

*Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO) 2025-2027
del Comune di Terrazzo (VR)*

SEZIONE 2.2: PERFORMANCE

(ART. 3 C. 1 LETT. B) DEL DM 30/06/2022 N. 132)

OBIETTIVI

Area Amministrativo-contabile

**Ufficio Segreteria, Elettorale,
Istruzione, Cultura, Servizi sociali, Protocollo**

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PESO: 10% Personale coinvolto: Rag. Monica Gallo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Eventuali scostamenti
1 obiettivo di mantenimento	ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONE GENERALE – SEGRETERIA - PROTOCOLLO Mantenimento delle seguenti attività ordinarie: gestione del protocollo informatico; gestione delle convocazioni di Consiglio e Giunta; formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione; conservazione ed aggiornamento dei registri delle deliberazioni e rilascio di copie conformi; formalità conseguenti agli atti deliberativi; registrazione generale delle determinazioni; tenuta dello Statuto e dei Regolamenti. Gestione dell'accesso ai documenti per consiglieri e cittadini.	Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti - N. reclami ritenuti fondati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario: max. 1 nell'anno	
2 obiettivo di mantenimento	CULTURA: PUBBLICI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI Mantenimento della realizzazione delle tradizionali e numerose attività culturali e ricreative proposte dall'amministrazione comunale o per le quali l'amministrazione abbia concesso il patrocinio.	Attuazione e programmazione annuale secondo i tempi e modalità previsti negli appositi atti di indirizzo della Giunta comunale	
3 obiettivo di mantenimento	SERVIZI SOCIALI: EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI Mantenimento degli standard di qualità della gestione amministrativa dei servizi socio-assistenziali ove sono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività, svolte con modalità sia di front office che di back office: <ul style="list-style-type: none"> • accoglimento di istanze di persone in difficoltà socio-economiche, con verifica delle stesse ed eventuale erogazione di contributo economico o diniego in relazione ad una valutazione sociale professionale effettuata sulla base di un disagio temporaneo o continuativo del nucleo; • misure a sostegno della natalità; • inserimento di persone in idonee strutture residenziali, previa valutazione del carico assistenziale ed economico delle famiglie che si prendono cura di persone non autosufficienti, le cui condizioni non consentono la permanenza a domicilio, ed anche la valutazione dell'eventuale necessità di integrazione della quota di spesa per il servizio residenziale sulla base della capacità reddituale del nucleo familiare; • erogazione e/o l'assegnazione di contributi e altri benefici assistenziali secondo tempi e modalità disciplinati da norme regionali o statali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: famiglie fragili; assegno prenatale; FSA); • gestione bonus energia elettrica, gas, e idrico (convenzionamento CAF e rendicontazione SGATE); • adesione e rendicontazione progetti RIA / Fondo Povertà. 	Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti – N. reclami ritenuti fondati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario: max. 1 nell'anno	

4 obiettivo di mantenimento	ELETTORALE: <ul style="list-style-type: none">• Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali, generali e sezionali attraverso le revisioni semestrali. Procedimento complesso che riguarda un periodo di tempo di 5 mesi. L'ufficiale elettorale procede alla preparazione della lista di nuovi elettori da iscrivere o gli elettori da cancellare (a seconda che si tratti di revisione semestrale, dinamica prima tornata o dinamica seconda tornata. Predisposizione dei verbali. Stampa delle tessere elettorali – D.P.R. N. 223/1967;• Albo Presidenti di seggio - Comunicazione di apertura dei termini per la presentazione delle richieste. Esame delle richieste e inserimento degli idonei. Predisposizione del verbale - L. 53/1990;• Albo scrutatori - Comunicazione di apertura dei termini per la presentazione delle richieste. Esame delle richieste e inserimento degli idonei. Predisposizione del verbale - L. 95/1989;• Albo dei giudici popolari - Comunicazione di apertura dei termini per la presentazione delle richieste. Esame delle richieste e inserimento degli idonei. Predisposizione del verbale, aggiornamento. Solo anni dispari - L. 287/1981;• Elezioni - Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie. Adempimenti relativi al funzionamento degli uffici di sezione. Gestione del voto degli elettori italiani all'estero.	Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti – N. reclami ritenuti fondati dal Responsabile di Servizio e dal Segretario: max. 1 nell'anno	
------------------------------------	--	--	--

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile - Segreteria			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	ISTITUZIONE DELL'ALBO DEI VOLONTARI CIVICI		
Descrizione obiettivo	Attuazione delle disposizioni contenute nel Regolamento per l'istituzione dell'Albo dei volontari civici, approvato con D.C.C. n. 28/2024			
Destinatari	Soggetti richiedenti l'iscrizione nell'Albo dei volontari civici			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Predisposizione avviso e domanda di iscrizione, pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale, raccolta e controllo delle domande di iscrizione all'Albo dei volontari civici, tenuta ed aggiornamento dell'Albo, rimborso delle spese sostenute per la certificazione medica.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	GALLO MONICA			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile - Segreteria			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI		
Descrizione obiettivo	Predisposizione ed approvazione da parte del Consiglio comunale del Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'albo comunale delle associazioni. Attuazione delle disposizioni contenute nel regolamento.			
Destinatari	Associazioni comunali			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi della disciplina in materia, predisposizione del nuovo regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Albo comunale delle associazioni. Presentazione della proposta alla Commissione Regolamenti e Statuto e successivamente al Consiglio Comunale per la definitiva approvazione. Attuazione delle disposizioni previste dal Regolamento con conseguente istituzione e tenuta dell'Albo delle associazioni. Predisposizione avviso e domanda di iscrizione, pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale, raccolta e controllo delle domande di iscrizione all'Albo delle associazioni, tenuta ed aggiornamento dell'Albo.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	GALLO MONICA			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile - Segreteria			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	3	REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.		
Descrizione obiettivo	Il diritto di accesso agli atti amministrativi è un diritto riconosciuto al cittadino in funzione dei rapporti con lo Stato e la Pubblica amministrazione al fine di garantire altresì la trasparenza dell'azione amministrativa. L'obiettivo è quello di dotare il Comune di un regolamento che, alla luce della normativa di riferimento, disciplini tale diritto.			
Destinatari	Cittadinanza			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Studio della normativa, analisi della disciplina in materia, predisposizione del nuovo regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato. Presentazione della proposta alla Commissione Regolamenti e Statuto e successivamente al Consiglio Comunale per la definitiva approvazione. Predisposizione del facsimile delle istanze di accesso agli atti e del registro unico degli accessi.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	GALLO MONICA			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

OBIETTIVI

Area Amministrativo-contabile

**Ufficio Anagrafe, Stato civile, Leva,
Polizia mortuaria, Scuola**

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

<p align="center">OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PESO: 10% Personale coinvolto: Geom. Daniele Michellini</p>	<p align="center">Descrizione sintetica obiettivo</p>	<p align="center">Indicatori di risultato</p>	<p align="center">Eventuali scostamenti</p>
<p align="center">1 obiettivo di mantenimento</p>	<p>SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE ANAGRAFE) - STATISTICA - LEVA - Mantenimento degli standard di qualità dei servizi per l'utenza a fronte delle novità introdotte nel 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • software ANPR • GEpi nuovo portale • C.I.E. nuovo portale versamenti <p>Bonifica continua dei dati negli applicativi sopra indicati</p>	<p>Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti.</p>	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo- contabile Demografici			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	ISTITUZIONE E QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO DOVUTO PER LE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA E PER LE RICHIESTE DI CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO CIVILE FORMATI DA OLTRE UN SECOLO E RELATIVE PERSONE DIVERSE DAL RICHIEDENTE.		
Descrizione obiettivo	Predisporre l'atto amministrativo per essere approvato in giunta, e darne seguito nell'attività dell'ufficio di Stato Civile, unitamente alla relativa modulistica per la richiesta del contributo amministrativo al rilascio dei certificati (estratti per riassunto atti di nascita ed estratti per riassunto degli atti di matrimonio in primis),			
Destinatari	Tutti i cittadini interessati			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	5%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Approvazione deliberazione di G.C., e modulo per richiesta pagamento del contributo amministrativo (600 euro per procedura di riconoscimento cittadinanza italiana e 300 euro per ricerca atti d'archivio di più di cent'anni fa e digitalizzazione degli stessi con finalità il rilascio delle certificazioni.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Michelini Daniele, Responsabile servizio, segretario comunale e giunta comunale (limitatamente all'approvazione della delibera).			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo- contabile Demografici			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	ISTITUZIONE DELL'ANSC TRAMITE IL SISTEMA GESTIONALE COMUNALE, MODIFICATO PER INTEGRARE I SERVIZI COOPERATIVI FORNITI DALL'ANSC (web/service).		
Descrizione obiettivo	<p>Il progetto ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale. L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.</p> <p>Per aderire con i servizi cooperativi è necessario contattare preliminarmente la software house che fornisce il gestionale comunale per lo stato civile. Permettono una gestione digitalizzata di tutti gli ambiti dello stato civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iscrizione degli atti dello stato civile; • comunicazione a fini della trascrizione; • registrazione delle annotazioni; • predisposizione delle comunicazioni verso altre amministrazioni; • predisposizioni delle comunicazioni anagrafiche; • ricezione delle notifiche da parte di altri comuni; • consultazione di atti presenti in piattaforma su scala nazionale; • rilascio di certificati e copie e gestione delle richieste relative al rilascio di estratti; • archiviazione di dati e atti e versamento in conservazione; • conservazione di dati e atti. 			
Destinatari	Cittadinanza			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Programmare e finalizzare il passaggio all'ANSC, con l'assistenza della software house (Halley Informatica) per le necessarie e fondamentali aggiornamenti e variazioni gestionali al programma in uso.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	MICHELINI DANIELE			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile Scuola			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	3	AFFIDAMENTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		
Descrizione obiettivo	Predisporre la documentazione di gara, per consentire al settore ragioneria o tecnico di procedere tramite Il MePa (mercato elettronico pubblica amministrazione) all'uopo abilitati, di concludere la procedura di gara e individuare il contraente, ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm. ii. Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022 n.78 recante delega al governo in materia di contratti pubblici.			
Destinatari	Fruitori del servizio di trasporto scolastico			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale, con indicazione delle modalità dell'affido (durata, importo etc...); predisporre tutta la documentazione utile al fine di consentire l'affidamento del servizio tramite il portale Me.Pa.		Entro il 31.08.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Michelini Daniele, Responsabile o addetti all'ufficio Ragioneria e/o Tecnico, per la gara in MePA (soggetti accreditati).			
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile Scuola			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	4	AFFIDAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA		
Descrizione obiettivo	Predisporre la documentazione di gara, per consentire al settore ragioneria o tecnico di procedere tramite Il Me.Pa (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) soggetti accreditati; di concludere la procedura di gara e individuare il contraente, ai sensi del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm. ii. (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022 n.78 recante delega al governo in materia di contratti pubblici).			
Destinatari	Fruitori del servizio di refezione scolastica			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale, con indicazione delle modalità dell'affido (durata, importo etc. . .); predisporre tutta la documentazione utile al fine di consentire l'affidamento del servizio tramite il portale Me.Pa.		Entro il 31.08.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Michelini Daniele, Responsabile o addetti all'ufficio Ragioneria e/o Tecnico, per la gara in MePA (soggetti accreditati).			
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

OBIETTIVI

Area Amministrativo-contabile

Ufficio Tributi, Economato, Messo

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PESO: 10% Personale coinvolto: Rag. Eleonora Ferrazin	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	Eventuali scostamenti
1 - obiettivo di mantenimento	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RECUPERO IMU Assicurare il corretto adempimento degli obblighi tributari attraverso l'attività di accertamento e recupero dell'IMU efficace ed equa, finalizzata a contrastare l'evasione e l'elusione fiscale. L'obiettivo è garantire maggiore equità contributiva, incrementare le entrate comunali e tutelare il bilancio dell'Ente, ottimizzando i processi di verifica, individuazione e riscossione delle somme dovute, nel rispetto della normativa vigente e dei diritti del contribuente	Analisi dei dati e incrocio delle informazioni con banche dati catastali Identificazione posizioni irregolari Emissione avvisi di accertamento	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile Tributi			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.		
Descrizione obiettivo	Garantire un quadro normativo chiaro ed aggiornato per la gestione delle entrate comunali, assicurando trasparenza, equità e conformità alla normativa vigente. Il regolamento consentirà di disciplinare le modalità di accertamento, riscossione e contenzioso, migliorando l'efficienza amministrativa e favorendo una corretta gestione delle risorse pubbliche.			
Destinatari	cittadinanza			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Elaborazione del testo normativo e relativa disamina in sede di Commissione Comunale Statuto e Regolamenti. A seguire, predisposizione della proposta di deliberazione per l'approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	FERRAZIN ELEONORA			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile Tributi			Geom. Enrico Visentin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	DETERMINAZIONE DEI VALORI VENALI DELLE AREE FABBRICABILI AI FINI IMU		
Descrizione obiettivo	Aggiornare i valori venali delle aree fabbricabili presenti nel territorio comunale, garantendo la corretta applicazione dell'IMU in conformità alla normativa vigente e riducendo il rischio di contenzioso.			
Destinatari	Soggetti passivi Imu			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	20%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	<u>Raccolta dati:</u> Analizzare rogiti di compravendita delle aree edificabili, Consultare le stime dell'Osservatorio Immobiliare, Raccogliere informazioni dalle Agenzie Immobiliari locali. <u>Determinazione dei valori venali:</u> Definire i valori venali in comune commercio per zone omogenee, tenendo conto della destinazione urbanistica e delle caratteristiche del mercato locale. <u>Approvazione e aggiornamento:</u> Sottoporre la proposta di delibera di aggiornamento alla Giunta Comunale		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Ferrazin Eleonora e collaboratori ufficio Tecnico Comunale			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

OBIETTIVI

Area Amministrativo-contabile

Ufficio Ragioneria, Personale

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

<p align="center">OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</p> <p align="center">PESO: 10%</p> <p align="center">Personale coinvolto: Dott. Filippo Rebba</p>	<p align="center">Descrizione sintetica obiettivo</p>	<p align="center">Indicatori di risultato</p>	<p align="center">Eventuali scostamenti</p>
<p align="center">1</p> <p align="center">obiettivo di mantenimento</p>	<p>MONITORAGGIO DINAMICO DELLE SPESE DEL PERSONALE , per il costante controllo del rispetto del limite relativo a tetto di spesa media triennio 11-13, del limite relativo alle assunzioni c.d. flessibili) e di tutti gli altri vincoli e adempimenti di legge in materia; Gestione del personale (svolgimento di tutte le attività connesse).</p>	<p>Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti)</p>	
<p align="center">2</p> <p align="center">obiettivo di mantenimento</p>	<p>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE Il servizio economico finanziario è chiamato a svolgere i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promuovere lo sviluppo dell'attività di programmazione all'interno dell'Ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico- finanziaria; - predisposizione rendiconto della gestione in applicazione del nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, previo riaccertamento ordinario dei residui ai sensi art. 7 DPCM 28/12/2011, con le nuove modalità. Il conto economico e lo stato patrimoniale sono redatti nel rispetto di quanto previsto nel principio contabile applicato concernente la contabilità economico- patrimoniale. - coordinare le attività di pianificazione, acquisizione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie, in conformità ai piani annuali e pluriennali; - Predisposizione DUP – documento unico di programmazione e relativo aggiornamento e bilancio di previsione; - svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili, con riferimento all'entrata ed alla spesa, anche ai fini della verifica del mantenimento degli equilibri di Bilancio; - gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, con gestione degli adempimenti connessi; - variazioni di competenza e cassa; - rispetto dei tempi medi di pagamento adeguando procedure di accettazione e liquidazione fatture. - migliorare la gestione dei procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza; - informare costantemente i Responsabili di Servizio in merito alla situazione contabile delle risorse assegnate mediante assistenza diretta, costante attività di risposta ad ogni singola richiesta; - predisposizione del conto del bilancio, dei relativi allegati; - monitoraggio dei flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti nel rispetto della legislazione comunitaria; - implementazione della riforma della gestione dei Rapporti con il Revisore dei Conti e con la tesoreria; - gestione iva servizi commerciali e istituzionali, con applicazione dello split payment e del reverse charge; - dichiarazioni annuali iva, inail e irap; - conseguimento obiettivi di finanza pubblica e monitoraggio periodico; - gestione adempimenti periodici con la Corte dei Conti, con la B.D.A.P., con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. 	<p>Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti)</p>	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile ragioneria			Geom. Enrico Visentin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31/12/2025		
Descrizione obiettivo	Predisposizione di tutta la documentazione per consentire l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro il 31/12/2025. L'amministrazione vuole iniziare il nuovo esercizio 2025 con il bilancio già approvato.			
Destinatari				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15 %			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Preventiva approvazione del Dup e dello schema di bilancio. Presentazione in Consiglio Comunale dello schema di bilancio.		Entro il 31/12/2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo				
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile Personale			Geom. Enrico Visentin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	REGOLAMENTO INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ).		
Descrizione obiettivo	Predisposizione del Regolamento incarichi di elevate qualificazione (E.Q.)			
Destinatari				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Predisporre il Regolamento		Entro il 31/12/2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo				
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previste risorse finanziarie.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Amministrativo-contabile Personale			Geom. Enrico Visentin	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	3	Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato area "funzionari ed E.Q." – profilo "funzionario tecnico"		
Descrizione obiettivo	Predisposizione degli atti per l'attuazione del concorso per la copertura di un funzionario tecnico			
Destinatari				
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	10 %			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Predisporre la documentazione necessaria.		Entro il 31/12/2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabile			
RISORSE FINANZIARIE	risorse di bilancio			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

OBIETTIVI

Area Tecnica

Ufficio Tecnico

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

<p align="center">OBIETTIVI DI MANTENIMENTO PESO: 10% Personale coinvolto: Nuova assunzione</p>	<p align="center">Descrizione sintetica obiettivo</p>	<p align="center">Indicatori di risultato</p>	<p align="center">Eventuali scostamenti</p>
<p align="center">1 obiettivo di mantenimento</p>	<p>EDILIZIA PUBBLICA Mantenimento standard qualitativi del servizio manutenzione edifici (sedi municipali, edifici scolastici, impianti sportivi non affidati in gestione a terzi). Questa attività riguarda tutti gli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici pubblici di proprietà comunale, e la gestione dei danni riportati al patrimonio comunale, in relazione alle risorse economiche disponibili e alle esigenze riscontrate; si esplica mediante interventi puntuali di riparazione e manutenzione sugli edifici.</p>	<p>Ciascun obiettivo sarà valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.</p>	
<p align="center">2 obiettivo di mantenimento</p>	<p>EDILIZIA PRIVATA Mantenimento standard qualità attuali procedimenti inerenti l'edilizia private.</p>	<p>P.C., SCIA e CILA – esecuzione della verifica nei termini fissati dalla normativa vigente, e rilascio dei conseguenti provvedimenti conclusivi, entro i termini di legge. Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.</p>	
<p align="center">3 obiettivo di mantenimento</p>	<p>CERTIFICAZIONI Rilascio dei certificati urbanistici. Rilascio delle certificazioni di idoneità alloggiative.</p>	<p>Tempistiche: evasione delle singole richieste nei tempi previsti dalla normativa (30 gg.) Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile</p>	
<p align="center">4 obiettivo di mantenimento</p>	<p>SCRIVANIA VIRTUALE SUAP Gestione istanze pervenute sulla scrivania virtuale Portale SUAP: presa in carico dell'Ufficio, inoltrata alle autorità competenti.</p>	<p>Rapporto % istanze pervenute e istanze lavorate nei termini di legge: 100% Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.</p>	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI

5 obiettivo di mantenimento	ACCESSO AGLI ATTI Ricerca pratiche di archivio, Copie/scansioni documentazione richiesta.	Rapporto % istanze pervenute e istanze lavorate nei termini di legge: 100%	
6 obiettivo di mantenimento	COMMERCIO Mantenimento del livello di qualità dell'attività di controllo/autorizzazione commercio in sede fissa/su aree pubbliche - Mantenimento del livello attuale di qualità dell'attività di controllo/autorizzazione manifestazioni e pubblici spettacoli.	Ciascun obiettivo sarà singolarmente valutato e verrà considerato raggiunto qualora siano stati rispettati i termini (ove previsti) e qualora non vi siano palesi errori e segnalazioni negative sull'operato del Responsabile.	

COMUNE DI TERRAZZO - OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Tecnica			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	1	PIANO DEGLI INTERVENTI DEL COMUNE DI TERRAZZO		
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende dotarsi di uno strumento urbanistico attuativo volto a garantire lo sviluppo del territorio e pertanto è stato affidato a un professionista idoneo incarico volto alla realizzazione del Piano degli interventi.			
Destinatari	Cittadinanza			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	15%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo, approvazione di quest'ultimo da parte della Giunta Comunale, svolgimento delle attività prodomiche (acquisizione Cig, CUP ecc), affidamento secondo quando previsto dal Codice degli Appalti, rendicontazione.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Nuova assunzione			
RISORSE FINANZIARIE	Contributi			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

AREA	RESPONSABILE SERVIZIO		Responsabile Area	
Tecnica			Geom. Visentin Enrico	
OBIETTIVO DI SVILUPPO	2	RIFACIMENTO COPERTURA EX SCUOLE BEGOSSO		
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende procedere con un intervento finalizzato al rifacimento della copertura delle ex scuole di Begosso			
Destinatari	Associazioni comunali			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	20%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Affidamento incarico per la redazione del progetto esecutivo, approvazione di quest'ultimo da parte della Giunta Comunale, svolgimento delle attività prodomiche (acquisizione Cig, CUP ecc), affidamento secondo quanto previsto dal Codice degli Appalti, rendicontazione.		Entro il 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Nuova assunzione			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di tempo	L'obiettivo si considererà raggiunto qualora le attività saranno svolte entro i termini temporali sopra riportati.		100%	
Indici di costo				
Indici di quantità				
VERIFICA FINALE	Media valore raggiungimento		Media rispetto tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

**OBIETTIVI TRASVERSALI
COMUNI A TUTTE LE AREE**

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

TUTTE LE AREE			
Obiettivo trasversale			
OBIETTIVO trasversale	1	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Descrizione obiettivo	Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.		
Destinatari	Dipendenti dell'Ente		
Classe dell'Obiettivo	Di mantenimento		
Peso obiettivo	30 %		
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Monitoraggio e contenimento dei tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	Entro il 31/12/2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili, collaboratori e Segretario comunale (quest'ultimo con riferimento all'attività di controllo).		
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previste risorse finanziarie		
INDICI DI RISULTATO		Atteso 100%	Raggiunto
Indici di quantità			
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini sopra indicati	100%	
Indici di costo			
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti

COMUNE DI TERRAZZO - OBIETTIVI 2025

TUTTE LE AREE			
Obiettivo trasversale			
OBIETTIVO trasversale	2	ATTUAZIONE MISURE previste nel PIANO per la PREVENZIONE della CORRUZIONE	
Descrizione obiettivo	Garantire il rispetto delle previsioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione.		
Destinatari	Dipendenti e RPCT		
Classe dell'Obiettivo	Di mantenimento		
Peso obiettivo	2,5%		
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Dare attuazione alle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione	Entro 31.12.2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Aree amministrativo-contabile e tecnica, dipendenti dell'Ente, RPCT.		
RISORSE FINANZIARIE	Non sono previsti oneri finanziari		
INDICI DI RISULTATO		Atteso	Raggiunto
Indici di quantità			
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini sopra indicati	100%	
Indici di costo			
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

TUTTE LE AREEE				
Obiettivo trasversale				
OBIETTIVO trasversale	3	ATTUAZIONE MISURE TRASPARENZA		
Descrizione obiettivo	Si rinvia al PTPCT con riferimento alle misure per la trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013.			
Destinatari	Responsabili Area, dipendenti dell'Ente, RPCT.			
Classe dell'Obiettivo	Di mantenimento			
Peso obiettivo	2,5%			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	Adeguamento alle indicazioni Anac delle sezioni/ sotto-sezioni Amministrazione Trasparente, rielaborazione dei dati esistenti tramite revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente, rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo quanto previsto dalla normativa (formato aperto).		Entro termini previsti per la pubblicazione di ciascun specifico dato	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili di Area, dipendenti dell'ente, RPCT.			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini normativamente previsti per gli obblighi di pubblicazione		100%	
Indici di costo				
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO - OBIETTIVI 2025

TUTTE LE AREEE				
Obiettivo trasversale				
OBIETTIVO trasversale	4	ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DI PERSONE CON DISABILITA' (D.LGS 222/2023): FACILITAZIONE ALL'ACCESSO ALLA SEDE COMUNALE DEL PERSONALE DIPENDENTE CON DISABILITÀ O TEMPORANEA RIDUZIONE DELLA MOBILITA' E DEI CITTADINI ULTRASessantacinquenni E/O CON DISABILITA' O TEMPORANEA RIDUZIONE DELLA MOBILITA'		
Descrizione obiettivo	Azioni rivolte a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità" (ex art. 6, comma 2 lett. f), D.L. n. 80/2021 convertito in Legge n. 113/2021)			
Destinatari	Responsabili Area, dipendenti dell'ente. RPCT			
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo			
Peso obiettivo	5 %			
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzare l'eventuale personale dipendente con disabilità o temporanea riduzione della mobilità all'accesso alla sede comunale tramite l'ascensore situato lateralmente all'ingresso comunale; - Consentire ai cittadini disabili e/o ultrasessantacinquenni con temporanea o permanente riduzione della mobilità l'accesso alla sede comunale tramite l'ascensore situato lateralmente all'ingresso comunale; - Assicurare la risposta continuativa al citofono negli orari di apertura al pubblico così da fornire adeguate informazioni e supporto all'accessibilità ai cittadini disabili e/o ultrasessantacinquenni con temporanea o permanente riduzione della mobilità; - Garantire all'eventuale personale dipendente con disabilità o temporanea riduzione della mobilità un ufficio al piano terra dell'edificio comunale; - Assicurare il ricevimento dei cittadini disabili e/o ultrasessantacinquenni con temporanea o permanente riduzione della mobilità presso idoneo locale al piano terra degli edifici comunali. 		Entro il 31/12/2025	
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Area, dipendenti dell'ente.			
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.			
INDICI DI RISULTATO			Atteso	Raggiunto
Indici di quantità				
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini		100%	
Indici di costo				
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi	
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti	

COMUNE DI TERRAZZO – OBIETTIVI 2025

TUTTE LE AREEE			
Obiettivo trasversale			
OBIETTIVO trasversale	5	FORMAZIONE DEL PERSONALE - 40 ORE DI FORMAZIONE	
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione, oltre a voler ottemperare l'obbligo introdotto dalla circolare Zangrillo, intende investire sulla formazione del personale rafforzando gli interventi di digitalizzazione delle attività nonché garantire l'aggiornamento costante delle conoscenze tecnico-professionali dei dipendenti.		
Destinatari	Responsabili Area, dipendenti dell'Ente, RPCT.		
Classe dell'Obiettivo	Di sviluppo		
Peso obiettivo	15 %		
Attività da svolgersi e tempi di realizzo	<p>- <u>Assicurare la partecipazione propria e dei collaboratori dell'Area a tutte le iniziative e attività di formazione c.d. trasversale organizzate dall'Ente in base al Piano di formazione - sia obbligatorie (anticorruzione – privacy – sicurezza lavoro e primo soccorso) sia funzionali alla transizione amministrativa/digitale/ecologica, sia formativa e relativa alle mansioni svolte, in modalità digitale (in particolare su piattaforma Syllabus e altre on line) e in presenza (con impegno in quest'ultimo caso al recupero per gli assenti mediante fruizione registrazione o sessione suppletiva)</u></p> <p>- prestabilire ed aggiornare, anche in base ad esigenze e progettualità sopravvenuta e/o all'evoluzione normativa, gli obiettivi di formazione ed aggiornamento specialistico da realizzare nell'anno per la propria Area di riferimento. ed assicurare tendenzialmente per sé stesso e per i propri collaboratori il conseguimento dell'obiettivo del numero minimo di 40 ore di formazione annue pro capite</p> <p>- <u>registrare tempestivamente in maniera tracciabile ogni intervento formativo della propria Area con precisazione materie, nomi partecipanti, data e durata.</u></p>		Entro il 31/12/2025
SOGGETTI da coinvolgere nell'obiettivo	Responsabili Area, dipendenti dell'Ente, RPCT		
RISORSE FINANZIARIE	Non previste.		
INDICI DI RISULTATO			Atteso
Indici di quantità			
Indici di tempo	Affinchè l'obiettivo sia realizzato le attività sopra indicate dovranno essere compiute entro i termini		100%
Indici di costo			
VERIFICA FINALE a consuntivo	Media valore raggiungimento		Media rispetto Tempi
	Eventuali scostamenti		Eventuali scostamenti



COMUNE DI TERRAZZO

PROVINCIA DI VERONA

www.comune.terrazzo.vr.it

Terrazzo, lì 28 marzo 2025

Al dipendente

Daniele Michelini

Oggetto: Attivazione del Progetto Obiettivo.

Premesso che:

- Il CCNL Funzioni Locali prevede la possibilità di attribuire progetti-obiettivo finalizzati al miglioramento dei servizi e al raggiungimento di specifici risultati strategici per l'Ente, nell'ambito del sistema di valutazione della performance;
- Gli orientamenti ARAN chiariscono che l'assegnazione di un progetto-obiettivo deve avvenire con un atto formale, specificando finalità, risultati attesi, tempi di realizzazione e criteri di valutazione;
- La Corte dei Conti ha ribadito che la corresponsione del compenso accessorio deve avvenire solo a seguito di una verifica effettiva dei risultati raggiunti, evitando automatismi e assicurando il rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- Gli Organismi di Valutazione sono incaricati di verificare l'attuazione del progetto e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stabiliti, in coerenza con i criteri di valutazione della performance.

Al fine di aggiornare la situazione cimitero tombe di famiglia (cimitero di Terrazzo)

Progetto Obiettivo:

AGGIORNARE I FASCICOLI DELLE TOMBE DI FAMIGLIA UBICATE NEL CIMITERO DI TERRAZZO (VERIFICA NOMINATIVI DEI DEFUNTI (TUMULATI, RESTI OSSEI, SALME e/o URNE CINERARIE); TUTTE LE INIZIATIVE IDONEE AL FINE DI AVERE UN QUADRO CHIARO ED ESAUSTIVO DELLA SITUAZIONE DI FATTO.

1) Finalità e obiettivi

Il progetto ha lo scopo di aggiornare la situazione cimitero tombe di famiglia

2) Gli obiettivi principali sono:

Il progetto ha lo scopo di aggiornare la situazione cimitero tombe di famiglia

3) Riferimenti normativi

- normativa polizia mortuaria
- Ex art. 15 c. 5 CCNL 1999 e successive modifiche;
- CCNL Comparto Funzioni Locali, per la disciplina delle incentivazioni legate alla performance organizzativa.

4) Modalità di attuazione

Valutate e ritenute utili dall'incaricato

5) Indicatori di performance

- numero di cappelle di famiglia del cimitero di Terrazzo da aggiornare i dati

6) Risorse e tempistiche

Il progetto avrà una durata di 12 mesi e sarà attuato mediante l'impiego delle risorse interne disponibili, nel rispetto delle previsioni del fondo per la produttività e la performance organizzativa.

7) Importo del compenso e modalità di erogazione

Il compenso previsto per la realizzazione del progetto è pari a € 750,00 lordo, finanziato con risorse del

Fondo per la produttività collettiva e individuale e per il miglioramento dei servizi.

L'erogazione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati, sulla base della valutazione effettuata dall'Organismo di Valutazione e dai responsabili competenti. In caso di parziale raggiungimento degli obiettivi, l'importo del compenso sarà adeguato in proporzione ai risultati ottenuti.

8) Validazione e rendicontazione

- Il progetto sarà sottoposto a verifica periodica con report di avanzamento.
- I risultati saranno inseriti nella Relazione sulla performance dell'Ente.
- La validazione finale sarà effettuata dall'organismo di valutazione interno.

9) Verifica e valutazione

Il dipendente dovrà presentare una relazione finale sulle attività svolte entro il 31 dicembre 2025, per consentire la verifica da parte degli organi competenti.

Si invita il dipendente a confermare la presa visione e accettazione del presente incarico.

Si resta in attesa di approvazione per l'avvio delle attività e si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti,

Il Sindaco e responsabile area amministrativa e contabile
F.to Enrico Visentin



COMUNE DI TERRAZZO

PROVINCIA DI VERONA

www.comune.terrazzo.vr.it

Terrazzo, lì 28 marzo 2025

Alla dipendente
Eleonora Ferrazin

Oggetto: Attivazione del Progetto Obiettivo per la gestione delle notifiche arretrate 2024

Premesso che:

- Il CCNL Funzioni Locali prevede la possibilità di attribuire progetti-obiettivo finalizzati al miglioramento dei servizi e al raggiungimento di specifici risultati strategici per l'Ente, nell'ambito del sistema di valutazione della performance;
- Gli orientamenti ARAN chiariscono che l'assegnazione di un progetto-obiettivo deve avvenire con un atto formale, specificando finalità, risultati attesi, tempi di realizzazione e criteri di valutazione;
- La Corte dei Conti ha ribadito che la corresponsione del compenso accessorio deve avvenire solo a seguito di una verifica effettiva dei risultati raggiunti, evitando automatismi e assicurando il rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- Gli Organismi di Valutazione sono incaricati di verificare l'attuazione del progetto e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stabiliti, in coerenza con i criteri di valutazione della performance.

Al fine di garantire l'efficacia e la tempestività delle notifiche degli atti amministrativi e considerando l'accumulo di notifiche arretrate, si propone l'attivazione del presente Progetto Obiettivo, ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e in conformità con il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente

Progetto Obiettivo: "Gestione notifiche arretrate anno 2024 dal 11 giugno al 31 dicembre"

1) Finalità e obiettivi

Il progetto ha lo scopo di gestire e regolarizzare le notifiche arretrate. Gli obiettivi principali sono:

- Azzerare l'arretrato delle notifiche ricevute al protocollo comunale da questo ente, relative al periodo dal 11 giugno 2024 al 31 dicembre 2024, entro il 30 aprile 2025.
- Garantire il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per la notificazione degli atti.

2) Riferimenti normativi

- D.Lgs. 150/2009, art. 3 e art. 19, in materia di gestione della performance e incentivazione.
- Ex art. 15 c. 5 CCNL 1999 e successive modifiche;
- Codice di Procedura Civile, artt. 137 e seguenti, sulla disciplina generale delle notifiche.
- CCNL Comparto Funzioni Locali, per la disciplina delle incentivazioni legate alla performance organizzativa.

3) Modalità di attuazione

- Censimento e catalogazione delle notifiche arretrate.
- Pianificazione e assegnazione delle notifiche in base a criteri di priorità.
- Monitoraggio periodico dell'avanzamento del progetto con verifica degli obiettivi intermedi.

4) Indicatori di performance

- Numero di notifiche arretrate gestite rispetto al totale iniziale.

- Riduzione dei tempi medi di notifica.
- Formazione e qualificazione di messo notificatore completata con successo.

5) Risorse e tempistiche

Il progetto avrà una durata di 4 mesi e sarà attuato mediante l'impiego delle risorse interne disponibili, nel rispetto delle previsioni del fondo per la produttività e la performance organizzativa.

6) Importo del compenso e modalità di erogazione

Il compenso previsto per la realizzazione del progetto è pari a € 750,00 lordo, finanziato con risorse del Fondo per la produttività collettiva e individuale e per il miglioramento dei servizi.

L'erogazione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati, sulla base della valutazione effettuata dall'Organismo di Valutazione e dai responsabili competenti. In caso di parziale raggiungimento degli obiettivi, l'importo del compenso sarà adeguato in proporzione ai risultati ottenuti.

7) Validazione e rendicontazione

- Il progetto sarà sottoposto a verifica periodica con report di avanzamento.
- I risultati saranno inseriti nella Relazione sulla performance dell'Ente.
- La validazione finale sarà effettuata dall'organismo di valutazione interno.

8) Verifica e valutazione

Il dipendente dovrà presentare una relazione finale sulle attività svolte entro il 31 dicembre 2025, per consentire la verifica da parte degli organi competenti.

Si invita il dipendente a confermare la presa visione e accettazione del presente incarico.

Si resta in attesa di approvazione per l'avvio delle attività e si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti.

Il Sindaco e responsabile area amministrativa e contabile
F.to Enrico Visentin



COMUNE DI TERRAZZO

PROVINCIA DI VERONA

www.comune.terrazzo.vr.it

Terrazzo, lì 28 marzo 2025

Al dipendente

Filippo Rebba

Oggetto: Attivazione del Progetto Obiettivo.

Premesso che:

- Il CCNL Funzioni Locali prevede la possibilità di attribuire progetti-obiettivo finalizzati al miglioramento dei servizi e al raggiungimento di specifici risultati strategici per l'Ente, nell'ambito del sistema di valutazione della performance;
- Gli orientamenti ARAN chiariscono che l'assegnazione di un progetto-obiettivo deve avvenire con un atto formale, specificando finalità, risultati attesi, tempi di realizzazione e criteri di valutazione;
- La Corte dei Conti ha ribadito che la corresponsione del compenso accessorio deve avvenire solo a seguito di una verifica effettiva dei risultati raggiunti, evitando automatismi e assicurando il rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- Gli Organismi di Valutazione sono incaricati di verificare l'attuazione del progetto e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stabiliti, in coerenza con i criteri di valutazione della performance.

Progetto Obiettivo N.1: Attivazione pagamenti POS PagoPA

1) Finalità e obiettivi

Il progetto ha lo scopo di agevolare i cittadini nel pagamento al Comune di Terrazzo per i vari servizi ricevuti;

2) Riferimenti normativi

- Ex art. 15 c. 5 CCNL 1999 e successive modifiche;
- CCNL Comparto Funzioni Locali, per la disciplina delle incentivazioni legate alla performance organizzativa.

3) Modalità di attuazione

Coordinare l'attività in collaborazione con la Tesoreria e la software house;

4) Risorse e tempistiche

Il progetto avrà una durata di 12 mesi e sarà attuato mediante l'impiego delle risorse interne disponibili, nel rispetto delle previsioni del fondo per la produttività e la performance organizzativa.

5) Importo del compenso e modalità di erogazione

Il compenso previsto per la realizzazione del progetto è pari a € 750,00 lordo, finanziato con risorse del Fondo per la produttività collettiva e individuale e per il miglioramento dei servizi.

L'erogazione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati, sulla base della valutazione effettuata dall'Organismo di Valutazione e dai responsabili competenti. In caso di parziale raggiungimento degli obiettivi, l'importo del compenso sarà adeguato in proporzione ai risultati ottenuti.

6) Validazione e rendicontazione

- Il progetto sarà sottoposto a verifica periodica con report di avanzamento.
- I risultati saranno inseriti nella Relazione sulla performance dell'Ente.
- La validazione finale sarà effettuata dall'organismo di valutazione interno.

7) Verifica e valutazione

Il dipendente dovrà presentare una relazione finale sulle attività svolte entro il 31 dicembre 2025, per consentire la verifica da parte degli organi competenti.

Si invita il dipendente a confermare la presa visione e accettazione del presente incarico.

Si resta in attesa di approvazione per l'avvio delle attività e si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti,

Il Sindaco e responsabile area amministrativa e contabile
F.to Enrico Visentin



COMUNE DI TERRAZZO

PROVINCIA DI VERONA

www.comune.terrazzo.vr.it

Terrazzo, lì 28 marzo 2025

Alla dipendente
Monica Gallo

Oggetto: Attivazione del Progetto per il rilascio/rinnovo del contrassegno disabili.

Premesso che:

- Il CCNL Funzioni Locali prevede la possibilità di attribuire progetti-obiettivo finalizzati al miglioramento dei servizi e al raggiungimento di specifici risultati strategici per l'Ente, nell'ambito del sistema di valutazione della performance;
- Gli orientamenti ARAN chiariscono che l'assegnazione di un progetto-obiettivo deve avvenire con un atto formale, specificando finalità, risultati attesi, tempi di realizzazione e criteri di valutazione;
- La Corte dei Conti ha ribadito che la corresponsione del compenso accessorio deve avvenire solo a seguito di una verifica effettiva dei risultati raggiunti, evitando automatismi e assicurando il rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- Gli Organismi di Valutazione sono incaricati di verificare l'attuazione del progetto e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stabiliti, in coerenza con i criteri di valutazione della performance.

Evidenziato che in data 01/07/2021 il dipendente che si occupava delle pratiche di rilascio o rinnovo del contrassegno per i parcheggi disabili ha cessato il rapporto di lavoro e che tuttora l'ufficio polizia municipale è privo di personale;

Considerato quindi che occorre mantenere questo servizio anche per l'anno in corso;

Progetto Obiettivo: "RILASCIO/RINNOVO CONTRASSEGNO DISABILI"

1) Finalità e obiettivi

Il progetto ha lo scopo di provvedere all'evasione delle richieste di rilascio o di rinnovo dello speciale contrassegno per la sosta negli appositi stalli riservati alle persone invalide e verifica della documentazione medica a supporto della richiesta.

Gli obiettivi principali sono:

Rilascio del contrassegno disabili e della relativa autorizzazione tramite l'inserimento dei dati del richiedente nel sistema CITYPASS - Rilascio Cude del Comune di Verona. Controllo e aggiornamento della Banca dati Citypass a seguito dell'eventuale smarrimento del contrassegno rilasciato o a seguito del decesso del titolare del contrassegno per i parcheggi disabili.

2) Riferimenti normativi

- art. 381 D.P.R. 16/12/1992, n. 495;
- art. 12 D.P.R. 24/07/1996, n. 503;
- D.P.R. 30/07/2012, n. 151;

- Ex art. 15 c. 5 CCNL 1999 e successive modifiche;
- CCNL Comparto Funzioni Locali, per la disciplina delle incentivazioni legate alla performance organizzativa.

- 3) Modalità di attuazione
Conformità alla normativa ed ai tempi normativamente previsti.
- 4) Indicatori di performance
Evasione delle richieste del rilascio del contrassegno disabili in tempi brevi.
- 5) Risorse e tempistiche
Il progetto avrà una durata di 12 mesi e sarà attuato mediante l'impiego delle risorse interne disponibili, nel rispetto delle previsioni del fondo per la produttività e la performance organizzativa.
- 6) Importo del compenso e modalità di erogazione
Il compenso previsto per la realizzazione del progetto è pari a € 750,00 lordo, finanziato con risorse del Fondo per la produttività collettiva e individuale e per il miglioramento dei servizi.
L'erogazione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati, sulla base della valutazione effettuata dall'Organismo di Valutazione e dai responsabili competenti. In caso di parziale raggiungimento degli obiettivi, l'importo del compenso sarà adeguato in proporzione ai risultati ottenuti.
- 7) Validazione e rendicontazione
 - Il progetto sarà sottoposto a verifica periodica con report di avanzamento.
 - Il risultato sarà inserito nella Relazione sulla performance dell'Ente.
 - La validazione finale sarà effettuata dall'organismo di valutazione interno.
- 8) Verifica e valutazione
Il dipendente dovrà presentare una relazione finale sulle attività svolte entro il 31 dicembre 2025, per consentire la verifica da parte degli organi competenti.

Si invita il dipendente a confermare la presa visione e accettazione del presente incarico.

Si resta in attesa di approvazione per l'avvio delle attività e si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti.

Il Sindaco e responsabile area amministrativa e contabile
F.to Enrico Visentin