

**Piano degli obiettivi (PDO) con valenza di Piano della performance  
Obiettivi del Segretario Generale e dei Responsabili di Posizione Organizzativa  
ANNO 2023**

**Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 23/03/2023.**  
**Modificato con Delibera di Giunta Comunale n.      del           .**

Piano degli obiettivi (PDO) con valenza di Piano della performance Obiettivi del Segretario Generale e dei Responsabili di Posizione Organizzativa ANNO 2023.....	1
Segretario Generale.....	4
Risorse Umane e Strumentali.....	4
Servizi .....	4
Obiettivo 1.....	5
Obiettivo 2.....	6
Obiettivo 3.....	8
Obiettivo 4.....	8
Obiettivo 5.....	9
Direzione Affari Generali - Demografici .....	11
Risorse Umane .....	11
Obiettivo 1.....	14
Obiettivo 2 .....	15
Obiettivo 3 .....	16
Obiettivo 4 .....	17
Direzione Finanziaria.....	19
Risorse Umane .....	19
Obiettivo 1.....	22
Obiettivo 2 – ANNULLATO.....	24
Obiettivo 2 – NUOVO .....	25
Obiettivo 3 – ANNULLATO.....	26
Obiettivo 3 – NUOVO .....	28
Obiettivo 4.....	30
Direzione Territorio – Lavori Pubblici – Patrimonio e Servizio Ecologia.....	32
Risorse Umane .....	32
Obiettivo 1.....	35
Obiettivo 2.....	38
Obiettivo 3.....	40
Obiettivo 3 – Modifica.....	41
Obiettivo 4.....	42
Obiettivo 4 - Modifica.....	43
Obiettivo 5.....	44
Obiettivo 5 – Modifica.....	45
Obiettivo 6.....	46
Obiettivo 7.....	48
Obiettivo 7 – Modifica.....	49

Direzione Programmazione e Governo del territorio - Attività economiche / produttive .....	50
Risorse Umane .....	50
Obiettivo 1.....	52
Obiettivo 2.....	54
Obiettivo 3.....	55
Obiettivo 4 - ANNULLATO .....	56
Obiettivo 4 – NUOVO .....	58
Obiettivo 5 - ANNULLATO .....	59
Obiettivo 5 – NUOVO .....	60
<b>Direzione Servizi Socio-Educativi e Culturali .....</b>	<b>62</b>
Risorse Umane.....	62
Obiettivo 1.....	64
Obiettivo 2.....	65
Obiettivo 3.....	67
Obiettivo 4.....	68
Obiettivo 5.....	69
Direzione Polizia Locale .....	71
Obiettivo 1.....	71
Obiettivo 1 – Modifica.....	72
Obiettivo 2.....	72
Obiettivo 3.....	73
Obiettivo 4.....	74

## Segretario Generale

Dott.Nicola Fraccarollo

### Risorse Umane e Strumentali

Si avvale della collaborazione del personale delle varie direzioni ed, in particolare, di quello della Direzione Affari Generali – Demografici, per quanto di rispettiva competenza.

Il ruolo del Segretario Comunale è descritto all'art. 97 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario inoltre sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/titolari di incarichi di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza e ne coordina l'attività al fine di conseguire gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale in coerenza con le linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco al consiglio in merito alle azioni e ai progetti che la nuova amministrazione intende realizzare nel corso del mandato.

Il Segretario inoltre ex art. 97 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.

La funzione di assistenza e referenza si sostanzia nel supporto ai Responsabili di Servizio / al Sindaco nell'emanazione degli atti amministrativi di competenza e nella redazione delle proposte di deliberazione di Consiglio e di Giunta Comunale, nonché delle determinazioni, decreti, ordinanze ed altri atti gestionali.

Il Segretario Comunale non esercita le funzioni di direttore generale in relazione alle modifiche previste dal D.l. n. 42/2010 e dalla legge finanziaria 2010 (l.191/2009).

Per il 45% del suo orario è in convenzione con i Comuni di Caldiero (35%) e Selva di Progno (10%). Il trattamento economico spettante è erogato dal comune capofila di Isola della Scala e rimborsato per la quota parte di competenza dai Comuni di Caldiero e Selva di Progno. La valutazione a i fini dell'erogazione della retribuzione di risultato sarà effettuata per la performance organizzativa su proposta del Nucleo di Valutazione del Comune di Isola della Scala, sentito il Nucleo di Valutazione del Comune di Caldiero e per la parte comportamentale su proposta del Sindaco di Isola della Scala, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati di Caldiero e Selva di Progno.

### Servizi

#### **LA MISSIONE**

Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa – art. 97, comma 2 del T.U.EE.LL. – partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del Segretario Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta e di Consiglio – art. 97, comma 4 lett. a) del T.U.EE.LL.

<p><b>LA MISSIONE</b></p> <p>Funzioni di rogito dei contratti dell’Ente – art. 97, comma 4, lett. c)          Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili di P.O.          Espletamento dei controlli interni in ambito amministrativo alle scadenze previste nel relativo Regolamento.          Quale Responsabile della prevenzione della corruzione, aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza da sottoporre all’approvazione della Giunta Comunale.          Sostituto in caso di Inerzia dei Responsabili di Direzione come da Regolamento accesso civico.          Sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo dei seguenti Responsabili di Direzione: Responsabile Direzione Affari Generali – Demografici, Responsabile Direzione Finanziaria, Responsabile Direzione Polizia Locale (art. 9 Atto del Sindaco n. 100 del 30.09.2022);          Sostituto dei Responsabili di Direzione / titolari di posizione organizzativa, in caso di contemporanea assenza di quest’ultimi e dei sostituti individuati (art. 10 Atto del Sindaco n. 100 del 30.09.2022);</p> <p>Presidente Delegazione Trattante;          Responsabile per la transizione digitale (Atto del Sindaco n. 38 del 24.03.2022)</p>
---

**Obiettivo 1**

<p><b>Titolo Obiettivo classificato di:</b></p> <p><b>generale/strategico</b>  <b>specifico/direzione</b>  <b>X</b></p>	<p><b>Ricognizione della situazione delle seguenti lottizzazioni non ancora definitivamente concluse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Isola</b></li> <li>- <b>Abetone</b></li> </ul>
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>La situazione urbanistica del Comune di Isola della Scala è caratterizzata dalla presenza di alcune lottizzazioni iniziate anni fa e non ancora definitivamente concluse, sia per quanto riguarda la realizzazione delle edificazioni previste dal piano urbanistico approvato, sia per quanto riguarda l’adempimento da parte dei lottizzanti degli obblighi derivanti dalla convenzione di lottizzazione sottoscritta. Per questi ultimi ci si riferisce all’esecuzione delle opere di urbanizzazione e alla relativa cessione al Comune, unitamente alle aree a standard.</p> <p>L’obiettivo dell’Amministrazione in tale ambito consiste nel definire la situazione della lottizzazione denominata “Isola – Montemezzi” risalente addirittura al 2007. Intenzione dell’Amministrazione Comunale è ultimare i lavori di urbanizzazione previsti dalla convenzione previa acquisizione delle aree necessarie.</p> <p>Quest’ultima operazione propedeutica al completamento dei lavori (per i quali si dispone già della necessaria provvista finanziaria) necessita di essere definita poiché la Curatela del Fallimento medesimo, pur autorizzata dal Giudice Delegato, non ha mai avviato la cessione delle aree medesime, anche per via dell’inerzia del creditore ipotecario, che non ha mai dato corso alla dovuta cancellazione delle ipoteche sulle aree in questione.</p> <p>L’obiettivo consiste nello studio della documentazione agli atti e</p>

	<p>nella conseguente attivazione della procedura di esproprio volta a superare l'inerzia della curatela e del creditore ipotecario.</p> <p>L'obiettivo si collega con quello della Direzione Lavori pubblici di esecuzione dei lavori sull'area acquisita (vedi obiettivo n. 3)-</p> <p>Per la lottizzazione Abetone risulta invece necessario procedere alla regolarizzazione dello scarico delle acque bianche (acque meteoriche di dilavamento stradale), mediante costituzione di regolare servitù di scolo.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>fase 1: Studio della documentazione;</p> <p>fase 2: Lottizzazione Isola: Emissione decreto di esproprio con immissione in possesso delle aree necessarie al completamento delle opere di urbanizzazione e conseguenti formalità (pubblicazione BUR e trascrizione in Conservatoria).</p> <p>Fase 3: Lottizzazione Abetone: Stipula atti costituzione servitù di scolo e/o eventuale attivazione dei rimedi giurisdizionali per l'imposizione di una servitù coattiva.</p>
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023								
Target	i = n. giorni di ritardo								
Graduazione	<table> <tr> <td><math>i \leq 15</math></td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &gt; 60</math></td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Fasi e tempi (anno 2023)	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		X	X									
Fase 2				X	X	X						
Fase 3							X	X	X	X	X	X

## Obiettivo 2

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b>	<b>Attuazione in collaborazione con l'Ufficio Personale e con il suo Responsabile delle procedure concorsuali previste dalla programmazione del fabbisogno di personale approvata per l'anno in corso, strumentale alla riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente.</b>
<b>generale/strategico</b>	
<b>X</b>	
<b>specifico/direzione</b>	

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Realizzazione del piano delle assunzioni dell'anno 2023: attivazione delle procedure previste dal piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 – piano delle assunzioni dell'anno 2023 e ricognizione dell'andamento delle cessazioni previste per eventuali integrazioni del programma. Eventuali rettifiche del piano su indicazioni dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia di spesa del personale.</p> <p>Il numero elevato di cessazioni intervenute negli ultimi anni per licenziamento, pensionamento e mobilità in uscita impongono una attenzione particolare sulla politica assunzionale dell'Ente per garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali. Il piano del fabbisogno del personale costituisce lo strumento per l'attuazione di tale politica assunzionale. L'Amministrazione Comunale intende avviare un processo di riorganizzazione della struttura dell'Ente ed ha affidato tale compito al nuovo Segretario Generale. Il Piano triennale del fabbisogno del personale è strumentale anche alla riorganizzazione degli uffici in corso.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>fase 1: Ricognizione dei fabbisogni del personale;</p> <p>fase 2: Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 e piano assunzioni 2023 – SEZIONE PIAO;</p> <p>fase 3: Pubblicazione bandi di concorso / mobilità / scorrimento graduatorie;</p> <p>fase 4: Espletamento prove concorsuali / procedure mobilità.</p>
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Indicatori obiettivo	$i = (\text{n. procedure "avviate"}) / (\text{n. tot. delle procedure consentite e previste})$ Per avvio si intende: "avvio" procedure previste dal piano delle assunzioni 2023 intese come esecuzione almeno prima prova scritta (se concorso pubblico), ovvero provvedimento di scorrimento graduatoria, ovvero provvedimento mobilità in entrata.
Target	$i = 100\%$
Graduazione	$i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X										
Fase 2		X	X									
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X			
Fase 4			X	X	X	X	X		X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

**Obiettivo 3**

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico x specifico/direzione	<b>Indagine di mercato software gestionali</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Indagine di mercato per comparazione delle soluzioni e delle condizioni economiche praticate dalle principali software house a livello nazionale al fine di individuare una soluzione più conveniente in termini di rapporto qualità/prezzo per l'Ente.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	fase 1: indagine di mercato fase 2: relazione di comparazione delle soluzioni
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di digitalizzazione

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/05/2023
Target	i = n. giorni di ritardo
Graduazione	i ≤ 15      100% 15 < i ≤ 30    90% 30 < i ≤ 60    50% i > 60        0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X								
Fase 2					X							

**Obiettivo 4**

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico x specifico/direzione	Acquisto nuovi software gestionali
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Affidamento acquisto nuovi software gestionali con obiettivo di risparmio sui canoni annuali rispetto all'attuale fornitore di almeno il 30%.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	fase 1: Indagine di mercato fase 2: Affidamento tramite mercato elettronico
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di digitalizzazione

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/12/2023
Target	i = n. giorni di ritardo
Graduazione	i ≤ 15      100% 15 < i ≤ 30      90% 30 < i ≤ 60      50% i > 60      0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X		
Fase 2											X	X

## Obiettivo 5

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico x specifico/direzione	Alienazioni immobili
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Con Delibera di Consiglio Comunale è stato approvato il nuovo Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà comunale, obiettivo raggiunto dall'amministrazione nel 2022 al fine di semplificare e accelerare le procedure di vendita del patrimonio comunale ritenuto non più necessario alle finalità istituzionali del Comune. Obiettivo per il 2023 è l'espletamento di almeno 2 tentativi di alienazione mediante asta pubblica di almeno 5 beni compresi nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione 2023 approvato
<b>Descrizione delle fasi di</b>	fase 1: almeno 2 tentativi di alienazione mediante asta pubblica di almeno 5 beni

<b>attuazione</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di digitalizzazione

Indicatori obiettivo	Fase 1 entro il 31/12/2023
Target	$i = n.$ giorni di ritardo
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	x	x	x	x	x	x	x	X	X	X		
Fase 2											X	X

## Direzione Affari Generali - Demografici

Responsabile Servizi e titolare della posizione organizzativa:  
Dott. CESARINO ZENDRINI

Assetto organizzativo/organigramma (Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2019)

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ufficio segreteria – Affari generali – Contratti  
Ufficio Affari legali  
Ufficio protocollo – Archivio – Albo pretorio  
Ufficio notifiche  
Ufficio centralino

### SERVIZI INFORMATICI

Ufficio Ced

### SERVIZI DEMOGRAFICI

Ufficio anagrafe – AIRE  
Ufficio Stato Civile  
Ufficio Elettorale – Leva  
Ufficio Polizia Mortuaria  
Ufficio Toponomastica

### Risorse Umane

- Zendrini Cesarino (Responsabile)
- Baiocco Luigi (Istruttore Direttivo Segreteria)
- Totolo Alberto (Istruttore amministrativo Segreteria)
- Bianchi Elisabetta (Istr. Amministrativo Ufficio Contratti) – (part time 24 ore)
- Mortaro Matteo (Istruttore direttivo Ced)
- Passarini Maria Grazia (Istr. amministrativo Serv. Demografici)
- Lamagna Laura (Istr. Amministrativo Serv. Demografici)
- Vani Francesca (Istr. Amministrativo Serv. Demografici)
- Marchionni Lia (Istr. Amministrativo Serv. Demografici)
- Tomba Luca (Messo Comunale)
- Trentini Agostino (Collaboratore Amministrativo addetto al Protocollo)
- Modena Federico (Esecutore amministrativo addetto al Centralino)
- Miola Devis (Operatore necroforo).
- Rizzi Francesco (Operatore necroforo).

### RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG.

### Attività istituzionale

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Atti del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco - attuazione delle deliberazioni ed	Accertarsi della regolare tenuta degli atti deliberativi e decisionali della Giunta e del

ordinanze - evasione delle richieste dei Consiglieri Comunali.	<i>Consiglio Comunale. Rendere efficienti i processi decisionali degli organi istituzionali, con un tempo massimo di attesa per la pubblicazione degli atti deliberativi, ove possibile, in dieci giorni lavorativi dalla loro assunzione.</i>
--	--

## Ufficio Segreteria – Affari generali - Contratti

<b>LA MISSIONE</b>
<p>Organizzazione delle cerimonie istituzionali del 28 gennaio, 25 aprile, 1 maggio, 4 e 12 novembre, per le quali l'ufficio provvede all'impegno di spesa ed al coordinamento tra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione Combattenti e Reduci che materialmente gestisce gli eventi;</p> <p>Convocazione delle sedute delle commissioni consiliari permanenti e delle conferenze dei capigruppo;</p> <p>Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale degli atti di competenza e di quelli generali dell'Ente;</p> <p>Gestione risposte ad interpellanze, interrogazioni e mozioni dei consiglieri comunali;</p> <p>Gestione istanze di accesso agli atti da parte di consiglieri comunali con il supporto del Segretario Comunale e cittadini;</p> <p>Gestione Albo dei Regolamenti comunali;</p> <p>Gestione degli appuntamenti del Sindaco, degli amministratori e del Segretario Comunale, della Posta del Sindaco, dei telegrammi inviati dal Sindaco in nome e per conto dell'Amministrazione;</p> <p>Gestione liquidazione gettoni presenza agli Amministratori e rimborsi spese ai datori di lavoro degli Amministratori;</p> <p>Gestione rapporti con il Nucleo di Valutazione;</p> <p>Gestione delle prenotazioni della sala consiliare, degli aspetti collegati all'eventuale gratuità o pagamento della sala, e del riscaldamento;</p> <p>Gestione del pacchetto assicurativo: affidamento e gestione dei rapporti con il broker e delle coperture assicurative dell'Ente.</p> <p>Rapporti con le Associazioni e con gli Enti del terzo settore: tenuta e aggiornamento Albo delle Associazioni e gestione delle forme di sostegno economico (contributi).</p> <p>Collaborazione alle attività di informazione e comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale mediante pubblicazione di eventi istituzionali sul sito internet e/o newsletter;</p> <p>Raccolta ed autenticazione delle firme cittadini per quesiti referendari o proposte leggi di iniziativa popolare;</p> <p>Gestione richieste autorizzazioni per l'accesso alla ZTL di Verona da parte del Sindaco, Vicesindaco, segretario Comunale, Responsabile Lavori Pubblici;</p> <p>Gestione delle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, inclusi i servizi di architettura e ingegneria, di importo superiore a 40.000 euro: dalla predisposizione degli atti di gara all'aggiudicazione (inclusa la verifica dei requisiti). L'ufficio predisporrà altresì lo schema di contratto che sarà poi messo a disposizione dell'ufficio competente per la successiva fase di stipula.</p>

## Ufficio Affari Legali

<b>LA MISSIONE</b>	<b>OBIETTIVI PRINCIPALI</b>
Gestione dei procedimenti stragiudiziali e del contenzioso dell'Ente: rapporti con i legali incaricati.	Tutela degli interessi del Comune anche mediante incarichi a legali professionisti.

## Ufficio Protocollo - Archivio – Albo pretorio

<b>LA MISSIONE</b>	<b>OBIETTIVI PRINCIPALI</b>
--------------------	-----------------------------

Protocollo - gestione posta in partenza - centralino - Albo pretorio.	Intensificare l'utilizzo delle comunicazioni in modalità informatica, in particolare della pec, al fine di conseguire economie di tempo e risorse.
---	--

### Ufficio Notifiche

<b>LA MISSIONE</b>
Pubblicazioni e notifiche sia del Comune che richieste da altri enti - pratiche presso uffici esterni.

### Ufficio Centralino

<b>LA MISSIONE</b>	<b>OBIETTIVI PRINCIPALI</b>
Gestione delle chiamate in ingresso	Fornire un servizio di pronta risposta mettendo in comunicazione i cittadini con l'ufficio di cui hanno bisogno.

### Ufficio CED

<b>LA MISSIONE</b>
Supporto agli uffici in merito agli strumenti informatici in dotazione; Gestione dell'infrastruttura ICT ed interfacciamento con i fornitori di servizi informatici e di connettività; Adempimenti sia amministrativi che tecnici relativamente agli affidamenti di forniture e servizi relativi ai servizi informatici; Supporto al Responsabile della Transizione Digitale per tutti gli adempimenti di natura tecnica strumentali al raggiungimento degli obiettivi stabiliti normativamente.

### Ufficio Anagrafe – AIRE – Stato civile - Elettorale – Polizia mortuaria

<b>LA MISSIONE</b>	<b>OBIETTIVI PRINCIPALI</b>
Tenuta dei registri di stato civile Tenuta dei registri della popolazione residente Gestione dell'elettorato attivo e passivo Servizi cimiteriali e di polizia Mortuaria.	Mantenere l'attuale standard di efficienza ed efficacia del servizio erogato

### Ufficio Statistico

<b>LA MISSIONE</b>
Statistiche mensili popolazione - statistiche periodiche ISTAT - Censimenti.

### Ufficio Leva

<b>LA MISSIONE</b>
Tenuta liste di leva.

Obiettivo 1

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Affari Generali – Demografici	Dott. Cesarino Zandrini

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	Implementazione della possibilità di manifestare il consenso alla donazione organi e tessuti.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'amministrazione comunale intende aderire al progetto "Una scelta in Comune" che prevede, per i cittadini maggiorenni, la facoltà di manifestare, in sede di rinnovo o rilascio della CIE, la volontà alla donazione di organi e tessuti, alimentando così la banca dati nazionale dei donatori di organi.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1: ricognizione e studio procedura da adottare Fase 2: formazione dipendenti Fase 3: richiesta di adesione al progetto e informazione tramite avviso alla cittadinanza Fase 4: attivazione servizio per l'utenza.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
D	Zandrini Cesarino
C	Marchionni Lia
C	Lamagna Laura
C	Vani Francesca
C	Passarini Maria Grazia

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 30/04/2023; i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table> <tr> <td><math>i \leq 15</math></td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &gt; 60</math></td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	70%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	70%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X									
Fase 2		X	X									
Fase 3			X	X								
Fase 4				X	X	X	X	X	X	X	X	X

**VERIFICA INTERMEDIA**

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## Obiettivo 2

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Affari Generali – Demografici	Dott. Cesarino Zendrini

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	Convenzione per affidamento e gestione Palazzetto dello Sport
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Convenzione con A.S.D. Virtus Basket in scadenza il 31/12/2023. Si rende necessario adottare una nuova convenzione o rivisitare la convenzione in essere, anche allo scopo di risolvere alcune criticità gestionali
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1: ricognizione atti esistenti Fase 2: presentazione proposta di nuova convenzione tramite invio al Segretario Generale con nota protocollata
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
D	Zendrini Cesarino
D	Baiocco Luigi

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 30/09/2023; i = n. giorni di ritardo						
Target	$i \leq 0$						
Graduazione	<table> <tr> <td><math>i \leq 15</math></td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td>50%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	70%	$30 < i \leq 60$	50%
$i \leq 15$	100%						
$15 < i \leq 30$	70%						
$30 < i \leq 60$	50%						

	i > 60	0%
--	--------	----

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1							X	X	X	X		
Fase 2											X	X

### Obiettivo 3

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Affari Generali – Demografici	Dott. Cesarino Zendrini

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	Indirizzi per la gestione celle mortuarie
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 1/9/2022 è stato approvato lo schema di contratto di comodato d'uso gratuito con l'ULSS 9 SCALIGERA per il servizio di accoglimento e custodia delle salme presso il centro sanitario polifunzionale di Isola della Scala;</li> <li>- il citato contratto di comodato è stato regolarmente sottoscritto dalle parti contraenti e registrato presso la competente Agenzia delle Entrate di Verona;</li> <li>- per un trasparente, corretto e funzionale utilizzo delle celle mortuarie del centro sanitario polifunzionale di Isola della Scala, il Comune, intende avvalersi della collaborazione delle agenzie di pompe funebri operanti sul territorio isolano, adottando, in accordo con le stesse agenzie, alcune misure operative, di cui sarà fatta partecipe l'ULSS 9 SCALIGERA in qualità di Ente comodante;</li> </ul>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1: accordi con onoranze funebri</p> <p>Fase 2: proposta di schema di accordo da trasmettere con nota protocollata al segretario generale.</p> <p>Fase 3: verifica gestione con relazione del responsabile del servizio.</p>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
D	Zendrini Cesarino

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023; i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 70% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X	X					
Fase 2								X	X	X		
Fase 3											X	X

### VERIFICA INTERMEDIA

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

#### Obiettivo 4

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Affari Generali – Demografici	Dott. Cesarino Zendrini

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>generale/strategico</b> <input type="checkbox"/> <b>specifico/direzione</b> <input checked="" type="checkbox"/>	Copertura del posto di istruttore addetto necroforo specifica formazione.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Nel corso del 2023 è previsto il pensionamento dell'attuale necroforo esperto e il reclutamento, attraverso scorrimento graduatoria, di nuovo operatore, per il quale è opportuno un affiancamento iniziale per apprendere al meglio i compiti e le mansioni del servizio

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1. Formazione del personale addetto all'Ufficio Fase 2. Relazione al Segretario Generale con nota protocollata in merito all'avvenuta formazione del nuovo assunto.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	Obiettivo di efficienza

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
D	Zendrini Cesarino

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/12/2023; i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 70% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1					X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2												X

## Direzione Finanziaria

Responsabile Servizi e titolare della posizione organizzativa:  
Dott. Simone Renon

Assetto organizzativo/organigramma (Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2019)

### SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA

- Ufficio ragioneria e bilanci - Ufficio economato
- Ufficio controllo di gestione e controllo partecipate

### SERVIZIO PERSONALE

- Ufficio gestione giuridica del personale
- Ufficio gestione economico - previdenziale del personale

### SERVIZI TRIBUTI

- Ufficio tributi
- Ufficio contenzioso tributario

### Risorse Umane

- Renon Simone (Responsabile) fino al 29/09/2023
- Zandrini Cesarino (Responsabile) dal 30/03/2023
- Catania Giuseppe (Assistente amministrativo - Ragioneria)
- Bigon Katia (Assistente amministrativo – Ragioneria Economato)
- Stocchero Francesca (Assistente amministrativo - Personale)
- Tomezzoli Anna (Assistente amministrativo - Personale)
- Reale Gaia (Assistente amministrativo - Tributi)
- Vicentini Francesca (Assistente amministrativo - Tributi)

### **RISORSE FINANZIARIE**

Budget assegnato come da PEG.

## Attività istituzionale

### Ufficio ragioneria e bilanci - Ufficio economato

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'Ufficio ragioneria e bilanci - Ufficio economato segue la gestione finanziaria e contabile dell'Ente e si occupa della predisposizione di: bilancio di previsione, documento unico di programmazione, piano esecutivo di gestione (parte contabile), variazioni di bilancio e prelievi dal fondo di riserva, rendiconto della gestione. Emette i mandati di pagamento e le reversali di incasso e svolge verifiche periodiche sulla gestione delle	Processo di formazione e gestione dell'intero ciclo del bilancio di previsione. Controllo degli equilibri di bilancio
	Collaborazione con segretario generale per redazione P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) – Parte economica
	Verifica salvaguardia equilibri di bilancio
	Redazione rendiconto di gestione (consuntivo finanziario e contabilità economico-patrimoniale)

<p>entrate e delle spese comunali. Collabora con i Responsabili di direzione nella gestione del budget di rispettiva competenza e con la Tesoreria Comunale nella gestione della cassa. Cura tutti gli adempimenti fiscali dell'Ente, compresi quelli inerenti il personale dipendente. All'interno del Servizio Ragioneria è ricompreso il servizio economato che svolge le attività relative agli acquisti di modica entità per tutti i servizi comunali.</p>	Equilibrio di bilancio (obiettivo di finanza pubblica)
	Redazione bilancio consolidato
	Adempimenti indicatore trimestrale / annuale dei pagamenti
	Adempimenti relativi piattaforma certificazione del credito di cui al D.L. 35/2013.
	Gestione diretta flussi informativi con il Revisore dei Conti.
	Gestione IVA commerciale - Registrazione operazioni e stampa registri entro i termini di legge - Liquidazione IVA e predisposizione modello F24 EP per pagamento IVA a debito entro i termini di legge
	Gestione conti correnti postali - Prelevamento ed emissione reversali di incasso per trasferimento entrate sul conto della Tesoreria comunale
	Servizio di tesoreria. Rapporti con il tesoriere e atti di gestione
	Gestione mutui e strumenti finanziari
	Rapporti ed adempimenti (questionari, certificazioni) previsti nei confronti di Corte dei Conti, Revisore Unico dei Conti, Agenzia delle Entrate, Ministero dell'Interno e Ministero dell'Economia e delle Finanze
	Gestione delle fasi di entrata del bilancio (verifica incassi del tesoriere, accertamenti e riscossioni);
	Gestione delle fasi di spesa del bilancio (assunzione impegni di spesa, gestione liquidazioni e mandati di pagamento, verifica indicatore dei pagamenti)
	Liquidazione utenze comunali (previa accettazione fatture da parte ufficio tecnico);
	Ordini Mepa materiale vario di cancelleria per gli uffici comunali ed affidamenti vari direzione finanziaria
R.D.O. su piattaforma Sintel – Regione Lombardia	
Adempimenti di propria competenza relativi agli obblighi di trasparenza e anticorruzione	
Servizio di economato	

### Ufficio controllo di gestione e controllo partecipate

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'Ufficio controllo di gestione e controllo partecipate provvede, per quanto di competenza, alla predisposizione degli adempimenti di legge	Avvio procedure di controllo società partecipate, in collaborazione con il Revisore dei Conti. Rilevazione periodica organismi partecipati su Portale del Tesoro

relativi alle partecipazioni in società ed enti/organismi pubblici. Inoltre alle verifiche relative al controllo di gestione, compatibilmente con il personale assegnato.	Revisione periodica delle società partecipate ed eventuali piani di razionalizzazione
	Controllo di gestione (da avviare)

## Ufficio gestione giuridica del personale / Ufficio gestione economico - previdenziale del personale

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>Il Servizio Personale ha il compito primario di predisporre gli atti relativi alla gestione del personale, per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (in particolare: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali (C.C.N.L.) - Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.). Provvede alla gestione delle procedure di reclutamento di nuovo personale e di cessazione di quello in servizio per varie cause. Il servizio, inoltre, si occupa di effettuare tutte le rilevazioni e le comunicazioni previste a norma di legge in materia di personale degli enti locali.</p>	<p>Programmazione fabbisogno del personale – valutazione profili finanziari e giuridici politiche del personale – eventuali processi di convenzionamento delle risorse umane in relazione a decisioni di programmazione degli organi di governo. Monitoraggio continuo del rispetto normative sul contenimento della spesa del personale</p>
	Gestione delle procedure di mobilità volontaria
	Gestione delle procedure di concorso pubblico
	Contratti di somministrazione lavoro
	Regolarità aggiornamento dati per elaborazione stipendi.
	Predisposizione del Conto del personale - Relazione al conto nei termini di legge.
	Istruttoria per contrattazione collettiva decentrata – redazione verbali di contrattazione – verifica del Fondo delle risorse decentrate.
	Monitoraggio Legge 104/1992 - part time e permessi studio - Ricognizione requisiti personale dipendente avente diritto.
	Rilevazione presenze e gestione buoni pasto
	Gestione pratiche pensionistiche
	Rinnovo C.C.N.L.
	Gestione medico competente (sorveglianza sanitaria)
	Anagrafe delle prestazioni personale dipendente
	Gestione banche dati PerlaPa (Gedas, Gedap, Legge 104/1992, Scioperi).
	Collaborazione con Ufficio Elettorale per predisposizione e trasmissione prospetto rendiconti elettorali.
Formazione	
Prestiti/Pignoramenti	

## Ufficio tributi

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
	I.M.U. – T.A.S.I. - Attività di accertamento in rettifica e d'ufficio per le annualità non prescritte a norma di legge

<p>L'ufficio Tributi ha competenza in materia di gestione e controllo delle varie imposte e tasse comunali.</p> <p>Fornisce adeguata informazione ai contribuenti sugli adempimenti tributari e fiscali a loro carico, per quanto riguarda le imposte e tasse direttamente gestite quali IMU, TASI, COSAP, addizionale comunale irpef, Nuovo canone patrimoniale. L'imposta sulla pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni (componente nuovo canone patrimoniale) sono affidati a concessionario.</p> <p>L'ufficio effettua, altresì, tutti i controlli sull'assolvimento degli adempimenti tributari da parte dei contribuenti. Tiene i rapporti, inoltre, con il gestore dei rifiuti per quanto riguarda la tariffa corrispettivo sui rifiuti.</p>	I.M.U. – T.A.S.I. Attività di rimborso quote indebite per le annualità non prescritte a norma di legge
	I.M.U. – T.A.S.I. - Attività di aggiornamento e controllo
	Agenzia delle Entrate - Riscossione
	Nuovo canone patrimoniale (componente pubblicità-affissioni) Rapporti con ditta concessionaria servizio riscossione ed accertamento.
	Nuovo canone patrimoniale (componente occupazione suolo pubblico) - Controllo versamenti
	Nuovo canone patrimoniale (componente occupazione suolo pubblico) e recupero canone non pagato, previa notifica avvisi di accertamento ai contribuenti inadempienti.
Rilascio concessioni di occupazione suolo pubblico	
Rapporti con gestore servizio rifiuti ESACOM per tariffa corrispettivo sui rifiuti	

### Ufficio contenzioso tributario

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'ufficio segue i contenziosi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali di competenza dell'ufficio tributi.	I.C.I. - I.M.U. - C.O.S.A.P. - Attività di gestione contenzioso tributario presso Commissione Tributaria Provinciale e Regionale / Giudice ordinario

### Obiettivo 1

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
<b>PERSONALE</b>	Dott. Simone Renon dal 01/01/2023 al 29/09/2023 Dott. Cesarino Zandrini dal 30/09/2023 al 31/12/2023

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>generale/strategico</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>specifico/direzione</b> <input type="checkbox"/>	<b>REALIZZAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 – PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2023</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Realizzazione del piano delle assunzioni dell'anno 2023: attivazione delle procedure previste dal piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 – piano delle assunzioni dell'anno 2023 e ricognizione dell'andamento delle cessazioni previste per eventuali integrazioni del programma. Eventuali

	<p>rettifiche del piano su indicazioni dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in materia di spesa del personale.</p> <p>Il numero elevato di cessazioni intervenute negli ultimi anni per licenziamento, pensionamento e mobilità in uscita impongono una attenzione particolare sulla politica assunzionale dell'Ente per garantire il corretto funzionamento dei servizi comunali. Il piano del fabbisogno del personale costituisce lo strumento per l'attuazione di tale politica assunzionale. L'Amministrazione Comunale intende avviare un processo di riorganizzazione della struttura dell'Ente ed ha affidato tale compito al nuovo Segretario Generale. Il Piano triennale del fabbisogno del personale è strumentale anche alla riorganizzazione degli uffici in corso.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. fase 1: Ricognizione dei fabbisogni del personale;</li> <li>2. fase 2: Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 e piano assunzioni 2023 – SEZIONE PIAO;</li> <li>3. fase 3: Pubblicazione bandi di concorso / mobilità / scorrimento graduatorie;</li> <li>4. fase 4: Espletamento prove concorsuali / procedure mobilità.</li> </ol>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di efficienza

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Stocchero Francesca
C	Tomezzoli Anna

Indicatori obiettivo	$i = (\text{n. procedure "avviate"}) / (\text{n. tot. delle procedure consentite e previste})$ Per avvio si intende: "avvio" procedure previste dal piano delle assunzioni 2023 intese come esecuzione almeno prima prova scritta (se concorso pubblico), ovvero provvedimento di scorrimento graduatoria, ovvero provvedimento mobilità in entrata.
Target	$i = 100\%$
Graduazione	$i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X										
Fase 2		X	X									
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X			

Fase 4			X	X	X	X	X		X	X	X	X
--------	--	--	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

**31/07/2023**

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Obiettivo 2 – ANNULLATO**

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>TRIBUTI</b>	Dott. Simone Renon dal 01/01/2023 al 29/09/2023 Dott. Cesarino Zendrini dal 30/09/2023 al 31/12/2023

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/direzione <input type="checkbox"/>	CARICAMENTO DIGITALE DICHIARAZIONI IMU ANNI 2018/2019
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Nel corso degli ultimi anni l'ufficio tributi del Comune è stato interessato da un significativo turn-over di personale. Solo a fine anno 2022 si è assestato con la presenza continuativa di n. 2 dipendenti previste dalla dotazione organica.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 è stata assicurata una importante fase formativa del personale dell'ufficio con l'ausilio di un soggetto esperto in materia tributaria di un altro Comune. La formazione ha consentito di sviluppare nuove e diverse modalità di gestione dell'ufficio con elaborazioni massive delle posizioni dei contribuenti con l'obiettivo di bonificare progressivamente la banca dati dell'IMU (principale entrata del Comune).</p> <p>L'attività di bonifica presuppone, tra le varie attività, la digitalizzazione ed il caricamento manuale nel software gestionale delle dichiarazioni IMU presentate dai contribuenti. Le tempistiche di caricamento sono variabili, in funzione anche della complessità della posizione del singolo contribuente.</p> <p>L'obiettivo in questione prevede il caricamento delle dichiarazioni IMU relative all'anno 2018 (annualità in prescrizione al 31/12/2023) ed all'anno 2019, per un totale di circa n. 160 dichiarazioni.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>fase 1: Ricognizione e digitalizzazione delle dichiarazioni IMU presentate al Comune e relative agli anni 2018/2019;</li> <li>fase 2: Caricamento delle dichiarazioni 2018/2019 sul software gestionale dell'IMU (per la relativa bonifica della posizione del contribuente).</li> </ol>

<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONE 1
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di digitalizzazione

Cat.	Cognome e Nome
C	Reale Gaia
C	Vicentini Francesca

Indicatori obiettivo	$i = (\text{n. dichiarazioni caricate}) / (\text{n. tot. delle dichiarazioni IMU 2018/2019 ricevute dal Comune})$
Target	$i = 100\%$
Graduazione	$i < 10\%$ 0% $10\% \leq i < 60\%$ 75% $60\% \leq i < 90\%$ 90% $i \geq 90\%$ 100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>
<b>31/10/2023</b>

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 2 – NUOVO

**obiettivo 2 – sub a): CARICAMENTO DIGITALE DICHIARAZIONI IMU ANNI 2018 (pesatura 50%);**

- fase 1: Ricognizione e digitalizzazione delle dichiarazioni IMU presentate al Comune e relative all'anno 2018;
- fase 2: Caricamento delle dichiarazioni 2018 sul software gestionale dell'IMU (per la relativa bonifica della posizione del contribuente).

Indicatori obiettivo	$i = (\text{n. dichiarazioni caricate}) / (\text{n. tot. delle dichiarazioni IMU 2018 ricevute dal Comune})$
Target	$i = 100\%$

Graduazione	i < 10%	0%
	10% ≤ i < 60%	75%
	60% ≤ i < 90%	90%
	i ≥ 90%	100%

**obiettivo 2 – sub b): EMISSIONE AVVISO BONARI PRE-RISCOSSIONE COATTIVA AVVISI ACCERTAMENTO IMU-TASI NOTIFICATI ANNI 2020-2021-2022 (pesatura 50%).**

- fase 1: Ricognizione delle posizioni contribuenti destinatari di avvisi di accertamento IMU e TASI negli anni 2020-2021-2022, divenuti definitivi e non pagati.;
- fase 2: Invio dei solleciti di pagamento prima di iscrivere a ruolo le somme non pagate ai soggetti di cui alla fase 1.

Indicatori obiettivo	i = (n. solleciti inviati) / (n. tot. delle posizioni da sollecitare)	
Target	i = 100%	
Graduazione	i < 10%	0%
	10% ≤ i < 60%	75%
	60% ≤ i < 90%	90%
	i ≥ 90%	100%

**La somma delle pesature di tali due sub-obiettivi è pari alla pesatura dell'OBIETTIVO 2 stabilita in origine.**

**Obiettivo 3 – ANNULLATO**

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA	Dott. Simone Renon

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/direzione <input type="checkbox"/>	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 ENTRO IL 31/12/2023
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'art. 151 del TUEL prevede che il bilancio di previsione del Comune, con valenza almeno triennale sia approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente. L'art. 163 del medesimo TUEL dispone che tale termine può essere differito, per motivate esigenze, con legge o con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed Autonomia Locale. Il termine in questione è stato sempre differito negli ultimi anni ed il Comune di Isola della Scala, per i carichi di lavoro consistenti della direzione finanziaria, ha approvato il bilancio di previsione sempre dopo il 31 dicembre, ma comunque entro i termini di legge di volta in volta previsti da provvedimenti legislativi o governativi. L'approvazione del bilancio successivamente al 31 dicembre comporta la gestione in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del TUEL con le limitazioni ivi previste. Con l'obiettivo in argomento si intende

	approvare il bilancio nel termine di legge previsto dall'art. 151 del TUEL, vale a dire entro il 31 dicembre dell'anno precedente.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. fase 1: Richieste stanziamenti di bilancio da parte responsabili di direzione ed assessori di riferimento;</li> <li>2. fase 2: Predisposizione documentazione atti di programmazione vari (piano triennale opere pubbliche, programmazione del personale, piano delle alienazioni e valorizzazioni, DUP);</li> <li>3. fase 3: predisposizione bilancio e documentazione varia da allegare allo schema di bilancio;</li> <li>4. fase 4: predisposizione e trasmissione all'ufficio segreteria della proposta di deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione dello schema di bilancio di previsione e relativi allegati entro un termine congruo per consentire deposito ai consiglieri comunali per l'approvazione entro il 31 dicembre 2023.</li> </ol>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di efficienza

Cat.	Cognome e Nome
C	Bigon Katia
C	Catania Giuseppe

Indicatori obiettivo	FASE 4 ENTRO IL 11/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 20$ 90% (ovvero schema di bilancio approvato in G.C. entro il 31.12.2023) $20 < i \leq 50$ 80% (purché i tempi consentano rispetto termine di legge; altrimenti 0%) $50 < i \leq 80$ 70% (purché i tempi consentano rispetto termine di legge; altrimenti 0%) $80 < i \leq 100$ 50% (purché i tempi consentano rispetto termine di legge; altrimenti 0%) $i > 100$ 0% (i tempi consentono rispetto termine di legge)

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1									X	X	X	
Fase 2										X	X	
Fase 3											X	X
Fase 4												X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:****31/10/2023****Analisi degli scostamenti**

Cause

Effetti

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi

Da attivare

**Obiettivo 3 – NUOVO****PROPOSTA OBIETTIVO AGGIORNATO (in rosso le modifiche)**

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
<b>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA</b>	Dott. Simone Renon dal 01/01/2023 al 29/09/2023 Dott. Cesarino Zandrini dal 30/09/2023 al 31/12/2023

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input checked="" type="checkbox"/> specifico/direzione <input type="checkbox"/>	APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026 <b>ENTRO</b> <b>IL 31/12/2023</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'art. 151 del TUEL prevede che il bilancio di previsione del Comune, con valenza almeno triennale sia approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente. L'art. 163 del medesimo TUEL dispone che tale termine può essere differito, per motivate esigenze, con legge o con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed Autonomia Locale. Il termine in questione è stato sempre differito negli ultimi anni ed il Comune di Isola della Scala, per i carichi di lavoro consistenti della direzione finanziaria, ha approvato il bilancio di previsione sempre dopo il 31 dicembre, ma comunque entro i termini di legge di volta in volta previsti da provvedimenti legislativi o governativi. L'approvazione del bilancio successivamente al 31 dicembre comporta la gestione in esercizio provvisorio ai sensi dell'art. 163 del TUEL con le limitazioni ivi previste. Con l'obiettivo in argomento si intende approvare il bilancio nel termine di legge previsto dall'art. 151 del TUEL, vale a dire entro il 31 dicembre dell'anno precedente.</p> <p><b>Il D.M. 25 luglio 2023 (a cui si rimanda), modificando il principio contabile della programmazione di bilancio di cui all'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, ha disciplinato nuove modalità e tempistiche per l'approvazione del bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente al triennio di riferimento del bilancio. Le dimissioni con decorrenza 30 settembre 2023 del dott. Simone Renon, responsabile della direzione finanziaria, e la prevista assunzione del sostituto non prima del 01/01/2024 non consentono l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023. Con l'obiettivo in argomento si intende, pertanto, approvare lo schema di bilancio da parte</b></p>

	della Giunta entro il 31/01/2024.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fase 1: Richieste stanziamenti di bilancio da parte responsabili di direzione ed assessori di riferimento;</li> <li>• fase 2: Predisposizione e deposito per l'approvazione in Giunta comunale delle seguenti deliberazioni propedeutiche alla redazione e approvazione del bilancio di previsione e del D.U.P. 2024/2026): <ul style="list-style-type: none"> <li>- piano triennale lavori pubblici ed elenco annuale opere pubbliche</li> <li>- piano triennale degli acquisti</li> <li>- approvazione tariffe del canone unico patrimoniale e mercatale</li> <li>- approvazione tariffe servizi a domanda individuale</li> </ul> </li> <li>• fase 3: Predisposizione e trasmissione all'ufficio segreteria della deliberazione di Giunta Comunale per l'approvazione dello "schema" di bilancio di previsione e relativi allegati entro il 31/01/2024.</li> </ul>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di efficienza

Cat.	Cognome e Nome
C	Bigon Katia
C	Catania Giuseppe

Indicatori obiettivo	<b>FASE 2 ENTRO IL 31/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO</b>
Target	<b><math>i \leq 0</math></b>
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 70% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1									X	X	X	
Fase 2										X	X	
Fase 3											X	X
Fase 4												X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**  
**31/10/2023**

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

#### Obiettivo 4

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
PERSONALE	Dott. Simone Renon dal 01/01/2023 al 29/09/2023 Dott. Cesarino Zandrini dal 30/09/2023 al 31/12/2023

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>generale/strategico</b> <input type="checkbox"/> <b>specifico/direzione</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA PER I DIPENDENTI DELL'ENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/2008 E S.M.I.</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Per sorveglianza sanitaria si intende l'insieme degli accertamenti sanitari svolti dal Medico Competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione alle condizioni di salute degli stessi, all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.</p> <p>Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.: <i>“Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <i>nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo” [...];</i></li> <li>g) <i>inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto”.</i></li> </ul> <p>Con determinazione del responsabile della direzione finanziaria n. 111 del 23/03/2018 è stato affidato l'incarico di Sorveglianza Sanitaria per il periodo dal 01/01/2018 al 31/12/2020. Successivamente, con determinazione n. 9 del 19/01/2021 è avvenuto il rinnovo dell'aggiudicazione per ulteriori anni tre dal 01/01/2021 al 31/12/2023. L'incarico in essere scade, pertanto, al 31/12/2023.</p> <p>Occorre quindi procedere nell'affidamento del servizio in argomento anche per il triennio 2024-2026, con possibilità di eventuale rinnovo per ulteriori tre anni a norma di legge, previa procedura di affidamento in via diretta, previa indagine di mercato.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. fase 1: Predisposizione della documentazione di affidamento e attivazione procedura, ivi compresa indagine di mercato.</li> <li>2. FASE 2: Approvazione determinazione di affidamento del servizio in argomento.</li> </ol>

<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	<b>MISSIONE 1</b>
---	-------------------

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Stocchero Francesca
C	Tomezzoli Anna
C	Elisabetta Bianchi - ufficio gare e contratti (part time 24 ore)

Indicatori obiettivo	FASE 2 ENTRO IL 31/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1										X		
Fase 2										X	X	X
Fase 3												X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>
<b>30/11/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## Direzione Territorio – Lavori Pubblici – Patrimonio e Servizio Ecologia

Responsabile Servizio e titolare della posizione organizzativa:

Dott. Ing. Nicola Tosato

Assetto organizzativo/organigramma (Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2019 così come modificata ed integrata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 257/2022)

### SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA

Ufficio Lavori Pubblici – RASA – CUC

Ufficio Manutenzioni

Ufficio Espropri

### SERVIZIO PATRIMONIO

Ufficio patrimonio immobiliare

### SERVIZI PROTEZIONE CIVILE

Ufficio Protezione Civile

### SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

Ufficio Ecologia

### Risorse Umane

Dott. Ing. Nicola Tosato (Specialista Tecnico – Responsabile della Direzione)  
Dott. Arch. Luisa Gobbi (Specialista Tecnico – Ufficio appalti)  
Dott. Arch. Giada Borelli (Assistente Tecnico – Ufficio appalti ed espropriazioni)  
Geom. Alessandro Lanza (Assistente Tecnico – Ufficio manutenzioni e Protezione Civile)  
Dott. Ing. Silvia Scavazza (Assistente Tecnico – Ufficio appalti e progettazione)  
Rag. Alessandra Poli (Assistente Amministrativo)  
Geom. Sara Sarti (Assistente Tecnico – Ufficio Ecologia)  
Massimo Cavicchioli (Manutentore – operatore elettricista)  
Ivano Pintani (Manutentore - operatore Idraulico)  
Luciano Bertoli (Manutentore - operatore Idraulico)  
Andrea Toiari (Manutentore - operatore edile)  
Andrea Bimbato (Manutentore - operatore specializzato)

N. 1 posto vacante dal 2018: Specialista Amministrativo Cat. C (non sostituita).

N.B.: attualmente pertanto la Direzione risulta scoperta di 1 (una) unità, ovvero:  
- Specialista Amministrativo

### RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG.

### Attività istituzionale

## Ufficio Lavori Pubblici – RASA – CUC

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>L'ufficio si occupa della programmazione e realizzazione delle opere pubbliche.</p> <p>Cura le diverse fasi di attuazione dei lavori, dagli affidamenti all'analisi dei progetti, dall'attivazione dei finanziamenti alla direzione lavori e al collaudo di quanto eseguito.</p> <p>Assicura il monitoraggio e controllo dei lavori, servizi e forniture affidati all'esterno della struttura comunale.</p> <p>Fornisce il supporto all'ufficio espropriazioni e all'ufficio urbanistica nelle loro attività connesse alla realizzazione degli interventi di competenza Comunale</p>	Garantire la qualità della progettazione e di quanto realizzato, con riferimento in particolare alla qualità architettonica e tecnico funzionale delle opere, alla conformità alle norme, al risparmio e all'efficientamento energetico, all'accessibilità e all'adattabilità ai disabili
	Improntare la gestione dell'intero processo realizzativo al rispetto dei tempi e dei costi previsti anche in relazione alla verifica degli scostamenti in corso d'opera
	Completare le procedure inerenti alle opere in fase di esecuzione
	Programmazione progettazione, validazione, direzione lavori, collaudo delle opere pubbliche
	Gestione CUC – Centrale Unica Committenza
	Gestione contributi finanziari dell'ente per quanto di competenza
	Statistiche di competenza
	Adempimenti di propria competenza relativi agli obblighi di trasparenza e anticorruzione e privacy

## Ufficio Manutenzioni

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>L'Ufficio programma, progetta, e realizza secondo urgenze, necessità e disponibilità economiche, tutte le attività necessarie alla corretta manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente, delle strade Comunali, degli impianti di pubblica illuminazione, del verde pubblico e degli automezzi e delle attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro del personale operaio comunale.</p> <p>Coordina quindi tutti gli interventi da eseguirsi con il personale operai e procede all'affidamento degli incarichi per forniture, servizi e lavori a ditte esterne.</p> <p>Infine si occupa del rilascio delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico su richieste di enti terzi e/o privati cittadini.</p>	Obiettivo primario dell'Ufficio Manutenzioni è il mantenimento in buono stato di efficienza e sicurezza di tutto patrimonio comunale
	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare
	Statistiche di competenza

## Ufficio Espropri

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Gestione delle procedure espropriative per la	La gestione espropriativa relativa alla nuova viabilità per la zona fiera del Riso costituisce

realizzazione di opere pubbliche, curandone ogni singola fase.	obiettivo di primaria rilevanza per l'Ufficio. Ad oggi la procedura risulta conclusa.
	<p>È in fase preliminare la procedura espropriativa finalizzata alla realizzazione della viabilità di raccordo tra la SP24 (direzione Tarmassia/Bovolone) e la SP21 (direzione Villafontana/Oppeano/SP434). Attualmente è stato approvato con DCC n.5/22 il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica con contestuale adozione di Variante Urbanistica, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 327/2001 per reiterazione del vincolo preordinato all'esproprio (artt. 9 - 10 e 19 D.P.R. n. 327/2001) per la realizzazione della nuova viabilità di raccordo tra le S.P. n. 21/24 - Realizzazione nuova strada di collegamento - 1° Lotto.</p> <p>Con DCC n. 43/2022 è stata accertata l'efficacia della Variante urbanistica n.9.</p> <p>E' stato depositato il progetto definitivo dell'opera e pertanto si è partiti con l'avvio del procedimento per la dichiarazione di pubblica utilità. In corso d'anno verrà definita l'acquisizione a patrimonio delle aree necessarie all'intervento mediante esproprio o cessione volontaria.</p>
	Gestione procedure espropriative

## Ufficio patrimonio immobiliare

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>Espletamento delle procedure ed attività connesse alla gestione del patrimonio immobiliare ad al suo mantenimento in efficienza sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista tecnico.</p> <p>Verifica e controllo di utenze e consumi.</p> <p>Valorizzazione ed eventuale alienazione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente</p>	Attività amministrative di verifica e controllo
	Piano Annuale delle Alienazioni e Valorizzazioni
	Inventario del patrimonio immobiliare e concessioni
	Gestione assicurazioni
	Rapporti con soggetti gestori reti servizio idrico-integrato / gas
	Rapporti con Società partecipate di competenza della direzione e gestione dei relativi provvedimenti
	Autorizzazioni paesaggistiche
	Sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro per i servizi di competenza dell'area nonché incarico RSPP per tutto l'ente
	Regolamenti di competenza
	Statistiche di competenza

## Ufficio Protezione Civile

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>L'Ufficio di Protezione Civile si occupa principalmente dei rapporti con le Associazioni di Volontari con le quali sono state stipulate apposite convenzioni per la richiesta di personale in caso di calamità.</p> <p>Provvede inoltre al coordinamento delle operazioni in caso di interventi e fornisce supporto al Sindaco per la gestione delle emergenze.</p>	Controllo e verifica degli adempimenti previsti nelle convenzioni stipulate con ANA e ANC
	Aggiornamento piano di protezione Civile alle nuove direttive Regionali

## Ufficio Ecologia

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>L'ufficio si occupa della gestione, verifica e controllo di tutta l'attività inerenti all'ambiente ed ai rifiuti, di rilasciare i provvedimenti di competenza e di avviare le istruttorie. Fa parte dell'attività dell'ufficio anche la gestione dei rapporti con le partecipate nell'ambito dei servizi sovra-comunali</p>	Affidamento e controllo del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani – rapporti con ESA-Com ed Ente di Bacino Verona Sud
	Abbandono rifiuti e inquinamenti vari
	Attività di pest control
	Attività rumorose e deroghe acustiche
	Procedure per Autorizzazioni Integrate Ambientali ed eventuali controlli conseguenti per la parte di competenza
	Procedure per Autorizzazioni Uniche Ambientali ed eventuali controlli conseguenti per la parte di competenza
	Servizio idrico integrato – rapporti con Acque Veronesi ed Autorità d'ambito
	Tutela dell'atmosfera in coordinamento con la Provincia di Verona
	Problematiche inerenti ad odori
	Autorizzazioni allo scarico sul suolo per la parte di competenza
	Rapporti con ATEM VR2 per gara d'ambito del servizio di distribuzione del gas metano
	Rete di distribuzione del gas metano – rapporti con 2i Rete Gas

### Obiettivo 1

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	Dott. Ing. Nicola Tosato
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	ACCATASTAMENTO E/O AGGIORNAMENTO CATASTALE DI ALCUNI IMMOBILI COMUNALI <u>Accatastamento:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola Primaria “Collodi”</li> <li>• Scuola Secondaria di I grado “F.lli Corrà” edificio nuovo</li> <li>• Scuola Primaria di Tarmassia</li> </ul> <u>Aggiornamento catastale</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola Primaria di Pellegrina</li> <li>• Scuola dell’Infanzia “San Domenico Savio” di Pellegrina</li> </ul>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>In tempi recenti, alcuni immobili comunali sono stati oggetto di pratiche edilizie finalizzate all’avvio di opere pubbliche o a semplici indagini documentali finalizzate a candidature per l’accesso a contributi regionali e statali. Nel corso di queste attività è stato possibile riscontrare su alcune scuole varie difformità attinenti all’ambito catastale. In particolare alcuni edifici sono risultati privi di accatastamento fin dall’origine della loro costruzione (Scuola Primaria “Collodi”, Scuola Secondaria di I grado “F.lli Corrà” edificio nuovo e Scuola Primaria di Tarmassia), altri edifici presentano semplicemente difformità tra stato di fatto e planimetrie catastali (Scuola Primaria di Pellegrina e Scuola dell’Infanzia “San Domenico Savio” di Pellegrina).</p> <p>Nel primo caso è necessario procedere con l’accatastamento degli immobili mentre nel secondo caso è sufficiente aggiornare le planimetrie catastali depositate presso gli uffici territoriali. Entrambe le procedure presuppongono una attenta analisi documentale nell’archivio di questo Ente al fine di accertare la presenza di elaborati grafici che comprovino lo stato reale degli edifici ma anche la presenza di eventuali pratiche di accatastamento e/o aggiornamento catastale iniziate nel tempo e mai concluse.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Verifica documentazione esistente presso l’archivio di questo Ente</p> <p>Fase 2. Affidamento incarico tecnico esterno per accatastamento e aggiornamento catastale</p> <p>Fase 3. Controllo dell’avvenuto accatastamento</p> <p>Fase 4. Determina di presa d’atto e archiviazione</p>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Poli Alessandra
C	Lanza Alessandro
C	Borelli Giada

Indicatori obiettivo	Fase 4 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table> <tr> <td><math>i \leq 15</math></td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &gt; 60</math></td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1					X	X	X					
Fase 2								X	X			
Fase 3										X	X	
Fase 4												X

<b>VERIFICA INTERMEDIAAL:</b>
<b>31/07/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 2

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
PATRIMONIO	Dott. Ing. Nicola Tosato

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	PIANO DELLA MOBILITÀ CICLO-PEDONALE COMUNALE “BICIAN”
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L’obiettivo assegnato ha come finalità la rappresentazione cartografica della viabilità ciclo-pedonale del paese (frazioni comprese) con specifica indicazione della tipologia delle vie (sterrate o asfaltate) e relativa quantificazione economica di un ipotetico intervento realizzativo e/o manutentivo. Il risultato atteso è quello di avere una mappa sinottica chiara e di immediata lettura in cui trovare traccia delle principali vie ciclo-pedonali di collegamento in progetto tra il capoluogo e le frazioni del paese ma soprattutto facilitare la procedura decisionale sulle priorità di intervento. Tale piano conterrà indicazione di tutte le vie coinvolte con l’esplicitazione dei tracciati, comprendendo sia progetti esistenti già approvati in passato che le nuove elaborazioni funzionali alla redazione del “Biciplan” ed all’espansione futura della rete ciclo-pedonale. L’obiettivo si intenderà completato con la redazione e validazione del Progetto di Fattibilità. I tracciati interessati e presenti nel “Biciplan” saranno i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tratto n.1: Isola – Tarmassia;</li> <li>• tratto n.2: raccordo tra Via Valbissara – Via Campagnola di Casalbergo – Via Boschi;</li> <li>• tratto n.3: Via Boschi - Via Pisona – Via Brennero (Caselle, Buttapietra);</li> <li>• tratto n.4: Parco Budenheim – Via Verona - Via Papa Giovanni XXIII - lato ferrovia dismessa – Via Mons. Aldo Gobbi – Via San Marco v ciclabile esistente – Via Tiro a Segno;</li> <li>• tratto n.5: Via Papa Giovanni XXIII – dietro Via Corte Padovana – dietro Via Gozzetti – dietro Via Grisotto – Via Verona;</li> <li>• tratto n.6: tracciato della VeOs (Verona-Ostiglia) sul territorio comunale di Isola della Scala</li> </ul>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Sopralluogo delle aree e strade interessate                      Fase 2. Recupero e analisi della documentazione cartografica disponibile presso l’archivio comunale                      Fase 3. Redazione e validazione del Progetto di Fattibilità</p>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
D	Gobbi Luisa
C	Scavazza Silvia

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100%

$15 < i \leq 30$	90%
$30 < i \leq 60$	50%
$i > 60$	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X						
Fase 2						X	X					
Fase 3								X	X	X	X	X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

**31/07/2023**

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 3

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	Dott. Ing. Nicola Tosato

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	COMPLETAMENTO OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA PIANO DI LOTTIZZAZIONE RESIDENZIALE “ISOLA”
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'intervento prevede il completamento delle opere di urbanizzazione primaria del Piano di Lottizzazione Residenziale “Isola”, di cui alla Convenzione stipulata nell'anno 2007. Le opere previste nella convenzione sono state in gran parte realizzate e collaudate come descritto nel Certificato di collaudo parziale emesso in data 27/04/2010, tuttavia risultano incompiuti i lavori di seguito elencati: rete di pubblica illuminazione, messa in quota di chiusini e caditoie e tappeto di usura previa fresatura e risagomatura del bynder dove necessario.</p> <p>La lottizzazione risulta ad oggi incompiuta a causa del fallimento della Ditta lottizzante ma è volontà dell'Amministrazione arrivare alla corretta definizione delle superfici da acquisire e al completamento delle opere di urbanizzazione considerato che con l'avvenuta escussione della polizza l'Amministrazione dispone della necessaria provvista finanziaria, pari a euro 160.000 €.</p> <p>L'obiettivo consiste quindi nella progettazione e realizzazione delle opere necessarie al completamento della lottizzazione ed al successivo collaudo. Tali interventi sono vincolati all'acquisizione delle aree costituenti gli standard da acquisire da parte del Comune. Il raggiungimento del presente obiettivo è pertanto vincolato in maniera imprescindibile alla risoluzione delle questioni giuridiche con la Ditta lottizzante ed ancor più all'acquisizione delle aree di intervento.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Progettazione e Direzione Lavori per le opere di completamento</p> <p>Fase 2. Approvazione del progetto definitivo\esecutivo</p> <p>Fase 3. Verifica e controllo della Direzione dei lavori</p> <p>Fase 4. Dichiarazione di ultimazione dei lavori</p>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
D	Gobbi Luisa
C	Borelli Giada

Indicatori obiettivo	Fase 4 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90%

	30 < i ≤ 60 50%
	i > 60 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1						X						
Fase 2								X				
Fase 3									X	X	X	X
Fase 4											X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>
<b>31/08/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

### Obiettivo 3 – Modifica

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Affidamento incarico per rilievo strumentale dello stato dei luoghi</p> <p>Fase 2. Affidamento incarico per progetto di Fattibilità e Supporto al RUP</p> <p>Fase 3. Affidamento servizio di video ispezione di alcune reti di sottoservizi</p> <p>Fase 4. Acquisizione relazione sullo stato dei luoghi a cura del progettista incaricato – indicatore raggiungimento dell'obiettivo al 31/12/2023</p>
---	--

Obiettivo 4

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	Dott. Ing. Nicola Tosato

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>REALIZZAZIONE DELLA NUOVA VIABILITÀ PER LA ZONA FIERA DEL RISO</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La posizione degli stand fieristici, del Palarisi e dei parcheggi rendono necessaria una nuova viabilità di accesso all'area fieristica, da utilizzarsi in occasione delle manifestazioni a maggiore affluenza di visitatori (in particolare per la Fiera del Riso), al fine di consentire la sosta in prossimità del padiglione e favorire un veloce smaltimento del traffico.</p> <p>Nel rispetto del valore ambientale delle aree occupate e al fine di ridurre al minimo la modifica morfologica del territorio, l'intervento di progetto prevede la sistemazione di una capezzagna esistente con ingresso dalla Strada Provinciale S.P. n.50 del "Riso" e arrivo alla strada vicinale di via Bastia.</p> <p>In particolare l'opera progettuale prevede la risistemazione con stabilizzato dell'intero sviluppo della capezzagna esistente, con allargamento della stessa dove ritenuto necessario, pur mantenendone la tipologia di strada bianca al fine di accentuare l'attenzione all'inserimento ambientale dell'intervento nel contesto.</p> <p>L'iter progettuale si trova ora in fase avanzata, sono già stati approvati il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica e il Progetto Definitivo, che ha costituito variante urbanistica. Contestualmente è stata avviata anche la procedura espropriativa, giunta ormai alla determinazione dell'indennità di esproprio. L'intervento ammonta a 327.328 € da quadro economico compreso ogni onere.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1. Approvazione Progetto Esecutivo Fase 2. Affidamento incarico di Direzione Lavori Fase 3. Dichiarazione di ultimazione dei lavori
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Borelli Giada
C	Poli Alessandra

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo
----------------------	---

Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X									
Fase 2			X	X								
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>
<b>30/06/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

**Obiettivo 4 - Modifica**

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Approvazione Progetto Esecutivo</p> <p>Fase 2. Affidamento incarico di Direzione Lavori</p> <p>Fase 3. Dichiarazione del Direttore Lavori di ultimazione di almeno il 70% dei lavori in appalto, sulla base degli stati di avanzamento lavori – <b>indicatore raggiungimento dell'obiettivo al 31/12/2023</b></p> <p>Fase 4. Dichiarazione di ultimazione dei lavori – posticipata al 2024</p>
---	---

Obiettivo 5

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
LAVORI PUBBLICI	Dott. Ing. Nicola Tosato

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>RIGENERAZIONE URBANA DEL CENTRO STORICO</b> del Comune di Isola della Scala, volto al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il progetto prevede la ridefinizione di piazza Martiri della Libertà trasformandola da area di parcheggio in area pedonalizzata con la conseguente redistribuzione degli stalli di sosta, a servizio degli esercizi commerciali della zona, ed un conseguente ripensamento della viabilità contigua.</p> <p>Il primo gesto che si intende attuare è quello di restituire la fascia centrale di questo ampio slargo urbano ai pedoni, come avveniva fino agli anni '50 dello scorso secolo. In questo modo si creerà continuità fisica e visiva fra le pertinenze abbaziali e l'attuale monumento ai caduti. I percorsi carrabili verranno marginalizzati ai bordi di questo nuovo sistema. Fra questi percorsi e le cortine di edifici verranno creati parcheggi e ulteriori percorsi pedonali, posti in aderenza al costruito. Con questi semplici gesti si cambierà nettamente la percezione e l'utilizzo della piazza che ritornerà ad essere un effettivo luogo di incontro, recuperando le dinamiche urbane usuali fino al primo dopoguerra. Si metteranno in piena sicurezza e accessibilità per i diversamente abili i percorsi pedonali di attraversamento. La pedonalizzazione renderà nuovamente sicuri i servizi funebri.</p> <p>La mutata orografia della piazza sarà percepibile anche per l'introduzione di nuove pavimentazioni tutte rigorosamente a raso. Il disegno generale sarà regolato da una serie di fasce, pressoché parallele alla scalinata di accesso al complesso abbaziale di Santo Stefano.</p> <p>La parte pedonale sarà rifinita in lastra di porfido posate a correre a sesto variabile; quella carrabile, di transito sosta, sempre in porfido ma, per garantire una adeguata portanza, sarà prevista la posa di binderi. I settori e le sotto trame saranno marcati con cordoli a raso in pietra chiara, granito e pietra di prun. Si potranno prevedere ulteriori inserti per identificare porzioni specifiche, piccole aree in acciottolato e piccole fasce verdi. Delle sorte di "salotti urbani", le prime, ed "oasi urbane", le seconde.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1. Acquisizione del Progetto Definitivo finalizzato all'indizione della conferenza di servizi Fase 2. Avvio delle procedure di indizione della conferenza di servizi Fase 3. Approvazione del Progetto Definitivo aggiornato secondo i pareri espressi dalla conferenza di servizi

<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
D	Gobbi Luisa

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X						
Fase 2					X	X	X					
Fase 3											X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL:</b>
<b>31/07/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

### Obiettivo 5 – Modifica

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Acquisizione del Progetto Definitivo finalizzato all'indizione della conferenza di servizi</p> <p>Fase 2. Avvio delle procedure di indizione della conferenza di servizi</p> <p>Fase 3. Approvazione del Progetto Definitivo – <b>indicatore raggiungimento dell'obiettivo al 31/12/2023</b></p>
---	---

Obiettivo 6

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
<b>LAVORI PUBBLICI E SERVIZIO ECOLOGIA</b>	Dott. Ing. Nicola Tosato
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>MAPPATURA AREE DI ABBANDONO RIFIUTI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>  finalizzata alla raccolta straordinaria da parte del gestore del servizio ESA-COM
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo assegnato ha come finalità la rappresentazione cartografica delle aree e zone del territorio comunale dove è accertata la presenza di rifiuti abbandonati. Le numerose segnalazioni giunte dai cittadini, unitamente all'opera di presidio e controllo del territorio svolti dagli operai del comune hanno portato a conoscenza il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti. L'obiettivo si prefigge quindi di individuare con precisione le aree di abbandono accertato, avvalendosi della collaborazione degli operai comunali, redigere un elaborato grafico planimetrico su cui sono individuate tali aree e infine inviare al gestore della raccolta rifiuti (ESA-COM) tutta la documentazione citata per predisporre la raccolta straordinaria dei rifiuti abbandonati. L'obiettivo necessita della collaborazione del settore patrimonio per i sopralluoghi e per la redazione della planimetria e dell'ufficio ecologia per la pianificazione della raccolta straordinaria.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1. Sopralluogo delle aree di interesse per verificare la presenza di eventuali rifiuti abbandonati Fase 2. Redazione di un elaborato grafico recante la planimetria dell'intero territorio comunale su cui sono individuate le aree di abbandono accertato Fase 3. Invio al gestore del servizio di una richiesta di raccolta straordinaria con allegata la planimetria con individuazione delle aree di abbandono accertato
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Sarti Lara
C	Scavazza Silvia
C	Cavicchioli Massimo
B	Bertoli Luciano
B	Bimbato Andrea
B	Pintani Ivano
B	Toiari Andrea

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50%

i > 60	0%
--------	----

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X	X	X				
Fase 2									X	X		
Fase 3											X	X

**VERIFICA INTERMEDIAAL:**  
**31/08/2023**

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 7

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	Dott. Ing. Nicola Tosato
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	CENSIMENTO E LETTURA ANNUALE DEI CONTATORI DELLE UTENZE COMUNALI di acqua, energia elettrica e gas/metano
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo assegnato ha come finalità la corretta e fedele attribuzione all'Ente dei consumi delle principali utenze di servizio (acqua, energia elettrica e gas/metano). Soprattutto in questo periodo di rincari energetici è quantomai opportuno controllare puntualmente i consumi delle utenze in maniera tale da accertarne la corrispondenza con le bollette ricevute dei gestori. Tale operazione presuppone inizialmente il censimento di tutti i contatori intestati all'Ente sia negli edifici che nelle pubbliche vie. Secondariamente è necessario redigere un elaborato planimetrico su cui siano facilmente individuabili detti contatori per fissare la situazione allo stato attuale ed infine procedere all'autolettura dei consumi. Il complesso dell'obiettivo in questione dovrebbe portare ai seguenti risultati: censire tutti i contatori e confrontarli con quelli presenti sulle le bollette delle utenze così individuare eventuali mancanze o addebiti impropri e soprattutto verificare il consumo stimato proposto dai gestori sia in linea con il consumo reale rilevato.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1. Rilievo, censimento e mappatura dei contatori delle utenze comunali Fase 2. Redazione di un elaborato grafico recante la planimetria dell'intero territorio comunale su cui sono individuati i contatori delle utenze comunali Fase 3. Lettura annuale dei contatori
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	Obiettivo di efficienza

Cat.	Cognome e Nome
C	Poli Alessandra
C	Lanza Alessandro
C	Cavicchioli Massimo
B	Bertoli Luciano
B	Bimbato Andrea
B	Pintani Ivano
B	Toiari Andrea

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023 – i = n. giorni di ritardo
Target	$i \leq 0$
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X	X	X				
Fase 2						X	X	X	X			
Fase 3								X	X	X	X	X

**VERIFICA INTERMEDIA AL:**

**31/08/2023**

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Obiettivo 7 – Modifica**

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1. Rilievo dei contatori delle utenze comunali</p> <p>Fase 2. Redazione elenco contatori delle utenze comunali sulla base del rilievo eseguito</p> <p>Fase 3. Lettura annuale dei contatori – <b>indicatore raggiungimento dell’obiettivo al 31/12/2023</b></p>
---	---

## Direzione Programmazione e Governo del territorio - Attività economiche / produttive

Responsabile Servizio e titolare della posizione organizzativa:  
Dott. Arch. Riccardo Donegà

Assetto organizzativo/organigramma (Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2019 e Deliberazione di Giunta Comunale n. 257/2022)

SERVIZIO EDILIZIA E AMBIENTE  
Ufficio Edilizia privata – SUE

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
Ufficio commercio ed attività produttive  
SUAP

SERVIZI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  
Ufficio SIT - Pianificazione territoriale/Urbanistica

### Risorse Umane

Dott. Arch. Riccardo Donegà (Responsabile) Dott. Arch. Michele Borelli (Assistente tecnico – Ufficio edilizia privata) Geom. Nicola Lucarelli (Assistente tecnico – Ufficio edilizia privata) Rag. Giulia Zuccotto (Assistente amministrativo – Ufficio edilizia privata) Geom. Roberto Lugo (Specialista amministrativo – Ufficio commercio ed attività produttive)
--

### RISORSE FINANZIARIE

Budget assegnato come da PEG.

### Attività istituzionale

#### Ufficio Edilizia privata – SUE

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
L'ufficio si occupa della gestione, verifica e controllo di tutta l'attività edilizia privata, di rilasciare i provvedimenti autorizzativi e di avviare le istruttorie	Rilascio permessi di costruire
	Controllo e verifica pratiche edilizie
	Controllo Scia per Agibilità
	Calcolo in riferimento delle istanze di eliminazione dei vincoli di godimenti e trasformazione da diritto di superficie in diritto di proprietà delle zone P.E.E.P
	Rilascio autorizzazione impianti pubblicitari
	Tenuta del registro di deposito cementi armati
	Vigilanza edilizia nel territorio
	Approvazione e liquidazione domande di cui al fondo delle opere di urbanizzazione secondaria destinate alle chiese e agli altri edifici religiosi
	Repressione abusivismo edilizio
	Condono edilizio
	Ricevimento utenza pubblica

## Ufficio Commercio e attività produttive

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>L'Ufficio Commercio ed Attività Produttive si identifica per l'attività di gestione dello Sportello Unico per le attività Produttive (S.U.A.P.) così come previsto dal D.Lgs 160/2010 e s.m.i., il quale ha ridefinito organicamente la disciplina identificando nella predetta struttura il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano per oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi.</p> <p>L'Ufficio, proprio per la centralità dello Sportello Unico, offre una crescente consulenza, oltre che al pubblico, a Tecnici e Studi Commercialisti ai quali si rivolgono i cittadini per bisogni legati alle materie che fanno capo all'Ufficio.</p>	Commercio in sede fissa
	Commercio su aree pubbliche
	Esercizi di somministrazione alimenti e bevande
	Attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande
	Licenze di pubblica sicurezza
	Commissione Comunale di vigilanza sugli impianti e locali di pubblico spettacolo
	Complessi ricettivo alberghiero ed extra alberghiero
	Attività agrituristica
	Pubblici trattenimenti ed attrazioni viaggiatori
	Impianti stradali e privati di distribuzione carburanti
	Commissione Comunale di collaudo impianti privati e stradali di distribuzione carburanti
	Ascensori e montacarichi (numeri di matricola)
	N.C.C. Autobus
	Commercio di cose antiche e usate
	Manifestazioni locali
	Vendite speciali
	Vendite speciali
	Allevamenti e stalle di sosta (ULSS)
Registrazioni sanitarie	
Comunicazioni e ricerche ai fini statistici per conto e su richiesta di ISTAT, Camera di Commercio, Provincia e Regione	

## Ufficio SIT - Pianificazione territoriale/Urbanistica

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
<p>Il Servizio Pianificazione Territoriale si esplica mediante lo studio e la regolamentazione dell'organizzazione fisica sul territorio delle attività umane e il loro evolversi in modo ordinato e razionalmente programmato secondo linee di sviluppo ispirate a scelte di natura tecnica e politica.</p> <p>Vengono attuate tutte le procedure amministrative previste per legge relativamente alle previsioni urbanistiche che si intendono attuare con il Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) e il Piano degli Interventi (P.I.) che compongono il Piano Regolatore Comunale (P.R.C.).</p> <p>Inoltre svolge tutte le attività connesse all'attuazione urbanistica delle previsioni pianificatorie generali</p>	Procedimento per l'approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi (P.U.A.) sino al rilascio delle autorizzazioni
	Procedimento per il rilascio del Permesso di Costruire delle Opere di Urbanizzazione dei P.U.A., sino all'approvazione del collaudo definitivo
	Rilascio delle Certificazioni di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

Obiettivo 1

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>SUAP</b>	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI PER OTTENERE IL RICONOSCIMENTO DA PARTE DELLA REGIONE VENETO DI “DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO” DEL COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA (DGR 1531/2017).
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il riconoscimento consente di poter partecipare ad eventuali bandi che la regione potrà pubblicare nel futuro. Ai bandi potranno partecipare anche le imprese del commercio localizzate nel distretto.</p> <p>Al fine di addivenire a quanto sopra, il comune si avvarrà di un supporto tecnico qualificato di una ditta con consolidata esperienza in procedimenti analoghi, la quale in collaborazione con il comune si adopererà alla raccolta di tutti i dati necessari per presentare alla regione, nei tempi stabiliti, la richiesta di adesione per il riconoscimento del distretto.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1) affidamento alla ditta “ICS Istituto Commercio Servizi” di Vicenza, di assistenza tecnica per la presentazione della domanda di adesione al distretto.</p> <p>Fase 2) collaborazione con la ditta ICS per una adeguata formulazione della richiesta da presentare in Regione, la quale prevede incontri e raccolta dati, elaborazione dati statistico-economici, cartografie, individuazione di partner del distretto con le modalità richieste dalla regione, compilazione della domanda ed invio della stessa alla regione nei tempi stabiliti.</p> <p>Fase 3) partecipazione ad eventuali bandi emanati dalla regione Veneto per i comuni aderenti al Distretto del Commercio.</p>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
D	Roberto Lugo

Indicatori obiettivo	Presentazione della richiesta ammissibile di cui alla fase 2 alla Regione entro i termini di legge. i = N. GIORNI DI RITARDO	
Target	$i \leq 0$	
Graduazione	$i \leq 0$	100%
	$i > 0$	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X									
Fase 2		X	X	X								
Fase 3					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA:</b>

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 2

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
URBANISTICA / EDILIZIA PRIVATA - SUE	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo prevede l'adozione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale con la finalità di aggiornare ed adeguare l'attuale regolamento vigente, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55/2020, agli sviluppi normativi recenti.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1) Ricognizione criticità regolamento esistente. Fase 2) Elaborazione del nuovo regolamento edilizio. Fase 3) Trasmissione proposta di delibera per approvazione del Regolamento al Segretario Comunale con nota protocollata.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di efficienza

Cat.	Cognome e Nome
C	Borelli Michele
C	Lucarelli Nicola

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 31/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO								
Target	$i \leq 0$ (nessun giorno di ritardo)								
Graduazione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"><math>i \leq 15</math></td> <td style="width: 15%;">100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &gt; 60</math></td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X								
Fase 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3												X

### Obiettivo 3

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
EDILIZIA PRIVATA - SUE	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE IN MATERIA EDILIZIA.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo prevede l'adozione di un regolamento con lo scopo di garantire certezze applicative al complessivo sistema sanzionatorio in materia edilizia, per quanto di competenza comunale, secondo le normative nazionali e regionali in materia, al fine di operare una coerente graduazione delle sanzioni rapportata alla gravità dell'abuso ed al lasso di tempo intercorso.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1) Redazione del Regolamento. Fase 2) Trasmissione proposta di delibera per approvazione del Regolamento al Segretario Comunale con nota protocollata.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Borelli Michele

C	Zuccotto Giulia
---	-----------------

Indicatori obiettivo	FASE 2 ENTRO IL 31/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO								
Target	$i \leq 0$ (nessun giorno di ritardo)								
Graduazione	<table> <tr> <td><math>i \leq 15</math></td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &gt; 60</math></td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	90%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	90%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fase 2												X

#### Obiettivo 4 - ANNULLATO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
URBANISTICA	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>generale/strategico</b> <input type="checkbox"/> <b>specifico/direzione</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>ADOZIONE E APPROVAZIONE DELLA VARIANTE N. 10 DEL PIANO DEGLI INTERVENTI</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo consiste nella predisposizione, adozione e approvazione della Variante 10 del Piano degli Interventi, in collaborazione con professionisti incaricati, riportante le modifiche territoriali relativamente alle manifestazioni di interesse pervenute da soggetti privati, ritenute tecnicamente ammissibili e di cui la Giunta Comunale ha preso atto con DGC n. 229/2022, per le quali i proponenti stessi hanno accettato l'onere del pagamento del contributo perequativo richiesto dall'Amministrazione.</p> <p>Con tale strumento, si viene incontro a specifiche esigenze e richieste presentate da cittadini che hanno manifestato l'interesse concreto di trasformazione di porzioni di territorio di loro proprietà.</p>

<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1) Predisposizione e istruttoria di tutta la documentazione costituente la Variante del P.I.; Fase 2) Trasmissione proposta di Delibera Consiglio Comunale per adozione della Variante al Segretario Comunale con nota protocollata Fase 3) Trasmissione proposta di Delibera Consiglio Comunale per approvazione della Variante al Segretario Comunale con nota protocollata;
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di efficienza

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Borelli Micheli
C	Lucarelli Nicola

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 31/12/2023. $i = N.$ GIORNI DI RITARDO
Target	$i \leq 0$ (nessun giorno di ritardo)
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 90$ 50% $i > 90$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X							
Fase 2					X	X						
Fase 3											X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 4 – NUOVO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
URBANISTICA	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	ADOZIONE DELLA VARIANTE N. 10 DEL PIANO DEGLI INTERVENTI E VALUTAZIONE TECNICA E URBANISTICA DELLE OSSERVAZIONI PERVENUTE A SEGUITO DEL PERIODO DI PUBBLICAZIONE DELLA D.C.C. DI ADOZIONE DELLA VARIANTE STESSA.
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo consiste nella predisposizione, adozione della Variante 10 del Piano degli Interventi e nella valutazione tecnica e urbanistica delle osservazioni pervenute a seguito del periodo di pubblicazione della D.C.C. di adozione della variante al P.I., in collaborazione con professionisti incaricati, riportante le modifiche territoriali relativamente alle manifestazioni di interesse pervenute da soggetti privati, ritenute tecnicamente ammissibili e di cui la Giunta Comunale ha preso atto con DGC n. 229/2022, per le quali i proponenti stessi hanno accettato l'onere del pagamento del contributo perequativo richiesto dall'Amministrazione.</p> <p>Con tale strumento, si viene incontro a specifiche esigenze e richieste presentate da cittadini che hanno manifestato l'interesse concreto di trasformazione di porzioni di territorio di loro proprietà.</p>
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<p>Fase 1) Predisposizione e istruttoria di tutta la documentazione costituente la Variante del P.I.;</p> <p>Fase 2) Trasmissione proposta di Delibera Consiglio Comunale per adozione della Variante al Segretario Comunale con nota protocollata</p> <p>Fase 3) Valutazione tecnica e urbanistica delle n. 26 osservazioni pervenute a seguito del periodo di pubblicazione della D.C.C. di adozione della variante al P.I., con relazione protocollata inviata al Segretario Generale.</p>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di efficienza

Cat.	Cognome e Nome
C	Borelli Micheli
C	Lucarelli Nicola

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 31/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO
Target	$i \leq 0$ (nessun giorno di ritardo)

Graduazione	$i \leq 15$	100%
	$15 < i \leq 30$	90%
	$30 < i \leq 90$	50%
	$i > 90$	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X							
Fase 2					X	X	X	X	X	X		
Fase 3											X	X

#### Obiettivo 5 - ANNULLATO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
URBANISTICA	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL P.U.A. DENOMINATO "TONDELLO"
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Adozione e approvazione del Piano Urbanistico Attuativo denominato "Tondello".
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1) Istruttoria del Piano presentato con verifica della conformità alle norme e agli strumenti urbanistici vigenti; Fase 2) Trasmissione proposta di Delibera Giunta Comunale per adozione del P.U.A. al Segretario Comunale con nota protocollata; Fase 3) Trasmissione proposta di Delibera Giunta Comunale per approvazione del P.U.A. al Segretario Comunale con nota protocollata
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Borelli Micheli
C	Lucarelli Nicola

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 31/12/2023. i = N. GIORNI DI RITARDO
----------------------	--

Target	$i \leq 0$ (nessun giorno di ritardo)
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X							
Fase 2						X	X					
Fase 3											x	x

<b>VERIFICA INTERMEDIA:</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 5 – NUOVO

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
URBANISTICA	Dott. Arch. Riccardo Donegà

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> <b>generale/strategico</b> <input type="checkbox"/> <b>specifico/direzione</b> <input checked="" type="checkbox"/>	REGISTRO E DIGITALIZZAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE (PRG E PRC) DAL 2004 AL 2023
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo consiste nella creazione di un registro informatico e nella digitalizzazione dell'intera documentazione relativa alla pianificazione urbanistica generale (PRG e PRC) dal 2004 al 2023, mediante l'elaborazione di un foglio di calcolo elettronico così da agevolarne la consultazione e costituire la base per l'imminente attivazione di apposito applicativo informatico dedicato. La creazione di un registro darà la possibilità agli utenti interni di consultare in maniera facile e rapida le varianti ai piani desiderate; inoltre sarà di aiuto anche allo stesso ufficio edilizia privata per ricostruire la storia delle zone territoriali omogenee con le relative normative vigenti permettendo di individuare anche la sussistenza

	di situazioni di conformità alle normative dell'epoca nel caso di sanatorie edilizie.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	Fase 1) Reperimento della documentazione cartacea presente negli archivi; Fase 2) Scannerizzazione della documentazione acquisita, catalogazione dei documenti in un archivio digitale appositamente creato e creazione del registro su foglio di calcolo elettronico collegato all'archivio; Fase 3) Trasmissione al Segretario Generale di relazione protocollata.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	MISSIONI VARIE
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Borelli Micheli
C	Lucarelli Nicola
C	Zuccotto Giulia

Indicatori obiettivo	FASE 3 ENTRO IL 31/12/2023. $i = N.$ GIORNI DI RITARDO
Target	$i \leq 0$ (nessun giorno di ritardo)
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 90% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	X	X	X	X	X							
Fase 2						X	X	X	X	X	X	
Fase 3												X

## Direzione Servizi Socio-Educativi e Culturali

Responsabile Servizi e titolare della posizione organizzativa:  
Dott.ssa Povolo Luciana

Assetto organizzativo/organigramma (Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2019)

### SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO

- Ufficio Scuole

### SERVIZIO SOCIALE

- Ufficio Servizi Sociali
- Ufficio Socio-Educativo

### SERVIZIO CULTURA

- Ufficio Cultura
- Biblioteca Comunale

### Risorse Umane

- Povolo Luciana (Responsabile) – P.O. 21/h – assistente sociale area disagio 15/h
  - Varalta Michela (Istruttore Amministrativo Servizio Diritto allo Studio) – Part time 30/h
  - Alberti Elena (Istruttore Amministrativo Servizio Sociale) – Part time 30/h
  - Chiamenti Ileana (Istruttore Amministrativo Servizio Biblioteca) – 36/h
- Convenzione con distretto 4 ULSS 9 – Scaligera (un assistente sociale ogni 6000 abitanti e un educatore territoriale ogni 8660 abitanti):
- Sterzi Ilaria – assistente sociale area famiglie con minori e anziani - 36/h
  - Anelli Ilaria – assistente sociale area adulti 16/h – reddito di cittadinanza 10/h- area disabilità 12h
  - Mirandola Lara – educatore territoriale – politiche giovanili e disagio adulto – 20/h
  - Bellowo Licia – educatore territoriale – servizi educativi famiglie con minori – 22/h, educatore territoriale area adulti – 15/h ( in gestione sovracomunale)
  - Buniotto Lucia – operatrice mercato del lavoro per cittadini residenti e per percettori di redditi di cittadinanza - 15/h (di cui 9 sovracomunali)
  - Vicenzoni Matteo – operatore amministrativo – 20/h

### **RISORSE FINANZIARIE**

Budget assegnato come da PEG.

### Ufficio Sociale

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.	L'obiettivo del servizio sociale è, sostenere i cittadini fragili, attraverso la presa in carico socio-educativa e assistenziale. Una particolare attenzione è dedicata al rafforzamento delle reti familiari attraverso il sostegno ai progetti di prossimità, alla domiciliarità e l'implementazione della presa in carico psico-sociale.

	L'obiettivo specifico è la presa in carico psico-sociale a favore dei nuclei familiari che si trovano in una situazione di disagio sociale e sono disponibili ad avviare percorsi di co-costruzione progettuale finalizzati al cambiamento e all'integrazione sociale.
--	--

### Ufficio Socio Educativo

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Politiche giovanili, sport e tempo libero – Politiche giovanili.	Obiettivo specifico del servizio socio-educativo è la progettazione di interventi per la promozione e il sostegno delle responsabilità genitoriali attraverso il potenziamento dei servizi offerti a bambini e ragazzi, sia a livello scolastico sia di socializzazione, favorendo le iniziative giovanili e cooperando con le diverse realtà del territorio. Tutto ciò è realizzabile all'interno del Centro famiglie quale luogo che pone la famiglia soggetto attivo nel processo di empowerment, attuando un modello di lavoro incentrato sull'incontro, sullo scambio e sulla cooperazione per la realizzazione della sussidiarietà circolare.

### Ufficio cultura / biblioteca comunale

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	La biblioteca rappresenta un luogo di incontro e di crescita culturale. L'offerta di servizi è finalizzata a favorire l'aumento delle persone che amano leggere. La biblioteca, nel tempo, è diventata un riferimento culturale anche per i comuni limitrofi, e la sua valenza ha avuto positivi riscontri non solo a livello provinciale, ma anche regionale. L'obiettivo specifico è la promozione della cultura attraverso l'incentivo alla lettura, la presentazione di libri, le proposte di serate teatrali, di concerti, di serate musicali e di attività formativa. L'obiettivo trasversale è la collaborazione continua e costante con le scuole e con le associazioni del territorio.

### Ufficio diritto allo studio

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Istruzione e diritto allo studio	L'Ufficio Istruzione si pone come obiettivo la creazione di una comunità educante anche attraverso la messa in rete delle istituzioni con la rete del privato sociale.

	L'ufficio scuole ha in essere un insieme di funzioni e compiti a supporto dell'attività scolastica finalizzati a promuovere gli interventi per la qualificazione del diritto allo studio, realizzare un'offerta di servizi e di interventi utili ad ampliare i livelli di partecipazione ai sistemi dell'istruzione. Sostenere il successo scolastico e formativo, promuovere il raccordo delle istituzioni e dei servizi educativi, sociali, socio-sanitari, per contenere il più possibile il problema della dispersione scolastica (drop-out).
--	---

### Sportello lavoro

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Politiche a sostegno della vulnerabilità	Servizio di informazione, orientamento, accompagnamento e supporto alla ricerca attiva del lavoro dedicato ai residenti nel Comune di Isola della Scala, tramite colloqui individuali con un OML (Operatore del Mercato del Lavoro).

### Sportello PON \_ Inclusione (Piano Operativo Nazionale)

LA MISSIONE	OBIETTIVI PRINCIPALI
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Politiche a sostegno della vulnerabilità	Presenza in carico di famiglie indigenti e di nuclei tenuti al Patto di Inclusione Sociale relativo alla richiesta di Reddito di Cittadinanza già presi primariamente in carico dal CPI di riferimento. Attivazione dei prerequisiti lavorativi necessari per la reintroduzione nel mercato del lavoro attraverso la formazione, specifica o di empowerment generale, progettazione/attuazione di percorsi socio-lavorativi individuali.

--

### OBIETTIVI

#### Obiettivo 1

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio Diritto allo Studio	Povolo Luciana

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Consiglio Comunale dei ragazzi</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Istituzione del Consiglio Comunale di ragazzi quale organismo di partecipazione dei bambini e dei ragazzi con lo scopo di educarli ad essere cittadini protagonisti
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	1. Analisi del progetto anche sulla base di esperienze già attive. 2. Invio di proposta di deliberazione al Consiglio Comunale per l'approvazione.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	Istruzione e diritto allo studio-Scuole
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Varalta Michela – Responsabile del Procedimento

Indicatori obiettivo	FASE 2 entro il 15/09/2023 i = n. giorni di ritardo	
Target	i = 0	
Graduazione	i ≤ 15	100%
	15 < i ≤ 30	90%
	30 < i ≤ 60	50%
	i > 60	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X	X					
Fase 2							X	X	X			

#### VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/06/2023

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 2

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Servizio Diritto allo Studio	Povolo Luciana

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Recupero insoluti servizi scolastici</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Recupero somme non versate in relazione ai servizi scolastici: refezione scolastica, rette di frequenza scuola dell'infanzia e trasporto scolastico – anni scolastici 2020-2021 e 2021/2022. Previsti circa n. 40 utenti morosi
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	1.Elaborazione elenco degli utenti morosi e invio al Responsabile di Direzione 2.Invio dei solleciti di pagamento tramite messo comunale o posta raccomandata e successiva verifica dei pagamenti. 3.Procedura di riscossione coattiva (ruolo) per gli utenti morosi.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	Istruzione e diritto allo studio/Scuole
<b>Classificazione PIAO</b>	Obiettivo di efficienza

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Varalta Michela – Responsabile del Procedimento

Indicatori obiettivo	FASE 3 entro il 15/12/2023 i = n. giorni di ritardo	
Target	i = 0	
Graduazione	i ≤ 15	100%
	15 < i ≤ 30	90%
	30 < i ≤ 60	50%
	i > 60	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1				X	X	X						
Fase 2							X	X	X			
Fase 3										X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/09/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

### Obiettivo 3

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
Servizio Sociale	Povolo Luciana

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Contributi economici straordinari a favore delle famiglie fragili colpite dagli effetti del “caro bollette” conseguente alla crisi energetica determinatasi dal conflitto in corso.</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Dal 2022 la crisi energetica e l’aumento dell’inflazione hanno messo a rischio povertà molti nuclei familiari. L’amministrazione ritiene fondamentale sostenere le famiglie fragili anche attraverso il rimborso delle utenze domestiche effettivamente sostenute nei limiti delle disponibilità di bilancio.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	1.Approvazione delibera di definizione dei criteri 2.Approvazione bando e raccolta domande. 3.Approvazione graduatoria e liquidazione contributo ai beneficiari.
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia – Politiche Familiari
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Alberti Elena – Responsabile del Procedimento Personale in convenzione con ULSS 9

Indicatori obiettivo	FASE 3 entro il 31/12/2023 i = n. giorni di ritardo
Target	i = 0
Graduazione	i ≤ 15            100% 15 < i ≤ 30    90% 30 < i ≤ 60    50% i > 60            0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1							X	X				
Fase 2									X	X		

Fase 3												X	X
<b>VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/09/2023</b>													

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

#### Obiettivo 4

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Servizio Sociale	Povolo Luciana

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Condivisione delle agende informatizzate</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'implementazione del personale socio-educativo a seguito delle convenzioni con l'azienda ULSS 9 e dell'ambito 4, rende necessaria la condivisione delle agende informatizzate per permettere al personale amministrativo di fissare appuntamenti e riunioni e monitorare l'attività dei servizi convenzionati.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura servizi attivi e attivabili</li> <li>2. Attivazione delle agende informatizzate per ogni ufficio</li> <li>3. Approvazione con Determinazione delle modalità procedurali su indicazione del CED</li> </ol>
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia – Politiche Familiari
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo di digitalizzazione

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Alberti Elena
C	Varalta Michela
B	Vicenzoni Matteo

Indicatori obiettivo	FASE 3 entro il 31/12/2023. i = n. giorni di ritardo						
Target	i = 0						
Graduazione	<table> <tr> <td>i ≤ 15</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>15 &lt; i ≤ 30</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>30 &lt; i ≤ 60</td> <td>50%</td> </tr> </table>	i ≤ 15	100%	15 < i ≤ 30	90%	30 < i ≤ 60	50%
i ≤ 15	100%						
15 < i ≤ 30	90%						
30 < i ≤ 60	50%						

i > 60	0%
--------	----

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X						
Fase 2							X	X	X			
Fase 3										X	X	X

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/09/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## Obiettivo 5

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Servizio Cultura	Povolo Luciana

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Percorsi Scuola-Biblioteca</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Implementazione attività di collaborazione con le scuole del territorio: Visita alla biblioteca con relativa spiegazione dei materiali che vi si possono trovare e del funzionamento del prestito; possibilità di lettura ad alta voce e racconto della storia di Palazzo Re-botti edificio che ospita la biblioteca.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi del servizio attuale e delle nuove esigenze – Invio proposta di delibera di indirizzo di Giunta Comunale al Segretario Comunale</li> <li>2 Definizione della procedura di richiesta di collaborazione da parte delle scuole richiedenti</li> <li>3. Relazione conclusiva a cura della bibliotecaria in merito all'attività svolta</li> </ol>

<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	Tutela e Valorizzazione dei Beni e delle Attività Culturali- Biblioteca e Museo Archeologico
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Chiamenti Ileana – Responsabile del Procedimento

Indicatori obiettivo	FASE 3 entro il 31/12/2023 i = n. giorni di ritardo								
Target	i = 0								
Graduazione	<table border="0"> <tr> <td>i ≤ 15</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>15 &lt; i ≤ 30</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>30 &lt; i ≤ 60</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>i &gt; 60</td> <td>0%</td> </tr> </table>	i ≤ 15	100%	15 < i ≤ 30	90%	30 < i ≤ 60	50%	i > 60	0%
i ≤ 15	100%								
15 < i ≤ 30	90%								
30 < i ≤ 60	50%								
i > 60	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1		x	X	X								
Fase 2					x	x						
Fase 3										X	x	x

**VERIFICA INTERMEDIA AL: 30/09/2023**

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

## Direzione Polizia Locale

### Obiettivo 1

Centro di Responsabilità: Servizio	Responsabile
<b>Polizia Locale</b>	Andrea Pasquali
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Regolamento speciale del Corpo di Polizia Locale</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Realizzazione di un nuovo regolamento speciale del Corpo di Polizia Locale che si adatti all'evoluzione dei servizi, delle attrezzature, dell'operatività.
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	fase 1 studio sulle nuove missioni fase 2 predisposizione proposta di regolamento ed invio a segretario generale con nota protocollata
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Tutto il personale P.L.

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/10/2023; i = n. giorni di ritardo								
Target	$i \leq 0$								
Graduazione	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><math>i \leq 15</math></td> <td style="width: 50%; text-align: right;">100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 &lt; i \leq 30</math></td> <td style="text-align: right;">70%</td> </tr> <tr> <td><math>30 &lt; i \leq 60</math></td> <td style="text-align: right;">50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &gt; 60</math></td> <td style="text-align: right;">0%</td> </tr> </table>	$i \leq 15$	100%	$15 < i \leq 30$	70%	$30 < i \leq 60$	50%	$i > 60$	0%
$i \leq 15$	100%								
$15 < i \leq 30$	70%								
$30 < i \leq 60$	50%								
$i > 60$	0%								

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1	x	x	X	X	X	X						
Fase 2									x	x		

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL: 31/10/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

**Obiettivo 1 – Modifica**

Indicatori obiettivo	Fase 2 entro il 31/12/2023; i = n. giorni di ritardo
----------------------	--

**Obiettivo 2**

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Polizia Locale</b>	Andrea Pasquali

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Realizzazione impianto controllo infrazioni semaforiche</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Realizzare un sistema di controllo e sanzione T-RED installato su intersezione semaforica allo scopo di migliorare la sicurezza stradale e ridurre l'incidentalità
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	fase 1 studio progetto fase 2 approvazione autorizzazione Enti interessati fase 3 Installazione impianto semaforico
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Tutto il personale P.L.

Indicatori obiettivo	Fase 3 entro il 31/12/2023; i = n. giorni di ritardo											
Target	$i \leq 0$											
Graduazione	$i \leq 15$ 100% $15 < i \leq 30$ 70% $30 < i \leq 60$ 50% $i > 60$ 0%											
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			x	X	X	X	x	x	x			
Fase 2			x	x	x	x	X	x	x			
Fase 3						x	x	x	x	X	X	x

### VERIFICA INTERMEDIA AL: 31/10/2023

#### Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

#### Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

### Obiettivo 3

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Polizia Locale</b>	Andrea Pasquali

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	Verifiche amministrative su Esercizi commerciali
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Attività di verifica rispetto regolamenti e normative in ambito commerciale/produttivo
<b>Descrizione delle fasi di</b>	fase 1 verifiche e sanzioni

<b>attuazione</b>	
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	Obiettivo di efficienza

<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>
C	Tutto il personale

Indicatori obiettivo	i = numero locali o aziende controllate verbalizzate	
Target	i ≥ 15	
Graduazione	i ≥ 15	100%
	10 ≤ i < 15	80%
	6 ≤ i < 10	40%
	i < 6	0%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X	x	x	x	x	x	x

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL: 31/10/2023</b>

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

Obiettivo 4

<b>Centro di Responsabilità: Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Polizia Locale</b>	Andrea Pasquali

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> generale/strategico <input type="checkbox"/> specifico/direzione <input checked="" type="checkbox"/>	Controllo velocità e abbattimento incidentalità (come da raccomandazione Prefettura)
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Aumento dei servizi a controllo velocità (Velox o Truecam)
<b>Descrizione delle fasi di attuazione</b>	fase 1: controlli agli automobilisti
<b>Riferimento al DUP 2023/2025</b>	
<b>Classificazione PIAO</b>	obiettivo correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Cat.	Cognome e Nome
C	Tutto il personale

Indicatori obiettivo	i = numero servizi di controllo						
Target	i = 30 servizi di controllo						
Graduazione	<table border="0"> <tr> <td><math>i \geq 30</math></td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td><math>15 \leq i &lt; 30</math></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td><math>i &lt; 15</math></td> <td>0%</td> </tr> </table>	$i \geq 30$	100%	$15 \leq i < 30$	50%	$i < 15$	0%
$i \geq 30$	100%						
$15 \leq i < 30$	50%						
$i < 15$	0%						

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1			X	X	X	X	x	x	x	x	x	x

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL: 31/10/2023</b>

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	