

COMUNE DI OCCHIOBELLO
Area 1 – Affari Generali

			Posizioni Organizzative (max 50 punti)
OBIETTIVI STRATEGICI			
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
TOTALE		50,00%	25
OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO			
Scheda obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
01	Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative	12,00%	6
05	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI	10,00%	5
07	Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.	9,00%	4,5
08	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del Sindaco	7,00%	3,5
04	CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e previdenziale.	12,00%	6
TOTALE		50,00%	25
TOTALE		100,00%	50

Area	1 AFFARI GENERALI			Obiettivo n.	1
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello				
Titolo Obiettivo	Adeguamento disciplina del reclutamento per effetto entrata in vigore del nuovo CCNL e di altre novità normative				
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 n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	1 Affari Generali	Obiettivo n.	2
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello		
Titolo Obiettivo	Assunzioni di personale in coerenza con la programmazione dei fabbisogni nell'ambito del PIAO		
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 n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		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				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	1 Affari Generali			Obiettivo n.	3
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello				
Titolo Obiettivo	Adozione Regolamento sul lavoro a distanza. Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano del PIAO – Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile.				
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 n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		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				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	1 Affari Generali	Obiettivo n.	4
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello		
Titolo Obiettivo	CCNL 2019/2021 Funzioni Locali – aspetto economico e previdenziale.		
Descrizione Obiettivo			
<p>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.</p> <p>Il pagamento riguarderà naturalmente tutto il personale in servizio negli anni 2019/2022 anche se nel frattempo cessato.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>			
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma
			10

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	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				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				
Analisi degli scostamenti				

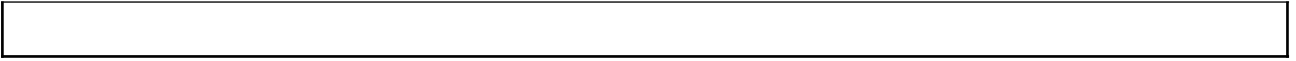
Area	1 AFFARI GENERALI				Obiettivo n.	5
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello					
Titolo Obiettivo	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dell'attività di notifica e dei relativi adempimenti dell'UFFICIO MESSI					
Descrizione Obiettivo						
<p>I messi notificatori provvedono alle notifiche 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.</p> <p>Si propone di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi.</p>						
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	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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				

Analisi degli scostamenti



Area	1 AFFARI GENERALI				Obiettivo n.	6
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello					
Titolo Obiettivo	Innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;					
Descrizione Obiettivo						
Il progetto consiste nel creare una banca dati delle notifiche dei messi per poter andare a creare e organizzare controlli standardizzati e il più possibile semplificati per il pagamento da parte delle amministrazioni pubbliche						
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	04		

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	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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	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	AFFARI GENERALI	Obiettivo di mantenimento n.	7
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello		
Titolo Obiettivo	Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente.		
Descrizione Obiettivo			
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 n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		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 (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)	Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100		
	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.	09
Responsabile	NUZZO dott. MARCELLO, MORETTO dott. PIERANTONIO		
Titolo Obiettivo	"Pec to Pec"		
Descrizione Obiettivo			
Presentazione "pec to pec" di istanze, segnalazioni e comunicazioni al SUAP non presenti nella piattaforma digitale			
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	Attivazione del progetto												

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

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

Analisi degli scostamenti

Area	1 Affari Generali	Obiettivo n.	8
Responsabile	Nuzzo dott. Marcello		
Titolo Obiettivo	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi Ufficio Segreteria del Sindaco		
Descrizione Obiettivo			
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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi	100/100		
Qualità		100/100		
Tempo		100/100		
Costo		100/100		
Analisi degli scostamenti				

			Posizioni Organizzative (max 50 punti)
OBIETTIVI STRATEGICI			
Scheda obiettivo	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
	Gara tesoreria	15,00%	7,5
	Gara canone unico patrimoniale	15,00%	7,5
1	Monitoraggio entrata e uscita per quanto riguarda le risorse del Pnrr e gestione for	15,00%	7,5
	Rinegoziazione mutui	15,00%	7,5
			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 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione			Obiettivo n.	05
Responsabile	De Tomas Cristina				
Titolo Obiettivo	Riscossione coattiva				
Descrizione Obiettivo					
<p>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.</p> <p>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</p>					
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	04	

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	analisi situazione TR4 e documentazione caracea												
2	Pulizia dati												
3	Elaborazione atti												

Personale coinvolto			
Cognome	Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Benini	Federica	D	50
Bombonati	Pamela	C	50

Risultato		
Indicatori	Atteso	Realizzato

(Esempio: 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	Tempistiche	90/100		
Costo	Invarianza costi personale impiegato nel progetto	100/100		

Analisi degli scostamenti

Area	2 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	06
Responsabile	De Tomas Cristina		
Titolo Obiettivo	Canone unico patrimoniale - GARA		
Descrizione Obiettivo			
<p>Predisposizione delle gara di gestione del canone unico patrimoniale atti propedeutici e conseguenti.</p> <p>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.</p>			
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma
			04

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	analisi situazione												
2	Predisposizione atti												
3	Gara e affidamento												

Personale coinvolto			
Cognome	Nome	Categoria	% di coinvolgimento
Benini	Federica	D	50
Bombonati	Pamela	C	50

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
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	2 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione			Obiettivo n.	01
Responsabile	De Tomas Cristina				
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											
		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 significativi												
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	C	20
Cavallucci	Sandra	C	50
Claudia	Rizzato	C	30

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità	Analisi dati			
	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

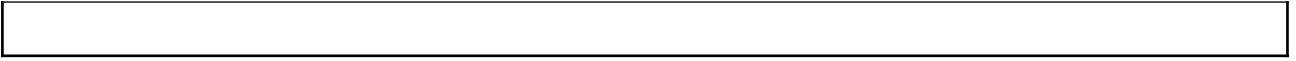
Area	2 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione				Obiettivo n.	02
Responsabile	De Tomas Cristina					
Titolo Obiettivo	Gara Tesoreria					
Descrizione Obiettivo						
Nel 2023 scade il contratto e sarà necessario predisporre tutti gli atti per la nuova gara per l'affidamento del prossimo 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.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa												
2	Predisposizione degli atti												
3	Espletamento della Gara												

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

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità	Analisi dati			
	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 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	04
Responsabile	De Tomas Cristina		
Titolo Obiettivo	PCC		
Descrizione Obiettivo			
<p>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.</p>			
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma
			03

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	Studio della normativa												
2	Valutazione organizzativa												
3	Miglioramento delle tempistiche												

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

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità	Analisi dati			
	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 Ragioneria e Contabilità finanze e controllo di gestione	Obiettivo n.	03
Responsabile	De Tomas Cristina		
Titolo Obiettivo	Rinegoiazione mutui		
Descrizione Obiettivo			
<p>Rivalutazioni e analisi impatto economico sul bilancio rispetto alle operazioni di indebitamento e riduzione mutui.</p> <p>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 rinegoiazione.</p>			
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma
			03

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	Analisi dei mutui												
2	Definizione debito residuo												
3	Analisi della normativa (eventuale)												
4	Operazione rinegoiazione - predisposizione degli atti												

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

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità	Analisi dati			
	Verifica delle risultanze			

	Correzione errori			
Qualità	Definizione accurata delle procedure	4/5		
Tempo	Tempistiche	90/100		
Costo	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	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	1
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Parole d'autore – Anno 2023			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	05	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 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 (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Realizzato	
		Verifica intermedi	Verifica finale

			a	
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 maggio 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 atti necessari e conseguenti 											
4	<p>Organizzazione trasferta e soggiorno amministratori e famiglie occhiobellesi per la partecipazione alla cerimonia del 10° Anniversario tra i comuni di Occhiobello e di Renningen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti 											
5	Organizzazione di massima delle attività di gemellaggio previste nel 2024											

Personale coinvolto			
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento
PAVARIN	LUCIA	Funzionari	

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

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	03
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Aiuti alle famiglie bisognose			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>Di tali attività se ne occupa direttamente il personale dell'Ufficio URP e riguardano in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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-</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	11

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	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				
Indicatori (Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	04
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Organizzazione Servizi Demografici			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>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.</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	07

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	Formazione personale												
2	Mantenimento standards qualitativi e qualitativi Ufficio Servizi Demografici												
3	Organizzazione delle prenotazioni agli sportelli												
4	Mantenimento apertura dello sportello di Santa Maria Maddalena												

Personale coinvolto			
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento
FIORATTI	FABIO	Istruttori	

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

Risultato				
Indicatori (Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	05
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Obiettivo Adozione Regolamento Servizio Asilo Nido			
Descrizione Obiettivo				
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				
Indicatori (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				

Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	05
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi servizio cucina Asilo Nido – Tutoraggio e contrasto allo spreco alimentare			
Descrizione Obiettivo				
<p>Nell'anno educativo 2022-2023 la gestione dell'asilo nido comunale è tornata a pieno regime in modalità ordinaria.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
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	Analisi e studio delle direttive in materia di ristorazione scolastica												
2	Completamento formazione nuovo dipendente												
3	Tutoraggio SIL												
4	Mantenimento standards qualitativi e quantitativi 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

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

Personale coinvolto			
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento
MANCINELLI	MAURO	Istruttori	

Risultato				
Indicatori (Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	08
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Apertura Sportello LEPIDA			
Descrizione Obiettivo				
<p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	01	Programma	11

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	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				
Indicatori (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	09
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Sostegni agli alunni con disabilità			
Descrizione Obiettivo				
<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>L'Ufficio si occuperà di tutta l'iter amministrativo.</p> <p>Fasi Predisposizione atti (Affidamenti e successive liquidazioni) Affidamento servizio Rendicontazione</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	04	Programma	06

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	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				
Indicatori (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	10
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Gestione del nuovo appalto del servizio SAI (ex SIPROIMI) di Occhiobello (2021-2023) - Anno 2023 -			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nell'anno 2023, quale ultimo anno del progetto, necessita altresì predisporre tutta la documentazione necessaria per la rendicontazione complessiva e conclusiva.</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	12	Programma	04

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

Risultato			
Indicatori (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)	Atteso	Realizzato	
		Verifica	Verifica

			intermedi a	finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	11
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Servizio Civile universale - Anno 2023/2024			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La data di termine attività dei volontari è prevista per 24/05/2023.</p> <p>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.</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	12	Programma	07

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	<u>Conclusione Bando "AnzianiCreAttivi"</u> Coordinamento con Amesci Coordinamento volontari Monitoraggio attività Compilazione trimestrale questionari Relazione conclusiva												
2	<u>Avvio Bando 2023/2024 "Oltre l'età"</u> Coordinamento con Amesci Presa in carico dei volontari selezionati Formazione Assegnazione attività Monitoraggio attività Compilazione trimestrale questionari												

Personale coinvolto			
Cognome	Nome	Area	% di coinvolgimento

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

Risultato				
Indicatori (Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

<p>Integrazione retta strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglimento richiesta - verifica 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 Socio-sanitario residenziale - eventuale redazione atti di impegno di spesa e liquidazione della retta alle strutture individuate - rendicontazioni 	
---	--

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

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

Area	3	SERVIZI ALLA PERSONA E COMUNICAZIONE –	Obiettivo n.	13
Responsabile	VACCHI DOTT.SSA PAOLA			
Titolo Obiettivo	Promuovere la lettura – Percorso 0-11			
Descrizione Obiettivo				
<p>Organizzare momenti di lettura con i bambini fino agli 11 anni promuovendo la lettura in famiglia e coinvolgendo le scuole in attività e laboratori in biblioteca.</p> <p>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.</p> <p>Da sempre queste attività hanno avuto un ottimo riscontro.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
Collegamento con DUP:	Missione	05	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	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				
Indicatori (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedi a	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo	31 dicembre 2023			
Costo				
Analisi degli scostamenti				

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				
Indicatori (Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
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
OBIETTIVI DI SVILUPPO E DI MANTENIMENTO			
	Descrizione dell'obiettivo	Peso	Punteggio massimo
1	Gestione delle problematiche amministrative e tecniche a supporto del Responsabile Area, in mancanza di personale amministrativo e tecnico	5,00%	2,5
2	Gestione concessioni cimiteriali	5,00%	2,5
3	Attività di supporto alla sostenibilità amministrativa, tecnica e contabile nella gestione degli alloggi erp	5,00%	2,5
4	Supporto alla comunicazione e informazione esterna dell'Ente	5,00%	2,5
TOTALE		20,00%	10
TOTALE		100,00%	50,0

Area 4	GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo strategico n.	1
Responsabile	Geom. Raffagnato Lorenzo		
Titolo Obiettivo	Piano emergenza territorio		
Descrizione Obiettivo			
Migliorare gli interventi per garantire la sicurezza e transitabilità delle strade. Interventi mirati in caso di eventi climatici avversi.			
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	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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Apporto individuale finalizzato alla risoluzione dell'emergenza	100/100		
	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	GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo strategico n.	2
Responsabile	Geom. Raffagnato Lorenzo		
Titolo Obiettivo	Miglioramento dei servizi ambientali		
Descrizione Obiettivo			
Migliorare i servizi ambientali legati alla raccolta differenziata dei rifiuti. Passaggio competenze gestionali, tributarie ed amministrative all'Ente gestore Ecoambiente.			
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	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 necessari Transizione 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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Apporto individuale finalizzato alla risoluzione delle problematiche degli utenti	100/100		
	Apporto individuale finalizzato alla risoluzione delle problematiche nel territorio	100/100		
Tempo Costo	Tempi medi per intervenire in caso di abbandono rifiuto	24 ore		
	Tempi medi d'intervento per soddisfacimento utenze	24 ore		
Quantità	Disponibilità nel periodo indicato di personale attività di direzione	2 unità lav.tive		
	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
Responsabile	Geom. Raffagnato Lorenzo		
Titolo Obiettivo	Bandi PNRR: gestione tecnico – contabile dei finanziamenti PNRR.		
Descrizione Obiettivo			
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 attuazione dell'obiettivo													
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		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
Ufficio tecnico			
Maccari	Gianluca	Funzionari	100
Ravanello	Maika	Istruttori	100

Zecchini	Riccardo	Istruttori	100
Ferri	Monica	Istruttori	100
Ufficio ragioneria			
Cavallucci	Sandra	Istruttori	100
Bressan	Stefania	Istruttori	100
Rizzato	Claudia	Istruttori	100
Ufficio informatico			
Mancinelli	Mauro	Istruttori	100
Altro personale del settore		Istruttori	100

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100		
	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
Responsabile	Geom. Raffagnato Lorenzo		
Titolo Obiettivo	Comuni per la Sostenibilità e l'Efficienza energetica.		
Descrizione Obiettivo			
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 attuazione dell'obiettivo													
Fase n.	Descrizione della fase	Tempi di attuazione											
		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 finanziari, 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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100		
	Avvio delle procedure amministrative, tecniche e contabili	100/100		
	Contrattualizzazione dei servizi	100/100		
Quantità				

Analisi degli scostamenti	

Area 4	GESTIONE DEL TERRITORIO		Obiettivo di mantenimento n.	1
Responsabile	Geom. Raffagnato Lorenzo			
Titolo Obiettivo	Gestione delle problematiche amministrative e tecniche a supporto del Responsabile Area, in mancanza di personale amministrativo e tecnico.			
Descrizione Obiettivo				
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.				
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
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

Risultato			
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)	Atteso	Realizzato	
		Verifica intermedia	Verifica finale

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

Analisi degli scostamenti

Area 4	GESTIONE DEL TERRITORIO	Obiettivo di mantenimento n.	2
Responsabile	Geom. Raffagnato Lorenzo		
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.			
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	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 (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100		
	Avvio delle procedure amministrative	100/100		
	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 gestione degli alloggi ERP.		
Descrizione Obiettivo			
<p>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.</p> <p>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.</p>			
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	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 (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)	Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Qualità	Conoscenza delle varie azioni da intraprendere	100/100		
	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

anno 2023

		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	Peso	Punteggio massimo
Gestione dei procedimenti edilizi connessi all'utilizzo del superbonus 110% con la fase di conclusione lavori	70,00%	35
TOTALE	70,00%	35
TOTALE	100,00%	50

Area	5 Urbanistica ed Edilizia Privata	Obiettivo n.	1
Responsabile	Michelotto Camilla		
Titolo Obiettivo	Realizzazione di cartografia con individuazione dei siti potenzialmente a rischio realizzazione rave party		
Descrizione Obiettivo			
<p>La Prefettura di Rovigo ha richiesto di predisporre una cartografia con l'individuazione nel territorio comunale di siti potenzialmente a rischio realizzazione rave party.</p> <p>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.</p> <p>Dovrà essere redatta entro il mese di maggio 2023.</p> <p>Tale obiettivo coinvolge singolarmente il comune di Occhiobello.</p>			
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	Unica fase da sviluppare entro il mese di maggio												

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

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				

Analisi degli scostamenti

Area	5 - Urbanistica ed Edilizia Privata		Obiettivo n.	2
Responsabile	Michelotto Camilla			
Titolo Obiettivo	Continua la gestione dei procedimenti edilizi connessi all'utilizzo del superbonus 110% con la fase di conclusione lavori			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Tale obiettivo coinvolge singolarmente il comune di Occhiobello.</p>				
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	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	Nome	Area	% di coinvolgimento
Martello	Fabio	Istruttori	90

Risultato				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				

Analisi degli scostamenti

Area	5 – Urbanistica ed Edilizia Privata		Obiettivo n.	3
Responsabile	Michelotto Camilla			
Titolo Obiettivo	PNRR - Progetto 1000 esperti – monitoraggio semestrale			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Compito dei Comuni è la raccolta dei dati ed inserimento degli stessi.</p> <p>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.</p> <p>Tale obiettivo coinvolge singolarmente il comune di Occhiobello.</p>				
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
1	Raccolta dati ed inserimento in apposite schede mediante collegamento su portale "mpa" della Regione Veneto. Le schede sono relative ai seguenti procedimenti: <ul style="list-style-type: none"> - Appalti di esecuzione lavori; - Appalti di servizi; - Strumenti urbanistici; - Autorizzazioni paesaggistica; - Infrastrutture digitali; - Permessi di costruire. 											

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

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

Qualità				
Tempo				
Costo				

Analisi degli scostamenti				

COMUNE DI OCCHIOBELLO
Area 6 – Polizia Locale

			Posizioni Organizzative (max 50 punti)
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 SVILUPPO E DI MANTENIMENTO			
Scheda obiettivo	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 POLIZIA LOCALE			Obiettivo n.	1
Responsabile	Moretto Dott. Pierantonio				
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											
		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				
Indicatori (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			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 POLIZIA LOCALE			Obiettivo n.	2
Responsabile	Moretto Dott. Pierantonio				
Titolo Obiettivo	Servizio informativo – miglioramento rapporti con la cittadinanza				
Descrizione Obiettivo					
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.					
Collegamento con DUP:	Missione	03	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	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 (Esempio: Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			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 POLIZIA LOCALE			Obiettivo n.	3
Responsabile	Moretto Dott. Pierantonio				
Titolo Obiettivo	Servizio recupero insoluti				
Descrizione Obiettivo					
Attività di recupero insoluti anni precedenti con particolare attenzione della riscossione coattiva.					
Collegamento con DUP:	Missione	03	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	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				
Indicatori (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				

Analisi degli scostamenti

Area	6 POLIZIA LOCALE			Obiettivo n.	4
Responsabile	Moretto Dott. Pierantonio				
Titolo Obiettivo	Adesione alla piattaforma ViviPass				
Descrizione Obiettivo					
<p>Nell'ottica del miglioramento dei servizi "trasversali" resi alla cittadinanza debole, è stata programmata l'implementazione del servizio Cude/ViviPass, per il rilascio dei contrassegni per il transito e la sosta di veicoli in uso a persone diversamente abili, nonché all'inserimento nella relativa Banca Dati e alla verifica dei titoli esposti.</p>					
Collegamento con DUP:	Missione	03	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	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	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 (Esempio: Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		35		
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	POLIZIA AMMINISTRATIVA	Obiettivo n.	05
Responsabile	MORETTO dott PIERANTONIO			
Titolo Obiettivo	Rinnovo regolamento comunale			
Descrizione Obiettivo				
<p>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.</p> <p>I regolamenti comunali che si intende rinnovare, di concerto con le associazioni di categoria di riferimento, sono: Predisposizione Regolamento Acconciatura, Estetica, Tatuaggio e Piercing.</p>				
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				
Indicatori (Quantità - Qualità - Tempo - Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				

Analisi degli scostamenti

Area 1	AFFARI GENERALI	Area 6	POLIZIA LOCALE	Obiettivo n.	01
Responsabile	NUZZO dott. MARCELLO – MORETTO dott. PIERANTONIO				
Titolo Obiettivo	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											
		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 (Quantità – Qualità – Tempo – Costo)		Atteso	Realizzato	
			Verifica intermedia	Verifica finale
Quantità		100/100		
Qualità				
Tempo				
Costo				

Analisi degli scostamenti