

SCHEDA OBIETTIVO SOFT SKILL

Responsabile dell'Obiettivo: **FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

N° obiettivo: **2**

Nome obiettivo: **Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori**

Descrizione finalità obiettivo

Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Indicatori

- 1) Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace
- 2) Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori
- 3) Delega agli Istruttori degli atti di liquidazione e degli atti di impegno di spesa
- 4) Corsi di formazione e formazione diretta ai i propri Istruttori

Valutazioni finali

- 1) Autovalutazione/Relazione scritta del Responsabile dell'Area Amministrativa
- 2) Valutazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria-Contabile - relazione scritta
- 3) Valutazione del Responsabile dell'Area Demografica - relazione scritta
- 4) Valutazione del Responsabile dell'Area Tecnica - relazione scritta
- 5) Valutazione dell'Istruttore Amministrativo - relazione scritta

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Boaretto Chiara	Funzionario EQ	15%

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	N. 4 valutazione positive - Ottima capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
75%	N. 3 valutazione positive - Buona capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
50%	N. 2 valutazione positive - Migliorabile capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
25%	N. 1 valutazione positive - Scarsa capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
0%	N. 0 valutazioni positive - Incapacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	

Il Segretario Comunale

Dott. Alessandro Ballarin

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO SOFT SKILL

Responsabile dell'Obiettivo: **FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA**

N° obiettivo: **2**

Nome obiettivo: **Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori**

Descrizione finalità obiettivo

Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Indicatori

1) Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace
2) Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori
3) Delega agli Istruttori degli atti di liquidazione e degli atti di impegno di spesa
4) Corsi di formazione e formazione diretta ai i propri Istruttori

Valutazioni finali

1) Autovalutazione/Relazione scritta del Responsabile dell'Area Demografica
2) Valutazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria-Contabile - relazione scritta
3) Valutazione del Responsabile dell'Area Amministrativa - relazione scritta
4) Valutazione del Responsabile dell'Area Tecnica - relazione scritta
5) Valutazione dell'Istruttore Amministrativo e dell'Istruttore di Vigilanza - relazione scritta congiunta

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Basso Roberta Maria	Funzionario EQ	15%

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	N. 4 valutazione positive - Ottima capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
75%	N. 3 valutazione positive - Buona capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
50%	N. 2 valutazione positive - Migliorabile capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
25%	N. 1 valutazione positive - Scarsa capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
0%	N. 0 valutazioni positive - Incapacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	

Il Segretario Comunale

Dott. Alessandro Ballarin

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO SOFT SKILL

Responsabile dell'Obiettivo: **FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA FINANZIARIA**

N° obiettivo: **2**

Nome obiettivo: **Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori**

Descrizione finalità obiettivo

Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Indicatori

1) Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace
2) Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori
3) Delega agli Istruttori degli atti di liquidazione e degli atti di impegno di spesa
4) Corsi di formazione e formazione diretta ai i propri Istruttori

Valutazioni finali

1) Autovalutazione/Relazione scritta del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria-Contabile
2) Valutazione del Responsabile dell'Area Demografica - relazione scritta
3) Valutazione del Responsabile dell'Area Amministrativa - relazione scritta
4) Valutazione del Responsabile dell'Area Tecnica - relazione scritta
5) Valutazione dell'Istruttore Contabile - relazione scritta

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Fabbietti Silvia	Funzionario EQ	15%

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	N. 4 valutazione positive - Ottima capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
75%	N. 3 valutazione positive - Buona capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
50%	N. 2 valutazione positive - Migliorabile capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
25%	N. 1 valutazione positive - Scarsa capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
0%	N. 0 valutazioni positive - Incapacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	

Il Segretario Comunale

Dott. Alessandro Ballarin

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO SOFT SKILL

Responsabile dell'Obiettivo: **FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA TECNICA**

N° obiettivo: **2**

Nome obiettivo: **Collaborazione efficace con i propri colleghi e collaboratori**

Descrizione finalità obiettivo

Capacità di lavorare con gli altri colleghi costruendo relazioni positive attraverso il dialogo e l'ascolto, nonché la risoluzione dei problemi tramite la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Indicatori

- 1) Risoluzione dei potenziali conflitti tramite dialogo efficace
- 2) Lavoro di squadra con condivisione di informazioni e sapere con le altre PO e i propri collaboratori
- 3) Delega agli Istruttori degli atti di liquidazione e degli atti di impegno di spesa
- 4) Corsi di formazione e formazione diretta ai i propri Istruttori

Valutazioni finali

- 1) Autovalutazione/Relazione scritta del Responsabile dell'Area Tecnica
- 2) Valutazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria-Contabile - relazione scritta
- 3) Valutazione del Responsabile dell'Area Amministrativa - relazione scritta
- 4) Valutazione del Responsabile dell'Area Demografica - relazione scritta
- 5) Valutazione dell'Istruttore Tecnico - relazione scritta

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Pavanello Maria Giovanna	Funzionario EQ	15%

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	N. 4 valutazione positive - Ottima capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
75%	N. 3 valutazione positive - Buona capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
50%	N. 2 valutazione positive - Migliorabile capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
25%	N. 1 valutazione positive - Scarsa capacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	
0%	N. 0 valutazioni positive - Incapacità di collaborare con i propri colleghi/collaboratori	

Il Segretario Comunale

Dott. Alessandro Ballarin

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE CONTABILE - AREA FINANZIARIA

N° obiettivo: 2

Nome obiettivo: Rendicontazione trimestrale delle bollette economiche dell'anno 2025.

Descrizione finalità obiettivo

Il Responsabile dell'Area Finanziaria ritiene fondamentale che il proprio Istruttore Contabile si renda autonomo nell'inserimento delle determinazioni di rendicontazione trimestrale delle bollette economiche dell'anno 2025.

Indicatori

Preliminari dell'atto di rendicontazione inseriti in Halley allo scadere di ogni trimestre

Classificazione obiettivo:

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

Ma

Priorità obiettivo:

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

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Tiengo Oriana	Istruttore	35

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Preliminari di determinazioni inseriti			X			X			X			X

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Inserimento atto entro il 30° giorno dalla fine del trimestre	
50%	Inserimento atto entro il 60° giorno dalla fine del trimestre	
25%	Inserimento atto entro il 90° giorno dalla fine del trimestre	

L'Istruttore


Il Responsabile
 Dott.ssa Silvia Fabbietti
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
 (Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco
 Gian-Pietro Rizzatello
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
 (Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE CONTABILE - AREA FINANZIARIA

N° obiettivo: 2

Nome obiettivo: Calcolo importo mensile IVA Split Payment e della ritenuta d'acconto da versare all'Erario entro il 4° giorno del mese successivo.

Descrizione finalità obiettivo

Il Responsabile dell'Area Finanziaria ritiene fondamentale che il proprio Istruttore Contabile si renda autonomo nella fase operativa di predisposizione dei dati necessari al calcolo dell'importo mensile dell'IVA Istituzionale e della Ritenuta d'acconto da riversare all'Erario entro il 16° giorno del mese successivo.

Indicatori

Foglio di calcolo Excel mensile compilato in cartella Condivisa

Fascicolo fisico mensile dell'Iva popolato con documenti stampati necessari al calcolo

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Tiengo Oriana	Istruttore	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Foglio di calcolo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Fascicolo fisico				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Invio dati al Responsabile entro il 5° giorno del mese successivo	
50%	Invio dati al Responsabile entro l'8° giorno del mese successivo	
25%	Invio dati al Responsabile entro il 16° giorno del mese successivo	

Istruttore


Il Responsabile
 Dott.ssa Silvia Fabbietti
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
 (Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco
 Gian-Pietro Rizzatello
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
 (Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

N° obiettivo: 3

Nome obiettivo: Verifica regolarità, aggiornamento ed implementazione dati pubblicati nelle diverse sezioni dell'Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo si propone, al fine di rispettare gli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, di procedere ad una verifica puntuale delle informazioni pubblicate nell'Amministrazione Trasparente dell'Ente, di provvedere all'aggiornamento dei contenuti e all'inserimento dei dati mancanti. Si prevede, inoltre, la possibilità di adottare delle modalità di inserimento automatico dei dati in alcune sezioni (ad esempio "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici") attraverso l'implementazione delle procedure con il gestionale informatico fornito da Halley e l'elaborazione di specifiche note metodologiche da trasmettere ai Responsabili delle diverse Aree

Indicatori

n. note metodologiche elaborate e trasmesse

n. sezioni esaminate

n. sezioni e pubblicazioni aggiornate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Boaretto Chiara	Funzionario EQ	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente ed analisi dei dati mancanti				X	X							
2	Inserimento dati carenti					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Implementazione procedure automatiche di estrazione dati con i gestionali Halley							X	X	X			
4	Elaborazione note metodologiche da trasmettere ai Responsabili di Area									X	X		

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Aggiornamento e caricamento dei dati nelle sezioni carenti	
75%	Redazione e trasmissione note metodologiche per i Responsabili di Area	
50%	Avvio procedura automatica di estrazione e caricamento dati - per le sezioni nelle quali è possibile	
25%	Analisi delle singole sezioni e report sui dati da implementare / caricare	

Il Responsabile

Dott.ssa Chiara Boaretto

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEMA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

N° obiettivo: 4

Nome obiettivo: Avvio del nuovo servizio di sicurezza informatica Cyber Defense Solutions

Descrizione finalità obiettivo

La sicurezza informatica e la tutela dei dati prodotti e conservati dalle Pubbliche Amministrazioni è oggi sempre più necessaria e sarà oggetto della revisione della Direttiva dell'Unione Europea sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informatici (NIS e NIS2). L'obiettivo si propone, quindi, di attivare il servizio di Cyber Defence Solutions - sfruttando le risorse residue dei progetti legati alle misure PNRR PaDigitale 2026 - prevedendo dapprima una verifica della situazione di vulnerabilità dell'Ente e successivamente l'attivazione della piattaforma X-Infrastruttura per l'attività di monitoraggio e produzione dei documenti richiesti da AgID.

Indicatori

n. incontri per attivazione servizio

Report su campagna di phishing

Report su risorse IT dell'Ente e valutazione dello stato di ognuna di esse

Classificazione obiettivo:

Ma = manutenzione Mi = miglioramento S = sviluppo S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Boaretto Chiara	Funzionario EQ	35

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Campagna di phishing							X	X				
2	Raccolta informazioni e avvio piattaforma X- Infrastruttura								X	X			
3	Implementazione dati nella piattaforma									X	X	X	
4	Produzione documentazione richiesta da AgID												X

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Redazione documento richiesto da AgID	
75%	Avvio piattaforma X- Infrastruttura	
50%	Report di analisi su situazione Ente	
25%	Avvio campagna di phishing	

Il Responsabile

Dott.ssa Chiara Boaretto

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 4

Nome obiettivo: Predisposizione Regolamento Comunale del Servizio di Polizia Locale

Descrizione finalità obiettivo

in attuazione degli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale n.24/2020 l'Ente deve essere dotato di un Regolamento del Servizio di Polizia Locale, da trasmettersi al Ministero dell'Interno e alla Regione del Veneto

Indicatori

N. bozze di regolamenti elaborate

N. sedute della Commissione "Statuti e Regolamenti" effettuate

Avvenuta approvazione da parte del Consiglio Comunale

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Basso Roberta Maria	Funzionario EQ	15

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)													
N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione Bozza del Regolamento e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti			x	x	x	x	x					
2	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale							x	x	x	x	x	x
2	Invio del Regolamento alla Regione e al Ministero dell'Interno							x	x	x	x	x	x
3													

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Conclusione delle attività entro il mese di dicembre	
75%	Approvazione del Regolamento senza l'invio al Regione e al Ministero	
50%	Predisposizione della bozza di regolamento e discussione in sede di Commissione Regolamenti	
25%	Predisposizione della bozza di regolamento	
0%	Attività non eseguita	

Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 5

Nome obiettivo: Predisposizione Modulistica ed informativa alla cittadinanza per Ufficio Assicurazioni

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente richiede di predisporre modulistica ed informativa alla cittadinanza relativa alla richiesta di risarcimento danni a seguito di un evento per il quale si ritiene sussista la Responsabilità del Comune e nel caso di danni/incidenti provocati da fauna selvatica

Indicatori

N. modelli modulistica predisposti

N. informative alla cittadinanza

Avvenuta pubblicizzazione

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Basso Roberta Maria	Funzionario EQ	10

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione Bozza Informativa			x	x	x	x	x					
2	Predisposizione bozza modulistica							x	x	x	x	x	x
2	Approvazione informativa e modulistica							x	x	x	x	x	x
3	Pubblicizzazione sul sito istituzionale in apposita sezione dedicata all'Ufficio Assicurazioni							x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Conclusione delle attività entro il mese di dicembre	
75%	Approvazione Informativa e Modulistica senza pubblicizzazione nel sito istituzionale	
50%	Predisposizione delle bozze di informativa e modulistica con pubblicazione limitatamente alla R.C.T: comunale	
25%	Predisposizione della sola nota informativa danni fauna selvatica	
0%	Attività non eseguita	

Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 6

Nome obiettivo: Ottimizzazione gestione concessioni cimiteriali e connessa banca dati loculi/ossari

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente richiede di predisporre un piano di monitoraggio e di azioni per verificare l'effettiva disponibilità di loculi e ossari, la scadenza delle relative concessioni, l'implementazione della pratica della cremazione, l'avvio di avvisi pubblici per la retrocessione di loculi, la successiva loro riassegnazione, l'applicazione della revoca della concessione, la verifica dello status di abbandono delle sepolture, l'eventuale applicazione dell'istituto del memoriale, l'eventuale censimento volontario delle sepolture. L'obiettivo è proteso ad instaurare una prassi operativa replicabile negli anni successivi, per l'ottimizzazione della gestione delle concessioni cimiteriali

Indicatori

N. azioni esperite per l'ottimizzazione della gestione cimiteriale

N. informative alla cittadinanza

nr. Retrocessioni

Ricognizione loculi disponibili, da rinnovare, in stato di abbandono, da revocare

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Basso Roberta Maria	Funzionario EQ	25

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione linee operative (proposte di delibera)	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	Predisposizione avvisi pubblici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Ricognizione sepolture nei vari lotti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	verifica archivio concessioni in essere mediante ricerca documentale, anche attraverso i registri di estumulazione/inumazione e verifica in loco	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Rinnovi, retrocessioni, revoche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Realizzazione di tutte le attività sopra descritte entro il mese di dicembre con ricognizione avviata in tutti i vari lotti del cimitero	
75%	Realizzazione di tutte le attività sopra descritte entro il mese di dicembre con ricognizione avviata nel 75% dei vari lotti del cimitero	
50%	Realizzazione di tutte le attività sopra descritte entro il mese di dicembre con ricognizione avviata nel 50% dei vari lotti del cimitero	
25%	Realizzazione di tutte le attività sopra descritte entro il mese di dicembre con ricognizione avviata nel 25% dei vari lotti del cimitero	
0%	Attività non eseguita	

Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 8

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 8

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 3

Nome obiettivo: Predisposizione Regolamento Comunale per l'erogazione del servizio di illuminazione lampade votive nel Cimitero Comunale; nuova articolazione tariffaria; predisposizione modulistica

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente non dispone di un regolamento che disciplini l'erogazione del servizio di illuminazione lampade votive. La sua adozione consentirà l'applicazione di regole standardizzate con una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, cui si giustaporrà una nuova articolazione tariffaria

Indicatori

N. bozze di regolamenti elaborate

N. sedute della Commissione "Statuti e Regolamenti" effettuate

Avvenuta approvazione da parte del Consiglio Comunale

Classificazione obiettivo:

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

S

Priorità obiettivo:

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

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Basso Roberta Maria	Funzionario EQ	15

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione Bozza del Regolamento e discussione in sede Commissione Consiliare Regolamenti			x	x	x	x	x					
2	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale				x	x	x	x	x	x	x		
3	Predisposizione ed Adozione della modulistica (attivazione, disattivazione, subentro)					x	x	x	x	x	x		
4	Predisposizione proposta nuova articolazione tariffaria						x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Conclusione delle attività entro il mese di luglio	
75%	Conclusione delle attività entro il mese di settembre	
50%	Conclusione delle attività entro il mese di ottobre	
25%	Conclusione delle attività entro il mese di dicembre	
0%	Attività non eseguita	

Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: **ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AREA DEMOGRAFICA**

N° obiettivo: **1**

Nome obiettivo: **Miglioramento tempi e procedure esecutive degli accertamenti anagrafici**

Descrizione finalità obiettivo

La finalità è assicurare il rispetto dei tempi di esecuzione degli accertamenti anagrafici, riducendoli, attraverso l'adozione di prassi operative più efficienti, efficaci e possibilmente digitalizzate

Indicatori

Percentuale di accertamenti anagrafici eseguiti entro 15 giorni dalla richiesta

Percentuale di accertamenti anagrafici eseguiti con procedura digitale

Adozione prassi standardizzata per esecuzione accertamenti di verifica convivenza

Periodicità di esecuzione degli accertamenti anagrafici per irreperibilità

Classificazione obiettivo:

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

MI

Priorità obiettivo:

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

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Pasello Matteo	Istruttore	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica criticità ed organizzazione del lavoro con individuazione giorno/giorni della settimana riservati agli accertamenti	x	x	x	x	x							
2	Adozione scadenziario accertamenti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Utilizzo del software e della app con tablet per gestione dei procedimenti di accertamento anagrafico					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Utilizzo di prassi stamandarizzata (modulo da far sottoscrivere) e risposta all'Ente richiedente per gli accertamenti di verifica convivenza				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito											
100%	Contrazione dei tempi di esecuzione accertamenti entro i 15 gg dalla richiesta+adozione prassi stamandarizzata+digitalizzazione procedure per il 100% degli accertamenti												
75%	Contrazione dei tempi di esecuzione accertamenti entro i 15 gg dalla richiesta+adozione prassi stamandarizzata+digitalizzazione procedure per il 75% degli accertamenti												
50%	Contrazione dei tempi di esecuzione accertamenti entro i 15 gg dalla richiesta+adozione prassi stamandarizzata+digitalizzazione procedure per il 50% degli accertamenti												

25%	Contrazione dei tempi di esecuzione accertamenti entro i 15 gg dalla richiesta+adozione prassi standardizzata+digitalizzazione procedure per il 20% degli accertamenti	
0%	Per tutti gli accertamenti tempistica non rispettata	

L'istruttore



Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 2

Nome obiettivo: Sistemazione anagrafiche lampade votive nel software in uso e adozione del pagopa in sostituzione dei bollettini di conto corrente postale

Descrizione finalità obiettivo

Si rende necessario aggiornare ed inserire, laddove mancanti, i dati anagrafici dei titolari del servizio lampade votive; sostituire i titolari deceduti o rinunciari con gli aventi diritto subentranti; una corretta implementazione dei dati risulta propedeutica all'emissione degli avvisi pagopa, dei solleciti di pagamento e delle eventuali iscrizioni a ruolo e della corretta definizione dell'incasso

Indicatori

Numerosità delle anagrafiche corrette e/o aggiornate con correzione delle anomalie indicate dal sistema (attualmente 150)

Verifica pagamenti

Richiesta ed emissione solleciti di pagamento ai morosi e ai subentranti

Classificazione obiettivo:

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

MI

Priorità obiettivo:

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

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Tiengo Oriana	Istruttore	50

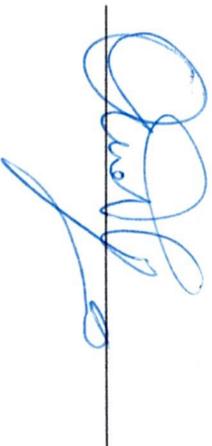
Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione delle anomalie indicate dal sistema	x	x	x	x								
2	Reperimento dati mancanti anche attraverso visure ANPR e ricerche presso altri Enti e/o eredi				x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Inserimento dati mancanti nel software				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Solleciti di pagamento				x	x	x	x	x	x	x	x	x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	Correzione di tutte le anomalie	
75%	Correzione del 75% delle anomalie	
50%	Correzione del 50% delle anomalie	
25%	Correzione del 25% delle anomalie	

0%	attività non eseguita	
----	-----------------------	--

L'Istruttore



Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso
Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 2

Nome obiettivo: Implementazione servizio di vigilanza anche in formula interforze in collaborazione con il Comando dei Carabinieri e durante manifestazioni ed eventi

Descrizione finalità obiettivo

E' obiettivo prioritario strategico per l'Amministrazione Comunale implementare la vigilanza ed il controllo del territorio anche in collaborazione con il Comando Locale dei Carabinieri

Indicatori

numerosità giornate dedicate al controllo e sorveglianza in collaborazione con Comando Carabinieri

numerosità sanzioni rilevate nel corso dei controlli

numero di eventi/manifestazioni con presidio del vigile

Classificazione obiettivo:

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

S

Priorità obiettivo:

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

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Pasello Matteo	Istruttore	35

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Organizzazione del lavoro con individuazione giorno/giorni deputati all'intensificazione della vigilanza esterna e calendarizzazione eventi/manifestazioni		x	x	x								
2	Svolgimento attività di presidio manifestazioni/eventi e di sorveglianza aggiuntiva in collaborazione con Comando Carabinieri				x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Report con indicazione giorni ed orari finalizzati al raggiungimento obiettivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3													

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito											
100%	Sorveglianza aggiuntiva svolta per almeno 10 volte nell'anno												
75%	Sorveglianza aggiuntiva svolta fino a 8 volte all'anno												
50%	Sorveglianza aggiuntiva svolta per 4 volte all'anno												
25%	Sorveglianza aggiuntiva svolta per 2 volte all'anno												
0%	Mancato presidio agli eventi/manifestazioni e mancata sorveglianza aggiuntiva												

L'Istruttore

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by 'M', written over a horizontal line.

Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 3

Nome obiettivo: Verifica pagamenti oneri cimiteriali e carte di identità elettroniche tramite avviso pagopa

Descrizione finalità obiettivo

Garantire la corretta applicazione delle tariffe cimiteriali e la tempestività dei pagamenti

Indicatori

Tempestività nell'emissione del pago pa

Ricognizione e verifica dell'avvenuto pagamento con eventuale emissione di sollecito

numero avvisi pago pa emessi in ragione al numero di prestazioni cimiteriali richieste

numero avvisi pago pa emessi in ragione al numero di carte di identità rilasciate

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

MA

Priorità obiettivo:

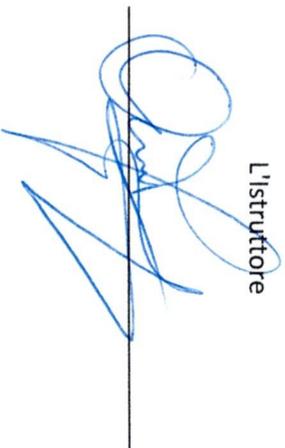
B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Tiengo Oriana	Istruttore	35

L'Istruttore



Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE DI VIGILANZA - AREA DEMOGRAFICA

N° obiettivo: 3

Nome obiettivo: IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' SANZIONATORIA E DI PREVENZIONE

Descrizione finalità obiettivo

L'Ente ritiene prioritario che al costante ed accurato presidio della sicurezza del territorio si giustapponga una attività di prevenzione

Indicatori

Individuazione localizzazione sul territorio dei dissuasori di velocità

Presidio dei punti critici della viabilità

Verifica cartellonistica stradale orizzontale e verticale del territorio

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

MI

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Pasello Matteo	Istruttore	15

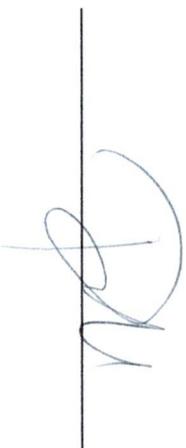
Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione dei punti sul territorio per i quali si rende necessaria maggiore prevenzione e presidio	x	x	x	x								
2	Individuazione localizzazione dissuasori				x	x	x						
2	Ricognizione e verifica segnaletica stradale orizzontale e verticale	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3													

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito											
100%	Individuazione punti critici e punti per la collocazione dei dissuasori; ricognizione e verifica segnaletica orizzontale e verticale												
75%	Individuazione punti critici e posizionamento dissuasori, verifica solo segnaletica verticale												
50%	Individuazione punti critici e posizionamento dissuasori, verifica solo segnaletica orizzontale												

25%	Individuazione punti critici e punti per la collocazione dei dissuasori senza incremento	
0%	Attività non eseguita	

L'istruttore



Il Responsabile

Dott.ssa Roberta Maria Basso

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA TECNICA

N° obiettivo: 3

Nome obiettivo: **Proposta di regolamento incentivi tecnici**

Descrizione finalità obiettivo

A seguito dell'aggiornamento del Codice degli appalti, con l'entrata in vigore del D.lgs 36/2023 occorre introdurre un nuovo regolamento per la determinazione e liquidazione degli incentivi delle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del Medesimo codice. L'obiettivo coinvolge una pluralità di competenze e aree, occorre pertanto una sinergica collaborazione in particolare fra Area Tecnica (solitamente investito dal ruolo di Responsabile Unico del Progetto) e Ufficio Risorse Umane, responsabile della gestione di fondi e incentivi destinati al personale. Non mancherà il coordinamento con Segretario e gli enti coinvolti nella contrattazione decentrata, per arrivare ad una proposta condivisa con tutte le parti interessate

Indicatori

Atto di Giunta di approvazione del Regolamento di Incentivi funzioni tecniche entro l'annualità in corso

Erogazione Incentivi di funzione tecnica a partire dal 2026, anche per el attività in arretrato

Creazione di capitolo in entrata e uscita per la gestione del 20% di fondo

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

S

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Pavanello Maria Giovanna	Funzionario EQ	45

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Bozza di propsta elaborata da Resp. Area Tecnica						x						
2	Allineamento Contabile delle risorse previste dall'incentvo tecnico							x					
3	Condivisione e revisione con Resp. Area Risorse Umane, Segretario e Enti per Contrattazione decentrata										x		
3	Proposta di giunta per l'approvazione di nuovo regolamento Incentivi funzioni tecniche											x	

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

Il Responsabile
Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
 (Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco
Gian-Pietro Rizzatello
 Documento Firmato Digitalmente
 ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
 (Codice dell'amministrazione digitale)

Protocollo del comune di Costa di Rovigo_0004132 del 29-04-2025

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO

Responsabile dell'Obiettivo: **FUNZIONARIO EQ - RESPONSABILE AREA TECNICA**

N° obiettivo: **4**

Nome obiettivo: **Elenco OE con Candidatura Spontanea a protocollo**

Descrizione finalità obiettivo

Al fine di poter attingere ad un bacino sufficientemente ampio di proposte commerciali per l'affidamento di lavori servizi e forniture, è possibile raccogliere in un archivio le proposte di candidatura spontanea di OE indicandone data e prot. di riferimento, Recapiti, servizi offerti, eventuali categorie di attestazione, certificazioni possedute

Indicatori

Registro informatizzato con record a partire da Gennaio 2025

Attributi: Prot. Data candidatura, Rag. Sociale, descrizione fornitura, recapiti, certificazioni

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

B

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Pavanello Maria Giovanna	Funzionario EQ	20

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Redazione registro					x							
2	Compilazione Registro					x							
3	Aggiornamento Registro												x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno	Conseguito
100% X	
75%	
50%	
25%	
0%	

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: OPERATORI ESPERTI - AREA TECNICA

N° obiettivo: 1

Nome obiettivo: Pulizia e Decoro pertinenza Caserma dei Carabinieri

Descrizione finalità obiettivo

La caserma oggetto di recente ristrutturazione, è dotata di una pertinenza esterna delimitata da recinzioni con accesso pedonale e carrabile. È richiesto al personale esterno di provvedere alla pulizia e al decoro dello spazio esterno mediante taglio e potatura di siepi, arbusti ed alberi a basso fusto all'interno della proprietà.

Indicatori

Taglio/potatura di siepi perimentrali, foto prima e dopo

Taglio /potatura di arbusti e alberi ad alto fusto all'interno della proprietà, foto prima e dopo

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Faccioli Francesco	Operatore Esperto	15

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Intervento di pulizia e decoro						x						

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

L'Operatore Esperto

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE TECNICO - AREA TECNICA

N° obiettivo: 1

Nome obiettivo: Rilascio CDU in tempi mediamente inferiori a 25 giorni.

Descrizione finalità obiettivo

La media dei tempi di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica pervenuti dal 01/01/2025 al 31/12/2025 dovrà essere inferiore a 25 giorni. Il calcolo dovrà essere effettuato tenendo conto dei giorni netti di ciascun procedimento, depurati dei rispettivi periodi di sospensione.

Indicatori

N = richieste di CDU pervenute dal 01/01/2025 al 31/12/2025

T=tempo medio di rilascio del CDU (escluso l'eventuale periodo di sospensione)

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

B

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Benati Giulia	Istruttore	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	N.A.												
2	N.A.												
2	N.A.												
3	N.A.												

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

L'Istruttore

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: OPERATORI ESPERTI - AREA TECNICA

N° obiettivo: 2

Nome obiettivo: **Interventi di riparazione amnutenzione finalizzati alla sicurezza presso istituto Comprensivo Costa - Fratta**

Descrizione finalità obiettivo

Vista la segnalazione pervenuta con nota n. 2295 del 10.03.2025, si richiede al personale esterno di provvedere agli interventi manutentivi/di riparazione preveisti dal RSPP dell'istituto e finalizzati alla sicurezza dei lavoratori e degli utenti finali (studenti). Si rimanda alle allegate schede con evidenziati in verde gli interventi oggetto di vautazione dell'obiettivo

Indicatori

Gli interventi sono evidenziati in verde nelle schede allegate

Check con periodicità trimestrale delo stato di avanzamento degli interventi svolti

Valutazione RSSP 2026 dalla quale emergono l'eliminazione delle criticità rilevate con prot. 2295_2025

Classificazione obiettivo:

Ma = *manutenimento* Mi = *miglioramento* S = *sviluppo*

S

Priorità obiettivo:

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

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Faccioli Francesco	Operatore Esperto	35

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Primo check di controllo attività svolte						x						
2	Secondo check di controllo attività svolte									x			
3	Terzo check di controllo attività svolte e conclusione interventi												x

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

L'Operatore Esperto

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: ISTRUTTORE TECNICO - AREA TECNICA

N° obiettivo: 2

Nome obiettivo: Proposte di modifica del Regolamento Edilizio Comunale

Descrizione finalità obiettivo

Formulazione di proposte di modifica del Regolamento edilizio comunale al fine di riordinare alcune criticità segnalate e integrare altre eventuali disposizioni non ancora disciplinate dal vigente regolamento.

Indicatori

N=numero di proposte di modifica individuate

T=proposte da formulare entro il 31/12/2025

M=individuazione criticità all'interno del REC, formulazione proposta e motivazione

Classificazione obiettivo:

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

S

Priorità obiettivo:

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

A

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Benati Giulia	Istruttore	40

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	N.A.												
2	N.A.												
2	N.A.												
3	N.A.												

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

L'Istruttore

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello
Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

SCHEMA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: OPERATORI ESPERTI - AREA TECNICA

N° obiettivo: 3

Nome obiettivo: **Riparazione Braccio Decespugliatore per Trattore**

Descrizione finalità obiettivo

Il Braccio decespugliatore è fuori uso da oramai un paio di anni, in quanto gli operatori del settore riparazioni non hanno disponibilità e supporto all'intervento manutentivo necessario per l'elevato dispendio di manodopera per lo smontaggio delle componenti. L'obiettivo prevede l'individuazione di officina idonea e disponibile, lo smontaggio del rotore, interfaccia diretta con Officina di riparazione, al fine di pervenire all'efficace riparazione, rimontaggio del rotore.

Indicatori

Preventivo di spesa di riparazione

Affidamento servizio di riparazione

Braccio Decespugliatore funzionante

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Ma

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Faccioli Francesco	Operatore Esperto	50

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione Officina disponibile					x							
2	preventivo e impegno di spesa (in capo al resp. Di Area)						x						
3	Smontaggio rotore					x							
4	Rimontaggio rotore									x			

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

L'Operatore Esperto

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile dell'Obiettivo: **ISTRUTTORE TECNICO - AREA TECNICA**

N° obiettivo: **3**

Nome obiettivo: **Rispetto tempistiche medie rilascio dei Permessi di Costruire**

Descrizione finalità obiettivo

La media dei tempi di rilascio dei Permessi di Costruire dovrà rispettare quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

Indicatori

N = richieste di PDC pervenute dal 01/01/2025 al 31/12/2025

T = tempo medio di rilascio dei PDC (esclusi eventuali periodi di sospensione)

Classificazione obiettivo:

Ma = mantenimento Mi = miglioramento S = sviluppo

Mi

Priorità obiettivo:

B = Bassa M = Media A = Alta

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Area	% peso
Benati Giulia	Istruttore	30

Descrizione fasi e diagramma di GANTT - (completare con crocette nei mesi)

N° fase	Fasi operative-Attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	N.A.												
2	N.A.												
2	N.A.												
3	N.A.												

Grado di raggiungimento atteso nell'anno		Conseguito
100%	X	
75%		
50%		
25%		
0%		

L'Istruttore

Il Responsabile

Dott.ssa Maria Giovanna Pavanello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)

Il Sindaco

Gian-Pietro Rizzatello

Documento Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 8
(Codice dell'amministrazione digitale)