

COMUNE DI PORTO TOLLE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025 - ALLEGATO 1 AL PIAO

		OBIETTIVI															COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						RIEPILOGO		
		COM 1	COM 2	S1 O1	S1 O2	S2 O1	S2 O2	S3 O1	S3 O2	S4 O1	S4 O2	S5 O1	S5 O2	PL O1	PL O2	PL O3	TOT OB	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Organizzazione e innovazione	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO
Responsabile	Peso teorico	17,5	17,5	17,5	17,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	30	OBIETTIVI - Performance organizzativa	70
CHIARA STOPPA																								Performance individuale	30
																									Totale
Responsabile	Peso teorico	17,5	17,5	0	0	17,5	17,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	30	OBIETTIVI - Performance organizzativa	70
ANDREA SALVI																								Performance individuale	30
																									Totale
Responsabile	Peso teorico	17,5	17,5	0	0	0	0	17,5	17,5	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	30	OBIETTIVI - Performance organizzativa	70
GIORGIO PORTESAN/ENZO BANIN																								Performance individuale	30
																									Totale
Responsabile	Peso teorico	17,50	17,5	0	0	0	0	0	0	17,5	17,5	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	30	OBIETTIVI - Performance organizzativa	70
ARMIDA PANIZZO																								Performance individuale	30
																									Totale
Responsabile	Peso teorico	17,5	17,5	0	0	0	0	0	0	0	17,5	17,5	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	30	OBIETTIVI - Performance organizzativa	70
MARZIA MARANGON																								Performance individuale	30
																									Totale
Responsabile P.L.	Peso teorico	17,5	17,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	10,5	10,5	70	0	0	0	0	0	0	30	OBIETTIVI - Performance organizzativa	70
MICHELA TROMBIN																								Performance individuale	30
																									Totale

OBIETTIVI																	COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI						RIEPILOGO	
COM 1	COM 2	S1 O1	S1 O2	S2 O1	S2 O2	S3 O1	S3 O2	S4 O1	S4 O2	S5 O1	S5 O2	PL O1	PL O2	PL O3	TOT OB	Capacità di coordinare i soggetti apicali dell'ente	Organizzazione e innovazione	Capacità di problem solving in caso di emergenze e/o urgenze....	Capacità di ascoltare....	Capacità di motivare i responsabili	TOT. COMP.	AREE VALUT.	PESO TEORICO	

Scheda obiettivo n. 2/2023 - Titolo: PIANO DI FORMAZIONE 2023 RIVOLTO A TUTTI I DIPENDENTI COMUNALI

OBIETTIVO DUP	SVILUPPO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN AMBITO DELLA SICUREZZA, DELLA RISERVATEZZA DEI DATI E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE				
DIPENDENTI COINVOLTI	SEGRETARIO - TUTTE LE P.O. - E I DIPENDENTI INTERNI INDICATI				
PESO TEORICO	AREA I	Stoppa			
	AREA II	Battiston			
	AREA III	Portesan			
	AREA IV	Panizzo			
	AREA V	Marangon			
	POLIZIA LOCALE	Trombin			
ASSESSORE	SINDACO-GIUNTA				
FUNZIONARIO RESPONSABILE	STOPPA - BATTISTON/SALVI - PORTESAN - PANIZZO - MARANGON - TROMBIN				
AREA	TUTTE LE AREE				
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SERVIZI				

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2023		
da bilancio		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Programmazione, attivazione e gestione del piano di formazione di tutto il personale dipendente sui seguenti temi: sicurezza nei luoghi di lavoro, trattamento dei dati personali, innovazione digitale con particolare riferimento ai finanziamenti legati al PNRR sul portale PAdigitale2026. I tre giorni di formazione che coinvolgeranno i dipendenti comunali si svolgeranno nei pomeriggi di rientro e saranno trattati rispettivamente dalla ditta incaricata della consulenza sulla sicurezza dell'ente, dal DPO comunale e dalla ditta software house del Comune di Porto Tolle, la quale eroga servizi e programmi informatici su cui quotidianamente lavora il personale tecnico amministrativo dell'ente.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	target previsto	Andamento target al 2023	Risultato finale
rispetto del cronoprogramma sotto indicato	Tempistica	0		2 incontri tra responsabili	3 incontri formativi

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Ricognizione delle fasi con le modalità previste dell'obiettivo.	TUTTI		Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale **Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)**

Svolti incontri tra i responsabili per l'individuazione dei temi oggetto della formazione generale dei dipendenti. Quantificazione di n. 3 incontri pomeridiani per la formazione. Scelta delle 3 società che saranno incaricate a svolgere le ore di formazione; con esse, infatti, è già in essere un rapporto di collaborazione e di massima fiducia sulle materie di trattazione. La predisposizione della scheda iniziale è stata redatta dal responsabile del settore 1; la gestione/organizzazione del piano della formazione sarà in carico del servizio del personale. Ogni responsabile di settore dovrà coinvolgere i collaboratori diretti, promuoverne la partecipazione, condividendo, altresì, question time relativo all'ambito di appartenenza.

Data/...../..... Firma

Data 03/07/2023 Firma

Scheda obiettivo trasversale n.

OBIETTIVO DUP	PROCESSO PARTECIPATIVO PER LA REGOLAMENTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO DI DIREZIONE				
DIPENDENTI COINVOLTI	TUTTE LE P.O. - E TUTTI I DIPENDENTI				
PESO TEORICO	AREA I				
	AREA II				
	AREA III				
	AREA IV				
	AREA V				
ASSESSORE	POLIZIA L.				
FUNZIONARIO RESPONSABILE	RESPONSABILI DI SETTORE				
AREA	TUTTE LE AREE				
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SERVIZI				

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	
Obiettivo	SI

RISORSE FINANZIARIE	
2023	2025
da bilancio	da bilancio

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Co-progettare un regolamento che disciplini le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Direzione previsto dall'art. 26 del RUOS

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno 2022	Target al 31/12/2022	Risultato finale
- riunioni periodiche di organizzazione e intersettoriale	tempistica	0		3 incontri tra Segretario e Responsabili (Ufficio di	31.12.2023: predisposizione regolamento organizzativo

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Esame e approfondimento del RUOS nella sezione dedicata all'Ufficio di Direzione	Segretario	Responsabili di Settore	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x											
2	Redazione di una proposta regolamentare co-partecipata da presentare all'Amministrazione	Segretario	Responsabili di Settore	Previsto	2023								x	x	x	xx	x	x	x	x			
3	Esame e approvazione da parte della Giunta	Segretario	Responsabili di Settore	previsto	2023																Xxxxxx	x	x

Monitoraggio semestrale

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Porto Tolle,

Firma

Porto Tolle,

la direttiva interna del responsabile di settore prot. 20578 del 04/11/2022 hanno, altresì, convenuto di suddividere le istanze nel modo che segue:

- n. 24 pratiche pervenute dal consolato (e.cons) che prevedono l'inserimento completo degli atti e della loro trascrizione a Monica villani;
- n. 76 rimanenti e provenienti dagli studi Legali da dividere in parti uguali tra Elena Pozzato (n. 38) e Luana Nalin (n. 38)
- si è dato atto, infine, che le ulteriori pratiche di trascrizione che saranno processate dalle collaboratrici saranno oggetto di valutazione generale della dipendente perché contribuiranno all'efficienza e al miglioramento dei servizi demografici comunali oltre il regolare svolgimento delle attività di propria competenza.

Data 03/07/2023

Firma

Data

Firma

Scheda obiettivo n. _____

Titolo: Obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	RIORGANIZZAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE CON UTILIZZO PUNTUALE E DETTAGLIATO DELLA CORRETTA CODIFICA SIOPE IN BASE ALLA NATURA DELLA SPESA E DELL'ENTRATA
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	RIORGANIZZAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE CON UTILIZZO PUNTUALE E DETTAGLIATO DELLA CORRETTA CODIFICA SIOPE IN BASE ALLA NATURA DELLA SPESA E DELL'ENTRATA
PESO TEORICO	17,50%
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ANDREA SALVI
SETTORE	2°
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	20....	20....	20....
CAT. A	1		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
DIRIGENTI	2		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo del progetto è effettuare una completa ricognizione delle codifiche SIOPE utilizzate nei capitoli che compongono il vigente bilancio di previsione 2023-2025, per fare in modo che determinati tipi di spese (o di entrate) vengano classificati con la corretta codifica. Esempio: la codifica SIOPE consente di classificare le spese delle utenze in modo molto preciso, distinguendole tra energia, gas e acqua: nell'attuale strutturazione del bilancio tali spese vengono invece ricomprese indistintamente in un unico capitolo.

Ne consegue che una ripartizione delle poste contabili sotto una corretta codifica SIOPE è utile oltreché necessaria nell'ambito delle interazioni che avvengono a livello contabile con altre banche dati esterne quali BDAP, SOSE, ecc...

L'attività del presente progetto avviene in chiave propedeutica alla formazione del prossimo bilancio di previsione 2024-2026 e consentirà una migliore e più dettagliata attività di programmazione della spesa

RISULTATI E IMPATTI ATTESI					
Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Numero nuovi capitoli e sotto-capitoli necessari	NUMERICA			Numero nuovi capitoli e sotto-capitoli da inserire in previsione bilancio 2024-2026	Inserimento nuovi capitoli nella previsione di bilancio 2024-2026 (numero)

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Fase 1: ricognizione dei capitoli del bilancio di previsione 2023-2025 vigente e individuazione delle tipologie dettagliate di spesa mancanti non codificate e			Previsto	20....	x	x	x	x																
					20....																				
					20....																				
2	Fase 2: elaborazione elenco dei nuovi singoli capitoli o sotto-capitoli con codifica Siope corretta che verranno inseriti nella previsione di bilancio 2024-2026.			Previsto	20....			x	x	x	x														
					20....																				
					20....																				
3	Fase 3: Predisposizione della previsione di bilancio 2024-2026 rivista con i nuovi capitoli correttamente codificati.			Previsto	20....			x	x	x	x														
					20....																				
					20....																				

Monitoraggio semestrale - Relazione **Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)**

Data/...../..... Firma Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n. **2** Titolo: **Obiettivo**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	FORMAZIONE GENERICA E SPECIFICA DI n.1 NUOVA UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE STABILMENTE AL SERVIZIO FINANZIO, E MANTENIMENTO DEI LIVELLI QUALITATIVI DEL SERVIZIO.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	FORMAZIONE GENERICA E SPECIFICA DI n.1 NUOVA UNITA' DI PERSONALE DA ASSEGNARE STABILMENTE AL SERVIZIO FINANZIO, E MANTENIMENTO DEI LIVELLI QUALITATIVI DEL SERVIZIO.
PESO TEORICO	17,50%
ASSESSORE	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ANDREA SALVI
SETTORE	2°
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	01.01.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo del progetto è la formazione di n° 1 unità (area degli istruttori), individuabile nella sig.ra Arianna Rossi, che si prevede di trasferire in pianta stabile dal Settore Lavori Pubblici al Settore Finanziario. Il trasferimento si è reso necessario per sopprimere alla prolungata e perdurante assenza del dott. Alberto Battiston, in sostituzione del quale è stato provvisoriamente nominato l'istruttore Andrea Salvi. Si rende pertanto necessario intervenire supportando il Servizio Finanziario con una unità aggiuntiva di personale. Il personale in forza al Servizio Finanziario provvederà alla formazione della nuova unità. La formazione della nuova unità in ambito amministrativo, contabile e finanziario avverrà sia in termini generici che specifici, in riferimento alle specifiche mansioni che le verranno assegnate.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Mansioni correttamente apprese	numerico		Contabilizzazione entrate, Gestione CCP del comune, Emissione/invio reversali		Contabilizzazione entrate, Gestione CCP del comune, Emissione/invio reversali

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	il personale in forza al Servizio Finanziario provvederà alla formazione generale della nuova unità di personale, ognuno per gli aspetti	Salvi	Bergantin, Milani, Rossi	Previsto	20...	x	x	x	x												
					20...																
					20...																
2	la nuova unità riceverà formazione specifica inerente la contabilizzazione delle entrate, la rendicontazione e la gestione dei conti correnti postali intestati al	Salvi		Previsto	20...			x	x	x	x										
					20...																
					20...																
3	sia durante l'attività di formazione, che dopo la sua conclusione, sarà posta in atto periodicamente una attività di verifica e controllo per valutare l'integrazione	Salvi		Previsto	20...			x	x	x	x										
					20...																
					20...																

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data/...../.....	Firma
Firma	Data/...../.....

Scheda obiettivo n.

1

Titolo: Piani di interventi a favore dei giovani DGR 1549/21 e 840/22

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Piani di intervento in materia di politiche giovanili
DIPENDENTI COINVOLTI	TUTTI I DIPENDENTI DEL 4^ SETTORE
PESO TEORICO	17,50%
ASSESSORE	SILVIA BOSCOLO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Panizzo Armida
SETTORE	4^
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	i giovani

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	20....	20....
proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
20	fasi di attuazione	0	20	10	20

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	presentazione progetto			Previsto	2022	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					20....																						
					20....																						
2	adesione formale			Previsto	2022																						
					20....		x	x	x	x																	
					20....																						
3	riunioni con gli altri Comuni aderenti			Previsto	2022						x	x															
					20....																						
					20....																						
4	attuazione del progetto			Previsto	20....																x	x	x	x			
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data/...../.....		Data/...../.....	
Firma		Firma	

Scheda obiettivo n. **1** Titolo: **Costituzione Tavolo Terzo Settore**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Costituzione Tavolo del Terzo Settore
DIPENDENTI COINVOLTI	TUTTI I DIPENDENTI DEL 4^ SETTORE
PESO TEORICO	17,50%
ASSESSORE	SILVIA BOSCOLO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Panizzo Armida
SETTORE	4^
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni di volontariato locali

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023	20....	20....
proprie dell'ente	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/05/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO					

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
ioni ed atti for	fasi di realizzazione	0	6	1	6

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Raccolta dati e informazioni			Previsto	2022						x	x	x	x	x	x	x										
					20....																						
					20....																						
2	Riunioni per costituzione			Previsto	2022																						
					20....																x	x	x	x	x	x	x
					20....																						
3	atti formali di costituzione			Previsto	2022																						
					20....																					x	x
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo n. 4 Titolo: NUM. OB.

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	RIDUZIONE E RECUPERO DELL'EVASIONE FISCALE
DIPENDENTI COINVOLTI	tutti i dipendenti del settore: Marangon, Bertaggia, Tessarin, Umilio
PESO TEORICO	17,50%
ASSESSORE	Marchesini
RESPONSABILE	Marangon
AREA	V°
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri	-

RISORSE FINANZIARIE		
20....	20....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Obiettivo di efficientamento a supporto della realizzazione dei programmi strategici dell'Amministrazione: assicurare le entrate tributarie previste per legge affinché si possano garantire i servizi pubblici e rafforzare il senso civico. Oltre all'emissione dei provvedimenti finalizzati al recupero dei tributi non versati, per le annualità sotto riportate, l'obiettivo consiste nel potenziare l'attività di riscossione anche dei titoli già emessi, col supporto di ditta specializzata nella riscossione coattiva, per aumentare il gettito riscosso.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numero provvedimenti emessi	numerico		200	100	> 200

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di	Stato	Tempistica delle attività per anno																						
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	emissione avvisi di accertamento TARI anni 2020 e 2021	Marangon	Bertaggia, Tessarin, Umilio	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
					20....																						
					20....																						
2	emissione solleciti TARI anno 2022	Marangon	Bertaggia, Tessarin, Umilio	Previsto	2023										x	x	x	x									
					20....																						
					20....																						
3	emissione avvisi di accertamento IMU anno 2018 e riscossione coattiva IMU e TARI anni	Marangon	Bertaggia, Tessarin, Umilio	Previsto	2023													x	x	x	x	x					
					20....																						
					20....																						

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Portata a termine la fase 1	
30.06.2023	F.to Marzia Marangon Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n. 3 Titolo: Obiettivo

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	ELABORAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2023 – 2025
DIPENDENTI COINVOLTI	tutti i dipendenti del settore V°: M.Marangon, A. Tessarin, T. Umilio, S. Bertaggia
PESO TEORICO	17,50%
ASSESSORE RESPONSABILE	MARCHESINI MARZIA MARANGON
AREA	5°
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario - Ufficio di direzione

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri	-

RISORSE FINANZIARIE		
20.....	20.....	20....
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01.01.2023	31.12.2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si prefigge di predisporre il PIAO ed è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente grazie all'elaborazione di un Piano Unico di Governance. Il monitoraggio sul PIAO, di durata triennale, è svolto con il supporto del Segretario Generale, che svolge una azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone (Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del Fabbisogno del Personale). Il PIAO è redatto in conformità alle previsioni del D. L. 09/06/2021 n. 80 convertito in L. 06/08/2021 n. 113 e, trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti, verrà predisposto in forma semplificata, secondo le indicazioni disposte con Decreto n. 132 del 30/06/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
incontri/tempistica	numero incontri/rispetto cronoprogramma previsto			3 incontri	Approvazione PIAO nei termini previsti

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Analisi e studio delle singole sezioni di cui si compone il PIAO, raccolta contributi dai vari settori/uffici in base alle materie di competenza	Marangon	Tessarini, Umilio, Bertaggia	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					20....																					
					20....																					
2	Predisposizione della proposta di PIAO 2023-2025 per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale	Marangon	Tessarini, Umilio, Bertaggia	Previsto	2023								x	x	x	x										
					20....																					
					20....																					
3	attività di monitoraggio costante, eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni	Marangon	Tessarini, Umilio, Bertaggia	Previsto	2023																					
					20....																					
					20....																					

Monitoraggio semestrale - Relazione				Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Svolgimento delle attività previste nella fase 1. Presentazione Report mensile al Segretario generale e al							
Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma	Data	Firma

Scheda obiettivo n. 1 Titolo: sicurezza stradale "avrò cura di Te" educazione stradale nelle scuole

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE STALLI ROSA E PARCHEGGI DISABILI NEL TERRITORIO COMUNALE CON ADESIONE AL SISTEMA VIVINPASS
DIPENDENTI COINVOLTI	DIPENDENTI COMANDO DI POLIZIA LOCALE
PESO TEORICO	14,00%
ASSESSORE	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE	C.TE MICHELA TROMBIN
AREA	VIGILANZA
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	POLIZIA LOCALE

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023		
ENTE		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo preve l'approvazione del testo di programma e l'insegnamento e divulgazione del Porgetto con l'Istituto Comprensivo "Avrò cura di Te" nelle scuole di ogni ordine e grado nel territorio comunale. Con la Preside serie d'incontri per la verifica di quanto esposto.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
14	ore/incontri			settembre	100% incontri definiti

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	ANALISI DEL PROGETTO CON LA PRESIDE DELL'ISTITUTO, VERIFICA FATTIBILITA' ED INIZIO INCONTRI	C.TE TROMBIN	BELLAN TRAVAGLIA	Previsto	2023	X	X	X	X	X						X	X	X
					2023	X	X	X	X	X						X	X	X
					2023	X	X	X	X	X						X	X	X
2	INCONTRI CON LE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO	C.TE TROMBIN	BELLAN TRAVAGLIA	Previsto	2023	X	X	X	X	X					X	X	X	X
					2023	X	X	X	X	X					X	X	X	
					2023	X	X	X	X	X					X	X	X	
3	VERIFICA DEGLI INCONTRI AVUTI CON LE SCUOLE E RELAZIONE FINALE	C.TE TROMBIN	BELLAN TRAVAGLIA	Previsto	2023	X	X	X	X	X					X	X	X	
					2023	X	X	X	X	X					X	X	X	
					2023	X	X	X	X	X					X	X	X	

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Verifica degli incontri a Settembre e relazione finale Dicembre 2023	VEDI RELAZIONE FINALE
Data/...../.....	Firma
	Data/...../.....
	Firma

Scheda obiettivo n. 2 Titolo: Obiettivo ALIENAZIONE BENI COMANDO ASTA PUBBLICA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	ALIENAZIONE BENI COMANDO POLIZIA LCOALE
DIPENDENTI COINVOLTI	PERSONALE COMANDO DI POLIZIA LOCALE
PESO TEORICO	10,50%
ASSESSORE RESPONSABILE	POLIZIA LOCALE COMANDANTE POLIZIA LOCALE
AREA	VIGILANZA
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2023		
ENTE		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
VERIFICA BENI DISMESSI, PROCEDURA DI ALIENAZIONE ED ASTA PUBBLICA CON CONFORMITA' ATTI PROCEDURA

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
10,5	efinizione alienazione fina				PROCEDURA COMPLETATA

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	VERIFICA BENI DISMESSI POLIZIA LOCALE ANCHE QUELLI SEQUESTRATI	C.TE TROMBIN	GIBBIN BROGGIO	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	PROCEDURA ALIENAZIONE ED ASTA PUBBLICA	C.TE TROMBIN	GIBBIN BROGGIO	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	TERMINE PROCEDURA E CONSEGNA BENI ALL'ASTA	C.TE TROMBIN	GIBBIN BROGGIO	Previsto	2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2023	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
VERIFICA RELAZIONE FINALE	
Data/...../..... Firma	Data/...../..... Firma

Scheda obiettivo n.

3

Titolo: Obiettivo DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI POLIZIA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI DELLA POLIZIA LOCALE ED ARCHIVIO STORICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
DIPENDENTI COINVOLTI	PERSONALE COMANDO POLIZIA LOCALE
PESO TEORICO	10,50%
ASSESSORE RESPONSABILE	ATTIVITA' PRODUTTIVE C.TE POLIZIA LOCALE
AREA	VIGILANZA
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri	NO

RISORSE FINANZIARIE	
2023	
ENTE	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI DELLA POLIZIA LOCALE ED ARCHIVIO STORICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, CONCATALOGAZIONE DELLE SCHEDE ATTIVITA'

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
numero pratiche dematerializzate	numero pratiche dematerializzate				INSERIMENTO PRATICHE NUMERO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	VERIFICA CON ASSESSORE PER ATTI DA DEMATERIALIZZARE		BONDESAN MASSARI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	PROCEDURA DI DEMATERIALIZZAZIONE ED ARCHIVIO		BONDESAN MASSARI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	VERIFICA FINALE DEL LAVORO DI ARCHIVIAZIONE ATTI ATTIVITA' PRODUTTIVE		BONDESAN MASSARI	Previsto	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
VERIFICA A GIUGNO PER ATTIVITA' E TERMINE RELAZIONE FINALE DICEMBRE 2023	
Data/...../.....	Firma
	Data/...../.....
	Firma