4: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'	<b>Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali</b>
<b>MISSIONE 17: ENERGIA E DIVERSIFICAZ IONI DELLE FONTI ENERGETICH E</b>	PROGRAMMA 1: FONTI ENERGETICHE	<b>Realizzazione impianti fotovoltaici</b>
<b>MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONA MENTI</b>	PROGRAMMA 1: FONDO DI RISERVA	<b>Fondo di riserva</b>
	PROGRAMMA 2: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	<b>Fondo crediti dubbia esigibilità</b>
	PROGRAMMA 3: ALTRI FONDI	<b>Altri fondi obbligatori</b>
<b>MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO</b>	PROGRAMMA 1: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	<b>Quote ammortamento mutui Cassa Depositi e Prestiti</b>
	PROGRAMMA 2: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI	
<b>MISSIONE 99: SERVIZI PER CONTO TERZI</b>	PROGRAMMA 1: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	<b>Servizi per conto terzi e partite di giro</b>

### 3.2 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi attraverso l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione, nonché delle loro attese.

Gli *stakeholder* sono coloro che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale, sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli *stakeholder* principali del Comune di Sant'Urbano sono:

- **ENTI PUBBLICI TERRITORIALI:** Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, Parco Colli, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali, Comuni vari;
- **ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE:** Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- **ALTRI ENTI PUBBLICI** (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- **MAGISTRATURA:** Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova e di Rovigo, ecc.;
- **ENTI PREVIDENZIALI:** Inail, Inps;
- **AUTORITA' SANITARIE:** Azienda ULSS n. 17, medici di base;
- **ORGANISMI INDIPENDENTI:** Garante per la Privacy, Autorità Garante della concorrenza e del mercato, Autorità Nazionale Anti Corruzione, Nucleo di Valutazione;

- ORGANISMI PARTECIPATI: Acquevenete s.p.a. e Consorzio BPA;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Sant’Urbano, Circolo Anziani, Associazione Combattenti e Reduci, Associazione Amici del Sorriso, ecc...);
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia di Sant’Urbano;
- ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., Banca Intesa s.p.a.;
- UNIVERSITA’ ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Enerco Distribuzione s.p.a., Gea s.r.l., La Rosa Blu cooperativa sociale;
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, pesa pubblica, ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell’ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, Comune e Territorio di Sant’Urbano).

### 3.3 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sviluppare l’analisi del contesto interno significa individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell’organizzazione del Comune di Sant’Urbano.

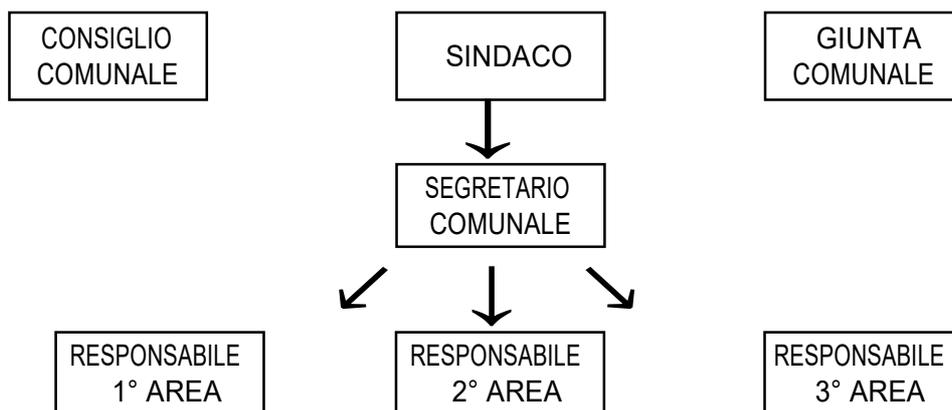
L’analisi del contesto interno riguarda le seguenti quattro dimensioni:

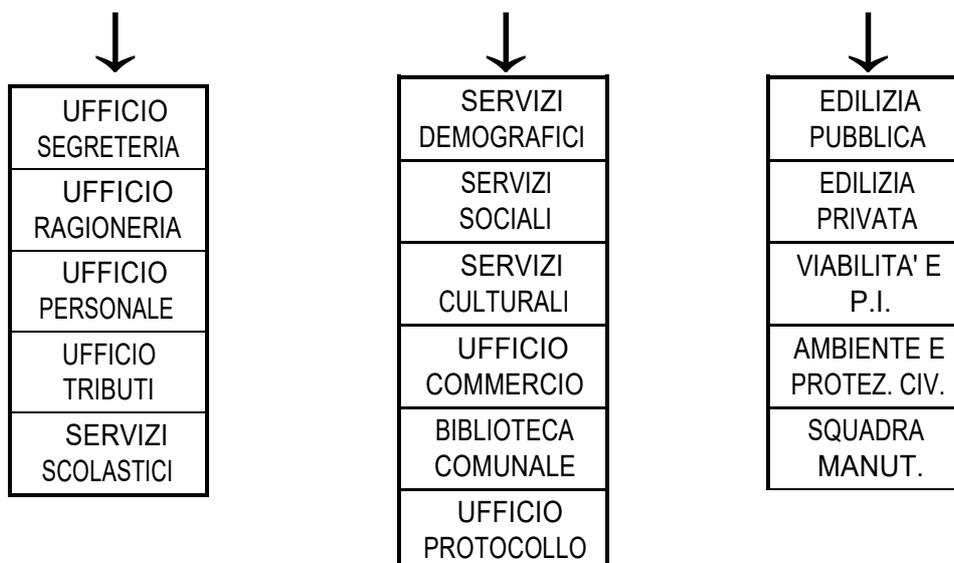
- 1) organizzazione e risorse umane;
- 2) risorse strumentali;
- 3) risorse economiche.

#### 3.3.1 – Organizzazione e risorse umane

La dimensione “organizzazione” comprende l’organigramma, l’individuazione delle responsabilità (centri di responsabilità) e, ove presenti delle “corresponsabilità”, l’analisi delle risorse umane disponibili.

#### ORGANIGRAMMA DELL’ENTE





Ad ogni sub articolazione di ciascuna area (Servizio/Ufficio) corrisponde un autonomo Centro di Responsabilità (CdR). Ogni Centro di Responsabilità ha un Responsabile del Procedimento espressamente individuato dal Responsabile di Area.

## RISORSE UMANE

Profili professionali	In servizio	Profili professionali	In servizio
<b>Operatori</b>	0	<b>Istruttori</b>	3
<b>Operatori esperti</b>	3	<b>EQ - Funzionari</b>	6
<b>TOTALE</b>	3	<b>TOTALE</b>	9

AREA SERVIZI GENERALI	
Profili	In servizio
<b>Operatori</b>	0
<b>Operatori esperti</b>	0
<b>Istruttori</b>	1
<b>EQ - Funzionari</b>	2

AREA DEMOGRAFICA/ SERVIZI ALLA PERSONA	
Categoria	In servizio
Operatori	0
Operatori esperti	0
Istruttori	1
EQ - Funzionari	2

AREA TECNICA	
Categoria	In servizio
Operatori	0
Operatori esperti	3
Istruttori	1
EQ - Funzionari	2
Dir.	0

### 3.3.2 – Risorse strumentali

L'ambito di analisi interna riconducibile alle risorse strumentali è attinente alla ricognizione delle infrastrutture, tecnologiche e non, strumentali al raggiungimento degli obiettivi. Nella tecnologia sono ricompresi non solo il fattore materiale di supporto ai processi e ai sistemi informatici, ma anche i "fattori immateriali".

#### GRADO DI INFORMATIZZAZIONE

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è elevato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria. L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, pienamente interoperabili e condivisibili:

<b>UFFICI E SERVIZI</b>	<b>SOFTWARE GESTIONALE</b>
-------------------------	----------------------------

Ufficio protocollo	Protocollo informatico Messi notificatori
Servizi demografici	Anagrafe Stato civile Elettorale
Ufficio Segreteria	Atti Amministrativi
Ufficio Ragioneria	Contabilità finanziaria Contabilità IVA Inventario beni Pagopa
Ufficio personale	Gestione presenze Gestione economica personale Gestione giuridica personale
Ufficio tributi	Gestione Imu -Tari
Ufficio edilizia privata	Pratiche edilizie

### 3.3.3 – Risorse economiche

La cognizione dello stato di salute finanziaria viene inteso in termini di equilibri finanziari, economici e patrimoniali, tenendo conto dei vincoli di bilancio e dei sistemi contabili propri degli enti locali.

ENTRATE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	5.308.589,92			
Utilizzo avanzo di amministrazione		1.100.000,00	0,00	0,00
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		239.477,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.366.587,65	1.185.260,00	1.185.260,00	1.185.260,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.039.886,82	1.958.306,00	1.936.196,00	1.936.196,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	931.112,32	715.000,00	1.130.000,00	430.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	4.462.586,79	3.983.566,00	4.376.456,00	3.676.456,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.169.271,21	1.165.000,00	1.165.000,00	1.165.000,00
Totale titoli	5.631.858,00	5.148.566,00	5.541.456,00	4.841.456,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.940.447,92	6.488.043,00	5.541.456,00	4.841.456,00
Fondo di cassa finale presunto	1.247.210,52			

SPESE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Disavanzo di amministrazione (1)		0,00	0,00	0,00
Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto (2)		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Spese correnti	3.942.094,53	3.169.821,00	3.246.456,00	3.246.456,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00

Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.393.010,91	2.054.477,00	1.130.000,00	430.000,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese finali</b>	<b>8.335.105,44</b>	<b>5.224.298,00</b>	<b>4.376.456,00</b>	<b>3.676.456,00</b>
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	154.470,86	98.745,00	0,00	0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.203.661,10	1.165.000,00	1.165.000,00	1.165.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>9.693.237,40</b>	<b>6.488.043,00</b>	<b>5.541.456,00</b>	<b>4.841.456,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>9.693.237,40</b>	<b>6.488.043,00</b>	<b>5.541.456,00</b>	<b>4.841.456,00</b>

## Sezione 4. OBIETTIVI STRATEGICI

### *Contenuto della sezione*

Il prossimo triennio consentirà la conclusione dell'attività di progettazione di recupero e/o ampliamento degli immobili presenti nel territorio e l'adesione a progetti finanziabili attraverso il PNRR ossia avvalendosi di strumenti finanziari e contributivi di considerevole entità contemplati dalla finanza pubblica attraverso i quali sia possibile attuare forme di investimento a beneficio del territorio.

Gli obiettivi strategici e gestionali individuati vengono qui declinati in obiettivi operativi annuali che vengono contestualmente assegnati, a seconda della rispettiva competenza, al Segretario Comunale, a ciascun Responsabile di Area ed ai dipendenti.

Gli obiettivi operativi elaborati sono relativi all'annualità 2024 che derivano dalla programmazione 2024/2026 che possono essere oggetto di completamento per l'annualità 2025 e vengono assegnati con l'approvazione dei Piani della Performance successivi.

Gli obiettivi operativi hanno le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione così come definite precedentemente;
- b) specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- c) idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibilità ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici sono assegnati:

- a) al Segretario Comunale, come obiettivi specifici individuali e/o di struttura;
- b) ai Responsabili di Area congiuntamente, come obiettivi intersettoriali;
- c) ai singoli Responsabili di Area, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza;
- d) ai singoli dipendenti comunali, come obiettivi specifici individuali e/o dell'area di appartenenza.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente Piano della Performance verrà considerato ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e del personale dipendente, secondo quanto previsto dall'art. 29 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### *Obiettivi Intersettoriali*

OBIETTIVI STRATEGICI (v. **schede allegate**):

1. Miglioramento del grado di trasparenza dell'amministrazione
2. Miglioramento del grado di formazione dei dipendenti
3. Osservanza del target PNRR della tempestività dei pagamenti

### *Obiettivi del Segretario comunale*

OBIETTIVI STRATEGICI (v. **schede allegate**):

1. Aggiornamento e revisione dello Statuto comunale

2. Contratto collettivo integrativo parte economica 2024
3. Coordinamento nel monitoraggio della concessione del servizio del centro servizi anziani
4. Potenziamento dell'area III - servizi tecnici

### **Obiettivi del Responsabile area 1**

#### **OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):**

1. Miglioramento dei servizi pubblici - Partecipazione al bando PNRR PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)
2. Miglioramento dei servizi pubblici - Contributo economico per trasporto studenti con disabilità: completamento iter amministrativo per liquidazione contributo anni 2022/2023/2024 e predisposizione iter completo contributo anno 2025
3. Miglioramento dei servizi pubblici - adeguamento del servizio di trasporto scolastico alle nuove esigenze
4. Manutenzione del patrimonio comunale - installazione di apparecchiatura informatica per il miglioramento degli standard informatici dell'Ente
5. Manutenzione del patrimonio comunale - Acquisto nuovi PC per adeguamento misure minime di sicurezza
6. Miglioramento dei servizi pubblici - Aggiornamento Regolamento per il trasporto scolastico e informatizzazione delle richieste di iscrizione
7. Mantenimento dei servizi pubblici - Ripetizione dell'appalto del servizio di refezione scolastica
8. Miglioramento dell'efficienza - Avvisi di sollecito e accertamento TARI anno 2021
9. Miglioramento dell'efficienza - Organizzazione e bollettazione del servizio TARI
10. Miglioramento dell'efficienza - Avvisi di sollecito e accertamento IMU anno 2021

### **Obiettivi del Responsabile area 2**

#### **OBIETTIVI STRATEGICI (v. schede allegate):**

1. Mantenimento dei servizi pubblici - Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni - Anno 2025
2. Mantenimento dei servizi pubblici - Referendum del 8-9 giugno 2025
3. Miglioramento dei servizi pubblici - Informatizzazione Cimiteri -FASE 3: Corso di Formazione avanzata e realizzazione della modulistica
4. Miglioramento dell'efficienza - Scarti atti d'Archivio -materiale elettorale
5. Mantenimento dell'efficienza - Rinnovo Convenzione per custodia e ricovero cani randagi ed animali d'affezione
6. Sviluppo dell'efficienza - Partecipazione e adozione Atti propedeutici alla costituzione e l'avvio degli Ambiti Territoriali Sociali. Art. 18, comma 1, lett. a) della L.R. n. 9/2024. ATS Ven\_17 Este
7. Sviluppo dell'efficienza - Servizio Civile fase 2 Universale per tramite di Anci Veneto
8. Miglioramento dell'efficienza - Procedura di rinnovo ed ampliamento dell'affidamento servizio di gestione dell'asilo nido comunale
9. Miglioramento del patrimonio comunale - Aggiornamento Segnaletica Verticale nel territorio comunale -FASE 2
10. Miglioramento della sicurezza pubblica - Collegamento con il Comando Carabinieri per il sistema della Videosorveglianza

### **Obiettivi del Responsabile area 3**

#### OBIETTIVI STRATEGICI (v. **schede allegate**):

1. Miglioramento della sicurezza dei cittadini - Completamento dei punti luce sulla pista ciclabile di Via Chiaviche
2. Manutenzione del patrimonio stradale comunale - Affidamento dei lavori di manutenzione di strade comunali
3. Mantenimento del patrimonio comunale - riparazione danneggiamento/furto subito presso il Cimitero di Carmignano
4. Miglioramento patrimonio comunale: esecuzione lavori di ristrutturazione della ex scuola G. Leopardi da adibire a caserma dei carabinieri
5. Miglioramento della sicurezza stradale: affidamento dei lavori di realizzazione della pista ciclabile SP 41 terzo stralcio
6. Manutenzione del patrimonio comunale - esecuzione della manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale
7. Miglioramento dei servizi pubblici - approvazione della revisione urbanistica prevista dalla legge regionale 6 giugno 2017 n. 14
8. Miglioramento dell'efficienza dei servizi - internalizzazione del servizio di sfalcio dell'erba
9. Miglioramento dell'efficienza del patrimonio comunale: realizzazione di un registro di manutenzione dell'attrezzatura
10. Miglioramento dell'efficienza del patrimonio comunale: pulizia delle cordonate delle piste ciclabili

#### **Sezione 5. OBIETTIVI GESTIONALI**

Gli obiettivi gestionali sono assegnati al personale dipendente dell'area di appartenenza, come specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, sotto la diretta responsabilità e controllo del Responsabile dell'Area. Il loro conseguimento costituisce, per il Responsabile e per i dipendenti, indicatore di performance relativo all'area di diretta responsabilità.

### ***AREA 1^ – Servizi Generali*** ***Responsabile: rag. Zeno Lorenzetto***

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi Istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo Studio</b>
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>
<b>MISSIONE 06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>MISSIONE 20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>
<b>MISSIONE 50</b>	<b>Debito pubblico</b>

<b>MISSIONE 60</b>	<b>Anticipazioni finanziarie</b>
<b>MISSIONE 99</b>	<b>Servizi per conto terzi</b>

### **ORGANI ISTITUZIONALI**

- Rispettare le sotto indicate scadenze per la liquidazione di:
- Indennità di carica al Sindaco e agli Assessori: entro la fine di ogni mese, contestualmente agli emolumenti del personale;
- Gettoni di presenza per le adunanze del Consiglio Comunale: annuale, entro la fine del primo semestre dell'anno successivo;
- Indennità di missione e rimborso spese agli Assessori: semestrale entro la fine del trimestre successivo;
- Oneri finanziari amministratori comunali per assenze dal lavoro (se richiesti) entro la fine del trimestre successivo;
- Compensi all'Organo di Revisione: annuale, entro la fine del semestre successivo, previo preavviso di liquidazione;
- Compensi all'Organismo Comunale di Valutazione, entro la fine del semestre successivo, previo preavviso di liquidazione.

### **SEGRETERIA, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

- Formazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale relativamente ai compiti e alle materie di competenza;
- Acquisti di beni e servizi per gli uffici (cancelleria, stampati, volumi, abbonamenti, ecc.);
- Gestione giuridica ed economica del personale, proseguendo nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 102 del 14.12.2011;
- Mantenimento prestazione di servizio per elaborazione emolumenti, CUD, 770;
- Liquidazione oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi obbligatori a carico dell'Ente, entro le scadenze di legge;
- Gestione procedura rilevazione presenze tramite appositi software;
- Pagamento Imposte e Tasse diverse relative ai servizi generali nel rispetto delle scadenze di legge;
- Pubblicazioni atti G.C./C.C./Determinazioni, ecc.. all'Albo Pretorio on line;
- Manutenzione attrezzature informatiche: sicurezza sistema informatico comunale.

### **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE**

- Redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego ovvero redazione del Bilancio di previsione, del Documento Unico di Programmazione, del Piano esecutivo di gestione – Piano della Performance, entro i termini di legge;
- Monitoraggio e controllo sugli equilibri di bilancio, sul nuovo pareggio di bilancio, predisposizione assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio, stato di attuazione dei programmi e controllo di gestione;
- Rendicontazione dell'attività finanziaria del Comune attraverso la redazione del Rendiconto di gestione;
- Gestione delle entrate e delle spese realizzata con l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Predisposizione certificato Bilancio e Rendiconto;

- Predisposizione di apposita relazione da inviare alla Corte dei Conti a seguito dell'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente
- Regolare tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- Mantenimento della prestazione di servizio per la predisposizione della Dichiarazione annuale Iva e del Modello Unico, nonché per la trasmissione telematica del Modello UNICO;
- Gestione procedura e servizio di economato;
- Utilizzo sale comunali.

### **GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE**

- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria I.M.U.;
- Gestione e controllo servizio per attività accertativa e gestionale ordinaria T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per postalizzazione tributi T.A.R.I.;
- Gestione e controllo per formazione ruoli Tari/IMU con relative verifiche e controlli;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta Municipale Propria sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Imposta comunale sugli Immobili anni pregressi;
- Gestione e controllo per attività di recupero Tasi anni pregressi;
- Gestione diretta Canone unico
- Gestione di sgravi e rimborsi di tributi.
- Trasmissione dei dati informativi e catastali sulle utenze in ruolo TARI all'Agenzia delle Entrate in collaborazione con l'Ufficio Tecnico Comunale.

### **FINANZIAMENTO E RIMBORSO DI PRESTITI-DEVOLUZIONI**

- Monitoraggio situazione relativa al ricorso all'indebitamento;
- Controllo e monitoraggio somme vincolate da Cassa DD.PP.;
- Procedere ad eventuali devoluzioni su presentazione contabilità OO.PP. definitivamente chiuse.

### **ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI.**

- Gestione dell'attività legata ai servizi scolastici (acquisto libri scolastici e materiale vario);
- Garantire la funzionalità dei servizi offerti dalla Scuola d'Infanzia, Primaria e Secondaria;
- Mantenere un fattivo rapporto di collaborazione con la Dirigenza Scolastica;
- Contribuire al finanziamento delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo;
- Collaborazione con le Scuole: Infanzia, Primaria e Secondaria a sostegno di iniziative culturali congiunte;
- Conferma attuali misure economiche di sostegno allo studio;
- Gestione servizio trasporto scolastico per la Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado, in affidamento a terzi:
  - raccolta richieste famiglie/utenti
  - organizzazione del servizio e coordinamento tra scuola e ditta affidataria
  - riscossione diretta pagamenti mensili;
- Gestione servizio mensa scolastica: ricarica buoni mensa;
- Garantire una ottimizzazione dei servizi attraverso attenzione alle richieste avanzate dagli operatori scolastici e dai genitori;

- Monitoraggio refezione scolastica attraverso le Commissioni appositamente istituite.

### **ALTRI SERVIZI GENERALI**

- Discarica: continuazione capillare attività di monitoraggio delle entrate ordinarie e del fondo vincolato;
- Controllo e gestione dei contratti in scadenza;
- Controllo pagamento affitti ATER;
- Concessione e controllo contributo per acquisto/ristrutturazione/costruzione 1' casa;
- Istruttoria richieste patrocinio;

Responsabile dell'Area Servizi Generali: **Rag. Zeno Lorenzetto**

- N.1 Istruttore – Segreteria–Servizi Scolastici–Personale-Contratti – dr.ssa Maddalena Rollo
- N.1 Funzionario – Ufficio tributi-ufficio ragioneria – dr. Paolo Zago

## ***AREA 2^ – Servizi Demografici, socio assistenziali, culturali e vigilanza. Responsabile: Brunetta Merlin***

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali generali e di gestione</b>
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritti allo studio</b>
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
<b>MISSIONE 06</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>MISSIONE 12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>MISSIONE 13</b>	<b>Tutela della salute</b>
<b>MISSIONE 14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>

### **GESTIONE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E STATISTICA**

- Gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica;
- Regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione con il pubblico per favorire l'ottimizzazione dei tempi di risposta;
- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari;
- Redazione indagini statistiche commissionate dall'I.S.T.A.T.;
- Gestione stradario comunale e toponomastica;
- Controllo costante delle persone extracomunitarie, inerente la loro presenza e regolarità sul territorio comunale, in collaborazione con la polizia municipale;
- Soggiorno cittadini comunitari - istruttoria pratiche e rilascio permessi di soggiorno permanente;
- Gestione dei procedimenti elettorali con i controlli delle schede delle varie sezioni;
- Aggiornamento delle posizioni individuali dei cittadini attraverso le revisioni;
- Garantire lo svolgimento delle tornate elettorali e/o referendarie indette nel corso del triennio (amministrative, referendum ecc.);
- Aggiornamento albo scrutatori;
- Aggiornamento albo presidenti seggio;
- Aggiornamento albo giudici popolari
- Servizi cimiteriali in ordine alle tumulazioni ed inumazioni, nonché alle estumulazioni ed esumazioni, e relative concessioni cimiteriali.

## **GESTIONE SERVIZI GENERALI, COMMERCIO E VIGILANZA.**

- Gestione Protocollo generale informatizzato;
- Gestione amministrativa del servizio di Polizia Locale;
- Gestione pratiche SUAP e Polizia amministrativa (licenze, autorizzazioni ecc.);
- Gestione rapporti con C.C.I.A.A.;
- Pubblicazioni atti vari e determinazioni di competenza all'Albo Pretorio on line.

## **ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE**

- Erogazione contributi ad enti ed associazioni sulla base degli indirizzi della G.C.;
- Erogazione contributi alunni meritevoli;
- Erogazione contributi trasporto scolastico a studenti;
- Gestione servizio di biblioteca comunale in affidamento a terzi, promuovendo lo sviluppo di progettualità atte a stimolare il tessuto culturale e ricreativo;
- Provvedere all'acquisto del materiale bibliografico attraverso il soggetto gestore;
- Realizzare delle iniziative promosse dall'Amministrazione atte a favorire l'integrazione culturale e a stimolare le offerte culturali;
- Realizzare un periodico di informazione comunale;
- Garantire gli adempimenti per celebrazioni feste nazionali e cerimonie (25 Aprile, 2 Giugno, 4 Novembre, ecc.) nei limiti in cui è possibile per effetto del distanziamento sociale;
- Promozione attività culturali, sportive e ricreative in collaborazione con le Associazioni e gli altri organismi presenti sul territorio;
- Sostegno dell'associazionismo locale.

## **ASSISTENZA E BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI ALLA PERSONA**

- Assicurare sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito, anche attraverso il Fondo di Solidarietà comunale;
- Favorire la permanenza a domicilio di persone anziane, di portatori di handicap o di malattie invalidanti, attraverso una adeguata assistenza. Concordare interventi ADI da destinare a persone con disagi socio sanitari prive di adeguati supporti parentali;
- Istruttoria domande assistenza economica;
- Istruttoria e attivazione domande accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare – Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria al fine di garantire un servizio efficiente alle persone assistite;
- Istruttoria e graduatoria domande di accesso al servizio di Asilo Nido - Collaborazione costante con la Cooperativa Affidataria della gestione del servizio - Verifica regolarità pagamenti rette - Monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia del servizio;
- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socio-economico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico;
- Garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente, ai grandi invalidi;
- Monitorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dall'ULSS 6 - Piano di Zona;
- Incentivare i rapporti tra l'Amministrazione e Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per il trasporto sociale;
- Attivazione procedimento "Assegno di cura";
- Attivazione procedimento Fondo sostegno affitti;
- Seguire la normale gestione ed i rapporti con ATER per assegnazione alloggi e la

- razionalizzazione degli stessi;
- Seguire l'istruttoria delle eventuali domande telesoccorso.

Responsabile Area Servizi demografici e alla Persona: **Merlin Brunetta**

- N. 1 Funzionario part time 18 h – Servizi Sociali – Montaquila Rossella
- N. 1 Istruttore Amministrativo - Servizi demografici-sociali-commercio – Businaro  
Giulia
- N. 1 Agente di P.L.– Polizia Locale – Stella Daniele (ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004)

## ***AREA 3^ – Servizi Tecnici Responsabile: Ing. Alberto Moscardi***

Collegamento con le **Missioni** fissate dal Consiglio Comunale con l'approvazione del **Documento Unico di Programmazione 2025/2027**

<b>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'</b>	
<b>MISSIONE 01</b>	<b>Servizi istituzionali generali e di gestione</b>
<b>MISSIONE 04</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>MISSIONE 05</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>
<b>MISSIONE 08</b>	<b>Assetto del Territorio ed Edilizia abitativa</b>
<b>MISSIONE 09</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
<b>MISSIONE 10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>
<b>MISSIONE 11</b>	<b>Soccorso civile</b>
<b>MISSIONE 14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>
<b>MISSIONE 17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>

### **GESTIONE BENI DEMANIALI-PATRIMONIALI**

- Gestione del controllo della spesa sia negli acquisti e sia nelle manutenzioni;
- Esecuzione di opere di manutenzione del patrimonio comunale che si rendessero necessarie durante l'anno solare;
- Verifica periodica dello stato di conservazione degli immobili Comunali;
- Garantire la realizzazione degli interventi di cui all'elenco delle opere pubbliche;
- Garantire interventi di urgente manutenzione su segnalazioni;
- Garantire la manutenzione e pulizia dei cimiteri comunali.

### **GESTIONE UFFICIO TECNICO**

- Gestione dell'Ufficio;
- Liquidazione delle spese per il funzionamento di Commissioni;
- Individuazione e incarico di figure professionali idonee in caso di incarichi di progettazioni, perizie tecniche, validazioni o collaudi inerenti progettazioni di interesse Comunale.

### **VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – PROTEZIONE CIVILE**

- Realizzare gli interventi di manutenzione stradale e della segnaletica, finalizzati a garantire il mantenimento delle condizioni ottimali della viabilità urbana ed extraurbana mediante acquisto e posa di materiali ghiaiosi e bituminosi;
- Verificare e controllare la gestione degli impianti di pubblica illuminazione da parte della ditta affidataria del servizio;
- Gestione attività di Protezione civile.

## **GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

- Discarica: prosecuzione nella capillare attività di monitoraggio perseguita negli anni precedenti;
- Raccolta e smaltimento RSU, relativamente alla consegna del materiale all'utenza per la raccolta in forma differenziata denominato porta a porta, effettuato su tutto il territorio comunale e che serve tutta la popolazione residente;
- Monitoraggio e controllo della regolare gestione della piscina comunale e della Casa per ferie di Cesuna;
- Prosecuzione nell'attività di acquisizione al patrimonio comunale di ritagli stradali.

## **GESTIONE DEL VERDE – SERVIZI RELATIVI ALL'INDUSTRIA – EDILIZIA RESIDENZIALE**

- Gestione delle aree verdi, viali, parchi, con normale manutenzione dei mezzi in dotazione e con acquisti di beni e servizi;
- Manutenzione straordinaria delle attrezzature in uso;
- Garantire l'attivazione del servizio di disinfestazione antilarvale per la lotta alle colonie di zanzare.

Responsabile del servizio Tecnico: **ing. Alberto Moscardi**

- N.ro 1 Istruttore tecnico – Trivella Iuri
- N.ro 1 Funzionario tecnico – Magarotto Silvia
- N.ro 1 Operatore esperto – Rivarollo Luigi
- N.ro 1 Operatore esperto – Chinaglia Moreno
- N.ro 1 Operatore esperto – Littamè Danilo

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dei servizi pubblici - Partecipazione al bando PNRR PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale intende partecipare al bando PNRR che finanzia l'attività di erogazione di API che sono interfaccia applicative per consentire agli enti di progettare e sviluppare i propri sistemi in maniera interoperabile (ad esempio mettere a disposizione dati cartografici per elaborare CDU).

### Indicatori di attività

**n. domande di partecipazione al bando**

**n. determinazione di affidamento**

**n. avvio del servizio**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**Mi**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	profili	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>Istr</b>	<b>FIN</b>	<b>70</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>Funz</b>	<b>FIN</b>	<b>20</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>domanda di partecipazione</b>												
<b>2</b>	<b>determinazione di affidamento</b>												
<b>3</b>	<b>avvio del servizio</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	avvio del servizio entro il 31.12.2025
<b>75%</b>	determinazione di affidamento entro i termini di scadenza
<b>50%</b>	partecipazione al bando entro i termini di scadenza

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dei servizi pubblici - Contributo economico per trasporto studenti con disabilità: completamento iter amministrativo per liquidazione contributo anni 2022/2023/2024 e predisposizione iter completo contributo anno 2025**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'Amministrazione comunale intende procedere all'assegnazione dei contributi economici per il trasporto di studenti con disabilità finanziati dallo Stato come previsto dall'articolo 1, comma 449, lettera d-quinquies), della legge 11 dicembre 2016, n. 232, il quale prevede che il Fondo di solidarietà comunale è destinato quanto a 215.923.000 euro per l'anno 2021, a 254.923.000 euro per l'anno 2022, a 299.923.000 euro per l'anno 2023 e a 345.923.000 euro per l'anno 2024. Nel corso dell'anno 2025 dovrà essere concluso l'iter per l'assegnazione e liquidazione dei contributi per gli anni pregressi e dovrà essere avviata e conclusa la medesima procedura anche per l'assegnazione dei fondi per il 2025.

### Indicatori di attività

**n. redazione del bando e degli atti collegati**

**n. esame delle domande e formazione della graduatoria**

**n. liquidazione delle somme**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo*

**Mi**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa M = Media A = Alta*

**M**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Zago Paolo</b>	<b>Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>50</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>Istr</b>	<b>FIN</b>	<b>50</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>redazione bando e atti collegati</b>												
<b>2</b>	<b>esame domande e formazione graduatoria</b>												
<b>3</b>	<b>liquidazione somme</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	liquidazione contributi per gli anni dal 2022 al 2025
<b>75%</b>	liquidazione contributi per gli anni dal 2022 al 2024 e graduatoria 2025
<b>50%</b>	liquidazione contributi per gli anni dal 2022 al 2024
<b>25%</b>	liquidazione contributi per gli anni dal 2022 al 2023

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dei servizi pubblici - adeguamento del servizio di trasporto scolastico alle nuove esigenze**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

A seguito della scadenza del contratto di trasporto scolastico al 31.07.2025, si rende necessario valutare la possibilità di un adeguamento del servizio alle richieste delle famiglie dei territori limitrofi. Si renderà necessario espletare un'indagine di mercato al fine di valutare la congruità della richiesta dell'operatore uscente al fine di valutare il rinnovo con adeguamento contrattuale ovvero l'avvio di una nuova procedura di gara.

### Indicatori di attività

**n. indagine di mercato**

**n. predisposizione documenti per bando di gara e affidamento a CUC**

**n. determinazione di aggiudicazione / di rinnovo**

**n. attivazione servizio**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>Funz</b>	<b>FIN</b>	<b>40</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>Istr</b>	<b>FIN</b>	<b>50</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N. fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>predisposizione documenti di gara</b>												
<b>2</b>	<b>determinazione di aggiudicazione</b>												
<b>3</b>	<b>avvio servizio</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	avvio servizio entro agosto 2025
<b>75%</b>	avvio del servizio entro settembre 2025
<b>50%</b>	avvio del servizio entro ottobre 2025
<b>25%</b>	avvio del servizio entro novembre 2025

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 4

**Peso:**

**Nome Obiettivo:** **Manutenzione del patrimonio comunale - installazione di apparecchiatura informatica per il miglioramento degli standard informatici dell'Ente**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ufficio ced dovrà procedere con la revisione dell'attuale infrastruttura informatica del Comune, ormai obsoleta. Le motivazioni che adducono ad una scelta così impegnativa sia dal punto di vista economico che tecnico, si possono così brevemente riassumere:

1. La precedente revisione dell'infrastruttura informatica risale al dicembre 2018;
2. L'attuale server gestionale DELL Poweredge R630 acquistato tramite convenzione Consip nel 2016, ha raggiunto il termine del ciclo vitale, è sottodimensionato per le implementazioni software pianificate;
3. La garanzia della casa madre sul server DELL di 5 anni è scaduta;
4. Il sistema operativo in uso (Windows server 2012 R2 standard) da ottobre 2023 non è più supportato da Microsoft, e quindi non rispetta le Misure minime di sicurezza imposte dall' AgID.

### Indicatori di attività

**n. indagini di mercato presso operatori specializzati del settore**

**n. individuazione del prodotto idoneo**

**n. determina di affidamento**

**n. consegna e attività sistemica per utilizzo del server**

### Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**S**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Paolo Zago</b>	<b>Funz</b>	<b>FIN</b>	<b>30</b>
<b>Maddalena Rollo</b>	<b>Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>60</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>indagini di mercato</b>												
<b>2</b>	<b>individuazione prodotto idoneo</b>												
<b>3</b>	<b>determina di affidamento</b>												
<b>4</b>	<b>consegna e attività sistemica</b>												

### Grado di raggiungimento

**100%** consegna e attività sistemica entro il 31/12/2025

**75%** determina di affidamento entro il 30/09/2025

**50%** indagine di mercato entro il 30/06/2025

**25%** studio delle caratteristiche tecniche entro il 30/04/2025

## SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 5

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Manutenzione del patrimonio comunale - Acquisto nuovi PC per adeguamento misure minime di sicurezza**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:** 1

### Descrizione finalità obiettivo

L'ufficio ced dovrà avviare le misure necessarie per far fronte alla cessazione del supporto di aggiornamento dei sistemi operativi Windows 10 da parte di Microsoft previsto al 14/10/2025. Considerando che le misure minime di sicurezza per la PA dettate dall'AgID (Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017) impongono tramite la regola ABSC 4.5.1 (...Installare automaticamente le patch e gli aggiornamenti del software sia per il sistema operativo sia per le applicazioni) il costante aggiornamento dei sistemi operativi, ne consegue che dal 15/10/2025 tutte le postazioni di lavoro che utilizzano Windows 10 non rispetteranno più la normativa AgID. La mancata applicazione delle patch di sicurezza di qualsiasi postazione rappresenta una vulnerabilità per tutto il sistema informatico dell'ente. Da un'analisi svolta dall'Amministratore di Sistema risultano n. 9 postazioni obsolete e non compatibili con il nuovo sistema operativo Windows 11 da sostituire.

### Indicatori

**n. indagine di mercato per individuazione PC idonei**

**n. determina di affidamento**

**n. installazione e configurazione nuove postazioni**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>A. Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>45</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>A. Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>45</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>indagine di mercato</b>												
<b>2</b>	<b>determina di affidamento</b>												
<b>3</b>	<b>installazione e configurazione nuove postazioni</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	installazione e configurazione nuove postazioni entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	determina di affidamento entro il 31/10/2025
<b>50%</b>	determina di affidamento entro il 30/11/2025
<b>40%</b>	determina di affidamento entro il 31/12/2025

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dei servizi pubblici - Aggiornamento Regolamento per il trasporto scolastico e informatizzazione delle richieste di iscrizione**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

A seguito della messa in funzione delle istanze on line si rende necessario adeguare il Regolamento per il trasporto scolastico, definendo più precisamente le date di scadenza dei versamenti periodici delle rette. Bisogna quindi procedere con la revisione del regolamento esistente e suo aggiornamento.

### Indicatori di attività

**Predisposizione delibera di Consiglio Comunale**

**Approvazione versione modificata del Regolamento**

**Applicazione scadenze per generazione avvisi di pagamento**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo    Mi*

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10%</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>A. Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>10%</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>A. Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>80%</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Predisposizione delibera di Consiglio Comunale</b>												
<b>2</b>	<b>Approvazione versione modificata del Regolamento</b>												
<b>3</b>	<b>Applicazione scadenze per generazione avvisi di pagamento</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Approvazione nuovo Regolamento e applicazione scadenze ai pagamenti generati entro il 31/08/2025
<b>75%</b>	Applicazione scadenze ai pagamenti generati entro il 31/08/2025
<b>50%</b>	Avvio istanze online entro il 31/07/2025
<b>25%</b>	Avvio istanze online entro il 31/08/2025

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 7 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Mantenimento dei servizi pubblici - Ripetizione del servizio di refezione scolastica**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

A seguito della scadenza dell'affidamento alla cooperativa CIRFOOD del servizio di ristorazione scolastica, dovrà essere avviata l'istruttoria e l'eventuale ripetizione del servizio di refezione scolastica per un ulteriore triennio.

### Indicatori

**n. determina per impegno di spesa e proroga**

**n. stesura e registrazione nuovo contratto di appalto**

### Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

**Ma**

### Priorità obiettivo:

B = *Bassa* M = *Media* A = *Alta* A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Zago Paolo</b>	<b>Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>20</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>70</b>
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>determina per impegno di spesa</b>												
<b>2</b>	<b>stesura e registrazione nuovo contratto</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	sottoscrizione contratto pubblico entro il 30/09/2025
<b>75%</b>	determinazione di affidamento entro il 31/08/2025
<b>50%</b>	conclusione dei controlli entro il 31/08/2025
<b>25%</b>	conclusione dell'istruttoria per l'affidamento entro il 31/08/2025

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 8

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dell'efficienza - Avvisi di sollecito e accertamento TARI anno 2021**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione intende proseguire nell'attività di recupero dei tributi relativi alla TARI anno 2021 non pagati, in vista anche dell'affidamento dell'attività di gestione al Consiglio di Bacino Padova Sud.

### Indicatori di attività

**Verifica archivio posizioni debitorie**

**Emissione del sollecito/accertamento**

**Trasmissione all'Agente della Riscossione al maturare dei termini legali**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**M**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>A. Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>50</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>A. Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>40</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Verifica archivio posizioni debitorie</b>												
<b>2</b>	<b>Emissione del sollecito/accertamento</b>												
<b>3</b>	<b>Trasmissione all'Agente della Riscossione</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Trasmissione del 50% ad ADER entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	Trasmissione del 40% ad ADER entro il 31/12/2025
<b>50%</b>	Trasmissione del 30% ad ADER entro il 31/12/2025
<b>25%</b>	Trasmissione del 20% ad ADER entro il 31/12/2025

## SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 9

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dell'efficienza - Organizzazione e bollettazione del servizio TARI**

**Previsto nel dup 2024/2026 alla missione:** 1

### Descrizione finalità obiettivo

Anche per l'anno 2025, non avendo ancora affidato al Consiglio di Bacino la gestione completa del servizio TARI, l'Amministrazione comunale deve provvedere a aggiornare il gestionale con i dati del PEF 2025, determinare le tariffe ed elaborare le bollette. Dovranno inoltre essere stampate, imbustate, suddivise per zona e consegnate le bollette alla cittadinanza.

### Indicatori

**n. trasmissione dati per la redazione del PEF**

**n. delibera di approvazione tariffe**

**n. consegne TARI ai cittadini**

### Classificazione obiettivo:

Ma = *mantenimento*    Mi = *miglioramento*    S = *sviluppo*    **MA**

### Priorità obiettivo:

B = *Bassa*    M = *Media*    A = *Alta*

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>A. Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>45</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>A. Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>45</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>corrispondenza con il Consiglio di bacino</b>												
<b>2</b>	<b>approvazione tariffe</b>												
<b>3</b>	<b>consegne bollette TARI</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	consegna bollette TARI entro maggio 2025
<b>75%</b>	consegna bollette TARI entro giugno 2025
<b>50%</b>	consegna bollette TARI entro luglio 2025
<b>25%</b>	consegna bollette TARI entro agosto 2025

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno

**N° obiettivo:** 10

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dell'efficienza - Avvisi di sollecito e accertamento IMU anno 2021**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione intende proseguire nell'attività di recupero dei tributi relativi all'IMU anno 2021 non pagati, al fine di garantire la correttezza e la giustizia fra i contribuenti.

### Indicatori di attività

**Verifica archivio posizioni debitorie**

**Emissione avvisi di accertamento**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Lorenzetto Zeno</b>	<b>EQ</b>	<b>FIN</b>	<b>10</b>
<b>Zago Paolo</b>	<b>A. Funz.</b>	<b>FIN</b>	<b>50</b>
<b>Rollo Maddalena</b>	<b>A. Istr.</b>	<b>FIN</b>	<b>40</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N. fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Verifica archivio posizioni debitorie</b>												
<b>2</b>	<b>Emissione dell'avviso di accertamento</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	Emissione del 90% di avvisi di accertamento
<b>75%</b>	Emissione del 60% di avvisi di accertamento
<b>50%</b>	Emissione del 50% di avvisi di accertamento
<b>25%</b>	Emissione del 40% di avvisi di accertamento

## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** MERLIN Brunetta

**N° obiettivo:** 01 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Mantenimento dei servizi pubblici - Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni - Anno 2025**

**Previsto nel Documento Unico Programmazione 2025/2027**

### Descrizione finalità obiettivo

Con nota prot.0403143/25 del 12/02/2025, l'ISTAT ha comunicato a questo Ente che sarà coinvolto nel Censimento, nella Rilevazione da Lista. La Rilevazione da Lista è un'indagine che interessa le famiglie ed i relativi alloggi, individuati all'interno di un elenco estratto dal Registro Base degli Individui dell'ISTAT. Le famiglie possono rispondere al questionario utilizzando diversi canali (via web, via telefono, con un rilevatore o presso il Comune (CCR).L'Ente pertanto propone di attuare tutte le operazioni previste dall'Istituto Nazionale di Statistica, per la realizzazione della rilevazione censuaria come previsto dal Piano Generale di Censimento, ed in particolare le operazioni popedeutiche all'edizione 2025, con la costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) e le altre attività seguenti: lavoro di miglioramento della qualità degli indirizzi, verifica convivenze anagrafiche e popolazioni speciali, selezione e nomina rilevatori, partecipazione ad incontri di formazione per l'utilizzo del Programma SGI, supporto ai rilevatori, accertamento violazione sull'obbligo di risposte da parte dei cittadini, rendicontazione contabile finale (secondo uno scadenario dell'ISTAT, con la data conclusiva del 23/12/2025). A questo si dovrà aggiungere, la verifica dell'incoerenza delle unità rilevate con quelli presenti in anagrafe.

### Indicatori

**n. righe prese in carico sul Portale SGI**

**n. questionari compilati con metodo CATI (telefono) e CAPI (rilevatori) -questionari non compilati in maniera autonoma**

**n. accertamenti convivenze anagrafiche e popolazioni speciali**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo **Ma**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Merlin Brunetta</b>	<b>EQ</b>	<b>DEM</b>	<b>50%</b>
<b>Businaro Giulia</b>	<b>Istr</b>	<b>DEM</b>	<b>50%</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>costituzione UCC</b>												
<b>2</b>	<b>monitoraggio righe sul Portale SGI</b>												
<b>3</b>	<b>rendicontazione finale all'Istat</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	rilevazione finale entro il 23/12/2025
<b>75%</b>	accertamento del 75% entro il 23/12/2025
<b>50%</b>	accertamento del 50% entro il 23/12/2025
<b>25%</b>	accertamento del 25% entro il 23/12/2025



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **Merlin Brunetta**

N° obiettivo: **3**                      Peso:

Nome obiettivo: **Miglioramento dei servizi pubblici - Informatizzazione Cimiteri -FASE 3: Corso di Formazione avanzata e realizzazione della modulistica**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2025/2027

### Descrizione finalità obiettivo

L'Informatizzazione dei 4 cimiteri comunali (Balduina, Ca' Morosini, Carmignano e Sant'Urbano) è sentito dall'Amministrazione come un obiettivo di grande priorità, per rendere efficiente l'attività cimiteriale e della polizia mortuaria. Per questo motivo, negli ultimi anni, sono rientrati tra gli obiettivi strategici dell'Area I: nel 2021-1<sup>a</sup> fase con il vaglio delle offerte e l'acquisto del software della Ditta Halley (con DT 274/2021); nel 2024: 2<sup>a</sup> Fase- predisposizione di una planimetria digitale di tutti i Cimiteri e incarico alla stessa Ditta del rilievo di tutti i defunti (vista la base cartacea e lacunosa, spesso non aggiornata). A dicembre 2024, gli operatori dei demografici hanno seguito un corso di base di formazione (approccio alla procedura e primo utilizzo del programma). Si rende ora necessaria una 3<sup>a</sup> FASE più specifica, per rendere più fruibile il software da parte degli addetti al servizio di polizia cimiteriale: un secondo momento di formazione (corso di secondo livello); predisposizione - da parte dell'Ufficio demografici - di modulistica ad hoc per caricare i dati sul portale e rendere digitale l'intero procedimento della sepoltura (domanda loculo, domanda estumulazione ecc); aggiornamento loculi che si sono liberati dopo le estumulazioni del 2019 (perchè manca il collegamento con la concessione e quindi un riscontro tra la grafica e il loculo di fatto libero da defunti e da vincoli con precedenti "prenotazioni" di contratti).

### Indicatori

**n. corsi di formazione**

**n. note di aggiornamento su loculi "liberi"**

**n. moduli aggiornati ed inseriti nella procedura**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo                      **Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta                      **A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Merlin Brunetta</b>	<b>EQ</b>	<b>DEM</b>	<b>40%</b>
<b>Businaro Giulia</b>	<b>Istr</b>	<b>DEM</b>	<b>60%</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>formazione - livello avanzato</b>												
<b>2</b>	<b>caricamento note da estumulazioni 2019</b>												
<b>3</b>	<b>predisposizione modulistica da inserire</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	utilizzo funzionalità programma con modulistica aggiornata entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	creazione nuova modulistica entro il 31/12/2025
<b>50%</b>	note su loculi - estumulazioni 2019 entro il 31/12/2025
<b>25%</b>	formazione per utilizzo programma -secondo livello entro il 31/12/2025





## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **MERLIN Brunetta**

N° obiettivo: **06**                      Peso:

Nome obiettivo: **Sviluppo dell'efficienza - Partecipazione e adozione Atti propedeutici alla costituzione e l'avvio degli Ambiti Territoriali Sociali. Art. 18, comma 1, lett. a) della L.R. n. 9/2024. ATS Ven\_17 Este**

Previsto nel Documento Unico Programmazione 2025/2027

### Descrizione finalità obiettivo

L'Ente, nell'ambito della riforma di costituzione ATS (Ambiti Territoriali Sociali) DGR n. 1077 del 17/09/2024, si propone di proseguire con le attività propedeutici alla costituzione e l'avvio degli Ambiti Territoriali Sociali mediante l'adozione degli atti e delle procedure che saranno previsti dal Comitato dei Sindaci PD sud, la partecipazione del personale interessato ai tavoli tecnici che sono proposti e la restituzione dei dati che saranno richiesti dall'ATS Ven\_17 Este.

### Indicatori

**n. atti amministrativi da adottare**

**n. partecipazione tavoli tecnici**

**n. rilevazioni compilate richieste**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**S**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Montaquila Rossella</b>	<b>Funzion</b>	<b>DEM</b>	<b>80%</b>
<b>Merlin Brunetta</b>	<b>EQ</b>	<b>DEM</b>	<b>20%</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>partecipazione tavoli tecnici</b>												
<b>2</b>	<b>compilazione dati e questionari</b>												
<b>3</b>	<b>adozione atti</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	adozione di tutti gli atti richiesti dal Comitato dei Sindaci entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	compilazione e restituzione di tutti i dati/questionari che saranno richiesti da ATS Ven_17 entro il 31/12/2025
<b>50%</b>	partecipazione del personale ai tavoli tecnici che saranno costituiti al 31/12/2025

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO													
Responsabile dell'Obiettivo: <b>MERLIN Brunetta</b>													
N° obiettivo: <b>07</b>			Peso:										
Nome obiettivo: <b>Sviluppo dell'efficienza - Servizio Civile fase 2 Universale per tramite di Anci Veneto</b>													
Previsto nel Documento Unico Programmazione 2025/2027:													
Descrizione finalità obiettivo													
L'Amministrazione si propone la prosecuzione delle attività, avviate nel 2024, volte al reclutamento degli operatori di Servizio Civile Universale per tramite di Anci Veneto (progettazione SCU a valere 2025/2026) nonché ad attivarsi, mediante la medesima collaborazione con Anci Veneto, al fine di richiedere l'impiego di giovani volontari presso i propri servizi per il Bando a valere 2026/2027.													
Indicatori													
<b>n. interlocuzioni/contatti con Anci Veneto</b>													
<b>n. atti gestionali relativi all'adesione e alla prosecuzione della collaborazione con Anci Veneto</b>													
Classificazione obiettivo:													
Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo										<b>Mi</b>			
Priorità obiettivo:													
B = Bassa    M = Media    A = Alta						<b>A</b>							
Personale coinvolto													
Cognome e Nome				Categ.		Area		% tempo dedicato all'ob.					
<b>Montaquila Rossella</b>				<b>Funzioni</b>		<b>DEM</b>		<b>80%</b>					
<b>Merlin Brunetta</b>				<b>EQ</b>		<b>DEM</b>		<b>20%</b>					
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>gestione procedure previste dalla collaborazione con Anci Veneto 2025/2026</b>												
2	<b>manifestazione di interesse bando 2026/2027</b>												
3	<b>progettazione SCU per mezzo di Anci Veneto 2026/2027</b>												
Grado di raggiungimento													
<b>100%</b>	Gestione procedure successive all'adesione per mezzo di Anci Veneto entro il 31.12.2025 (Fase 2)												
<b>75%</b>	Adesione all'accreditamento al SCU 2026/2027 per mezzo di Anci Veneto entro il 31.12.2025												
<b>50%</b>	liquidazione competenze di collaborazione ad Anci Veneto entro il 31.07.2025												







## SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 1

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento della sicurezza dei cittadini - Completamento dei punti luce sulla pista ciclabile di Via Chiaviche**

**Previsto nella D.U.P. 2025/2027 al programma**

### Descrizione finalità obiettivo

L'Amministrazione comunale ritiene necessario implementare l'impianto di illuminazione pubblica sulla pista ciclabile della SP 41 da via Roma a via Chiaviche al fine di migliorare la sicurezza dei cittadini

### Indicatori

**n. determina a contrarre**

**n. trattativa mepa**

**n. installazione**

### Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Moscardi Alberto</b>	<b>EQ</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Magarotto Silvia</b>	<b>Funz</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>determina a contrarre</b>												
<b>2</b>	<b>trattativa mepa</b>												
<b>3</b>	<b>installazione</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	installazione entro 31 dicembre 2025
<b>75%</b>	trattativa mepa entro 31 dicembre 2025
<b>50%</b>	determina a contrarre entro 31 dicembre 2025
<b>25%</b>	acquisizione preventivo entro 31 dicembre 2025

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome Obiettivo:** **Manutenzione del patrimonio stradale comunale - Affidamento dei lavori di manutenzione di strade comunali**

**Previsto nella D.U.P. 2025/2027 al programma**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'amministrazione comunale ha necessità di avviare un piano di asfaltature delle strade comunali da completare nell'arco del triennio 2025/27 suddividendo il piano nel triennio.

**Indicatori**

**n. determina aggiudicazione**

**n. consegna lavori**

**n. fine lavori**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**Mi**

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa    M = Media    A = Alta    A*

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Moscardi Alberto</b>	<b>EQ</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Magarotto Silvia</b>	<b>FUN</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>determinazione a contrarre</b>												
<b>2</b>	<b>consegna lavori</b>												
<b>3</b>	<b>fine lavori</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	conclusione lavori entro il 31 dicembre 2025
<b>75%</b>	consegna lavori entro 31 dicembre 2025
<b>50%</b>	determinazione aggiudicazione entro 31 dicembre 2025
<b>25%</b>	determinazione a contrarre entro 31 dicembre 2025



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 4                      **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento patrimonio comunale: esecuzione lavori di ristrutturazione della ex scuola G. Leopardi da adibire a caserma dei carabinieri**

**Da prevedersi nel D.U.P. 2025/2027**

### Descrizione finalità obiettivo

L'ente ha aggiudicato i lavori di riqualificazione della ex scuola Leopardi a caserma dei carabinieri di Carmignano di Sant'Urbano, pertanto, nel corso dell'anno si prevede la conclusione dei lavori.

### Indicatori

**n. sal**

**n. liquidazioni**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**Mi**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**A**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Moscardi Alberto</b>	<b>D1</b>	<b>TEC</b>	<b>70</b>
<b>Trivella Iuri</b>	<b>D1</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>sopralluoghi di verifica</b>												
<b>2</b>	<b>liquidazione sal</b>												
<b>3</b>	<b>conclusione lavori</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	conclusione lavori entro il 31.12.2025
<b>75%</b>	lavori al 75% entro il 31.12.2025
<b>50%</b>	lavori al 50% entro il 31.12.2025
<b>25%</b>	lavori al 25% entro il 31.12.2025



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 6

**Peso:**

**Nome Obiettivo:** **Manutenzione del patrimonio comunale - esecuzione della manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale**

**Previsto nella D.U.P. 2025/2027 al programma**

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale assume l'obiettivo di mantenere i livelli di sicurezza stradale attraverso il ripristino e miglioramento della segnaletica orizzontale.

### Indicatori

**n. ricognizione delle strade**

**n. avvio dell'attività**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**Ma**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**M**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Moscardi Alberto</b>	<b>EQ</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>
<b>Magarotto Silvia</b>	<b>Istr</b>	<b>TEC</b>	<b>50</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>ricognizione</b>												
<b>2</b>	<b>ordine di servizio</b>												
<b>3</b>	<b>avvio attività</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	rifacimento della segnaletica orizzontale entro il 31 maggio 2025
<b>75%</b>	rifacimento della segnaletica orizzontale entro il 30 giugno 2025
<b>50%</b>	rifacimento della segnaletica orizzontale entro il 31 luglio 2025
<b>25%</b>	rifacimento della segnaletica orizzontale entro il 31 agosto 2025



## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 8 **Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dell'efficienza dei servizi - internalizzazione del servizio di sfalcio dell'erba**

**Da prevedersi nel D.U.P. 2025/2026**

**Descrizione finalità obiettivo**

L'amministrazione comunale ha provveduto all'acquisto di attrezzatura e assunzione di nuovo personale al fine di efficientare l'attività manutentiva del patrimonio comunale ivi compresa l'attività di sfalcio dell'erba.

**Indicatori**

**n. sfalci dei parchi**  
**n. sfalci delle aree**

**Classificazione obiettivo:**

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo* **Mi**

**Priorità obiettivo:**

*B = Bassa    M = Media    A = Alta* **A**

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Magarotto Sivia</b>	<b>Funz</b>	<b>TEC</b>	<b>5</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>Op</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>
<b>Littamè Danilo</b>	<b>Op</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>
<b>Chinaglia Moreno</b>	<b>Op</b>	<b>TEC</b>	<b>25</b>
<b>Zago Marco</b>	<b>Op</b>	<b>TEC</b>	<b>20</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>attività di sfalcio</b>												
<b>2</b>	<b>manutenzione mezzi</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	n. 4/5 sfalci di parchi e aree verdi
<b>75%</b>	n. 3 sfalci di parchi e aree verdi
<b>50%</b>	n. 2 sfalci di parchi e aree verdi
<b>25%</b>	n. 1 sfalci di parchi e aree verdi

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 9

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dell'efficienza del patrimonio comunale: realizzazione di un registro di manutenzione dell'attrezzatura**

Da prevedersi nel D.U.P. 2025/2027

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale si ripropone di un'accurato piano di manutenzione dell'attrezzatura in dotazione alla squadra operai e una specifica gestione dell'attività di diserbo. Entrambe le attività dovranno essere monitorate attraverso l'istituzione di registri ove annotare le attività eseguite

### Indicatori

**n. registri da istituire**

**n. annotazioni**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Magarotto Silvia</b>	<b>Funz</b>		<b>10</b>
<b>Rivarollo Luigi</b>	<b>Coll</b>	<b>TEC</b>	<b>20</b>
<b>Littamè Danilo</b>	<b>Coll</b>	<b>TEC</b>	<b>30</b>
<b>Chinaglia Moreno</b>	<b>Coll</b>	<b>TEC</b>	<b>20</b>
<b>Zago Marco</b>	<b>Coll</b>	<b>TEC</b>	<b>20</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>acquisto registro</b>												
<b>2</b>	<b>annotazioni</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	n. 10 annotazioni al mese
<b>50%</b>	n. 5 annotazioni al mese

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 10

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dell'efficienza del patrimonio comunale: pulizia delle cordonate delle piste ciclabili**

Da prevedersi nel D.U.P. 2025/2027

**Descrizione finalità obiettivo**

L'amministrazione comunale si ripropone di avviare una pulizia delle cordonate delle piste ciclabili nelle quali dovrà essere rimosso il terriccio che permette la crescita di erbacce.

**Indicatori**

**n. pulizie**

**Classificazione obiettivo:**

Ma = *mantenimento*    Mi = *miglioramento*    S = *sviluppo*

**Ma**

**Priorità obiettivo:**

B = *Bassa*    M = *Media*    A = *Alta*    A

**Personale coinvolto**

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Chinaglia Moreno</b>	<b>op</b>	<b>TEC</b>	<b>100</b>

**Descrizione fasi e diagramma di GANTT**

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>attività</b>												

**Grado di raggiungimento**

<b>100%</b>	pulizia di tutte le piste ciclabili
<b>50%</b>	pulizia del 50% delle piste ciclabili

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Ravazzolo Miriam

**N° obiettivo:** 1 **Peso:** 25%

**Nome obiettivo:** **Mantenimento dei livelli di efficienza - Aggiornamento della sezione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi riguardante le procedure per l'acquisizione del personale**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'organizzazione del comune richiede l'aggiornamento del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi con le modifiche di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, relativo al «Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487», concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

### Indicatori di attività

**n proposta di delibera**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo*

**Mi**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa M = Media A = Alta* M

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Ravazzolo Miriam</b>	<b>SEGR</b>		<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>Analisi e studio</b>												
<b>2</b>	<b>Predisposizione della bozza di regolamento</b>												
<b>3</b>	<b>Predisposizione della proposta di delibera</b>												
<b>4</b>	<b>Approvazione della delibera da parte della giunta</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	approvazione delibera entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	predisposizione proposta di delibera entro il 31/12/2025
<b>50%</b>	predisposizione bozza di regolamento entro il 31/12/2025
<b>25%</b>	analisi e studio entro il 31/12/2025

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Ravazzolo Miriam

**N° obiettivo:** 2

**Peso:** 25%

**Nome obiettivo:** **Miglioramento dei livelli di efficienza - Coordinamento nell'avvio della procedura di selezione per la progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 2022**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

In attuazione alla sezione 3.3 del PIAO - Fabbisogno del personale, dovranno avviarsi le procedure per la selezione del personale per la progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022.

### Indicatori di attività

**n. 3 determine**

**n. 1 procedura di selezione**

**n. 1 contratto**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**S**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**M**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Ravazzolo Miriam</b>	<b>SEGR</b>		<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>avvio della selezione</b>												
<b>2</b>	<b>pubblicazione bando</b>												
<b>3</b>	<b>selezione del personale</b>												
<b>4</b>	<b>sottoscrizione contratto</b>												

### Grado di raggiungimento

**100%** sottoscrizione contratto individuale entro il 31/12/2025

**75%** costituzione e lavori della commissione entro il 31/12/2025

**50%** pubblicazione bando entro il 31/12/2025

**25%** avvio procedura entro il 30/11/2025

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Ravazzolo Miriam

**N° obiettivo:** 3

**Peso:** 25%

**Nome obiettivo:** **Mantenimento dei livelli di efficienza - Coordinamento nel monitoraggio della concessione del servizio del centro servizi anziani**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale intende proseguire l'attività di monitoraggio della gestione del centro servizi per anziani avviata lo scorso anno prevedendo l'avvio della verifica del pef della gestione dopo un biennio dalla precedente verifica occorsa con la chiusura del consorzio valgrande.

### Indicatori di attività

**incontri con gli attori**

**conferenza dei sindaci**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo*

**S**

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta*

**M**

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Ravazzolo Miriam</b>	<b>SEGR</b>		<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>incarico</b>												
<b>2</b>	<b>verifica</b>												
<b>3</b>	<b>convocazione</b>												
<b>4</b>	<b>conferenza dei servizi</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	conferenza dei servizi entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	convocazione entro il 31/12/2025
<b>50%</b>	verifica pef entro il 31/12/2025
<b>25%</b>	incarico al professionista entro il 31/12/2025

## SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

**Responsabile dell'Obiettivo:** Ravazzolo Miriam

**N° obiettivo:** 4

**Peso:** 25%

**Nome obiettivo:** **Coordinamento nelle attività di integrazione del PIAO in materia di assunzione del personale compatibilmente con le scelte dell'organo politico-amministrativo e attuazione delle misure**

**Previsto nel dup 2025/2027 alla missione:**

### Descrizione finalità obiettivo

L'amministrazione comunale ha in previsione l'adozione, entro fine anno, di politiche di reclutamento compatibilmente con gli sviluppi di processi legati alle mobilità operate e/o autorizzate da altri Enti nonché con l'avvio delle procedure di reclutamento del personale finalizzate al potenziamento dei servizi del comune

### Indicatori di attività

**n. determina di avvio delle procedure di reclutamento**

**n. pubblicazione bandi**

**n. assunzione**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo

**Mi**

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta

M

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>Ravazzolo Miriam</b>	<b>SEGR</b>		<b>100</b>

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>analisi e studio</b>												
<b>2</b>	<b>predisposizione bandi di concorso/convenzioni</b>												
<b>3</b>	<b>pubblicazione/trasmisione</b>												
<b>4</b>	<b>contratto di assunzione</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	conclusione delle procedure assunzionali entro il 31/12/2025
<b>75%</b>	attività di attuazione delle procedure entro il 31/12/2025
<b>50%</b>	pubblicazione degli atti di avvio delle procedure entro il 31/12/2025
<b>25%</b>	studio e analisi entro il 31/12/2025

## SCHEDA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Responsabile dell'Obiettivo: Lorenzetto Zeno, Merlin Brunetta, Moscardi Alberto

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: **miglioramento del grado di trasparenza dell'amministrazione**

Previsto nella DUP 2025/2027

Relazione sul conseguimento dell' obiettivo

La trasparenza dei dati delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente dovrà essere adeguata alle innovazioni da Anac anche alla luce del nuovo codice dei contratti.

Indicatori

**n. inserimenti**

**n. verifica del nucleo di valutazione**

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti i dipendenti dell'ente</b>	<b>varie</b>	<b>tutte</b>	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>verifica e analisi della sezione</b>												
2	<b>aggiornamenti della sezione</b>												
3	<b>bonifica della sezione</b>												

Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	miglioramento del 10% dei risultati della verifica del nucleo di valutazione
<b>50%</b>	mantenimento dei risultati della verifica del nucleo di valutazione
<b>50%</b>	peggioramento dei risultati della verifica del nucleo di valutazione

## SCHEMA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Merlin Brunetta, Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 2

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **miglioramento del grado di formazione dei dipendenti**

**Previsto nella DUP 2025/2027 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

il miglioramento delle competenze digitali e professionali richiedono lo sviluppo della competenze conformemente al piano della formazione di cui al PIAO 2025/27. Le attività saranno rese anche attraverso la piattaforma "Syllabus", Anci Formazione (cui questo Ente ha aderito nel 2025) e Asmel di almeno 40 ore all'anno secondo l'ultima Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione.

### Indicatori

**n. ore dipendente**

**n. dipendenti**

### Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo    S

### Priorità obiettivo:

B = Bassa    M = Media    A = Alta    A

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti i dipendenti dell'ente</b>	<b>varie</b>	<b>tutte</b>	

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<b>Piano di formazione</b>												
2	<b>Individuazione dei dipendenti e materie</b>												
3	<b>Verifica svolgimento della formazione</b>												
4	<b>Report e valutazione dell'apprendimento</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	n. 40 ore dipendente e completamento attività in Syllabus x n. 5 dipendenti
<b>75%</b>	n. 40 ore dipendente del totale dei dipendenti e completamento attività in Syllabus x n. 2
<b>50%</b>	n. 20 ore dipendente del totale dei dipendenti e completamento attività in Syllabus x n. 2
<b>25%</b>	n. 10 ore dipendente del totale dei dipendenti e completamento attività in Syllabus x n. 2

## SCHEDA OBIETTIVO INTERSETTORIALE

**Responsabile dell'Obiettivo:** Lorenzetto Zeno, Merlin Brunetta, Moscardi Alberto

**N° obiettivo:** 3

**Peso:**

**Nome obiettivo:** **osservanza del target PNRR della tempestività dei pagamenti**

**Previsto nella R.P.P. 2025/2027 al programma:**

### Descrizione finalità obiettivo

in attuazione all'art. 4-bis del DL 24.02.2023, n. 13 le PA sono tenute a contenere i tempi di pagamento delle fatture a 30 gg per almeno l'80% dello stock del debito sul 2024. Tutte le aree sono tenute a dare attuazione all'obiettivo e il mancato raggiungimento dell'obiettivo sarà imputato

### Indicatori

**n. fatture**

**n. giorni di pagamento**

### Classificazione obiettivo:

*Ma = mantenimento    Mi = miglioramento    S = sviluppo    S*

### Priorità obiettivo:

*B = Bassa    M = Media    A = Alta    A*

### Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
<b>tutti</b>			

### Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	ago	Set	Ott	Nov	Dic
<b>1</b>	<b>verifica andamento dei tempi medi</b>												
<b>2</b>	<b>adozione misure correttive e organizzative</b>												
<b>3</b>	<b>verifica intermedia trimestrale</b>												

### Grado di raggiungimento

<b>100%</b>	pagamento delle fatture entro 30 giorni dell'80% stock
<b>75%</b>	pagamento delle fatture entro 30 giorni del 75% stock
<b>50%</b>	pagamento delle fatture entro 30 giorni del 70% stock
<b>25%</b>	pagamento delle fatture entro 30 giorni del 65% stock