# COMUNE DI OCCHIOBELLO Area 1 – Affari Generali

			Posizioni Organizzativ (max 50 punti)
BIETTIVI ST	RATEGICI		
Scheda obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
02	Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni nell'ambito del PIAO	15,00%	7,5
03	Regolamento sul lavoro a distanza. – Sottosezione 3.2 del PIAO: Organizzazione del lavoro agile.	10,00%	5
09	"Pec to Pec"	15,00%	7,5
06	Innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi.	10,00%	5
OTALE		50,00%	25
	SVILUPPO E DI MANTENIMENTO		
DBIETTIVI DI Scheda obiettivo	SVILUPPO E DI MANTENIMENTO  Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
Scheda		Peso 12,00%	Punteggio massimo
Scheda obiettivo	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore		
Scheda obiettivo 01	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e	12,00%	6
Scheda obiettivo 01 05	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI	12,00%	6
Scheda obiettivo 01 05 07	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI  Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del	12,00% 10,00% 9,00%	6 5 4,5
Scheda obiettivo  01  05  07  08	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI  Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del Sindaco  CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e	12,00% 10,00% 9,00% 7,00%	6 5 4,5 3,5
Scheda obiettivo  01  05  07  08	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI  Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del Sindaco  CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e	12,00% 10,00% 9,00% 7,00%	6 5 4,5 3,5 6
Scheda obiettivo  01  05  07  08  04	Descrizione dell'obiettivo  Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI  Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del Sindaco  CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e	12,00% 10,00% 9,00% 7,00% 12,00%	6 5 4,5 3,5 6 0

Area	1 AFF	ARI GENERALI		Obiettivo n	. 1	
Respor	nsabile	Nuzzo dott. Marcello				
Titolo (	Obiettivo	Adeguamento disciplina del reclutamento per nuovo CCNL e di altre novità normative	effetto	entrata in	vigore	del
		Descrizione Obiettivo				·

L'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019-2021, nonché le novità introdotte con i D.L. n. 81/2021 e n. 36/2022 determinano la necessità di adeguare il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive, alle nuove direttive su valorizzazione competenze in prove concorsuali, alle prove concorsuali da svolgersi con strumenti digitali, alla procedura relativa alle progressioni verticali.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	10
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
n.	Descrizione della fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive												
2	Proposta alla Giunta di modifica regolamentare												

Personale coinvolto					
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento		
LUBRANO	CLAUDIA	Istruttore	90		
NUOVA ASSUNZIONE		Istruttore	10		

Risultato							
			Real	izzato			
(Esem	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica interme- dia	Verifica finale			
Quantità		100/100					
Qualità							
Tempo							
Costo							
	Analisi degli scostamenti						

Area	1 Affa	ari Generali	Obiettivo n.	2
Respon	nsabile	Nuzzo dott. Marcello		
Titolo	Obiettivo	Assunzioni di personale in coerenza con la pro nell'ambito del PIAO	grammazione dei fa	bbisogni
		Descrizione Obiettivo		

Per assicurare l'approvvigionamento di personale è necessario rilevare preventivamente il fabbisogno necessario e programmarne le migliori modalità di reclutamento (concorso, mobilità, accordo utilizzo graduatorie altri enti), in coerenza con gli obiettivi di performance e di valore pubblico dell'Ente. L'attività di programmazione suddetta tiene conto delle cessazioni programmate e dei vincoli normativi e di spesa.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	10
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
n.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Proposta alla Giunta di approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 (nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO – Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – Sotto sezione 3.3)												
2	Procedure per reclutamento di n. 8 unità di personale: assunzione n. 2 unità da propria graduatoria (assistente sociale e istruttore di vigilanza). Le altre assunzioni tramite procedura di mobilità, accordi utilizzo graduatorie altri enti, concorso ecc												
3	Documentazione propedeutica all'assunzione e relativi adempimenti giuridici ed economici												

Personale coinvolto						
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento			
LUBRANO	CLAUDIA	Istruttore	90			
ZECCHINI	RICCARDO	Istruttore	10			

	Risultato			
			Real	izzato
(Esem	Indicatori pio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica interme- dia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				
	Analisi degli scostame	enti		

Area	1 Affa	ari Generali	Obiettivo n.	3
Respor	nsabile	Nuzzo dott. Marcello		
Titolo (	Obiettivo	Adozione Regolamento sul lavoro a distanza. Se capitale umano del PIAO – Sottosezione 3.2: Org	•	
		Descrizione Obiettivo		

Predisposizione del Regolamento del lavoro agile come strategia di sviluppo organizzativo nel rispetto della disciplina normativa in vigore e del nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021. La suddetta modalità lavorativa porta a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	10
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase Descrizione della fase				Tempi di attuazione									
n.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione PIAO – Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – Sotto sezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro agile												
2	Stesura bozza regolamento, accordo individuale e confronto sindacale.												
3	Predisposizione del Regolamento e relativa deliberazione da proporre alla G.M										·		·
4	Redazione definitiva del Regolamento e sua pubblicazione sul sito istituzionale												·

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
LUBRANO	CLAUDIA	Istruttore	100						

	Risultato									
			Realizzato							
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica interme- dia	Verifica finale						
Quantità		100/100								
Qualità										
Tempo										
Costo										
Analisi degli scostamenti										

Area	1 Affa	ari Generali	Obiettivo n.	4		
Respon						
Titolo Obiettivo CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e previdenziale.						

In relazione al nuovo CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021, oltre all'aggiornamento dei nuovi inquadramenti stipendiali verranno calcolati e riconosciuti i relativi arretrati 2019/2022 al netto dell'indennità di vacanza contrattuale comprese le voci accessorie collegate ai valori dello stipendio base.

Il pagamento riguarderà naturalmente tutto il personale in servizio negli anni 2019/2022 anche se nel frattempo cessato.

A seguito degli aumenti contrattuali retroattivi, per il personale a tempo indeterminato cessato nel triennio 2019/2022, l'Ufficio Personale dovrà attivarsi per la riliquidazione del dato pensionistico e TFR/TFS.

Le operazioni di ridefinizione e inserimento del dato pensionistico (ultimo miglio) e del dato TFR/TFS (ultimo miglio) avvengono tramite procedura PASSWEB. L'ufficio personale dovrà fornire alla ditta incaricata del servizio gestione stipendi e adempimenti connessi (quali le pratiche previdenziali) la documentazione necessaria (copia cedolini ultime 12 mensilità; • Copia cedolini elaborati per l'erogazione degli arretrati contrattuali; • Copia modello 350/P o modello TFR1 già elaborato).

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	10
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	ase Descrizione della fase Tempi di attuazione					ne							
n.	200011210110 40114 1400	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Invio documentazione ultimo miglio dei dati pensionistici e dati TFR/TFS del personale cessato negli anni 2019/2022.												

Personale coinvolto										
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
LUBRANO	CLAUDIA	Istruttore	30							
ZECCHINI	RICCARDO	Istruttore	60							
NUOVO PERSONALE		Istruttori	10							

	Risultato									
			Realizzato							
(Esem	Indicatori pio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica interme- dia	Verifica finale						
Quantità		100/100								
Qualità										
Tempo										
Costo										
	Analisi degli scostamenti									

Area	1 AFFA	RI GENERALI	Obiettivo n.	5					
Respor	nsabile	Nuzzo dott. Marcello							
Titolo (	Obiettivo	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell' adempimenti dell'UFFICIO MESSI	attività di notifica e	ivitaler ieb					
Descrizione Obiettivo									

I messi notificatori provvedono alle notifiche di atti e provvedimenti di interesse del Comune di Occhiobello e anche per conto di altri Comuni ed Enti Pubblici, adempiute prevalentemente al domicilio recandosi personalmente presso l'abitazione, o l'azienda. Dopo ripetuti passaggi, in assenza del destinatario o di un incaricato al ritiro dell'atto, il messo lascia un invito a recarsi all'ufficio per il ritiro dell'atto. Se per decorrenza dei termini il titolare non dovesse ritirare l'atto, il messo provvede alla notifica ai sensi degli articoli 140, 142 o 143 del codice di procedura civile.
Si propone di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi.

Collegamento con DUP: Missione Programma

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
l age III		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi.												
2	Ricognizione e classificazione delle richieste												
3	Verifica dati												
4	Predisposizione prospetto per mandati di pagamento												
5	Predisposizione atti di liquidazione												

Personale coinvolto										
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
Novi	Teresa	Istruttore								
Losito	Giuseppina	Operatore esperto								

	Risultato								
	ludio stori		zzato						
(Esem	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica Verifica intermedia finale						
		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo	31 dicembre 2023								
Costo									

## Analisi degli scostamenti

Area	1 AFF	ARI GENER	ALI				Obietti	ivo n.	6
Responsabile Nuzzo dott. Marcello									
Titolo Obiettivo Innovazione in materia di informatizzazione de banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione o procedimenti e processi amministrativi;							delle ione dei		
			Descrizio	ne Obie	ettivo				
organizz	Il progetto consiste nel creare una banca dati delle notifiche dei messi per poter andare a creare e organizzare controlli standarizzati e il più possibile semplificati per il pagamento da parte delle amministrazioni pubbliche								
Collega	amento co	n DUP:	Missione	(	01	Progr	amma	(	)4

	Fasi di attuazione dell'obiettivo											
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione  Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Sett Ott Nov Dic								Dic		
1	analisi situazione											
2	Pulizia dati											
3	Organizzazione del lavoro											
4	verifica	·										

Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento					
Cappello	Chiara	Istruttori	80%					
Padovani	Alessia	Istruttori	10%					
Milan	Chiara	Istruttori	10%					

	Risultato								
	ludia atau:	Rea							
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica finale						
Quantità	Pulizia banca dati	100/100							
Qualità	Elaborazione dati definitivi	20/100							
Tempo	Tempistiche	90/100							
Costo	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	100/100							

# Analisi degli scostamenti

Area 1	AFF	ARI GENER	ALI	Obiet mantenime	tivo di ento n.	7		
Responsabile Nuzzo dott. Marcello								
Titolo Obiet	Titolo Obiettivo Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.							
			Descrizio	ne Obiettivo				
predisposizion	Procedere, in accordo con gli amministratori comunali, alla redazione dei vari comunicati stampa, predisposizione di notifiche push e invio newsletter. Collaborare nelle varie conferenze stampa. Procedere all'aggiornamento del sito del Comune e l'app, oltre alle comunicazione sui tabelloni a messaggio variabile.							
Collegamento con DUP: Missione Programma								

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase		Tempi di attuazione										
n.	Descriptions don't lass	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione dei vari comunicati stampa, quale informazione ai cittadini dell'attività dell'Amministrazione Comunale, dando risalto agli stessi tramite i canali più appropriati, a disposizione dell'Ente, sia interni che esterni.												
2	Particolare riguardo nel 2023 alle attività comunicative ed informative con Ecoambiente (modifica attività Tarip e servizio) e le emergenze che sul territorio si verificano per dare una puntuale e precisa situazione.												

Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento					
Dalbuoni	Riccarda	Istruttori	100					

	Risultato									
	Indicatori		Realizzato							
(Esen	ndicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica Verific intermedia finale							
	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100								
Qualità	Avvio delle procedure amministrative	100/100								
	Risoluzione dei vari problemi	100/100								
Tempo										
Costo										

Analisi degli scostamenti

Area	1 AFFARI GENERALI – POLIZIA AMMINISTRATIVA Obiettivo n.							
Responsabile NUZZO dott. MARCELLO, MORETTO dott. PIERANTONIO								
Titolo (	Titolo Obiettivo "Pec to Pec"							
			Descrizio	ne Obiettivo				
Presenta digitale	Presentazione "pec to pec" di istanze, segnalazioni e comunicazioni al SUAP non presenti nella piattaforma digitale							
Collega	amento co	n DUP:	Missione	14	Programma	C	)2	

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Attivazione del progetto												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
GASTALDELLO	CHIARA	Istruttori	50						
BASSANI	VANESSA	Funzionari	50						

	Risultato											
	In diaptoni		Realizzato									
(	Indicatori Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale								
Quantità		100/100										
Qualità												
Tempo												
Costo												

Analisi degli scostamenti

Area	1 Affa	ari Generali	i Generali Obiettivo n. 8									
Responsabile Nuzzo dott. Marcello												
Titolo Obiettivo Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del Sindaco												
	Descrizione Obiettivo											
L'obiettiv	L'obiettivo si propone di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dell'Ufficio Segreteria del Sindaco.											
Collegamento con DUP: Missione 01 Programma 01												

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Mantenimento standard qualitativi e qualitativi Ufficio Segreteria del Sindaco												

Personale coinvolto										
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
BOZZOLAN	BEATRICE	Op. Esperti	100							

	Risultato											
			Realizzato									
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica interme- dia	Verifica finale								
Quantità	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi	100/100										
Qualità		100/100										
Tempo		100/100										
Costo		100/100										
	Analisi degli scostam	enti										

			Posizioni Organizzative (max 50 punti)
	OBIETTIVI STRATEGICI		
heda		_	
ettivo	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
	Gara tesoreria	15,00%	7,5
	Gara canone unico patrimoniale	15,00%	7,5
1	l Monitoraggio entrata e uscita per quanto riguarda le risorse del Pnrr e gestione for	15,00%	7,5
	Rinegoziazione mutui	15,00%	7,5
		ŕ	0
	TOTALE	60,00%	30
	OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO		
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
	Riscossione coattiva	30,00%	15
	Aggiornamento piattaforma crediti commerciali - anno 2023	10,00%	5
	TOTALE	40,00%	20
	TOTALE	100,00%	50

Area	2	Rag	ioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	05					
Resp	onsabil	e								
Titol	o Obiet	tivo	Riscossione coattiva							
	Descrizione Obiettivo									

Il Miglioramento della riscossione dei tributi comunali è una tappa fondamentale per poter portare all'amministrazione le risorse necessarie per poter svolgere i servizi in modo adeguato e renderli a portata di tutti i cittadini.

E' importante pertanto consolidare lo sviluppo di tutte quelle forme gestionali dei tributi tali da poter rendere sempre più agevole agli operatori dell'ufficio, la ricerca degli evasori e andare a migliorare la riscossione .Fondamentale risulterà perfezionare gli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	04
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
T use III		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	analisi situazione TR4 e documentazione caracea												
2	Pulizia dati												
3	Elaborazione atti												

Personale coinvolto								
Cognome Nome Categoria % di coinvolgimente								
Benini	Federica	D	50					
Bombonati	Pamela	С	50					

Risultato		
Indicatori	Atteso	Realizzato

(Esen	npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità	Pulizia banca dati	100/100		
	Implementazione banca dati c	100/100		
Qualità	Elaborazione dati definitivi	20/100		
Tempo	Cempo Tempistiche			
Costo	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	100/100		

Analisi degli scostamenti	

Area	2 Rag	ioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	06		
Respon	Responsabile De Tomas Cristina					
Titolo (	Titolo Obiettivo Canone unico patrimoniale - GARA					
	Descrizione Obiettivo					

Predisposizione delle gara di gestione del canone unico patrimoniale atti propedeutici e conseguenti.

Si ha la necessità di predisporre tutto quanto necessario per la formulazione della nuova gara per la gestione del canone unico patrimoniale in collaborazione con la centrale unica di committenza.

Collegamento con DUP: Missione 01 Pro	ogramma 04
---------------------------------------	------------

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.		Tempi di attuazione											
I doc II.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	analisi situazione												
2	Predisposizione atti												
3	Gara e affidamento												

Personale coinvolto									
Cognome Nome Categoria % di coinvolgiment									
Benini	Federica	D	50						
Bombonati	Pamela	С	50						

Risultato					
	Indicatori		Reali	zzato	
(Eser	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica Verifica intermedia final		
Quantità	Predisposizione documentazione necessaria	100/100			

		100/100	
Qualità	Formulazione della documentazione aggiornata alla normativa vigente	20/100	
Tempo	Tempistiche	90/100	
Costo	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	100/100	

Analisi degli scostamenti

Area	Area 2 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione Obiettivo n. 01					
Respon	Responsabile De Tomas Cristina					
Titolo (	Titolo Obiettivo Monitoraggio entrata e uscita per quanto riguarda le risorse del Pnrr e gestione fondi vincolati					
	Descrizione Obiettivo					
	Le risorse trasferite quali Pnrr sono soggette a vincoli con appositi capitoli di Entrata e correlata					

spesa. Inoltre occorre archiviare correttamente i documenti utili per la successiva trasmissione al servizio tecnico per a rendicontazione

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	03
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
i use ii.	Descrizione dend lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Verifica correttezza creazione capitoli entrata e uscita												
2	Emissione corretta mandati pnrr e archiviazione documenti significaivi												
3	Vincoli fondi PNRR incassati												
4	Collaborazione con uffici preposti per invio e verifica dei corretti documenti contabili utili per rendicontare												

Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Categoria	% di coinvolgimento					
Bressan	Stefania	С	20					
Cavallucci	Sandra	С	50					
Claudia	Rizzato	С	30					

	Risultato							
	Indicatori		Realizzato					
(Esen	npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale				
	Analisi dati							
Quantità	Verifica delle risultanze							
	Correzione errori							
Qualità	Definizione accurata delle procedure	100/100						
Tempo	Tempistiche	90/100						
Costo	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	90/100						

Ana	lisi	deg	li	scns	tam	enti
LAILU		ucs		500	cuili	CIILI

Area	2 Rag	gioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	02					
Respon	sabile								
Titolo (	Titolo Obiettivo Gara Tesoreria								
	Descrizione Obiettivo								

Nel 2023 scade il contratto e sarà necessario predisporre tutti gli atti per la nuova gara per l'affidamento del prossimo quinquennio. Particolare attenzione dovrà essere fatta in merito alla gestione dell'anticipazione di tesoreria, legato al questione dei progetti pnrr, poichè molti fondi arriveranno solo dopo la rendicontazione e quindi con l'anticipo dei fondi da parte del comune.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	03
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n	Fase n. Descrizione della fase				Te	mpi	di a	attua	azio	ne			
i doc ii.	Best izione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa												
2	Predisposizione delgli atti												
3	Espletamento della Gara												

Personale coinvolto							
Cognome	Nome	Categoria	% di coinvolgimento				
Bressan	Stefania	С	35				
Cavallucci	Sandra	С	30				
Claudia	Rizzato	С	35				

	Risultato							
	Indicatori		Realizzato					
(Esen	npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale				
	Analisi dati							
Quantità	Verifica delle risultanze							
	Correzione errori							
Qualità	Definizione accurata delle procedure	100/100						
Tempo	Tempistiche	90/100						
Costo	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	90/100						

## Analisi degli scostamenti

Area	2 Rag	ioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	04				
Responsabile De Tomas Cristina								
Titolo (	Titolo Obiettivo PCC							
	Descrizione Obiettivo							

Ai sensi della legge 145/2018 vi è l'obbligo di comunicare lo stock dei debiti al 31.12 di ogni anno. Diventa molto importante andar a fare le comunicazioni richieste nei tempi stabiliti ma soprattutto andare a riallineare i dati presenti in piattaforma, poiché risulta un dato , per diversi motivi, disallineato rispetto al dato reale dell'ente. Risulta quindi necessario riuscire ad organizzare un sistema di lavoro di verifica scadenzata dei dati presenti in PCC. Nel 2022 con l'avvio del PNRR dovrà essere ulteriormente ben gestita e programmata la tempistica dei pagamenti, considerato che dovrà essere coordinato il pagamento di fatture di importi rilevanti con il trasferimento delle somme da parte dello stato indispensabili per poter procedere . Risulta indispensabile costruire una sinergia con gli uffici direttamente interessati da progetti per il Pnrr per poter andare a programmare correttamente i flussi di cassa per non incorrere in problematiche legate a pagamenti tardivi.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	03
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n. Descrizione della fase		Tempi di attuazione											
I doe ii.	Descrizione dend luse	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa												
2	Valutazione organizzativa												
3	Miglioramento delle tempistiche												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	% di coinvolgimento							
Bressan	Stefania	С	35						
Cavallucci	Sandra	С	30						
Claudia	Rizzato	С	35						

	Risultato								
To dispassi			Realizzato						
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso Verifica intermedia		Verifica finale					
	Analisi dati								
Quantita	Verifica delle risultanze								
	Correzione errori								

Qualità	Definizione accurata delle procedure	100/100	
Tempo	Tempistiche	90/100	
	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	90/100	

Analisi degli scostamenti

Area	2 Rag	gioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	03					
Respon	Responsabile De Tomas Cristina								
Titolo (	Obiettivo	Rinegoziazione mutui							
	Descrizione Obiettivo								

Rivalutazioni e analisi impatto economico sul bilancio rispetto alle operazioni di indebitamento e riduzione mutui.

Sui mutui, in considerazione delle difficoltà generate dall'aumento dei costi energetici, gli enti potranno rinegoziare o sospendere la quota capitale anche nel corso dell'esercizio provvisorio, fermo restando l'obbligo di effettuare le relative iscrizioni nel bilancio di previsione. Inoltre, in caso di adesione ad accordi promossi dall'Abi e dalle associazioni degli enti locali, si potrà andare in deroga all'art. 204, comma 2, del Tuel, e all'art. 41, commi 2 e 2-bis, della l 448/2001, fermo restando il pagamento degli interessi, senza necessità di rilasciare nuove garanzie. Viene inoltre estesa fino al 2025 la facoltà di utilizzare in parte corrente le economie derivanti dalle operazioni di rinegoziazione.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	03
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase				Te	mpi	di a	attua	azio	ne			
rase II.	Descrizione dena fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Analisi dei mutui												
2	Definizione debito residuo												
3	Analisi della normativa ( eventuale)												
4	Operazione rinegoziazione - predisposizione degli atti												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome Categoria % di coinvolgi								
De Tomas	Cristina	D	35						
Cavallucci	Sandra	С	05						
Bressan	Stefania	С	25						
Rizzato	Claudia	С	35						

	Risultato				
	Indicatori		Realizzato		
(Esen	npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale	
0 (1)	Analisi dati				
Quantità	Verifica delle risultanze				

	Correzione errori		
Qualità	Definizione accurata delle procedure	4/5	
Tempo	Tempistiche	90/100	
	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	9/10	

Analisi degli scostamenti	

# POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA I. 3

## **ANNO 2023**

	OCCHIOBELLO	Posizioni Organizzative	
			(max 50 punti)
	OBIETTIVI STRATEGICI		
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
1	Parole d'autore – Anno 2023	15%	7,5
2	Innovazione digitale 2023/2024	15%	7,5
	TOTALE	30%	15
	OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO		
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
3	Eventi di gemellaggio anno 2023	6%	3
4	Aiuti alle famiglie bisognose	6%	3
5	Organizzazione Servizi Demografici	6%	3
6	Adozione Regolamento Servizio Asilo Nido	6%	3
7	Organizzazione cucina Asilo Nido	6%	3
8	Apertura Sportello LEPIDA	6%	3
9	Sostegni agli alunni con disabilità	6%	3
10	Gestione del nuovo appalto del servizio SAI (ex SIPROIMI) di Occhiobello (2021-2023) Anno 2023 -	5%	2,5
11	Servizio Civile universale - Anno 2023/2024	6%	3
12	Servizi per la domiciliarità e la residenzialità	6%	3
13	Promuovere la lettura – Percorso 0-11	6%	3
14	Spazio in Biblioteca	5%	2,5
	TOTALE	70%	35
	TOTALE	100%	50

Area	- 3	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	1
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obiett	ivo	Parole d'autore – Anno 2023		

Nell'anno 2023 si vuole riprendere questa importante rassegna letteraria denominata "Parole d'Autore" che è arrivata alla sua undicesima edizione. La manifestazione consiste in una Kermesse a cui sono invitati romanzieri, giornalisti, attori e/o musicisti di rilievo nazionale che presentano in modo coinvolgente le loro opere più recenti o di prossima uscita e che è diventata centro di interesse culturale con un bacino di utenza che va al di là dei confini territoriali comunali.

Dopo la sospensione forzata nel 2020, nel 2021 a causa del perdurare delle misure restrittive imposte dalla normativa per il contenimento della diffusione da Covid, si è optato per una edizione ridotta, all'aperto e durante il periodo estivo.

Per l'anno 2023 si vuole ripartire con le caratteristiche iniziali, riproponendo la rassegna durante il periodo primaverile e all'interno di un teatro, con ospiti di grande rilievo al fine di ridare slancio all'iniziativa mantenendo quel successo di critica e pubblico che l'ha connotato sin dall'inizio.

La manifestazione organizzata con l'apporto di un Ente esterno che si occupa della ricerca degli ospiti, vede l'impegno del personale dipendente per tutto ciò che riguarda l'organizzazione e la logistica dell'evento.

Collegamento con DUP:	Missione	05	Programma	02
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
1 400 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione atti per adesione all'evento												
2	Pubblicizzazione della manifestazione												
3	Allestimento e organizzazione evento												
4	Realizzazione evento												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
MANCINELLI	MAURO	Istruttori							
PAVARIN	LUCIA	Funzionari							
Altro personale URP		Istruttori – Op. Esperti							

Risultato						
Indicatori	Atteso	Reali	zzato			
(Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Verifica	Verifica			
		intermedi	finale			

			а	
Ougatità		100/100		
Quantità				
Qualità				
Tempo	31 maggio 2023			
Costo				
	Analisi degli scostam	enti		

Area	- 3	ERVIZI ALLA PERSONA E OMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	02						
Responsabile VACCHI DOTT.SSA PAOLA										
Titolo Obiettivo Eventi di gemellaggio anno 2023										
	Descrizione Obiettivo									

Da anni Il Comune di Occhiobello ha sviluppato attività di gemellaggio con comuni Europei, dapprima con il comune di Mennecy in Francia e, successivamente, con il comune di Renningen, in Germania, dando vita a diversi scambi intercomunali e interessando differenti ambiti della vita sociale, culturale, ricreativa ed economica delle tre realtà.

Dopo la fase la sospensione dovuta alla grave crisi sanitaria da Covid, nel 2022 sono ripresi gli incontri di gemellaggio con i comuni fratelli di Renningen, Germania e di Mennecy Francia. Sempre nel 2022 è stato stipulato un nuovo "Patto di gemellaggio" con il comune di San Benedetto Po (MN), in considerazione del fatto, che nel lontano 1951, durante l'alluvione dovuta alla "rotta del Po", fu proprio San Benedetto Po il primo comune a portare aiuti al nostro territorio.

Nel 2023 sono in calendario tre importanti eventi per le celebrazioni dei rinnovi dei Patti:

- in aprile in Francia, per il 40° Anniversario tra i comuni di Mannecy e Renningen, facenti parte del gemellaggio "stellare" di cui fa parte anche Occhiobello, a questo evento Il nostro Ente partecipa con una delegazione di amministratori.
- in aprile ad Occhiobello, è prevista la celebrazione del 20° Anniversario tra il nostro comune ed il comune di francese di Mannecy a cui sono invitati anche rappresentanti del comune di Renningen, uno del comune inglese Countesthorpe e una delegazione del comune di San Benedetto Po. La manifestazione prevede 5 giornate di presenza degli ospiti durante i quali oltre alla cerimonia di rinnovo del Patto, saranno organizzate gite/visite alla vicina città di Ferrara e alla città di Venezia, capoluogo della Regione Veneto di notevole interesse storico, artistico e culturale.
- nel mese di settembre a Renningen è in programma la celebrazione del 10° Anniversario tra i comuni di Occhiobello e di Renningen, a cui sono invitati anche rappresentanti del comune di Mennecy. All'evento, che si svolgerà in 3 giornate, oltre alle rappresentanze dell'Amministrazione, sono invitate anche le famiglie occhiobellesi.

Entro la fine dell'anno vanno poi programmate le attività di gemellaggio previste nell'anno 2024.

Le attività degli uffici riguardano tutta la gestione dell'organizzazione e gli adempimenti amministrativi per la realizzazione degli eventi, i contatti con i cittadini coinvolti ed il coordinamento con gli amministratori.

Collegamento con DUP: Missione 01 Programma 01

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
1 455 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Pianificazione delle attività												
2	Organizzazione viaggio a Mannecy, per la partecipazione della nostra delegazione alla cerimonia												
3	Organizzazione cerimonia di rinnovo Patto di Gemellaggio con il comune di Mannecy, nel mese di Aprile: - progettazione evento - contatto con famiglie ospitanti - contatto con le associazioni di volontariato locale per supporto logistico - riunioni con le famiglie per organizzazione ospitalità e trasferte da aeroporto												

4	atti necessari e conseguenti  Organizzazione trasferta e soggiorno amministratori e famiglie occhiobellesi per la partecipazione alla cerimonia del 10° Anniversario tra i comuni di Occhiobello e di Renningen: - predisposizione e adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti  Organizzazione di massima delle attività di gemellaggio previste nel						
	- allestimento location per cerimonia, traduzione nelle lingue dei paesi gemellati dei discorsi delle autorità - accoglienza ospiti con breve "benvenuto" e saluto degli amministratori, sistemazione presso le famiglie e/o hotel - cerimonia di rinnovo Patto - organizzazione visite alle città di Ferrara e Venezia - predisposizione e adozione di tutti gli						

Personale coinvolto												
Cognome	Cognome Nome Area % di											
			coinvolgimento									
PAVARIN	LUCIA	Funzionari										

	Risultato									
			Reali	zzato						
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale						
0		100/100								
Quantità										
Qualità										
Tempo	31 dicembre 2023									
Costo										
	Analisi degli scostamenti									

Area	3	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	03
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obietti	ivo	Aiuti alle famiglie bisognose		

La Regione e lo Stato da diversi anni hanno delegato ai comuni, in quanto Ente locale più vicino alla popolazione, l'iter istruttorio finalizzato alla concessione di vari benefici economici alle famiglie socialmente svantaggiate residenti nel territorio comunale.

Di tali attività se ne occupa direttamente il personale dell'Ufficio URP e riguardano in particolare:

- Erogazione assegno di maternità alle neo-mamme da parte dell'INPS
- Bando regionale per richieste contributi per acquisto libri scolastici c.d. "bonus libri"
- Bando regionale per contributi a famiglie monoparentali, figli orfani di uno o entrambi i genitori, famiglie numerose c.d. bando famiglie fragili in gestione dagli Ambiti Socio-sanitari regionali
- Bando regionale per la concessione di contributi per il pagamento dei canoni di locazione risultanti da contratti di affitto regolarmente registrati ai sensi dell'art. 11 commi 1 e 2 della Legge 9 dicembre 1998 n. 431. - Fondo Sostegno Affitti.

Per ciascuno degli interventi di cui sopra l'attività dell'ufficio consiste nel supportare gli utenti nella compilazione domanda, tenendo conto del fatto che molti sono cittadini extra comunitari, nell'effettuare i controlli relativi al possesso dei requisiti di accesso richiesti dai vari bandi, nella trasmissione, attraverso il caricamento dei dati e/o documenti sui portali degli Enti competenti (Regione/Inps), nella pubblicazione delle graduatorie e gestione di eventuali contestazioni, nella redazione del provvedimento di erogazione del contributo trasferito a seguito della graduatoria e successivamente nell'aggiornare la banca dati delle prestazioni sociali - SIUSS-

Collegamento con DUP: Missione 01 Programma 11

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
1 430 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Studio dei Bandi e della normativa												
2	Supporto compilazione domande												
3	Controllo requisiti												
4	Trasmissione dati/documentazione												
5	Pubblicazione graduatorie/gestioni contestazioni												
6	Redazione provvedimento di erogazione del contributo												
7	Aggiornamento banca dati delle prestazioni sociali - SIUSS												

	Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
PAVARIN	LUCIA	Funzionari								
VINCENZI	CONSUELO	Istruttori								

FERRARI	MARISTELLA	Op. Esperti	
MACCHIONI	ROSSANA	Op. Esperti	

	Risultato										
			Reali	zzato							
(G	Indicatori luantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale							
		100/100									
Quantità											
Qualità											
Tempo	31 dicembre 2023										
Costo											
	Analisi degli scostamenti										

Area	3	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	04
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obiett	ivo	Organizzazione Servizi Demografici		

Da alcuni anni l'Ufficio Servizi demografici/Stato civile è interessato da cambi di personale per assegnazione ad altri ufficio e trasferimento presso altri Enti. Nell'ambito della gestione e organizzazione di un servizio così importate in quanto dalla correttezza e dalla puntualità degli adempimenti anagrafici dipende tutta l'attività amministrativa dello Stato, delle Regioni e dei Comuni, con le inevitabili ricadute sui diritti e sui doveri delle persone, sarebbe auspicabile una certa stabilità del personale assegnato. La particolarità e delicatezza delle materie di competenza dell'ufficio richiedono necessariamente una formazione puntuale e costante sulla normativa di riferimento oltre che sulle procedure e gli applicativi informatici di gestione.

Anche nell'anno 2023, il Servizio sarà interessato da un ulteriore avvicendamento di personale che comporta altresì l'individuazione di un nuovo responsabile. L'inserimento di una nuova unità, a partire indicativamente dal mese di giugno, comporterà ancora una volta una diversa rimodulazione dei carichi di lavoro di tutti per facilitare l'apprendimento e la formazione del nuovo dipendente e il completamento della formazione dell'unità inserita nel 2022, cercando di mantenere comunque invariati gli standard qualitativi e quantitativi dell'ufficio e di mantenere l'apertura dello sportello di S.M.Maddalena, sportello particolarmente dedicato al servizio di rilascio delle carte di identità elettroniche. Quanto sopra tenuto altresì conto del fatto che, come sta avvenendo per la maggior parte dei comuni, anche l'Ufficio Servizi demografici di Occhiobello è interessato da un notevole aumento di richieste di trascrizione di atti di Stato Civile a seguito del riconoscimento della cittadinanza "Jure sanguinis" a stranieri residenti nel Territorio del Sud America, discendenti di cittadini italiani per nascita. Verosimilmente questa accelerazione è legata a difficoltà economiche e sociali di quei Paesi oltre al fatto che la cittadinanza italiana agevola l'eventuale trasferimento in paesi dell'Unione Europea o dell'Area Nord- Americana. Questo, però comporta un notevole aggravio di lavoro per ricerche, corrispondenza e redazione atti che, nelle attuali condizioni, l'Ufficio fatica a supportare per rispettare i termini di scadenza.

Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	07
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
i uso iii	Descrizione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Formazione personale												
2	Mantenimento standards qualitativi e qualitativi Ufficio Servizi Demografici												
3	Organizzazione delle prenotazioni agli sportelli												
	Mantenimento apertura dello sportello di Santa Maria Maddalena												

	Personale coinvolto								
Cognome	ognome Nome Area % di coinvolgime								
FIORATTI	FABIO	Istruttori							

SCARPARO	LUCA	Istruttori	
TARTARINI	DANIELA	Op. Esperti	
PAIATO	BARBARA	Op. Esperti	
NUOVA ASSUNZIONE		Istruttori	

Risultato									
			Reali	zzato					
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi	Verifica finale					
0 (11)		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo	31 dicembre 2023								
Costo									
	Analisi degli scostamenti								

Area	3	ERVIZI ALLA PERSONA E OMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	05
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obiett	ivo	Obiettivo Adozione Regolamento Servizi	o Asilo Nido	
		Descrizione Ohiettivo		

Da gennaio 2023 ha preso avvio il nuovo appalto dell'Asilo Nido, servizio in parte riorganizzato dopo il lungo periodo di pandemia che ha obbligatoriamente comportato una rimodulazione dell'organizzazione e delle attività stesse. Dall'anno educativo 2022/2023 il servizio è stato ripreso a pieno regime e, da gennaio 2023, attivate nuove progettualità proposte in sede di gara. A fronte di nuove e diverse esigenze emerse nel corso degli anni ed in vista della necessità di attivare la procedura istruttoria per la richiesta di rinnovo di accreditamento ai sensi della L.R.V. 16.08.2002, n°22, si rende necessario rivisitare il Regolamento comunale dell'Asilo Nido secondo le indicazioni dettate dalla stessa Regione, aggiornando altresì tutta la modulistica utilizzata dall'ufficio per la gestione delle iscrizioni degli utenti del nido e per la gestione delle relative rette.

Collegamento con DUP:	Missione	12	Programma	01
-----------------------	----------	----	-----------	----

Fasi di attuazione dell'obiettivo													
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione di soggetti/enti esterni competenti per un supporto nella stesura della bozza di regolamenti												
2	Studio della normativa in materia												
3	Attività relative alla stesura dei regolamenti												
4	Stesura della proposta di approvazione												

Personale coinvolto							
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento				
GHINATO	CRISTINA	Istruttori					

	Risultato					
			Realizzato			
Indicatori (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale		
O o . o tit à		100/100				
Quantità						
Qualità						

Tempo	31 dicembre 2023							
Costo								
Analisi degli scostamenti								
	Analisi degli scostam	enti						

Area	3	ERVIZI ALLA PERSONA E OMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	05		
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA				
Titolo  Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Tutoraggio e contrasto allo spreco alimentare			servizio cucina Asilo	Nido –		
Descrizione Obiettivo						

Nell'anno educativo 2022-2023 la gestione dell'asilo nido comunale è tornata a pieno regime in modalità ordinaria.

Per quanto riguarda, in particolare, il servizio di cucina in gestione diretta al Comune, continuano a tutt'oggi ad applicarsi alcuni protocolli sanitari oltre ad una diversa organizzazione della gestione delle derrate a seguito nuovo appalto iniziato a settembre 2022.

La fornitura di prodotti alimentari rispondenti ai dettami delle nuove linee guida regionali in materia di ristorazione scolastica, comporta per gli operatori cuochi un maggior e puntuale impegno nelle attività di ordine, preparazione e distribuzione e una sempre più costante attenzione allo spreco alimentare.

L'utilizzo di un maggior quantitativo di prodotti biologici, impone, ovviamente, tempi di lavorazione più immediati e/o tempi di conservazione più brevi tali da portare ad una diversa e più impegnativa organizzazione delle tempistiche degli ordini e delle conseguentemente delle preparazioni.

A ciò si aggiunge il fatto che uno degli operatori di cucina è un part-time a tempo determinato e che il cuoco titolare del servizio svolge anche la funzione di Tutor per un ragazzo che ha in atto, presso la cucina del Nido, un progetto di tirocinio con il SIL dell'UISS 5 Polesana, il tutto con l'obiettivo di mantenere inalterati gli standard qualitativi e quantitativi che contraddistinguono positivamente il servizio di cucina dell'Asilo Nido.

Collegamento con DUP:	Missione	12	Programma	01
-----------------------	----------	----	-----------	----

Fasi di attuazione dell'obiettivo													
Fase n.	e n. Descrizione della fase Tempi di attuazi						azi	one					
1 400 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Analisi e studio delle direttive in materia di ristorazione scolastica												
2	Completamento formazione nuovo dipendente												
3	Tutoraggio SIL												
4	Mantenimento standards qualitativi e qualitativi della cucina tenuto conto della diversa riorganizzazione per rispetto dei nuovi protocolli sanitari												

Personale coinvolto								
Cognome Nome		Area	% di coinvolgimento					
TUMIATTI	SANDRO	Op. Esperto						
GHINATO	CRISTINA	Istruttori						

Risultato						
Indicatori	Atteso	Realizzato				

(Q	uantità – Qualità – Tempo – Costo)		Verifica intermedi a	Verifica finale			
		100/100					
Quantità							
Qualità							
Tempo	31 dicembre 2023						
Costo							
	Analisi degli scostamenti						

Area	3 -	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	07
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obiettivo		Innovazione digitale 2023/2024		
Pagariniana Objettiva				

Nell'anno 2021 è iniziato, come stabilito dal Decreto Legge 76/2020, convertito in legge 120/2020 "Semplificazione e innovazione digitale", il percorso di innovazione digitale per i Comuni di Occhiobello e Stienta.

Nel biennio 2022/2023, Il percorso di digitalizzazione si sta concretizzando con specifici interventi finalizzati alla partecipazione di appositi bandi previsti nel PNRR. Gli obiettivi in programma consistono:

- rendere digitali i servizi (istanze) dei cittadini attraverso la predisposizione di modulistica on line in sostituzione di guella cartacea o editabile;
- passaggio in "Cloud" dei dati e degli applicativi presenti sui server locali;
- predisposizione adesione alla piattaforma delle notifiche (subordinatamente all'uscita del bando previsto indicativamente per ottobre 2022).

Gli obiettivi in programma si sono concretizzati nella partecipazione a 5 Bandi specifici: Misura 1.4.4. SPID/CIE - Misura 1.4.3. Pago PA - Misura 1.4.3. APP IO - Misura 1.4.1. Esperienza del cittadini nei servizi pubblici - Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali.

Finanziati tutti i bandi, nell'anno 2023 devono essere attuate tutte le fasi finalizzate alla realizzazione degli obiettivi prevista, a diverse scadenze, entro il 2023.

L'attività prevede alcune fasi fondamentali:

1 procedure di gara per la contrattualizzazione dei servizi. Tale fase prevede diversi passaggi amministrativi, quali la redazione di determinazione a contrarre, attivazione della gara, controllo requisiti dei partecipanti, determinazione di aggiudicazione, affidamento del servizio.

2 attivazione e messa in produzione dei servizi.

In particolare relativamente al Bando "Servizi digitali", nella 1<sup>^</sup> parte "Esperienze del cittadino", per l'adeguamento del sito, dopo l'aggiornamento della pagina web, necessita inserire nuovi contenuti.

Nella 2<sup>^</sup> parte "Cittadino attivo" sarà necessario creare i modelli dei form sul portale che andranno a sostituire i modelli cartacei dei servizi che diventeranno digitali. Seguirà un'attività di informazione/formazione alla cittadinanza sull'utilizzo dei servizi digitali dell'Ente.

Per il Bando "Cloud" sarà concretizzato il passaggio dei dati e applicativi dell'Ente in Cluod in collaborazione con AS2 e le software house.

3 verifica dei requisiti;

4 autodichiarazione del rispetto dei requisiti sul portale;

5 È evidente infine come una solida strategia IT in grado di sostenere gli obiettivi sopra indicati non possa che reggersi su una forte cultura dell'innovazione all'interno di tutta l'organizzazione, per questo sarà necessario studiare un percorso formativo in grado di sviluppare appieno le competenze digitali del personale a tutti i livelli.

Collegamento con DUP: Missione 01 Programma 11

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	n. Descrizione della fase Tempi di attuazione												
1 430 111	Descrizione dena lase		Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Contrattualizzazione dei servizi												
2	Attivazione e messa in produzione dei servizi												
3	Verifica dei requisiti												
4	Autodichiarazione del rispetto dei requisiti sul portale												
5	Programmazione/attuazione della formazione del personale												

Personale coinvolto								
Cognome Nome		Area	% di coinvolgimento					
MANCINELLI	MAURO	Istruttori						

Risultato							
			Reali	zzato			
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale			
0		100/100					
Quantità							
Qualità							
Tempo	31 dicembre 2023						
Costo							
	Analisi degli scostamenti						

Area	3	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	08
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obiettivo		Apertura Sportello LEPIDA		

Il decreto "Semplificazione e innovazione digitale" (D.L. n. 76/2020), poi convertito in Legge n. 120 del 11/09/2020, ha disposto che, a decorrere dal 1° ottobre 2021, i cittadini accedono a tutti i servizi online erogati dalle Pubbliche amministrazioni esclusivamente attraverso un sistema di identità digitale, tra cui lo SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale, sistema unico di accesso con identità digitale ai servizi on line delle pubbliche amministrazioni, possibile dai vari dispositivi informatici (pc, smartphone e tablet), in attuazione del principio "digital identity only".

A tale scopo la Regione Veneto, con deliberazione n. 944 del 02 agosto 2022, ha approvato l'accordo con Lepida S.c.p.A. per l'attivazione, a titolo gratuito, di sportelli Lepida ID al fine di promuovere il rilascio dell'Identità Digitale Unica- SPID per il cittadino nel territorio regionale, assumendo il ruolo di Ente Capofila con funzione di coordinamento dei singoli enti pubblici che intendano aderire alla Convenzione tramite apposita richiesta di adesione.

Con l'obiettivo di sostenere la digitalizzazione del territorio comunale, l'Amministrazione comunale, al fine di semplificare il più possibile l'attivazione delle credenziali SPID per i propri cittadini, ha determinato di mettere a disposizione, attivandoli, uno o più sportelli individuando, tra il personale dipendente gli operatori incaricati del servizio, previa debita formazione con Lepida.

Dopo la fase di adesione alla Convenzione con la Regione Veneto e la Società Lepida S.c.p.A., avvenuta con apposita delibera di G.M. a dicembre 2022, nell'anno 2023 si procederà con l'attivazione degli sportelli, previa individuazione delle unità di personale (si partirà con una unità per aumentare in corso d'anno) dedicato e loro formazione, dell'organizzazione delle modalità di accesso agli sportelli e debita campagna di informazione alla cittadinanza.

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
i ase iii	Descrizione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Sottoscrizione Convenzione												
2	Individuazione del personale incaricato												
3	Formazione del personale												
4	Organizzazione modalità di accesso allo sportello												
5	Campagna di informazione												
6	Attivazione servizio gennaio												
7	Monitoraggio del servizio												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
MANCINELLI	MAURO	Istruttori							
ALTRO PERSONALE		Istruttori							

	Risultato									
			Reali	zzato						
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale						
		100/100								
Quantità										
Qualità										
Tempo	31 dicembre 2023									
Costo										
Analisi degli scostamenti										

Area	- 3	ERVIZI ALLA PERSONA E DMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	09					
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA							
Titolo Obiettivo		Sostegni agli alunni con disabilità	ostegni agli alunni con disabilità						
	Descrizione Objettivo								

Con la legge di Bilancio 2022 (30 dicembre 2021, n. 234) è stato previsto apposito Fondo "per il potenziamento dei servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado", il cui piano di riparto è stato successivamente

**Stabilito** decreto del Ministro dell'interno e del Ministro per le disabilità, di concerto con il Ministro dell'istruzione e il Ministro dell'economia e delle finanze, del 22 luglio 2022, stanziando anche a favore del comune di Occhiobello un significativo importo.

L'obiettivo è dare ai Comuni la possibilità di garantire il servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e/o la comunicazione in favore degli studenti con disabilità che frequentano le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, ampliare all'interno dei plessi scolastici presenti nel comune di Occhiobello, il servizio di assistenza specialistica (OSS e Educatori) per gli alunni con disabilità, servizio già attivo e svolto dall'ULSS 5 con il supporto cooperativa specializzata nel settore.

A fine 2022 il comune ha provveduto, per l'anno scolastico 2022/2023 ad ampliare il servizio già in essere per garantire continuità al progetto già in essere, mediante apposita contrattualizzazione.

Nel 2023, per il successivo anno scolastico, in collaborazione con la Dirigenza dell'Istituto Scolastico di Occhiobello, si potranno valutare e mettere in campo altre progettualità più specifiche e mirate ai singoli casi.

L'Ufficio si occuperà di tutta l'iter amministrativo.

#### Fasi

Predisposizione atti (Affidamenti e successive liquidazioni) Affidamento servizio Rendicontazione

Collegamento con DUP:	Missione	04	Programma	06
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
1 4.00 111	Descrizione della lase		Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Studio normativa												
2	Coordinamento uffici interessati												
3	Predisposizione atti (Affidamenti e successive liquidazioni)												
4	Affidamento servizio												
5	Rendicontazione												

Personale coinvolto										
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
ZAPPAROLI	CARLO	Istruttori								

Risultato									
				zzato					
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi	Verifica finale					
			а						
		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo	31 dicembre 2023								
Costo									
Analisi degli scostamenti									

Area	- 3		RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	10				
Respo	nsabil	е	VACCHI DOTT.SSA PAOLA						
Titolo Obiett	ivo		Gestione del nuovo appalto del servizi Occhiobello (2021-2023) - Anno 2023 -	o SAI (ex SIPRO	OIMI) di				
	Descrizione Obiettivo								

Questo Comune, con l'entrata in vigore del decreto del Ministro dell'Interno datato 18/11/2019 con il quale sono state disciplinate le modalità di accesso degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo e di funzionamento del Sistema di protezione per titolari di protezione internazionale e per minori stranieri non accompagnati (ex Siproimi ora SAI), ha deciso per gli anni 2021-2023 di riproporsi quale ente di accoglienza per i soggetti sopra descritti, malgrado la gestione di un tale servizio prevederebbe normalmente la presenza di più figure professionali nel Comune e/o un ente di più ampie dimensioni strutturali.

Dopo l'affidamento, tramite procedura aperta, della struttura alla cooperativa "Di tutti i colori", dal 2021 è cura da parte degli uffici comunali il controllo della gestione, la rendicontazione periodica al Ministero degli Interni e la coprogettazione degli interventi destinati ai richiedenti/titolari di protezione internazionale (categoria ordinaria uomini) attualmente ospitati nel nostro territorio che, per capienza della struttura, sono in numero di 10 unità.

Nell'anno 2023, quale ultimo anno del progetto, necessita altresì predisporre tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione complessiva e conclusiva.

Collegamento con DUP:	Missione	12	Programma	04
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n. Descrizione della fase		Tempi di attuazione											
1 455 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Controlli di gestione (n. 4 obbligatori)												
2	Coprogettazione degli interventi												
3	Rendicontazione al Ministero degli Interni												
4	Preparazione rendicontazione finale complessiva												

Personale coinvolto										
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
DI PAOLA	ARIANNA	Istruttori								
MATTIOLI	ANITA	Funzionari								
ASSISTENTE SOCIALE		Funzionari								

	Reali	zzato
Atteso	Verifica	Verifica
	Atteso	Atteso

			intermedi a	finale
Ougntità		100/100		
Quantità				
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
	Analisi degli scostam	enti		

Area	3	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	11	
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiett	ivo	Servizio Civile universale - Anno 2023/202	4		
	Descrizione Chiettivo				

Con l'intento di attuare una serie di iniziative volte al miglioramento e la qualità della vita e dei servizi al cittadino, con particolare riguardo ai giovani e ad un loro coinvolgimento attivo nella comunità locale attraverso iniziative e progetti che ne favoriscano, al contempo, la crescita personale e professionale, l'Amministrazione ha aderito al Servizio Civile Universale con accreditamento dell'Ente attraverso AMESCI, principale rete nazionale di servizio civile.

Con Amesci il comune ha stipulato apposita convenzione per la gestione dei progetti approvati.

In particolare, per l'anno 2022/2023 l'adesione è stata al progetto "AnzianiCreAttivi" che ha determinato l'impiego di n. 3 operatori volontari compresi tra i 18 e i 28 anni e che vede impegnati i giovani in attività rivolte agli anziani in condizioni di disagio al fine di garantire loro una condizione di maggior benessere: ascolto, assistenza, solidarietà sociale.

Il progetto iniziato nel 2022, vedrà la sua conclusione a maggio 2023. L'attività richiesta al personale dipendente in qualità di OLP consiste nell'organizzazione quotidiana delle attività dei volontari e nel monitoraggio del loro operato con compilazione trimestrale di "questionari di monitoraggio" da trasmettere ad Amesci per la successiva rendicontazione al Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio Civile Universale.

La data di termine attività dei volontari è prevista per 24/05/2023.

Al termine del progetto "AnzianiCreAttivi", si darà seguito ad analoga attività a seguito adesione al nuovo Bando 2023/2024 per il progetto "Oltre l'età" (2023-2024), la cui scelta e diffusione è avvenuta già a fine 2022. La struttura progettuale e l'impegno del personale dipendente richiesto è simile a quanto sopra descritto, i colloqui con i prossimi volontari sono previsti già nel mese di marzo con inizio attività nel mese di giugno.

Collegamento con DUP: Missione 12 Programma 07

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione					Tempi di attua						
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Conclusione Bando "AnzianiCreAttivi" Coordinamento con Amesci Coordinamento volontari Monitoraggio attività Compilazione trimestrale questionari Relazione conclusiva												
2	Avvio Bando 2023/2024 "Oltre l'età" Coordinamento con Amesci Presa in carico dei volontari selezionati Formazione Assegnazione attività Monitoraggio attività Compilazione trimestrale questionari												

	Persona	ale coinvolto	
Cognome	Nome	Area	% di
			coinvolgimento

MATTIOLI	ANITA	Funzionari	
DI PAOLA	ARIANNA	Istruttori	
NUOVO PERSONALE		Funzionari-Istruttori	

	Risultato											
			Reali	zzato								
(Q	Indicatori luantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale								
		100/100										
Quantità												
Qualità												
Tempo	31 dicembre 2023											
Costo												
	Analisi degli scosta	amenti										

Area	3		RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	12		
Respo	nsabi	ile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA				
Titolo Obiettivo Servizi per la domiciliarità e la residenzialità							
	Descrizione Obiettivo						

Assicurare alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali, per prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare.

#### Assistenza domiciliare

Il servizio di assistenza domiciliare costituisce una valida alternativa al ricovero in strutture di accoglienza e permette di migliorare la qualità della vita dell'utente nel proprio domicilio e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie destinate ai servizi sociosanitari. Per questo assume un ruolo importante nell'offerta dei servizi locali. Il SAD nel nostro Comune è principalmente rivolto agli anziani e alle persone non autosufficienti. Per il triennio 2023/2025 il servizio è stato affidato a nuova cooperativa, operante da anni nel settore del sociale, con la quale si intende sviluppare un intervento sempre più mirato e qualificato dal punto di vista professionale.

## Servizi per la residenzialità - Integrazione retta strutture

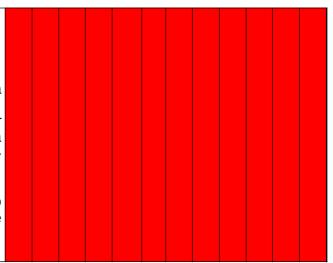
La Legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) stabilisce che – per i soggetti per i quali si renda necessario il ricovero stabile presso strutture residenziali - il comune nel quale essi hanno avuto la residenza prima del ricovero, previamente informato, assume gli obblighi connessi all'eventuale integrazione economica. Tra gli interventi di livello essenziale delle prestazioni sociali, l'ufficio Servizi Sociali si occupa delle procedure amministrative e per garantire un dignitoso inserimento presso strutture residenziali di persone che per lo stato di elevata fragilità personale o per limitazioni dell'autonomia, non siano assistitibili a domicilio e questo rappresenta per l'utente la miglior soluzione possibile. Le Assistenti sociali e gli uffici amministrativi lavorano in sinergia per garantire tali interventi.

Collegamento con DUP: Missione 12 Programma 03 - 07

	Fasi di attuazio	ne d	dell	'obi	etti	ivo							
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
l uso iii	Descrizione dend lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Assistenza domiciliare: - organizzazione gestione servizio con nuova cooperativa - incontri periodici con referenti della cooperativa e operatrici socio sanitarie (OSS) - accoglimento richieste dell'utenza da parte dell'Assistente Sociale - valutazione e redazione del piano assistenziale individualizzato, PAI - organizzazione singolo intervento con i referenti della cooperativa e le OSS - valutazione economica per il calcolo della compartecipazione al costo del servizio in base all'ISEE - redazione atti di liquidazione rendicontazioni degli interventi.												
2	Servizi per la residenzialità –												

## **Integrazione retta strutture:**

- accoglimento richiestaverifica requisiti
- valutazione rete familiare
- coordinamento con ULSS 5 Polesana per UVMD
- eventuale valutazione economica per compartecipazione al costo della retta alberghiera in base all'ISEE Sociosanitario residenziale
- eventuale redazione atti di impegno di spesa e liquidazione della retta alle struttura individuate
- rendicontazioni



	Personale coinvolto											
Cognome	% di coinvolgimento											
MATTIOLI	ANITA	Funzionari										
DI PAOLA	ARIANNA	Istruttori										
BERTAGLIA	VALENTINA	Istruttori										
NUOVO PERSONALE		Funzionari										

	Risultato											
			Reali	zzato								
(Q	Indicatori luantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi	Verifica finale								
		100/100										
Quantità												
Qualità												
Tempo	31 dicembre 2023											
Costo												
	Analisi degli scosta	amenti										

Area	3	RVIZI ALLA PERSONA E MUNICAZIONE –	Obiettivo n.	13
Respor	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA		
Titolo Obietti	vo	Promuovere la lettura – Percorso 0-11		

Organizzare momenti di lettura con i bambini fino agli 11 ani promuovendo la lettura in famiglia e coinvolgendo le scuole in attività e laboratori in biblioteca.

L'allentamento delle misure restrittive anti-Covid ha permesso alla biblioteca e alle istituzioni scolastiche di riattivare tutte le occasioni di incontro con le classi che erano state sospese con la pandemia.

Da sempre queste attività hanno avuto un ottimo riscontro.

Con i risultati ottenuti alla ripresa nel 2022 e con le numerose richieste arrivate all'inizio dell'anno scolastico 2022/23, la biblioteca ha deciso di ampliare l'offerta e ha studiato un percorso di avvicinamento e avviamento alla lettura che accompagni i bambini nel loro percorso di crescita. Questo, che si configura da sempre, come una delle priorità della biblioteca, sta evolvendo come un progetto articolato che vede l'avvio con il coinvolgimento dei bimbi più piccoli e della famiglia, come indicato dal Progetto Nati per Leggere cui la biblioteca aderisce sin dall'avvio nella nostra Provincia. Inizia quindi con attività rivolte alla fascia 0-6, per continuare poi con i bambini delle classi Primarie, per completarsi idealmente con le altre attività rivolte ai più grandi: vedi Gruppo di Lettura Junior e Gruppo di Lettura senior.

Collegamento con DUP:	Missione	05	Programma	02
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
1 400 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Coordinamento con educatori/insegnanti												
2	Pianificazione delle attività in rapporto all'età dei vari gruppi												
3	Selezione delle letture attraverso l'utilizzo di bibliografie mirate (Liber Database, bibliografia NpL)												
4	Reperimento dei libri in numero sufficiente per ogni gruppo classe												
5	Incontri con i gruppi sezione/classe												

	Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
GIURIOLA	ANTONELLA	Istruttori							
GUIDUCCI	SIMONA	Istruttori							
ALBERTIN	BRUNA	Op. Esperto							

Risultato										
			Reali	zzato						
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale						
0		100/100								
Quantità										
Qualità										
Tempo	31 dicembre 2023									
Costo										
	Analisi degli scostamenti									

Area	3	ERVIZI ALLA PERSONA E OMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	14					
Respo	nsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA							
Titolo Obiett	ivo	Spazio in biblioteca							
	Descrizione Obiettivo								

E' fondamentale e non più procrastinabile il completamento dei lavori di revisione delle raccolte della biblioteca comunale, obiettivo la cui realizzazione è prevista nel triennio 2023-2024-2025.

La revisione e il conseguente scarto in biblioteca giocano infatti un ruolo essenziale al pari delle acquisizioni (comprese le donazioni) ed è essenzialmente finalizzato:

- 1) alla necessità di garantire agli utenti l'aggiornamento e la freschezza dei temi, ed evitare il "rumore" che generano all'interno del catalogo la presenza di materiali superati, vecchi, inutilizzabili;
- 2) gestire e mantenere a scaffale materiali (vecchi, superati, rovinati) comporta un costo, anche se donati, per questo è necessario esporre e gestire a catalogo solo materiali utili, utilizzati o almeno utilizzabili:
- 3) gestire in maniera efficace lo spazio in biblioteca al fine di migliorare la configurazione generale delle collezioni ottenendo al contempo di risparmiare il tempo degli utenti che cercano informazioni adeguate alle attuali esigenze di conoscenza della realtà.

Ad accelerare l'esaurimento degli spazi hanno contribuito, in modo determinante, i finanziamenti degli ultimi due anni 2021 e 2022, erogati a sostegno dell'editoria del Ministero della Cultura che hanno aumentato in maniera esponenziale le acquisizioni di volumi. L'incremento librario che ne è derivato ha fatto sì che si esaurisse il poco spazio recuperato con il precedente lavoro di revisione che aveva comportato da una parte lo scarto dei periodici ed il trasferimento dei libri e dei materiali non librari individuati come da scartare nelle poche zone precluse al pubblico.

La procedura per la predisposizione delle liste di di scarto, come richiesto dalle direttive della Soprintendenza, è piuttosto lunga e complessa e prevede un cospicuo tempo-lavoro da svolgere back office.

I materiali finora individuati e accantonati perché da scartare sono ad oggi circa 5000 documenti.

Per poter procedere è necessario ottenere la preventiva autorizzazione alla sdemanializzazione da parte della Soprintendenza, previo invio di una lista dove la biblioteca deve elencare ciascun documento e per ciascuno di essi riportare una serie di elementi.

Per l'anno 2023 l'obiettivo è quello di evadere la sezione videocassette e la selezione dei materiali già accantonati perché danneggiati o rovinati.

Collegamento con DUP:	Missione	05	Programma	02
-----------------------	----------	----	-----------	----

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
1 430 111	Descrizione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Redazione della lista: trascrizione dettagliata di ciascun documento (compreso l'anno di edizione), compilazione della griglia SMUSI, verifica dell'ultimo anno di prestito, verifica della presenza dello stesso documento nel catalogo locale e nel catalogo nazionale												
2	Invio della lista alla Soprintendenza												
3	Redazione della delibera di scarto se la sdemanializzazione viene approvata 2024												

4	Procedura di "pulizia"dei cataloghi e dei dati nel gestionale (Sebina, Easy Cat e Fluxus) e dei registri di inventario 2024						
5	Eliminazione dei materiali e/o loro vendita 2024						

Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento					
GIURIOLA	ANTONELLA	Istruttori						
GUIDUCCI	SIMONA	Istruttori						
ALBERTIN	BRUNA	Op. Esperto						

Risultato									
			Reali	zzato					
(Q	Indicatori uantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedi a	Verifica finale					
0		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo	31 dicembre 2023								
Costo									
	Analisi degli scostamenti								

	OCCHIOBELLO		Posizioni Organizzative
			(max 50 punti)
	OBIETTIVI STRATEGICI		
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
1	Piano emergenza territorio	10,00%	5
2	Miglioramento dei servizi ambientali	10,00%	5
3	Partecipazione a bandi PNRR.	35,00%	17,5
4	Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza energetica	25,00%	12,5
	TOTALE	80,00%	40
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
	OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO  Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
	Gestione delle problematiche amministrative e tecniche a		
1	supporto del Responsabile Area, in mancanza di personale	5,00%	2,5
'	amministrativo e tecnico		
1 2	amministrativo e tecnico Gestione concessioni cimiteriali	5,00%	2,5
		5,00%	2,5 2,5
2	Gestione concessioni cimiteriali  Attività di supporto alla sostenibilità amministrativa, tecnica e		·
2	Gestione concessioni cimiteriali  Attività di supporto alla sostenibilità amministrativa, tecnica e contabile nella gestione degli alloggi erp	5,00%	2,5
2	Gestione concessioni cimiteriali  Attività di supporto alla sostenibilità amministrativa, tecnica e contabile nella gestione degli alloggi erp  Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente	5,00% 5,00%	2,5 2,5

Area 4		GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo strategico n.	1				
Responsabile Geom. Raffagnato Lorenzo								
Titolo Obiet	Titolo Obiettivo Piano emergenza territorio							
		Descrizione Obiettivo						
Migliorare gli i eventi climatici		enti per garantire la sicurezza e transitabilità delle stra rsi.	ade. Interventi mirati i	n caso di				

**Programma** 

Missione

Collegamento con DUP:

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
n.	200011210110 40114 1400	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Analisi delle criticità alle strutture viabilistiche nel territorio												
2	Predisposizione degli interventi manutentivi che consentono il miglioramento della sicurezza stradale.												
3	Aggiornamento ed attivazione del "Piano emergenza territoriale" a seguito di eventi climatici avversi												
4	Fase di attenzione e rilevamento giornaliero delle comunicazioni di "avverse condizioni meteo" al fine di predisporre gli interventi preventivi necessari												
5	Svolgimento della fase emergenziale con interventi mirati e coordinati con la struttura interna di direzione che programmerà anche la visione nel territorio e predisporrà, di volta in volta, gli opportuni interventi necessari												
6	Predisposizione, qualora ritenuta necessaria, sala operativa interna per una pronta risposta ai cittadini durante le fasi di emergenza e criticità												
7	Rendicontazione finale di tutte le attività svolte nelle fasi di allerta e interventi. Proposte di eventuali modifiche al "Piano emergenze" per risolvere le criticità riscontrate.												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
Maccari	Gianluca	Funzionari	100						
Andreasi	Matia	Op. Esperto	100						
Dulcis	Ornella	Op. Esperto	100						
Furgato	Walter	Op. Esperto	100						

Montagnana	Enrico	Op. Esperto	100
Schiesaro	Carlo	Op. Esperto	100
2 Agenti Pol. Locale		Istruttori	100

	Risultato								
	Indiantori	Realizza							
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)			Verifica intermedia	Verifica finale					
	Apporto individuale finalizzato alla risoluzione dell'emergenza	100/100							
Qualità	Disponibilità al lavoro in team e allo scambio di ruoli con effettuazione di attività diverse rispetto ai propri ruoli	100/100							
Tempo									
Costo									

Analisi degli scostamenti	

Area 4		GEST	Ob strateç	iettivo gico n.	2			
Responsabil	е	Geom. Raf	fagnato Lorenz	0				
Titolo Obiettivo Miglioramento dei servizi ambientali								
			Descrizio	ne Obiettivo				
	Migliorare i servizi ambientali legati alla raccolta differenziata dei rifiuti. Passaggio competenze gestionali, tributarie ed amministrative all'Ente gestore Ecoambiente.							
Collegamen	to co	n DUP:	Missione		Programma			

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
n.	30001110110 110110 11010	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Condivisione delle competenze gestionali e tributarie, con trasmissione dati e documentazione al fine della creazione dell'archivio gestionale in capo ad Ecoambiente.												
2	Verifica delle varie problematiche del territorio in materia di raccolta differenziata dei rifiuti. Analisi delle varie criticità dovute soprattutto alla nuova metodologia di raccolta e proposte di miglioramento e soluzione delle stesse.												
3	Predisposizione di interventi sul territorio, mirati all'individuazione di stati di abbandono rifiuti e raccolta degli stessi. Predisposizione di un servizio di vigilanza sull'abbandono dei rifiuti, anche con l'ausilio di strumentazione elettronica di vigilanza.												
4	Fase di attenzione e rilevamento giornaliero delle comunicazioni di "avverse condizioni meteo" al fine di predisporre gli interventi preventivi necessariTransizione alla nuova metodologia di raccolta differenziata puntuale con strategie di riorganizzazione dei servizi all'interno degli edifici pubblici e soprattutto nei parchi pubblici e/o luoghi di aggregazione.												
5	Gestire i rapporti con i cittadini, dare le prime principali risposte ed indirizzando il cittadino allo sportello dell'Ente gestore.												

Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento					
Tecnico ambientale		Funzionari	100					
Maccari	Gianluca	Funzionari	100					

Andreasi	Matia	Op. Esperti	100
Dulcis	Ornella	Op. Esperti	100
2 Agenti Pol. Locale		Istruttori	100

	Risultato									
	India of our		Reali	zzato						
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale						
	Apporto individuale finalizzato alla risoluzione delle problematiche degli utenti	100/100								
Qualità	Apporto individuale finalizzato alla risoluzione delle problematiche nel territorio	100/100								
Tempo	Tempi medi per intervenire in caso di abbandono rifiuto	24 ore								
Costo	Tempi medi d'intervento per soddisfacimento utenze	24 ore								
	Disponibilità nel periodo indicato di personale attività di direzione	2 unità lav.tive								
Quantità	Disponibilità nel periodo indicato di personale esterno	4 unità lav.tive								
	Interventi da eseguirsi nel territorio per abbandono	100 interv.								
	Serate pubbliche	3 interv.								

Analisi degli scostamenti

Area 4		GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo strategico n.	3				
Responsabil	le	Geom. Raffagnato Lorenzo						
Titolo Obiet	tivo	Bandi PNRR: gestione tecnico – contabile dei finanziamenti PNRR.						
Desertative Objettive								

Attività di supporto alla sostenibilità amministrativa, tecnica e contabile nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR.

Organizzazione e gestione delle attività necessarie per la transizione digitale previste dall'AGID.

## Tale obiettivo, da ritenersi pluriennale (2023-2024).

Collegamento con DUP:	Missione		Programma	
-----------------------	----------	--	-----------	--

	Fasi di attuazio	ne d	lell'd	bie	ttiv	0							
Fase	Descrizione della fase		Tempi di attuazione										
n.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Gestione delle varie fasi e problematiche amministrative, tecniche e contabili, a supporto dell'Amministrazione e del RUP per la partecipazione a bandi PNRR relativamente a lavori pubblici e/o servizi.												
2	Costante aggiornamento telematico delle piattaforme di rendicontazione e trasmissione dati (Regis).												
3	Creazione di un "tavolo di lavoro" con la partecipazione di tutti i soggetti, amministratori e dipendenti, coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi e tempi dettati dai vari bandi PNRR.												
4	Il percorso di digitalizzazione nei Comuni di Occhiobello e Stienta												
5	Continua implementazione dei dati sul sistema operativo, con quanto richiesto dai vari Ministeri coinvolti, dalla Prefettura, dalla Guardia di Finanza e da quanti collaborano alla verifica delle procedure poste in essere dal sistema PNRR.												
6	Adottare celermente tutte le procedure tecnico – amministrative per il raggiungimento degli obiettivi fissati dai vari bandi, nel caso di finanziamento degli stessi.												

Personale coinvolto						
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento			
Uff	ficio tecnico					
Maccari	Gianluca	Funzionari	100			
Ravanello	Maika	Istruttori	100			

Zecchini	Riccardo	Istruttori	100
Ferri	Monica	Istruttori	100
Ufficio ra	agioneria		
Cavallucci	Sandra	Istruttori	100
Bressan	Stefania	Istruttori	100
Rizzato	Claudia	Istruttori	100
Ufficio in	formatico		
Mancinelli	Mauro	Istruttori	100
Altro personale del settore		Istruttori	100

	Risultato			
	Indicatori	Realizz		zzato
(Esen	ndicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale
	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100		
Qualità	Avvio delle procedure amministrative, tecniche e contabili	100/100		
	Contrattualizzazione dei servizi	100/100		
Quantità				

Analisi degli scostamenti

Area 4		GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo strategico n.	4		
Responsabi	le	Geom. Raffagnato Lorenzo				
Titolo Obiettivo Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza energetica.						
	Descrizione Obiettivo					

Attività di supporto alla sostenibilità ed efficienza energetica degli edifici pubblici, attraverso forme di finanziamento per la realizzazione di interventi, attraverso l'acquisto e l'approvvigionamento dei relativi beni e servizi con le procedure telematiche del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Analisi di efficientamento energetico degli edifici comunali pubblici. Analisi sostenibilità energetica e predisposizione di ipotesi di intervento che consentano il miglioramento sull'efficientamento energetico, attraverso la sostituzione e/o l'implementazione di elementi che permettano il raggiungimento degli obiettivi. Individuazione degli interventi necessari ed i fabbisogni, con particolare riguardo:

- alla realizzazione di impianti fotovoltaici,
- alla realizzazione di relamping generale,
- alla sostituzione di caldaie,
- alla sostituzione di serramenti non rispondenti alla norma.

Collegamento con DUP: Missione Programma

	Fasi di attuazio	ne d	lell'd	bie	ttiv	0							
Fase	Descrizione della fase	Tempi di attuazione			Tempi di attuazione								
n.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Verifica di possibili bandi pubblici per l'ottenimento di finanziamenti atti alla realizzazione di efficientamento e sostenibilità energetica.												
2	Analisi sostenibilità energetica e predisposizione di ipotesi di intervento che consentano il miglioramento sull'efficientamento energetico, attraverso la sostituzione e/o l'implementazione di elementi che permettano il raggiungimento degli obiettivi.												
3	Predisporre tutta la documentazione tecnico – amministrativa per l'approvvigionamento dei relativi beni e servizi attraverso le procedure telematiche messe a disposizione sui portali MePA.												
4	Realizzare tutti gli interventi finanziai, nei tempi e modi impartiti dai bandi di partecipazione.												
5	Continua implementazione dei dati sul sistema operativo, per la verifica e controllo dell'operato e per il riconoscimento della parte economica dovuta.												

Personale coinvolto					
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento		

Ufficio tecnico			
Maccari	Gianluca	Funzionari	100
Ravanello	Maika	Istruttori	100
Zecchini	Riccardo	Istruttori	100

Risultato							
	Indiantani		Realizza				
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale			
	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100					
Qualità	Avvio delle procedure amministrative, tecniche e contabili	100/100					
	Contrattualizzazione dei servizi	100/100					
Quantità							

Analisi degli scostamenti

Area 4		GEST	IONE DEL TER	RITORIO	Obiet mantenime	tivo di ento n.	1		
Responsabile Geom. Raffagnato Lorenzo									
Titolo Obiet	<b>Titolo Obiettivo</b> Gestione delle problematiche amministrative e tecniche a supporto del Responsabile Area, in mancanza di personale amministrativo e tecnico.								
			Descrizio	ne Obiettivo					
gestione cimite	Risoluzione delle varie problematiche sia amministrative che tecniche, di carattere gestionale quali: gestione cimiteriali, liquidazione, assunzione onere, gestioni contrattualizzate e ricerca di mercato, acquisti vari, ecc. oltre a procedimenti semplici.								
Collegamen	to co	n DUP:	Missione		Programma				

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase Tempi di attuazione												
n.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Analisi complessiva dei carichi di lavori.												
2	Analisi delle varie incombenze amministrative da suddividere, rispetto alla professionalità acquisita, e rispetto alle tempistiche necessarie.												
3	Redistribuzione degli incarichi, con particolare rilievo alle problematiche con scadenze ravvicinate e/o problematiche urgenti da risolvere.												
4	Riscontro mensile delle varie procedure per poter procedere ad eventuali correzioni e/o aiuti, con l'obiettivo di poter risolvere le problematiche che di volta in volta si verificano ma anche con l'obiettivo di non perdere efficacia la programmazione amministrativa impostata con il bilancio e con il DUP collegato.												

Personale coinvolto										
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
Maccari	Gianluca	Funzionari	100							
Ferri	Monica	Istruttori	100							
Ravanello	Maika	Istruttori	100							
Zecchini	Riccardo	Istruttori	100							
Cobianchi	Pamela	Istruttori	100							

Real	izzato
Verifica	Verifica finale
0	verifica intermedia

	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100	
Qualità	Avvio delle procedure amministrative	100/100	
	Risoluzione dei vari problemi	100/100	
Tempo			
Costo			

Analisi degli scostamenti

Area 4		GEST	IONE DEL TER	Obiet mantenime	tivo di ento n.	2				
Responsabil	е	Geom. Raf	fagnato Lorenz	0						
Titolo Obiettivo Gestione concessioni cimiteriali.										
	Descrizione Obiettivo									
	Individuazione degli aventi diritto al rinnovo, procedendo alla ricerca anche presso altri Enti. Predisposizione degli atti amministrativo – contabili con l'individuazione degli aventi diritto e degli importi contrattuali.									
Collegamen	to co	n DUP:	Missione		Programma					

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
n.	Descrizione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Analisi delle varie concessioni in scadenza e/o scadute, recuperando gli anni arretrati 2021 e 2022.												
2	Ricerca degli aventi diritto anche con l'ausilio di altri Enti.												
3	Predisposizione di comunicazioni ed atti amministrativo – contabili con l'individuazione degli aventi diritto e la quantificazione economica di spettanza.												
4	Certezza degli importi economici di entrata in bilancio.												

Personale coinvolto								
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento					
Ferri	Monica	Istruttori	100					

	Risultato										
	Indicatori		Realiz	zzato							
(Esen	ndicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	teso Verifica Ve								
	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100									
Qualità	Avvio delle procedure amministrative	100/100									
Qualita	Risoluzione dei vari problemi	100/100									
Tempo											
Costo											

Analisi degli scostamenti

Area 4		GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo di mantenimento n.	3		
Responsabile Geom. Raffagnato Lorenzo						
Titolo Obiettivo Attività di supporto alla sostenibilità amministrativa, tecnica e contabile nella gesi degli alloggi ERP.						

Risposta ai vari adempimenti di gestione banche dati relative agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, calcolo dell'affitto, gestione dei bandi di assegnazione alloggi e bando di mobilità. Procedere con i vari adempimenti di gestione banche dati relative agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, calcolo attraverso le piattaforme regionali dell'affitto con implementazione della documentazione, collaborazione con i servizi sociale per i casi particolari di aiuto.

Collegamento con DUP:	Missione		Programma	
-----------------------	----------	--	-----------	--

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase Descrizione della fase Tempi di attuazione													
n.		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Implementazione banca dati regionale.												
2	Utilizzo della piattaforma per il calcolo degli affitti e predisporre l'invio con cadenza annuale.												
3	Verifica con i servizi sociali delle varie problematiche di alcuni assistiti e/o con particolari necessità e verificare percorsi di aiuto per quanto di competenza.												
4	Predisporre, gestire ed eseguire i bandi annuali di assegnazione alloggi e predisporre bando di mobilità.												

Personale coinvolto						
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento			
Cobianchi	Pamela	Istruttori	100			

	Risultato								
	Indicatori		Reali	zzato					
(Ese	mpio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale					
	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100							
Qualità	Avvio delle procedure amministrative	100/100							
	Risoluzione dei vari problemi	100/100							
Tempo									
Costo									

Analisi degli scostamenti



# COMUNE DI OCCHIOBELLO Area 5 – Urbanistica ed edilizia privata

<u>anno 2023</u>		Posizione organizzativa (max 50 punti)
OBIETTIVI STRATEGICI		
Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
Realizzazione di cartografia con individuazione dei siti potenzialmente a rischio realizzazione rave party	15,00%	7,5
PNRR - Progetto 1000 esperti – monitoraggio semestrale	15,00%	7,5
TOTALE	30,00%	15
OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO  Descrizione dell'obiettivo  Gestione dei procedimenti edilizi connessi all'utilizzo del superbonus 110% con la fase di conclusione lavori	<b>Peso</b> 70,00%	Punteggio massimo 35
TOTALE	70.000/-	25
TOTALE	70,00%	35

F	Area	5 U	banistica ed Edilizia Privata	Obiettivo n.	1		
F	Respor	nsabile	Michelotto Camilla				
7	ſitolo (	Obiettiv	Realizzazione di cartografia con individuazione de realizzazione rave party	i siti potenzialmente	a rischio		
	Descrizione Obiettivo						

La Prefettura di Rovigo ha richiesto di predisporre una cartografia con l'individuazione nel territorio comunale di siti potenzialmente a rischio realizzazione rave party.

Il progetto consisterà nel segnare su mappa i luoghi ed edifici che risultano abbandonati, o in disuso, o aree agricole ed industriali dismesse, che per caratteristiche strutturali e di dimensioni sono potenzialmente idonei ad ospitare rave party.

Dovrà essere redatta entro il mese di maggio 2023.

Tale obiettivo coinvolge singolarmente il comune di Occhiobello.

Collegamento con DUP:	Missione		Programma	
-----------------------	----------	--	-----------	--

	Fasi di attuazione dell'obiettivo													
Fase n. Descrizione della fase		Tempi di attuazione												
rase II.	Descrizione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Sett Ott Nov D			
1	Unica fase da sviluppare entro il mese di maggio													

Personale coinvolto							
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento				
Martello	Fabio	Istruttori	90				

	Risultato							
	Indicatori		Reali	zzato				
(Esem	npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale				
		100/100						
Quantità								
Qualità								
Tempo								
Costo		·						

Analisi degli scostamenti

Area	5 - (	Obiettivo n.	2						
Respo	Responsabile Michelotto Camilla								
Titolo	Titolo Obiettivo Continua la gestione dei procedimenti edilizi connessi all'utilizzo del superbonus 110 con la fase di conclusione lavori								
	Descrizione Obiettivo								

Il Decreto Rilancio 34/2020 ha introdotto la possibilità del superbonus 110% per alcune tipologie di interventi edilizi legati comunque dalla conformità urbanistica ed edilizia del fabbricato comportando un aumento di richieste di accesso atti pratiche edilizie e presentazione di pratiche edilizie in sanatoria oltre a seguite le pratiche CILA Superbonus.

Tale obiettivo già ritenuto pluriennale 2021-2022 viene confermato anche per il 2023 in relazione alle varianti apportate durante l'esecuzione dei lavori e alla conclusione degli stessi con presentazione dei procedimenti di fine lavori e certificazioni conseguenti.

Tale obiettivo coinvolge singolarmente il comune di **Occhiobello**.

Collegamento con DUP:	Missione		Programma	
-----------------------	----------	--	-----------	--

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
	III Descrizione dena lase		Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Ricezione, istruttorie, verifiche sulle pratiche edilizie relative alle varianti da presentare prima della fine lavori collegate agli interventi di riqualificazione energetica												
	Ricezione, istruttorie, verifiche per i procedimenti di fine lavori collegate agli interventi di riqualificazione energetica												

Personale coinvolto										
Cognome	Cognome Nome Area % di coinvolgimento									
Martello	Fabio	Istruttori	90							

	Risultato										
	Indicatori		Realizzato								
(Esem	indicatori ipio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale							
		100/100									
Quantità											
Qualità											
Tempo											
Costo											

Analisi degli scostamenti

Area	5 -	Urbanistica ed Edilizia Privata	Obiettivo n.	3					
Respor	Responsabile Michelotto Camilla								
Titolo (	Titolo Obiettivo PNRR - Progetto 1000 esperti – monitoraggio semestrale								
	Descrizione Ohiettivo								

In attuazione del DPCM 12.11.2021 la Regione Veneto con DGR 1718 del 9-12-2021 ha avviato il progetto di semplificazione e supporto per l'attuazione del PNRR M1-C1 sub-investimento 2.2.1. "Assistenza tecnica a libello centrale e locale del PNRR" denominato "Progetto Mille Esperti" che coinvolge Comuni, Provincie e Regioni.

Obiettivo da perseguire è la semplificazione dei singoli procedimenti amministrativi che comprende per le procedure individuate: - la riduzione dei tempi per la gestione dei procedimenti; - la liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure; la digitalizzazione delle procedure per l'edilizia ed attività produttive; la misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Compito dei Comuni è la raccolta dei dati ed inserimento degli stessi.

Questo ufficio per il comune di Occhiobello funge da coordinamento con le altre aree per la raccolta dei dati e l'inserimento degli stessi in schede gestite da un portale della Regione Veneto "mpa" per il monitoraggio semestrale (ad aprile e ottobre) come richiesto dalla Regione Veneto.

Tale obiettivo coinvolge singolarmente il comune di Occhiobello.

Collegamento con DUP:	Missione		Programma	
-----------------------	----------	--	-----------	--

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Raccolta dati ed inserimento in apposite schede mediante collegamento su portale "mpa" della Regione Veneto. Le schede sono relative ai seguenti procedimenti:  - Appalti di esecuzione lavori;  - Appalti di servizi;  - Strumenti urbanistici;  - Autorizzazioni paesaggistica;  - Infrastrutture digitali;  - Permessi di costruire.												

Personale coinvolto								
Cognome Nome Area % di coinvolgiment								
Martello	Fabio	Istruttori	90					

Risultato										
	Indicator:		Reali	zzato						
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale						
		100/100								
Quantità										

Qualità		
Tempo		
Costo		

Analisi degli scostamenti

## COMUNE DI OCCHIOBELLO Area 6 – Polizia Locale

			Posizioni Organizzative (max 50 punti)						
OBIETTIVI ST	OBIETTIVI STRATEGICI								
Scheda obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo						
01	Servizio sicurezza stradale – mezzi pesanti	25,00%	12,5						
03	Servizio recupero insoluti	20,00%	10						
06	Sinergia attività economiche e polizia locale	20,00%	10						
TOTALE		65,00%	32,5						
OBIETTIVI DI Scheda obiettivo	SVILUPPO E DI MANTENIMENTO  Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo						
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo						
02	Servizio informativo – miglioramento rapporti con la cittadinanza	15,00%	7,5						
04	Adesione alla piattaforma ViviPass	10,00%	5						
05	Rinnovo regolamento comunale	10,00%	5						
TOTALE		35,00%	17,5						
TOTALE		100,00%	50						

Area	6 POI	LIZIA LOCALE	Obiettivo n.	1			
Respon							
Titolo	Titolo Obiettivo Servizio sicurezza stradale – mezzi pesanti						
	Descrizione Obiettivo						

Al fine di aumentare la sicurezza stradale, si pone l'obiettivo finalizzato all'attività di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada concernenti il trasporto merci su strada, attraverso specifici controlli in sinergia con la Polizia Stradale e con l'implementazione della dotazione strumentale in uso.

Collegamento con DUP: Missione 03 Programma 01

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
l use iii	Descrizione della lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione delle misure organizzative e procedurali												
2	Sinergia del personale operativo tra i due enti												
3	Rendicontazione dell'operato svolto e dei servizi effettuati attraverso redazione e consegna dei FDS												
4	Analisi dei risultati rendicontati												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
ZAMENGO	GIAMPIETRO	Funzionario	20						
FRANCO	SERENA	Istruttore	5						
PIVA	SIMONETTA	Istruttore	5						
MARANGONI	FEDERICA	Istruttore	5						
POGGIOLI	SABINA	Istruttore	25						
ACCORSI	MASSIMO	Istruttore	25						
BECCATI	CHIARA	Istruttore	5						
ROSSI	FRANCESCO	Istruttore	10						

Risultato								
	ludia atau:		Realizzato					
(Esen	Indicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale				
Quantità	Servizi effettuati nel territorio Comunale	24						
Qualità	Maggior sicurezza, in ambito stradale dell'utenza e cittadinanza	100/100						

Tempo	Sinergici all'attività istituzionale	100/100	
Costo	Invarianza del costo del personale impiegato nel progetto	100/100	

Analisi degli scostamenti						

Area	6 POI	Obiettivo n.	2					
Respon	Responsabile Moretto Dott. Pierantonio							
Titolo (	Titolo Obiettivo Servizio informativo – miglioramento rapporti con la cittadinanza							
		Descrizione Obiettivo						
con inte	Incentivare il miglioramento dei rapporti con la cittadinanza attraverso l'analisi dei bisogni della popolazione con interviste effettuate nei punti strategici della città e delle frazioni, al fine di rafforzare il rapporto del cittadino con la Polizia Locale e con l'Amministrazione Comunale.							

03

Programma

**Missione** 

Collegamento con DUP:

01

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
rase II.	Descrizione della lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione delle misure organizzative e procedurali												
2	Sinergia del personale operativo tra i due enti												
3	Rendicontazione dell'operato svolto e dei servizi effettuati attraverso redazione e consegna dei FDS												
4	Analisi dei risultati rendicontati												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
ZAMENGO	GIAMPIETRO	Funzionario	15						
FRANCO	SERENA	Istruttore	5						
PIVA	SIMONETTA	Istruttore	40						
MARANGONI	FEDERICA	Istruttore	10						
POGGIOLI	SABINA	Istruttore	5						
ACCORSI	MASSIMO	Istruttore	5						
BECCATI	CHIARA	Istruttore	10						
ROSSI	FRANCESCO	Istruttore	10						

Risultato								
	Indicatori	Realizz						
(Esen	ndicatori npio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale				
Quantità	Servizi effettuati nel territorio Comunale	150						
Qualità	Conoscenza del territorio e delle esigenze della cittadinanza – miglioramento dei rapporti con la cittadinanza	100/100						

Tempo	Sinergici all'attività istituzionale	100/100	
Costo	Invarianza costi del personale impiegato nel progetto	100/100	

Analisi degli scostamenti

Area	6 POL	POLIZIA LOCALE Obiettivo n. 3							
Responsabile Moretto Dott. Pierantonio									
Titolo (	Titolo Obiettivo Servizio recupero insoluti								
			Descrizio	ne Obiettivo					
Attività d	Attività di recupero insoluti anni precedenti con particolare attenzione della riscossione coattiva.								
Collega	Collegamento con DUP: Missione 03 Programma 01						)1		

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazion			Descrizione della fese								
i asc iii	Descrizione dena lase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione delle misure organizzative e procedurali												
2	Sinergia del personale operativo con gli enti incaricati delle operazioni collaterali												
3	Rendicontazione dell'operato svolto												
4	Analisi dei risultati rendicontati												

	Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento							
ZAMENGO	GIAMPIETRO	Funzionario	30							
FRANCO	SERENA	Istruttore	45							
PIVA	SIMONETTA	Istruttore								
MARANGONI	FEDERICA	Istruttore								
POGGIOLI	SABINA	Istruttore								
ACCORSI	MASSIMO	Istruttore								
BECCATI	CHIARA	Istruttore	25							
ROSSI	FRANCESCO	Istruttore								

	Risultato								
	Lord to advant		Reali	zzato					
(Esem	Indicatori Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Verifica intermedia	Verifica finale					
		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo									
Costo									

# Analisi degli scostamenti

Area	6 POI	IZIA LOCALE	Obiettivo n.	4			
Respon	nsabile	Moretto Dott. Pierantonio					
Titolo	Titolo Obiettivo Adesione alla piattaforma ViviPass						
		Descrizione Obiettivo					
l'implem	entazione d n uso a pers	oramento dei servivi "trasversali" resi alla cittadinanza el servizio Cude/ViviPass, per il rilascio dei contrasse cone diversamente abili, nonchè all'inserimento nella re	egni per il transito e la	a sosta di			

Collegamento con DUP:	Missione	03	Programma	01
	-			
	Fasi di attuazi	one dell'obiettiv	<b>/</b> 0	

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase				Те	mpi	di a	attu	azio	ne			
1 400 111		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione delle misure organizzative e procedurali												
2	Sinergia del personale operativo con gli enti incaricati delle operazioni collaterali												
3	Rendicontazione dell'operato svolto												
4	Analisi dei risultati rendicontati												

	Personale coinvolto									
Cognome	Nome	e Area								
ZAMENGO	GIAMPIETRO	Funzionario	10							
FRANCO	SERENA	Istruttore	5							
PIVA	SIMONETTA	Istruttore	15							
MARANGONI	FEDERICA	Istruttore	40							
POGGIOLI	SABINA	Istruttore	5							
ACCORSI	MASSIMO	Istruttore	5							
BECCATI	CHIARA	Istruttore	10							
ROSSI	FRANCESCO	Istruttore	10							

	Risultato								
	Indicatori	Indicatori Realizzat							
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale					
		35							
Quantità									
Qualità	Attuazione delle disposizioni verso l'utenza debole e la cittadinanza	100/100							
Tempo	Sinergici all'attività istituzionale	100/100							

Costo	Invarianza costi del personale impiegato nel progetto	100/100				
	Analisi degli scostamenti					

Area	6	POLIZ	ZIA AMMINISTRATIVA	Obiettivo n.	05			
Respon	ารล	bile	MORETTO dott PIERANTONIO					
Titolo Obiettivo Rinnovo regolamento comunale								
Descrizione Obiettivo								

Consapevoli che gli strumenti di regolamentazione di alcuni settori delle attività economiche di competenza del SUAP presentano aspetti legati a norme e a modalità operative che hanno subito sensibili evoluzioni nel corso del tempo, si intende organizzare nel corso dell'anno un'attività generale di revisione e semplificazione per rendere tali strumenti sempre più adeguati alle esigenze degli operatori e dei consumatori.

I regolamenti comunali che si intende rinnovare, di concerto con le associazioni di categoria di riferimento, sono: Predisposizione Regolamento Acconciatura, Estetica, Tatuaggio e Piercing.

Collegamento con DUP: Missione 14 Programma 02

Fasi di attuazione dell'obiettivo													
Fase n.	Descrizione della fase		Tempi di attuazione										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
GASTALDELLO	CHIARA	Istruttori	50						
BASSANI	VANESSA	Funzionari	50						

Risultato									
	In dia 44 mi		Realizzato						
(	Indicatori Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale					
		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo									
Costo									

Analisi degli scostamenti						

Area 1	AFFARI GENERALI		Area 6	POLIZIA LOCALE	Obiettivo n.	01			
Respons	abile	NUZZO dott. MARCELLO – MORETTO dott. PIERANTONIO							
Titolo Ol	biettivo	SINERGIA ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA LOCALE							
Descrizione Obiettivo									

Presidio e coordinamento delle attività orientate a garantire lo sviluppo economico. Esercitare l'attività di polizia amministrativa in sinergia con la polizia locale attraverso il coordinamento del rilascio di atti e pareri, controllo regolarità delle manifestazioni, il controllo delle attività soggette ad adempimenti di polizia amministrativa (mercati, fiere, licenze, prese d'atto, SCIA, autorizzazioni diversamente denominate, pareri, etc), accertamento delle violazioni. I controlli dovranno mirare ad assicurare il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza pubblica, di tutela dell'inquinamento acustico, salvaguardia della pubblica incolumità e, più in generale, il corretto esercizio delle attività svolta.

Collegamento con DUP: Missione 14 Programma 02

	Fasi di attuazione dell'obiettivo												
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
i ase iii		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Attivazione												
2	Monitoraggio												

Personale coinvolto									
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento						
GASTALDELLO	CHIARA	Istruttori	40						
BASSANI	VANESSA	Funzionari	40						
ZAMENGO	GIAMPIETRO	Funzionari	5						
MARANGONI	FEDERICA	Istruttori	5						
BECCATI	CHIARA	Istruttori	5						
ROSSI	FRANCESCO	Istruttori	5						

Risultato									
	Indicatori		Realizzato						
(	Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Verifica intermedia	Verifica finale					
		100/100							
Quantità									
Qualità									
Tempo									
Costo									

Analisi degli scostamenti							