

Comune di Sedico
Provincia di Belluno

PIANO DELLA PERFORMANCE

2025/2027

Il presente piano della performance viene redatto in modo semplificato e sarà eventualmente modificato nel corso dell'anno qualora si rendano necessarie integrazioni ed aggiornamenti da apportare allo stesso. L'elemento base per la valutazione delle "performance" sarà il grado di raggiungimento degli obiettivi individuati. Il Piano della Performance è strettamente collegato:

- al Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027 - al bilancio di previsione 2025-2027
- al PEG (art.169 del Tuel) e al piano degli obiettivi (art.108 e 197 del Tuel), in cui vengono individuati gli obiettivi gestionali, desumendoli dai programmi del DUP, e vengono assegnati ai responsabili, unitamente alle dotazioni necessarie (strumentali, finanziarie, di personale).

Nel Piano della Performance, vengono individuati gli obiettivi strategici performanti e i piani di azione per realizzarli.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 150/2009 nonché della Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 e della nota dello stesso Ministro in data 24 gennaio 2024, che stabilisce che gli obiettivi devono essere chiari, concreti, misurabili e assegnati tempestivamente, vengono stabiliti gli OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI TRASVERSALI di seguito riportati:

1. Attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza;
2. Riduzione tempi di pagamento della PA art. 4 bis del D.L. 24.02.2023 N. 13;
3. Incrementare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati a vantaggio dell'attività degli uffici e del cittadino

Gli obiettivi strategici generali trasversali si articolano in obiettivi operativi come meglio chiarito nelle schede che seguono.

I Responsabili si riservano di riparametrare la % di budget nel corso dell'anno, in base all'evoluzione della performance.

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Razionalizzazione dell'attività amministrativa		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Riorganizzazione interna			
Strutture coinvolte		Tutte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Incontri finalizzati alla definizione della nuova struttura organizzativa		31/10/2025	
		Predisposizione e adozione deliberazione relativa alla nuova struttura organizzativa		31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Effettivo svolgimento di incontri	n. incontri	>3	
		Adozione atto di approvazione della nuova struttura organizzativa	1=si 0=no	1	
Budget %		8%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzative: Tutte Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Segretario e Responsabili di Area con tutti gli appartenenti alle strutture interessate			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al			
		La tempistica programmata è stata:			
		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
		<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
		Indicatori di risultato raggiunti			
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

¹ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo Razionalizzazione dell'attività amministrativa		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Costante aggiornamento della sezione amministrazione trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e di tutela della riservatezza.			
Strutture coinvolte		Tutte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Approfondimento periodico degli obblighi normativi con il supporto del Segretario comunale		Periodicamente nel corso dell'anno	
		Recupero dei documenti pubblicabili		Semestrale e comunque nei tempi previsti dalla normativa	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente²
		Grado di trasparenza dell'Amministrazione attestato dall'OIV con riferimento alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del dato	%	90%	
Budget %		6%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzative: Tutte quelle interessate dalla verifica Anac Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Segretario e Responsabili di Area con tutti gli appartenenti alle strutture interessate (ad esclusione della squadra manutentiva)			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al			
		La tempistica programmata è stata:			
		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
		Indicatori di risultato raggiunti			
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

² (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Gestione progetti PNRR		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nel garantire la piena attivazione del nuovo sito web comunale e delle connesse potenzialità.			
Strutture coinvolte		Uffici assegnati al Segretario – Ufficio Sistemi Informativi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Supporto a PA Digitale Spa per l'importazione dei contenuti dal vecchio sito web comunale al nuovo sito web, confronto costante in merito alla correttezza e all'aggiornamento dei dati pubblicati e da pubblicare	17/02/2025		
		Modifica/aggiornamento/inserimento costante dei contenuti sul nuovo sito web in modalità "demo", coordinamento per la formazione ai dipendenti comunali con operatività backend sul nuovo sito web	17/02/2025		
		Segnalazioni ed integrazioni sul nuovo sito web con inserimento dei contenuti (anche testi e foto)	17/02/2025		
		Formazione sull'utilizzo dell'app per segnalazioni collegata al nuovo sito web	31/12/2025		
		Monitoraggio e supporto collegato all'operatività del nuovo sito web comunale, aggiornamento costante dei contenuti secondo buone pratiche Agid	31/12/2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente³
		Supporto a PA Digitale Spa per l'importazione dei contenuti dal vecchio sito web comunale al nuovo sito web, confronto costante in merito alla correttezza e all'aggiornamento dei dati pubblicati e da pubblicare	percentuale	100%	
		Modifica/aggiornamento/inserimento costante dei contenuti sul nuovo sito web in modalità "demo", coordinamento per la formazione ai dipendenti comunali con operatività	percentuale	100%	

³ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	backend sul nuovo sito web			
	Segnalazioni ed integrazioni sul nuovo sito web con inserimento dei contenuti (anche testi e foto)	percentuale	100%	
	Formazione sull'utilizzo dell'app per segnalazioni collegata al nuovo sito web	percentuale	100%	
	Monitoraggio e supporto collegato all'operatività del nuovo sito web comunale, aggiornamento costante dei contenuti secondo buone pratiche Agid	percentuale	100%	
Budget %	6%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzative: Uffici assegnati al Segretario</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte: Tutte</p> <p>Dipendenti: Segretario e Responsabili di Area con tutti i dipendenti (ad esclusione della squadra manutentiva)</p>			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 2	Obiettivo operativo Assicurare la tempestività dei pagamenti		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Garantire la tempestività dei pagamenti			
Strutture coinvolte		Tutte			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Monitoraggio delle fatture scadute e non pagate		31/12/2025	
		Verifica tempi medi di pagamento anno 2025 fatture elettroniche di competenza di ciascuna area /Ufficio		trimestrale	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁴
		Numero di monitoraggi nell'area RGS del sito del MEF (ex PCC) dello stato in essere delle fatture passive (area economico-finanziaria)	numero monitoraggi	≥ 4	
		Verifiche dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (area economico-finanziaria)	1=si 0=no	1	
		Indicatore del tempo medio ponderato di ritardo elaborato dall'area RGS	Valore indicatore < 0 = SI' > 0 = NO	< 0	
Budget %		6%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzative: Tutte Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Segretario e Responsabili di Area con tutti gli appartenenti alle strutture interessate (ad esclusione della squadra manutentiva)			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			

⁴ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Potenziamento delle attività della biblioteca		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico		<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico	
Descrizione obiettivo		Realizzazione di attività finalizzate a potenziare i servizi erogati dalla biblioteca			
Strutture coinvolte		Uffici assegnati al Segretario – Ufficio Biblioteca			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Acquisizione materiale librario		31/12/2025	
		Effettuazione eventi culturali		31/12/2025	
		Organizzazione di mostre presso il polo culturale		31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁵
		Acquisizione materiale librario entro il termine indicato	1=si 0=no	1	
		Effettuazione eventi culturali entro il termine indicato	numero eventi	≥ 5	
		Organizzazione di mostre presso il polo culturale	numero mostre	≥ 2	
Budget %		4%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzative: Uffici assegnati al Segretario Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Segretario Comunale, Giacomini Alessandro, Monica Lucchet			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al			
		La tempistica programmata è stata:			
		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
		Indicatori di risultato raggiunti			
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

⁵ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Garantire regolare funzionamento dei servizi erogati dall'ente		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Riattribuzione compiti ed attività inerenti alla gestione dei servizi scolastici ed attività produttive			
Strutture coinvolte		Area amministrazione generale – Ufficio Servizi Scolastici/Ufficio Attività Produttive e Commercio/ Ufficio URP Sportello al Cittadino			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Formazione del personale interno dell'URP da assegnare allo svolgimento delle attività dell'ufficio servizi scolastici e di quello dell'Ufficio segreteria da assegnare all'ufficio attività produttive e commercio		31/07/2025	
		Emissione delle fatture relative al 1° bimestre (settembre-ottobre) del servizio di ristorazione scolastica		31/12/2025	
		Garantire il mantenimento del numero di CIE rilasciate durante l'anno tenendo conto del periodo di necessaria formazione del personale dell'URP assegnato all'ufficio servizi scolastici		31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente ⁶
		Passaggi di consegne delle attività	1=si 0=no	1	
		Fatturazione 1° bimestre (sett-ott 2025) servizio mensa scolastica a.s. 2025	1=si 0=no	1	
		Numero di CIE emesse nell'anno 2025 > 1.450 (media ultimi 4 anni 1.500)	numero	> 1.450	
Budget %		10%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Area amministrazione generale – Ufficio Servizi Scolastici/Ufficio Attività Produttive e Commercio/ Ufficio URP Sportello al Cittadino Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Scarton Andrea, Marzemin Margherita, Militello Maria Grazia, Menegolla Eleonora, Guardafigo Katia			

⁶ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Potenziamento delle attività di vigilanza sul territorio			
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico			
Descrizione obiettivo		Servizio di controllo del territorio mediante attivazione di nuova strumentazione				
Strutture coinvolte		Area amministrazione generale – Servizio Polizia Locale				
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività				
		Descrizione fase			Termine	
		Predisposizione atti propedeutici all'installazione e attivazione di nuova strumentazione per il controllo del territorio			31/07/2025	
		Installazione strumentazione			30/09/2025	
		Utilizzo nuova strumentazione per il controllo del territorio			31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁷	
		Adozione atti propedeutici	1=si 0=no	1		
		Effettiva installazione della strumentazione	1=si 0=no	1		
		Utilizzo nuova strumentazione	1=si 0=no	1		
Budget %		6%				
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Area amministrazione generale – Servizio Polizia Locale Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Scarton Andrea, Sommacal Lidia, Gabrieli Sandro				
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al				
		La tempistica programmata è stata:				
		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:				
		Indicatori di risultato raggiunti				
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta	

⁷ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Efficientamento dell'uso degli strumenti a disposizione dell'ente		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Sistemazione cartelle afferenti all'attività della Segreteria nel nuovo server			
Strutture coinvolte		Area amministrazione generale – Ufficio Segreteria ed Assistenza Organi di Governo			
Attività					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Descrizione fase	Termine		
		Migrazione cartelle dal vecchio al nuovo server	30/04/2025		
		Analisi delle cartelle e del loro contenuto per verificare la presenza di eventuali file superflui o duplicati	30/09/2025		
		Revisione contenuto cartelle con rimozione file superflui o duplicati	31/12/2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁸
		Migrazione cartelle dal vecchio al nuovo server	1=si 0=no	1	
		Analisi delle cartelle e del loro contenuto per verificare la presenza di eventuali file superflui o duplicati	1=si 0=no	1	
		Revisione contenuto cartelle con rimozione file superflui o duplicati	1=si 0=no	1	
Budget %		2%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Area amministrazione generale – Ufficio Segreteria ed Assistenza Organi di Governo Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Scarton Andrea, Sanvido Daniela			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			

⁸ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Migliorare l'efficienza dei sistemi in uso presso l'ente		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Individuazione delle anagrafiche presenti sulle banche dati (soggetti protocollo e soggetti anagrafe) presenti sul gestionale in uso per l'individuazione di quelle ripetute e successiva unificazione dei soggetti			
Strutture coinvolte		Area amministrazione generale – Servizio Demografico e Polizia Mortuaria			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Verifica anagrafiche sul gestionale per individuare quelle ripetute		31/07/2025	
		Bonifica anagrafiche sul gestionale nei data base dei soggetti del protocollo e dell'anagrafe		31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁹
		Estrazione delle anagrafiche e verifica della presenza di voci ripetute	1=si 0=no	1	
		Bonifica delle anagrafiche con unificazione di quelle ripetute	1=si 0=no	1	
Budget %		8%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Area amministrazione generale – Servizio Demografico e Polizia Mortuaria Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Scarton Andrea, Giacomini Daniela, Reolon Alessia, Vendraminelli Silvia, Paganin Giovanni			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al			
		La tempistica programmata è stata:			
		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
		Indicatori di risultato raggiunti			
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

⁹ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo			
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico			
Descrizione obiettivo		Formazione relativa alla contabilità accrual - Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual"				
Strutture coinvolte		Area economico-finanziaria				
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività				
		Descrizione fase		Termine		
		Accreditamento al portale MEF della formazione accrual		21/02/2025		
		Modulo formativo sul Quadro concettuale		30/06/2025		
		Moduli formativi sugli ITAS. I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA)		31/12/2025		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente <small>10</small>	
		Acquisizione credenziali di accesso al portale MEF della formazione accrual		1=si 0=no	1	
		Acquisizione attestato di partecipazione al modulo formativo sul Quadro concettuale		1=si 0=no	1	
		Partecipazione ai moduli formativi sugli ITAS		n. moduli formativi	>10 moduli	
Budget %		6%				
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Area economico-finanziaria Altre unità organizzative coinvolte: //				
		Dipendenti: Baiolla Silvia, Paganin Nicola, Granzotto Virna				
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al				
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:				

¹⁰ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa a vantaggio dell'attività degli uffici e del cittadino		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Predisposizione FAQ in materia edilizio/urbanistica, in particolare a seguito di aggiornamenti normativi nazionali/regionali e/o di strumenti urbanistici con riferimenti legislativi e procedurali ad uso dell'utente e pubblicazione sul sito istituzionale.			
Strutture coinvolte		AREA TECNICA – Servizio Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio e Servizio Edilizia Privata e Tutela Ambientale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Ricognizione quesiti più frequenti.		31/12/2025	
		Predisposizione delle FAQ\approfondimenti normativi		31/12/2025	
		Pubblicazione sul sito istituzionale		31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹¹
		Ricognizione quesiti più frequenti entro il termine indicato	Numero	≥ 5	
		Predisposizione delle FAQ entro il termine indicato	Numero	≥ 5	
		Pubblicazione sul sito istituzionale entro il termine indicato	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
Budget %		4%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: AREA TECNICA – Servizio Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio e Servizio Edilizia Privata e Tutela Ambientale Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Simon Silvia, Zullian Laura, Scagnet Matteo, Scariot Cristiano			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			

¹¹ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa a vantaggio dell'attività degli uffici e del cittadino con riduzione dei tempi di attesa legate alle istanze di accesso atti.		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Digitalizzazione delle pratiche cartacee ante 2018 mediante l'implementazione del fascicolo virtuale dei fabbricati			
Strutture coinvolte		AREA TECNICA – Servizio Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio e Servizio Edilizia Privata e Tutela Ambientale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Implementazione fascicolo virtuale dei fabbricati.		Entro il 31/12/2025	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹²
		Implementazione fascicolo virtuale dei fabbricati.	Numero	≥ 20	
Budget %		4%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: AREA TECNICA – Servizio Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio e Servizio Edilizia Privata e Tutela Ambientale Altre unità organizzative coinvolte: //			
		Dipendenti: Simon Silvia, Zullian Laura, Scagnet Matteo, Scariot Cristiano			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al			
		La tempistica programmata è stata:			
		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
		Indicatori di risultato raggiunti			
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

¹² (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Razionalizzare l'azione amministrativa ottenendo concreti risultati a vantaggio della collettività	
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico	
Descrizione obiettivo		<p>Gestione delle risorse conseguite a valere su fondi FESR/PR VENETO FESR 2021-2027 - nei termini indicati in fase di assegnazione (Co-housing Sedico Sospirolo).</p> <p>Gestione delle risorse conseguite a valere su fondi CSR 2023 - 2027 - Delibera GAL Prealpi e Dolomiti n. 27 del 20/05/2024 Tipo Intervento ISL04 - Investimenti non produttivi nelle aree rurali (Manutenzione straordinaria piano primo Palazzo dei Servizi).</p> <p>Completamento lavori e rendicontazione opere PNRR (Mensa scuola primaria Ampliamento nido scuola dell'infanzia).</p> <p>Implementazione dati su sistema Regis e Futura.</p> <p>Presentare istanze per conseguire nuovi finanziamenti.</p>		
Strutture coinvolte		AREA TECNICA - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E TERRITORIO (Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Manutenzioni, Ufficio Protezione Civile, Ufficio Gestione Rifiuti, Ufficio Supporto Amministrativo)		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività		
		Descrizione fase	Termine	
		Affidamento lavori Co-housing Sedico Sospirolo.	Entro il 31/12/2025	
		Affidamento lavori Manutenzione straordinaria piano primo Palazzo dei Servizi	Entro il 30/09/2025	
		Completamento lavori e rendicontazione opere PNRR (Mensa scuola primaria - Ampliamento nido scuola dell'infanzia)	Entro il 31.12.2025	
		Implementazione dati su sistema Regis	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	
		Presentazione istanze di finanziamento entro i termini previsti dai bandi	Entro il 31/12/2025	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹³
	Affidamento lavori Co-housing Sedico Sospirolo.	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Affidamento lavori	Numero	1	

¹³ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	Manutenzione straordinaria piano primo Palazzo dei Servizi	1 = Sì 0 = NO		
	Completamento lavori e rendicontazione opere PNRR (Mensa scuola primaria - Ampliamento nido scuola dell'infanzia)	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Implementazione dati su sistema Regis	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Presentazione istanze di finanziamento entro i termini previsti dai bandi	Numero istanze presentate	Almeno 2	
Budget %	4%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: AREA TECNICA - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E TERRITORIO (Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Manutenzioni, Ufficio Protezione Civile, Ufficio Gestione Rifiuti, Ufficio Supporto Amministrativo)</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte: //</p> <p>Dipendenti: Simon Silvia, Bruno Patt, Elena Vincenzi, Anna Dalla Valle, Michele Capraro.</p>			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa a vantaggio della sicurezza pubblica		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Mantenimento sistema informativo mediante app e avvisi su sito istituzionale in caso di emergenze.			
Strutture coinvolte		AREA TECNICA - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E TERRITORIO (Ufficio Protezione Civile, Ufficio Supporto Amministrativo)			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Garantire un'informazione tempestiva all'utenza in caso di emissione di bollettini di protezione civile per situazioni meteorologiche avverse o di adozione di provvedimenti contingibili e urgenti, mediante pubblicazione tempestiva dei bollettini di protezione civile per situazioni meteorologiche avverse e di altri provvedimenti contingibili e urgenti nell'home page del sito istituzionale e nell'APP Municipium entro 24 ore dall'informazione.		Dal 01/01/2024 al 31/12/2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹⁴
		Garantire un'informazione tempestiva all'utenza in caso di emissione di bollettini di protezione civile per situazioni meteorologiche avverse o di adozione di provvedimenti contingibili e urgenti, nel periodo indicato	Numero pubblicazioni effettuate	≥ 7	Garantire un'informazione tempestiva all'utenza in caso di emissione di bollettini di protezione civile per situazioni meteorologiche avverse o di adozione di provvedimenti contingibili e urgenti, nel periodo indi-

¹⁴ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

DUP	Triennio 2025/2027	Indirizzo strategico n. 3	Obiettivo operativo Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa a vantaggio della sicurezza pubblica	
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico	
Descrizione obiettivo		Gestione della viabilità comunale garantendo condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali durante tutto l'anno, ma in particolare durante il periodo invernale.		
Strutture coinvolte		AREA TECNICA - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E TERRITORIO (Ufficio Manutenzioni)		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività		
		Descrizione fase	Termine	
		Attività di controllo e sistemazione di criticità nell'ambito della sicurezza stradale.	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	
		Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità di materiali, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	Dal 01/01/2025 al 31.12.2025	
		Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione.	Entro il 15/11/2025	
		Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione.	In due periodi: dal 01/01 al 15/03 dal 15/11. al 31/12	
		Programmazione del servizio di sgombero neve affidato a terzi per la stagione invernale 2025/2026	Entro il 15/11/2025	
		Attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	In due periodi: dal 01/01 al 15/03 dal 15/11 al 31/12	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹⁵
	Attività di controllo e sistemazione di criticità nell'ambito della sicurezza stradale	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della di-	Numero 1 = Sì	1	

¹⁵ (1) Colonna da compilare nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D. Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)

	sponibilità di materiali, con messa in atto delle azioni correttive necessarie	0 = NO		
	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione.	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione.	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Programmazione del servizio di sgombero neve affidato a terzi per la stagione invernale 2025/2026	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari	Numero 1 = Sì 0 = NO	1	
	Disponibilità pronto intervento per sgombero neve e per inghiaatura e salatura strade su chiamata del Responsabile al di fuori dell'orario di lavoro entro i termini indicati.	Disponibilità dei singoli operai	0,5 per ogni operaio (valore atteso: 1,5)	
Budget %	22%			