

Allegato 1 del PIAO 2023/2025



# COMUNE DI COLCERESA

PROVINCIA DI VICENZA

Area finanziaria

**P.I.A.O. 2023/2025**

**2.3 SOTTOSEZIONE**

**PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE**

## 1. Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 3 del decreto legislativo nr. 150/2009, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Nella Sezione 2.2. del PIAO 2023/2025 sono riportati in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

In questa sottosezione del PIAO 2023/2025 si indicano, ai sensi del decreto legislativo nr. 150/2009 aggiornato, gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'enteche specificano gli obiettivi di performance e i relativi indicatori.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal consiglio comunale nel documento unico di programmazione (D.U.P.) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del D.U.P..

Gli obiettivi gestionali riportati nella sottosezione performance vengono definiti e assegnati dalla giunta comunale ai responsabili delle aree, contestualmente alle risorse finanziarie, umane e strumentali sotto il coordinamento del Segretario comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Aree e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## 2. Misurazione e valutazione della performance

### 2.1 Merito

L'amministrazione promuove, come previsto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in adeguamento al decreto legislativo nr. 150/2009, il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

### 2.2 Performance individuale

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei titolari di posizione organizzative è collegata:

- al rispetto degli indicatori di performance (obiettivi d'area stabiliti nel PEG) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzative è collegata:

- al livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- alla flessibilità nello svolgimento dei servizi;
- al grado e spirito di miglioramento nell'attività lavorativa;
- alla capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna.

L'analisi della performance individuale avverrà utilizzando apposite schede di valutazione per i singoli dipendenti e per i responsabili di Area, che saranno approvate in sede di contrattazione integrativa decentrata per l'anno in corso.

Tali schede saranno compilate a cura dei responsabili di area per i dipendenti sottoposti e a cura del nucleo di valutazione per i responsabili di Area.

La valutazione della performance individuale produce effetti nel rispetto dei principi del merito, ai fini di eventuali progressioni economiche nella categoria e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

### **2.3 Performance organizzativa e soddisfazione dell'utenza**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla giunta comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e l'adozione della relazione sulla performance.

# **AREA DI POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: PERIN MICHELE****SERVIZI COMPRESI NELL'AREA:**

- a. protocollo e archivio;
- b. albo pretorio;
- c. statistiche di competenza;
- d. ricorrenze commemorative
- e. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- f. interventi nel campo dell'agricoltura
- g. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);
- h. notifiche;
- i. privacy adempimenti.

**PERSONE ASSEGNATE:**

Area di inquadramento	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Note
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista dell'Area di vigilanza	Perin Michele	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Istruttori	Agente di polizia locale	Roncolato Nicola	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
“”””	Agente di polizia locale	Baldinato Tommaso	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Operatori esperti	Collaboratore Amministrativo messo	Trotto Roberto	Lavoro dipendente di ruolo part-time 18/36	

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

**RISORSE FINANZIARIE:**

come da prospetti allegati al “PEG”.

**SERVIZI ESTERNALIZZATI - AFFIDAMENTO ESTERNO PRESTAZIONE DI SERVIZI - INCARICHI - COLLABORAZIONI:**

Prestazione	Modalità di affidamento	Contraente	Scadenza

**RIFERIMENTI ED INDICAZIONI DAL D.U.P. 2023-2025****Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

<b>Obiettivo nr. 1</b>	<b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 polizia locale e amministrativa</b> <b>Descrizione obiettivo: revisione segnaletica stradale</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Report Report sulle strade/zone in cui è stata apposta la nuova segnaletica	Verifica sulla segnaletica stradale presente nel territorio da sostituire o integrare	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 2</b>	<b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia Locale e amministrativa</b> <b>Descrizione obiettivo: gestione manifestazioni e/o gare ciclistiche su strada</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Report	Redazione atti e provvedimenti, predisposizione segnaletica, manifesti, volantini, coordinamento volontari	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 3</b>	<b>Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 2 Sistema integrato di sicurezza urbana</b> <b>Descrizione obiettivo: efficienza dell'impianto di videosorveglianza</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Report	Affidamento ad una nuova Ditta del servizio di assistenza e manutenzione dell'impianto di videosorveglianza comunale	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 4</b>	<b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa</b> <b>Descrizione obiettivo: aumento controllo del territorio</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Report nr. controlli effettuati > nr. controlli effettuati anno 2022	Incremento controlli su aree verdi pubbliche o private, strade, cantieri ecc.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 5</b>	<b>Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza</b> <b>Programma: 1 Polizia locale e amministrativa</b> <b>Descrizione obiettivo: aumento controllo del territorio</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Report nr. controlli effettuati > nr. controlli effettuati anno 2022	Incremento controlli di Polizia Stradale	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>



# **AREA DEMOGRAFICA E AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: CRESTANI Laura****SERVIZI COMPRESI NELL'AREA:**

- a. servizi demografici, leva ed elettorale;
- b. toponomastica
- c. statistica;
- d. servizi cimiteriali (adempimenti amministrativi);
- e. biblioteca;
- f. promozione cultura e sport e politiche giovanili, concessione di gestione degli impianti sportivi;
- g. servizi sociali per la parte non trasferita al Comune di Marostica;
- h. asilo nido intercomunale;
- i. gestione amministrativa volontari civili e lavoratori socialmente utili;
- j. commercio e pubblici esercizi (limitatamente all'istruttoria finalizzata al provvedimento finale del responsabile dell'area tecnica);
- k. manifestazioni e cerimonie;
- l. edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- m. statistiche di competenza;
- n. gestione relazioni sindacali;
- o. gestione elenchi giudici popolari;
- p. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

Area di inquadramento	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Note
Area dei Funzionari e dell'E..Q.	Specialista in attività amministrative e contabili	Crestani Laura	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Istruttori	Istruttore amministrativo	Fabris Claudio	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
“”	Istruttore amministrativo	Dal Molin Paola	Lavoro dipendente di ruolo part-time 30/36	
“”	Istruttore amministrativo	Boscardin Annamaria	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
“”	Istruttore amministrativo	Gorda Bryan	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

**RISORSE FINANZIARIE:**

come da prospetti allegati al “PEG”.

**SERVIZI ESTERNALIZZATI - AFFIDAMENTO ESTERNO PRESTAZIONE DI SERVIZI - INCARICHI - COLLABORAZIONI:**

Prestazione	Modalità di affidamento	Contraente	Scadenza
Gestione servizi sociali di competenza comunale	Convenzione	Comune di Marostica	31.12.2025
Trasporto scolastico	Affidamento diretto	RediscoveryS.r.l.	30.06.2025
Mensa scolastica	Bando di gara	Serenissima Ristorazione	30.06.2025

Gestione servizio asilo nido intercomunale	Bando di gara	Antela Società Cooperativa	Piccola	31.07.2024
--	---------------	----------------------------	---------	------------

### RIFERIMENTI ED INDICAZIONI DAL D.U.P. 2023-2025

#### **Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

- Programma: 2 Segreteria generale  
 Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile  
 Programma: 8 Statistica e sistemi informativi  
 Programma: 11 Altri servizi generali

#### **Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

- Programma: 1 Istruzione prescolastica  
 Programma: 2 Altri ordini di istruzione  
 Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione

#### **Missione: 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

- Programma: 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### **Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

- Programma: 1 Sport e tempo libero  
 Programma: 2 Giovani

#### **Missione: 7 Turismo**

- Programma: 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

#### **Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

- Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido  
 Programma: 2 Interventi per la disabilità  
 Programma: 3 Interventi per gli anziani  
 Programma: 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale  
 Programma: 5 Interventi per le famiglie  
 Programma: 6 Interventi per il diritto alla casa  
 Programma: 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali  
 Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

#### **Missione: 13 Tutela della salute**

- Programma: 7 Ulteriori spese in materia sanitaria

#### **Missione: 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

- Programma: 3 Sostegno all'occupazione

<b>Obiettivo nr. 1</b>	<b>Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> <b>Programma: 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b> <b>Descrizione obiettivo: organizzazione Centro estivo comunale 2023</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>10%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Predisposizione atti e espletamento procedura affidamento concessione servizio	Affidamento del servizio di gestione e organizzazione del centro ricreativo estivo in concessione ad un soggetto terzo	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 30.06.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 2</b>	<b>Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> <b>Programma: 3 Interventi per gli anziani</b> <b>Descrizione obiettivo: avvio progetto sperimentale rivolto alla popolazione anziana</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>10%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Predisposizione atti e affidamento del servizio ad un ente esterno	Affidamento del servizio "Attività ricreative per anziani" a soggetto esterno	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 30.04.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 3</b>	<b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>Programma: 2 Giovani</b> <b>Descrizione obiettivo: gestione delle politiche giovanili e dell'aula studio comunale</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>10%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Predisposizione atti e sottoscrizione convenzione	Stipula convenzione con un ente del terzo settore per la gestione dei servizi e dell'aula comunale	
<b>termine migliore:</b>	<b>Termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 30.04.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 4</b>	<b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>Programma: 1 Sport e tempo libero</b> <b>Descrizione obiettivo: Nuova concessione per gestione campi da calcio</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Predisposizione atti e sottoscrizione contratto	Espletamento procedura per affidamento gestione dei campi da calcio	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.08.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 5</b>	<b>Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> <b>Programma: 1 Sport e tempo libero</b> <b>Descrizione obiettivo: Nuova concessione per gestione Palestra di Via Nogaredo</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione atti e sottoscrizione contratto	Espletamento procedura di gara per l'affidamento in concessione della palestra	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.08.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 6</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 1 Organi Istituzionali</b> <b>Descrizione obiettivo: Appalto per affidamento servizio di redazione notiziario comunale</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>10%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione atti ed espletamento procedura di gara	Espletamento procedura di gara per affidamento servizio	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.07.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 7</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 2 Segreteria generale</b> <b>Descrizione obiettivo: aggiornamento regolamenti di competenza</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione manuale di gestione documentale e proposta di deliberazione di approvazione	Sostituzione dei manuali di gestione documentale degli ex comuni di Mason Vicentino e Molvena con un nuovo manuale aggiornato	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 8</b>	<b>Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio</b> <b>Programma: 6 Servizi ausiliari all'istruzione</b> <b>Descrizione obiettivo: assicurare la continuità dei servizi extra-scolastici (pre-scuola/dopo scuola)</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>10%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione atti e stipula convenzione/contratto	Affidamento dei servizi ad un soggetto esterno	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 30.06.2023</b>

# **AREA FINANZIARIA**



**RESPONSABILE:** QUARESIMA Giancarlo

**SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

- a. programmazione, bilancio preventivo e rendiconto, con relative relazioni e variazioni;
- b. adempimenti collegati all'approvazione del bilancio preventivo e al rendiconto, di particolare rilevanza. Si tratta dell'invio della BDAP previsionale, consuntiva e consolidata, il cui mancato invio nei termini blocca trasferimenti erariali e possibilità di assunzione di personale fintantoché non viene eseguito l'invio;
- c. redazione del questionario SOSE (acronimo di Soluzioni per il sistema economico S.p.a., società partecipata dal ministero dell'economia e delle finanze per il 88,8% e dalla Banca d'Italia per il 11,2% in base alla legge nr. 146/1998 articolo 10 comma 12), consistente nella rielaborazione della spesa corrente del conto del bilancio di ogni anno con la finalità di far emergere a livello nazionale il costo standard dei servizi prestati dalla pubblica amministrazione. Con questo adempimento deve essere riclassificata la spesa corrente sulla base di istruzioni. Il mancato invio nei termini blocca trasferimenti erariali e possibilità di assunzione di personale fintantoché non viene eseguito l'invio;
- d. fatturazione elettronica passiva e attiva;
- e. gestione del procedimento di entrata e di spesa;
- f. predisposizione e invio questionari alla Corte dei Conti in collaborazione con il revisore del conto;
- g. rapporti con la tesoreria;
- h. provveditorato;
- i. economato;
- j. coperture assicurative e rapporti con società di brokeraggio assicurativo;
- k. gestione degli adempimenti del personale, dal punto di vista sia giuridico che economico, tenuta dei rapporti con enti vari tipo gli enti previdenziali e l'agenzia delle entrate per quanto concerne l'invio delle dichiarazioni fiscali (I.R.A.P. e I.V.A.), gestione delle cartelle esattoriali emesse dall'agenzia delle entrate;
- l. redazione del conto annuale del personale comportante la rielaborazione di tutta la spesa del personale in uno schema che evidenzia la spesa per categorie economiche, le assenze a vario titolo, l'anzianità di servizio, il titolo di studio, la concordanza tra pagamenti connessi alla spesa del personale e totale complessivo dei cedolini paga emessi;
- m. redazione della relazione al conto annuale;
- n. controllo della correttezza delle denunce fiscali connesse al personale dipendente e a tutti i beneficiari di compensi di natura professionale (mediante il rilascio delle certificazioni uniche) con quadratura dei versamenti eseguiti verso la tesoreria dello Stato con le ritenute certificate;
- o. tributi e tariffe; riscossione tributo del servizio di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani (adempimenti contabili della funzione in convenzione con il Comune di Pianezze), riscossione dell'I.M.U. con bollettazione massiva;
- p. rapporti con il revisore del conto e procedure per la selezione;
- q. gestione dei mutui e delle relative delegazioni di pagamento (se necessario);
- r. emissione reversali di incasso e mandati di pagamento in tempo utile al fine di tenere aggiornata la contabilità dell'ente, anche rispetto alle entrate registrate in autonomia dal tesoriere comunale;
- s. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);
- t. statistiche di competenza, comprese le verifiche trimestrali di cassa;
- u. riscossione di ogni altro tributo laddove sia necessaria l'attività di bollettazione, controllo e rendicontazione;
- v. tenuta della contabilità economica e patrimoniale, con allegato libro degli inventari;
- w. redazione delle determinazioni di impegno di spesa afferenti l'area di responsabilità e firma e verifica delle determinazioni e delle deliberazioni delle altre aree su cui il responsabile dell'area finanziaria è chiamato a esprimere il proprio parere contabile e la conformità agli indirizzi dell'amministrazione;
- x. controllo degli andamenti della spesa del personale e verifica dei tetti di spesa;
- y. controllo delle presenze e delle assenze del personale;

**PERSONE ASSEGNATE:**

Area di inquadramento	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	note
Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore direttivo	Quaresima Giancarlo	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Istruttori	Istruttore contabile	Mozzato Francesca	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
““““	Istruttore amministrativo	Trentin Daniela	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
““““	Istruttore amministrativo	MarcadellaKety	Lavoro dipendente di ruolo part-time 27/36	

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

**RISORSE FINANZIARIE:**

come da prospetti allegati al “PEG”.

**SERVIZI ESTERNALIZZATI - AFFIDAMENTO ESTERNO PRESTAZIONE DI SERVIZI - INCARICHI - COLLABORAZIONI:**

Servizio	Modalità di affidamento	Contraente	Scadenza
BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Affidamento diretto	Morgan & Morgan	31/12/2025
GESTIONE PERSONALE PARTE ECONOMICA	Affidamento diretto	Bertoldo Francesco	31/12/2024
TESORERIA COMUNALE	Affidamento con gara	Volksbank S.p.a.	31/12/2023
RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE		I.C.A. Tributi	31/12/2023

**RIFERIMENTI ED INDICAZIONI DAL D.U.P. 2023-2025****Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

- Programma: 1 Organi istituzionali
- Programma: 2 Segreteria generale
- Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
- Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
- Programma: 6 Ufficio tecnico
- Programma: 10 Risorse umane
- Programma: 11 Altri servizi generali

**Missione: 3 Ordine pubblico e sicurezza**

- Programma: 1 Polizia locale e amministrativa

**Missione: 4 Istruzione e diritto allo studio**

- Programma: 2 Altri ordini di istruzione

**Missione: 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

- Programma: 1 Sport e tempo libero

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Programma: 1 Difesa del suolo

Programma: 4 Servizio idrico integrato

**Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

**Missione: 20 Fondi e accantonamenti**

Programma: 1 Fondo di riserva

Programma: 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità

<b>Obiettivo nr. 1</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>Descrizione obiettivo: monitoraggio capitoli bilancio in termini di cassa</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Report=4. Ultimo report entro il 15.01.2024	Redazione report trimestrale per monitoraggio in termini di cassa dei capitoli di bilancio. I report trimestrali infrannuali vanno resi entro i mesi di aprile, luglio, ottobre	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 2</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b> <b>Descrizione obiettivo: miglioramento/mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento/mantenimento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Giorni tempo medio pagamenti <=gg 20	rispetto del tempo medio dei pagamenti non superiore a 20 giorni. Il raggiungimento dell'obiettivo dipende dal coinvolgimento e dalla collaborazione delle altre aree nella fase di liquidazione delle fatture	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023 (da rendicontare entro il 10.01.2024)</b>

<b>Obiettivo nr. 3</b>	<b>Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>Descrizione obiettivo: disciplina comunale delle entrate tributarie</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Approvazione del regolamento generale delle entrate tributarie e non tributarie comunali e per la concessione di rateizzazione delle entrate comunali	Predisposizione e approvazione del regolamento	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 4</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>Descrizione obiettivo: debito al 31.12.2023 pari a zero</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di mantenimento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	20%	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Report	Realizzazione stock debito al 31.12.2023 pari a zero. Il raggiungimento dell'obiettivo dipende dal coinvolgimento e dalla collaborazione delle altre aree nella fase di liquidazione delle fatture, specialmente in corrispondenza al termine dell'esercizio finanziario	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023 (da rendicontare entro il 10.01.2024)</b>

<b>Obiettivo nr. 5</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b> <b>Descrizione obiettivo: banca dati informatica dei contribuenti</b> <b>Natura dell'obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>20%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
contribuenti con fascicolo elettronico almeno pari al 65% degli utenti con bollettazione	Aumento dei contribuenti con fascicolo elettronico in formato pdf	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

# **AREA TECNICA**

**RESPONSABILE:** STRAPAZZON Walter

**SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

- a. protezione civile;
- b. edilizia privata e abusi edilizi;
- c. tutela dell'ambiente, corsi d'acqua e verde pubblico;
- d. programmazione, progettazione, direzione e gestione dei lavori pubblici;
- e. servizi pubblici nel territorio;
- f. manutenzione immobili e patrimonio;
- g. servizi cimiteriali (adempimenti tecnici);
- h. procedure e servizi informatici;
- i. servizio sportello unico per le imprese e SUE;
- j. gestione squadra operai;
- k. manutenzione rete viaria;
- l. segnaletica orizzontale e verticale;
- m. attività negoziale dei servizi di pertinenza (compresa la stipulazione del contratto);
- n. espropriazioni e procedure alternative;
- o. centrale unica di committenza;
- p. servizio raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani;
- q. statistiche di competenza;
- r. S.I.T.;
- s. gestione e manutenzione parco macchine
- t. urbanistica e gestione del P.R.G.;
- u. catasto;
- v. statistiche di competenza;

**PERSONE ASSEGNATE:**

Area di inquadramento	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Note
Area dei Funzionari e dell' E.Q.	Istruttore Direttivo	Strapazzon Walter	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Istruttori	Istruttore tecnico	Sperotto Carmen	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Istruttore amministrativo	Cavedon Simona	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Istruttore tecnico	Zanetti Roberto	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Istruttore tecnico	Dal Molin Nadia	Lavoro dipendente di ruolo part-time 28/36	
«»»»	Istruttore tecnico	Allegrini Michele	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	Lovison Giampietro	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Collaboratore tecnico manutentivo	Ronzani Andrea	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Collaboratore tecnico manutentivo	Cogo Fabrizio	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Collaboratore tecnico manutentivo	Bressan Antonio	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
«»»»	Collaboratore tecnico manutentivo	Polo Daniele	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	
Operatori	Operatore	Di Peso Carmela	Lavoro dipendente di ruolo 36/36	



**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE:**

Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici.

**RISORSE FINANZIARIE:**

come da prospetti allegati al “PEG”.

**SERVIZI ESTERNALIZZATI - AFFIDAMENTO ESTERNO PRESTAZIONE DI SERVIZI - INCARICHI - COLLABORAZIONI:**

<b>Prestazione</b>	<b>Modalità di affidamento</b>	<b>Contraente</b>	<b>Scadenza</b>
Servizio di raccolta rifiuti - servizio presso il centro di raccolta	Procedura aperta 2014	Savi Servizi S.p.a.	31.07.2022
Servizio raccolta, trasporto, sorveglianza e fornitura attrezzature porta a porta e a noleggio centro di raccolta (compreso trattamento rifiuti CONAI vetro, carta, multimateriale)	Procedura aperta 2022	S.E.S.A. SPA	31/07/2027+4rinnovabili salvo clausola rescissoria
Servizio trattamento e recupero rifiuto umido	Affidamento diretto	BericaUtilya S.p.a.	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Servizio smaltimento rifiuto secco non riciclabile	Affidamento diretto	Alto Vicentino Ambiente	31.12.2023 salvo clausola rescissoria
Servizio smaltimento spazzamento strade raccolto presso il centro di raccolta	Affidamento diretto	Alto Vicentino Ambiente	31.12.2023 salvo clausola rescissoria
Servizio trattamento e recupero rifiuto verde e ramaglie	Affidamento diretto	Bertuzzo S.r.l.	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Servizio di trattamento e recupero rifiuti ingombranti	Affidamento diretto	Alto Vicentino Ambiente	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Servizio di trattamento e recupero legno	Affidamento diretto	Autotrasporti Gruppo Frati	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Servizio trattamento rifiuti pericolosi – vernici – imballaggi pericolosi – toner – pesticidi	Affidamento diretto	Eco-program S.r.l.	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Servizio di smaltimento inerti	Affidamento diretto	Eco Martini S.r.l.	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Servizio di smaltimento medicinali	Affidamento diretto	Alto Vicentino Ambiente	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Gestione e utilizzo software accesso centro di raccolta e manutenzione sbarra	Affidamento diretto	KGN S.r.l.	31.12.2024
Servizio manutenzione impianti elettrici e illuminazione centro di raccolta	Affidamento diretto	F.lli Carollo S.r.l.	31.12.2024
Servizio analisi inerti	Affidamento diretto	EcarnRicert S.r.l.	31.12.2024
Servizio raccolta, trasporto e trattamento rifiuti speciali occasionali con eventuali analisi	Affidamento diretto	Vidori S.r.l.	31.12.2024 salvo clausola rescissoria
Fornitura Bidoni per pannolini	Affidamento diretto	S.E.S.A. S.p.a.	31.12.2023salvo clausola rescissoria
Adesione piattaforma omnia (piattaforma P.N.R.R.)	Affidamento diretto	E. Gaspari	31.03.2026
Supporto al RUP in materia P.N.R.R.	Affidamento diretto	ICS S.r.l.	31/12/2026
Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti pubblica illuminazione e fornitura relativa energia elettrica territorio località	Procedura negoziata	F.lli Carollo S.r.l.	31.12.2025

Molvena			
Riqualificazione, gestione e manutenzione e fornitura energia elettrica della rete di pubblica illuminazione del Comune di Colceresa località Mason Vicentino	Finanza di progetto	F.lli Carollo S.r.l.	30.06.2033
Assistenza e manutenzione orologio marcatempo	Affidamento diretto	Luca orologerie S.a.s.	31.12.2023
Gestione servizi internet	Trattativa diretta	AXERA S.p.a.	31.12.2023
Manutenzione impianti antintrusione presso gli stabili comunali	Affidamento diretto	Guadagnini Security srl	31.12.2023
Servizio di manutenzione del sistema informatico	Affidamento diretto	Next Org S.r.l.s.	31.12.2023
Integrazione delle funzionalità ICT per rendere accessibili on line i servizi al cittadino, misura 1.4.1 del PNRR	Trattativa diretta MEPA	GPI S.p.a.	31.12.2023
Conservazione a norma documenti informatici ex Comune di Molvena	Affidamento diretto	Maggioli S.p.a.	31.03.2024
Conservazione a norma documenti informatici ex Comune di Mason Vicentino	da affidare		
Fornitura di gas naturale e servizi connessi per gli stabili comunali	Adesione alla Convenzione Consip	Dolomiti Energia S.p.a.	30.04.2024
Fornitura di energia elettrica e servizi connessi	Adesione alla Convenzione CONSIP	Enel Energia S.p.a.	30.04.2024
Servizio telefonia fissa	Adesione alla Convenzione CONSIP	Fastweb S.p.a.	31.10.2023
Servizio telefonia mobile	Adesione alla Convenzione CONSIP	TELECOM S.p.a.	16.11.2023
Servizio idrico	Affidamento diretto	ETRA S.p.a.	31.12.2023
Servizio di manutenzione automezzi	Procedura negoziata	Autofficina Zanin S.n.c. Zanin Fabrizio	31.12.2025
Servizio manutenzione spazzatrice	Affidamento diretto	Autofficina Bizzotto Giovanni snc	31.12.2023
Sfalcio cigli stradali e interventi di movimento terra	Procedura negoziata	Fratelli Stangherlinsrl	31.12.2025
Manutenzione impianti termici ed idraulici edifici comunali	Procedura negoziata	Maroso S.r.l.	31.12.2025
Servizio di manutenzione impianti elettrici edifici comunali	Procedura negoziata	Maroso S.r.l.	31.12.2025
Manutenzione attrezzi comunali	Procedura negoziata	Chiminello Igino	31.12.2025
Servizio spurgo e disotturazione delle fognature e tubazioni	Procedura negoziata	Equipe srl	31.12.2025
Servizio manutenzione del verde e potatura alberi	Procedura negoziata	Vitaverdesrl	31.12.2025
Opere di falegnameria	Procedura negoziata	Baggettosrl	31.12.2025
Segnaletica stradale verticale e orizzontale	Procedura negoziata	Konsumsrl	31.12.2025

Servizio disinfezione zanzare e derattizzazione	Affidamento diretto	I.S.E. srl	31.12.2023
Servizio di spargi ghiaino e sgombero neve	Affidamento diretto	Baggio S.r.l.	31.12.2023
Servizio manutenzione impianti elevatori	Affidamento diretto	Detto	31.12.2023
Verifica periodica degli ascensori	Affidamento diretto	ARPAV	31.12.2023
Servizio di manutenzione del semaforo	Affidamento diretto	La Semaforica	31.12.2023
Manutenzione apparecchiature antincendio	Trattativa diretta	P.A.S.S. S.r.l.	31.12.2023
Affidamento incarico di Responsabile servizio di prevenzione e protezione e medico competente	Procedura negoziata	ECONORDEST S.a.s.	31.05.2023
Servizio di gestione dei cimiteri comunali triennio 2021 - 2023	Procedura negoziata -	BETA s.c.s.	31.12.2023
Servizio di illuminazione votiva dei cimiteri comunali	Procedura negoziata	Marzaro impianti	31.12.2026
Servizio di assistenza software gestione cimiteri (CRUX7)	Affidamento diretto	STARARCH S.r.l.	31.12.2023
Servizio di assistenza software gestione cimitero (Digital Cimiteri)	Affidamento diretto	Digital Project srl	31.12.2023
Servizi informatici di mantenimento (x-server, x-storage, x-log, x-cor, x-firewall, x-antivirus)	Trattativa diretta	Boxxapps S.r.l.	31.12.2025

### RIFERIMENTI ED INDICAZIONI DAL D.U.P. 2023-2025

#### **Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

- Programma: 2 Segreteria generale  
 Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali  
 Programma: 6 Ufficio tecnico  
 Programma: 8 Statistica e sistemi informativi  
 Programma: 11 Altri servizi generali

#### **Missione: 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

- Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio

#### **Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

- Programma: 1 Difesa del suolo  
 Programma: 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale  
 Programma: 3 Rifiuti  
 Programma: 4 Servizio idrico integrato

#### **Missione: 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

- Programma: 5 Viabilità e infrastrutture stradali

#### **Missione: 11 Soccorso civile**

- Programma: 1 Sistema di protezione civile

#### **Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

- Programma: 9 Servizio necroscopico e cimiteriale

**Missione: 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

Programma: 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

<b>Obiettivo nr. 1</b>	<b>Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> <b>Programma: 3 strade</b> <b>Descrizione obiettivo: aggiornamento banca dati situazione strade</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Predisposizione – aggiornamento banca dati situazione strade comunali a seguito asfaltature eseguite.	Verifica stato di manutenzione delle strade comunali.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 2</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 8 Statistica e sistemi informativi</b> <b>Descrizione obiettivo: aggiornamento banca dati sit con numeri civici</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Aggiornamento banca dati sit con numeri civici nuovi e verifica di quelli esistenti.	Base informatica cartografica aggiornata	
<b>termine migliore:</b>	<b>Termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 3</b>	<b>Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> <b>Programma: 3 strade</b> <b>Descrizione obiettivo: regolamento per contributi sistemazione muri a secco.</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Approvazione regolamento	Regolamento per concessione di contributi per ripristino e sistemazioni muri a secco.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 4</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b> <b>Descrizione obiettivo: Sistemazione centro di Mason..</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Redazione e predisposizione atti	Predisporre convenzione con istituto universitario per studio/progetto di sistemazione del centro di Mason Vicentino	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 5</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b> <b>Descrizione obiettivo: acquisizione aree al patrimonio comunale</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
Report	Acquisizione n. 5 aree e/o relitti stradali: 5=>100% 4=>90% 3=>80% 2=>70%	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 6</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 8 Statistica e sistemi informativi</b> <b>Descrizione obiettivo: transizione digitale</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>15%</b>	
Descrizione Indicatore	Risultato atteso	Risultato conseguito
predisposizione atti	Adozione misure minime di sicurezza informatica	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>

<b>Obiettivo nr. 7</b>	<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b> <b>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b> <b>Descrizione obiettivo: censimento stato beni ed edifici pubblici</b> <b>Natura obiettivo: obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</b>	<b>10%</b>	
<b>Descrizione Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Aggiornamento schede fabbricati	Censimento e analisi beni ed edifici pubblici con accatastamenti.	
<b>termine migliore:</b>	<b>termine peggiore:</b>	<b>termine unico: 31.12.2023</b>



## OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E TRASVERSALI – 2023/2025

Gli obiettivi individuati nei seguenti prospetti e gli indicatori di raggiungimento sono trasversali a tutte le Aree e, a volte, specifici per ciascuna Area in relazione ai quali è prevista la valutazione finalizzata al riconoscimento del premio di risultato.

### Obiettivo 1. Anticorruzione e Prevenzione del riciclaggio

OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI
1.1) Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio di corruzione	Puntualità e completezza nella attuazione degli adempimenti di cui al PIAO 2023/2025 - Sottosezione di programmazione 2.4 “Rischi corruttivi e trasparenza”.	<p>1.Monitoraggio del rispetto dei termini conclusione procedimenti.</p> <p>Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.</p> <p>Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell’ente e nell’ambito del ciclo di gestione della performance dell’Ente.</p> <p>La misura è già operativa e si sostanzia nella verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dai regolamenti dell’Ente e dalla legislazione vigente.</p> <p>I termini sono indicatori utili alla valutazione della performance.</p> <p>Il Comune si è dotato di apposito “Regolamento dei controlli interni”,</p>

approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio n. 7 del 30.04.2019.

## 2. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo nr. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Anche queste misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

In questa prospettiva sono state individuate misure specifiche per i contratti interessati dagli interventi del PNRR (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo) ed è stato nominato il gestore dell'antiriciclaggio (RPCT).

Ogni Responsabile di Area e RUP, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato.

**Obiettivo 2. Trasparenza per tutte le Aree**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORI</b>
<p>2.1) – Amministrazione trasparente – decreto legislativo nr. 33/2013</p>	<p>Puntualità, completezza, correttezza e aggiornamento della pubblicazione delle informazioni, dati e documenti in “Amministrazione trasparente</p> <p>(Vedi: PIAO 2023/2025; Sottosezione di programmazione 2.4 “Rischi corruttivi e trasparenza”).</p>	<p>1. Trasparenza interventi finanziati con i fondi PNRR.</p> <p>Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l’ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell’Unione europea per il sostegno offerto.</p> <p>I destinatari dei finanziamenti dell’Unione sono tenuti a rendere nota l’origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.</p> <p>Sul sito dell’Ente, in una sezione dedicata all’attuazione degli interventi del PNRR, sono raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti. Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente -Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti.</p> <p>Verifica a campione sul rispetto dei suddetti adempimenti.</p>

--	--	--

**Obiettivo 2. Trasparenza - per ciascuna Area**

Area Amministrativa

OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI
2.2) Obblighi di trasparenza integrati da norme di Legge o da provvedimenti ANAC o di altri Enti	<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di/dei:</p> <p>*assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente;</p> <p>*assegnazione di alloggi di ERP;</p> <p>*servizi educativi integrati 0-6 anni.</p> <p>(deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021)</p>	<p>Inserire delibere/atti di concessione contributi, regolamenti per l'assegnazione di sale comunali, criteri per assegnazione di alloggi ERP nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di 1° livello – "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" – sotto sezione di 2° livello "Criteri e modalità".</p>

Area Finanziaria

OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI
2.2) Obblighi di trasparenza integrati da norme di Legge o da provvedimenti ANAC o di altri Enti	<p>Attuazione della deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022 (art. 36 del D. Lgs. 33/2013) in merito alla trasparenza dei dati sui pagamenti informatici.</p>	<p>Inserire ed aggiornare i seguenti dati in Amministrazione trasparente – "Pagamenti dell'Amministr. – IBAN – Pagamenti informatici":</p> <p>-data di adesione alla piattaforma Pago Pa secondo la seguente digitura</p>

		<p>“Aderente alla piattaforma pago PA dal XX.XX.XX.”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma Pago Pa, ovvero: *<i>“Delega unica F24”</i> (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il sistema Pago Pa;</li> <li>*<i>Sepa Direct Debit (SDD)</i> fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPa;</li> <li>- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema Pago Pa e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite Pago Pa poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell’utenza per l’esecuzione del pagamento</li> <li>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</li> </ul> <p>Inoltre, pubblicare una breve guida operativa sull’utilizzo della piattaforma pagoPa.</p>
	<p>Attuazione della deliberazione ANAC nr. 1047 del 25 novembre 2020 in merito alla trasparenza dei compensi</p> <p>Per incentivi tecnici a favore dei dipendenti comunali (decreto legislativo nr. 50/2016 - art. 113)</p>	<p>Pubblicare, ai sensi dell’art. 18 del D.Lgs. 33/2013, i dati delle liquidazioni per “incentivo tecnico” disposte a favore dei dipendenti nella sezione “Amministrazione trasparente – sotto sezione di 1° livello “Personale”, sotto sezione di 2° livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”</p>

## Area Tecnica

OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI
2.2) Obblighi di trasparenza integrati da norme di Legge o da provvedimenti ANAC o di altri Enti	Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (Deliberazione 31 ottobre 2019 444/2019/R/RIF).	Inserire nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di 1° livello: “Servizi erogati”:  -il collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti al sito ARERA.
	Attuazione D.P.C.M. 25 settembre 2014 ad oggetto: “Determinazione del numero massimo e delle modalità di utilizzo delle autovetture di servizio con autista adibite al trasporto di persone”, art. 4 “Censimento delle autovetture di servizio”.	Pubblicazione/aggiornamento nella Sezione “Amministrazione trasparente” – “Altri contenuti” dei seguenti dati:  -numero ed elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l' indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.

## Area Polizia locale

OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI
2.2) Obblighi di trasparenza integrati da norme di Legge o da provvedimenti ANAC o di altri	Proventi codice strada  Pubblicare la relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente,	Pubblicazione data nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di 1° livello “Altri contenuti”, sotto sezione di 2° livello “Dati ulteriori”

Enti	<p>l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'art. 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.Lgs. 285/1992, come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.</p> <p>(art. 142, comma 12-quater, del D. Lgs. 285/1992, modificato e integrato dal D.L. n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021).</p>	
------	--	--

## Obiettivo 3 – Servizi digitali per il cittadino

<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>INDICATORI</b>
<p>3.1) –Si tratta di n. 1 obiettivo finanziato dalle Risorse del PNRR “Digitalizzazione” assegnato all’Area Tecnica, ma che coinvolge anche altreAree.</p> <p>Dalla “Lista di servizi digitali per il cittadino”, il comune ha scelto i seguenti servizi:</p> <p>1.Richiedere l’accesso agli atti</p> <p>2. Richiedere iscrizione al trasporto scolastico</p> <p>3.Richiedere iscrizione alla mensa</p>	<p>Ogni Area dovrà collaborare per l’attuazione dell’obiettivo fornendo i dati richiesti dalla ditta appaltatrice ed informando i cittadini delle nuove modalità di accesso ai servizi pubblici.</p>	<p>Rispetto dei termini posti dalla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" (gg. 270 dall’affidamento dei servizi e fornitura di natura informatica prevista entro il 16.05.2023)</p>

scolastica 4. Pagare tributi/IMU 5. Pacchetto cittadino informato		
---	--	--