



Comune di Santa Giustina in Colle

PIAO - Piano degli Obiettivi 2023-2025

Indice

CdR 1 - Settore Amministrativo - Affari Generali

CdC 1.1 - Ragioneria e personale

• ATTORD.1.1.1 - Gestione del servizio di ragioneria	13
• OBGES.1.1.2 - Predisposizione DUP 2023/2025	17
• ATTORD.1.1.3 - Gestione economico patrimoniale	18
• OBGES.1.1.4 - Gestione del bilancio di previsione 2023-2025	19
• OBGES.1.1.5 - Predisposizione Bilancio di Previsione 2023/2025	20
• OBGES.1.1.6 - Predisposizione Rendiconto della gestione 2022	21
• OBGES.1.1.7 - Predisposizione Bilancio Consolidato	22
• OBGES.1.1.8 - Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata	23
• OBGES.1.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	25
• OBGES.1.1.10 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	26
• OBGES.1.1.11 - Predisposizione DUP 2024/2026	30
• OBGES.1.1.12 - Certificazione fondo funzioni fondamentali e caro bollette 2022	31
• OBGES.1.1.13 - Rendicontazione quota Fondo Solidarietà Comunale (FSC) con destinazione vincolata	32
• OBGES.1.1.14 - Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026	33
• OBGES.1.1.15 - NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrazione mutuo con Cassa Despositi e Prestiti	34

CdC 1.2 - Tributi

• ATTORD.1.2.1 - Gestione IMU	36
• OBGES.1.2.2 - Attività di recupero IMU e TASI	37
• OBGES.1.2.3 - Aggiornamento Regolamento riscossione coattiva.	40

CdC 1.3 - Servizi Sociali

• OBGES.1.3.1 - Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali	42
• OBGES.1.3.2 - Prosecuzione interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza	45
• OBGES.1.3.3 - Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022	46
• OBGES.1.3.4 - Contributo economico ai nuclei familiari in stato di bisogno-art. 1 , commi 450 e 451 della Legge 197/2022 (carte elettroniche di pagamento)	47

CdC 1.4 - Servizio Affari Generali, Pubblica Istruzione

• ATTORD.1.4.1 - Gestione della segreteria generale	49
• OBGES.1.4.2 - Gestione dei sistemi informatici, sito internet	52
• OBGES.1.4.3 - Pubblica Istruzione	54
• OBGES.1.4.4 - Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo.	55
• OBGES.1.4.5 - Servizi cimiteriali - Aggiornamento banca dati chiesetta religiosi	56
• OBGES.1.4.6 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO	57
• OBGES.1.4.7 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE	58
• OBGES.1.4.8 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	59
• OBGES.1.4.9 - PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	60
• OBGES.1.4.10 - PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	61
• OBGES.1.4.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento Regolamento sui patrocini	62
• OBGES.1.4.12 - RINVIATO 2024 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	63

CdC 1.5 - Servizio Culturale e biblioteca

• ATTORD.1.5.1 - Gestione del servizio della biblioteca comunale	65
• OBGES.1.5.2 - Realizzare le iniziative culturali	67

CdC 1.6 - Servizi demografici

• ATTORD.1.6.1 - Gestione del servizio di anagrafe e di leva	69
--	----

• ATTORD.1.6.2 - Gestione del servizio di stato civile ed elettorale	73
• ATTORD.1.6.3 - Gestione servizi cimiteriali	77
• ATTORD.1.6.4 - PROGETTO REDDITO DI CITTADINANZA - PIATTAFORMA GEPI - CONTROLLI ANAGRAFICI.	78
• OBGES.1.6.5 - AUTORIZZAZIONI STRAORDINARIE OPERAZIONI CIMITERIALI	79
• OBGES.1.6.6 - LISTE ELETTORALI IN ANPR	80

CdR 2 - Settore Urbanistica e Ambiente

CdC 2.1 - Urbanistica, edilizia privata e ambiente

• OBGES.2.1.1 - Variante Verde L.R. 4/2015 art.7 anno 2023	83
• ATTORD.2.1.2 - Assicurare la regolarità del servizio edilizia privata	84
• ATTORD.2.1.3 - Implementazione piattaforma WEBSIT comunale	89
• ATTORD.2.1.4 - Rilascio autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. 42/2004 art.146 pratiche edilizie	91
• ATTORD.2.1.5 - Istanze di accesso atti	92
• ATTORD.2.1.6 - Verifica e completamento pratiche di condono edilizio giacenti e attualmente inevase congiuntamente alla richiesta di PC relativo ai fabbricati oggetto di condono	93
• ATTORD.2.1.7 - Assicurare la regolarità del servizio ambiente	94
• OBGES.2.1.8 - Proroga del termine quinquennale delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati, ai sensi dell'art. 18 comma 7bis della L.R.11/2004 e ss.mm.ii.	97
• ATTORD.2.1.9 - Piano Comunale per il controllo delle zanzare	98
• OBGES.2.1.10 - Iniziative di promozione e sensibilizzazione a tutela ambientale del territorio	99
• OBGES.2.1.11 - Verifica, monitoraggio e previsione entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001)	100
• OBGES.2.1.12 - Variante al Piano degli Interventi 2023	101
• OBGES.2.1.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Definizione criteri applicativi per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera d-ter) del D.P.R. 380/01 - Attuazione MS n. 34 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO	102
• OBGES.2.1.14 - Art. 18 comma 7 bis della L.R. 11/2004 e ss.mm.ii. - Ripianificazione aree decadute	103
• OBGES.2.1.15 - Approvazione Nuovo Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fito-sanitari - Attuazione Misura MS n. 38 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO	104
• ATTORD.2.1.16 - Rilevazione Anagrafe Tributaria	105
• OBGES.2.1.17 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Ricognizione aree adibite ad ospitare telefonia mobile e verifica situazione giuridica delle medesime e relative entrate.	106
• OBGES.2.1.18 - NUOVO OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo innesto su rotatoria S.P. 39 - Acquisizione parere della Provincia di Padova	108
CdC 2.2 - Attività amministrativa	
• ATTORD.2.2.1 - Rilevazione periodica andamento gestione bilancio	110
• OBGES.2.2.2 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	111

CdR 3 - Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

CdC 3.1 - Lavori pubblici

• OBGES.3.1.1 - Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud	117
• OBGES.3.1.2 - Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva	119
• OBGES.3.1.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22	120
• OBGES.3.1.4 - Efficientamento energetico Scuola secondaria di primo grado J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale	121
• OBGES.3.1.5 - Lavori di abbattimento barriere architettoniche cimitero di Fratte	122
• OBGES.3.1.6 - Pista ciclabile Via Don Bosco	123
• OBGES.3.1.7 - Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese",	124
• OBGES.3.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE DANTE E VIA ROMA.	125
• OBGES.3.1.9 - Studio ed identificazione finanziamenti da PNRR e Legge di bilancio	126
• OBGES.3.1.10 - Messa in sicurezza ed ammodernamento pista ciclabile SP 22	127
• OBGES.3.1.11 - Riqualificazione ed efficientamento energetico scuola primaria "G. Rodari" in località Fratte	128
• OBGES.3.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualifica ed efficientamento energetico Municipio	129

CdC 3.2 - Manutenzioni

- ATTORD.3.2.1 - Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione 132

CdC 3.3 - Commercio e Manifestazioni annuali

- ATTORD.3.3.1 - Gestione amministrativa di competenza del comune delle principali manifestazioni annuali 135

CdC 3.4 - Attività amministrativa

- ATTORD.3.4.1 - Rilevazione periodica andamento gestione bilancio 137
- OBGES.3.4.2 - OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 138

CdR 4 - Segretario Generale

CdC 4.1 - Attività del Segretario Generale

- OBGES.4.1.1 - Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore 143
- OBGES.4.1.2 - Monitoraggio stato attuazione obiettivi dei Responsabili di Settore 144
- OBGES.4.1.3 - Monitoraggio e verifica stato attuazione obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza 145
- OBGES.4.1.4 - Gestione dei controlli di regolarità amministrativa secondo le specifiche contenute nel piano di auditing 2023 146
- OBGES.4.1.5 - Revisione delle check list e implementazione dei controlli di regolarità amministrativa su attività e provvedimenti che utilizzano fondi PNRR 147
- OBGES.4.1.6 - Ideazione e sviluppo del modello di organizzazione in materia di antiriciclaggio 148
- OBGES.4.1.7 - Correttezza nelle procedure ed attività inerenti gli adempimenti del RPCT in materia di trasparenza e anticorruzione 149
- OBGES.4.1.8 - REDAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER L'ANNO 2023. 150

Indirizzi e direttive generali

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di Responsabilità e Centri di Costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali e strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le attività ordinarie (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
 - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
 - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.

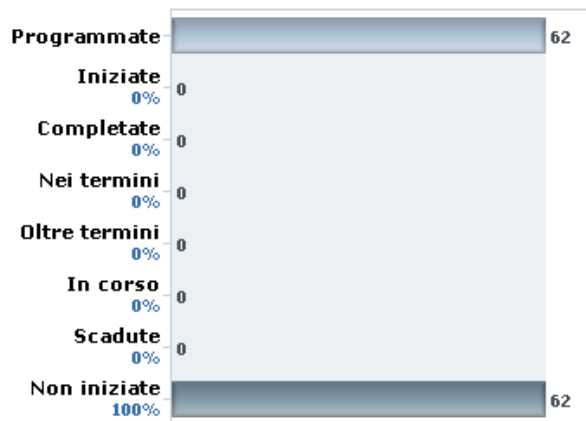
I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Settore Amministrativo - Affari Generali

Responsabile	Smania Patrizia	
Risorse umane		% impiego
• Chiarion Maria Antonella		100.00%
<i>Categoria: B8</i>		
• Chiozza Alice		100.00%
<i>Categoria: C1</i>		
• Gambetta Giulio		100.00%
<i>Categoria: D1</i>		
<i>Note: cessato il 09/02/2023</i>		
• Giora Ermenegildo (25 ore)		100.00%
<i>Categoria: B3</i>		
• Gottardello Flavia		100.00%
<i>Categoria: C6</i>		
• Morosinotto Manola		100.00%
<i>Categoria: C6</i>		
• Pallaro Silvia		100.00%
<i>Categoria: B6</i>		
• Rizzo Paola		100.00%
<i>Categoria: C6</i>		
• Rocchio Catia		100.00%
<i>Categoria: C5</i>		
• Smania Patrizia		100.00%
<i>Categoria: D4</i>		
<i>Profilo professionale: Responsabile Settore Amministrativo-Affari Generali</i>		
• Zarpellon Angela		100.00%
<i>Categoria: B8</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Ragioneria e personale • 1.2 Tributi • 1.3 Servizi Sociali • 1.4 Servizio Affari Generali, Pubblica istruzione • 1.5 Servizio Culturale e biblioteca • 1.6 Servizi demografici 	

Stato di attuazione delle Fasi

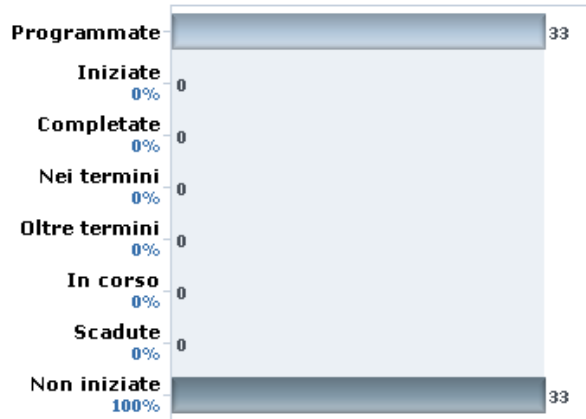


Centro di responsabilità

2 Settore Urbanistica e Ambiente

Responsabile	Franco Silvana [Responsabile Settore Tecnico]	
Risorse umane		% impiego
• Borsato Claudia [part-time: 84.00%] <i>Categoria: C3 (part-time 83,33%)</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		100.00%
• Franco Silvana <i>Categoria: D5</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i> <i>Note: Responsabile Settore Tecnico</i>		100.00%
• Mazzon Vania Carmen <i>Categoria: C5</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		100.00%
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Urbanistica, edilizia privata e ambiente • 2.2 Attività amministrativa 	

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità

3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Ufficio Lavori Pubblici

L'Ufficio Lavori Pubblici ha la finalità essenziale di assicurare l'utilizzo ottimale delle risorse (finanziarie, tecniche e umane) per la realizzazione degli interventi previsti dall'Amministrazione in merito alla progettazione e realizzazione di nuove opere di tipo edilizio, infrastrutturale e ambientale e allo svolgimento dei lavori di ristrutturazione e adeguamento del patrimonio comunale.

- Svolge la propria attività perseguendo la realizzazione degli interventi previsti nel programma pluriennale ed annuale delle opere pubbliche;
- Cura l'attività relativa alle diverse fasi operative di studio, progettazione ed indagini tecniche, stima, appalto, direzione lavori, assistenza, contabilizzazione e liquidazione, collaudi e controllo relativamente a tutti gli interventi previsti nel programma delle opere pubbliche di natura edilizia e infrastrutturale.
- Pianificazione, progettazione e procedure tecnico-amministrative per la realizzazione di opere pubbliche (strade, piste ciclabili e pedonali, illuminazione pubblica, impianti sportivi, edifici, ogni altro intervento pubblico), nonché di tutte le fasi di individuazione ed affidamento delle attività professionali legate alle attività di progettazione e direzione lavori che discendono dal piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche.
- Coordina le operazioni di collaudo delle opere realizzate;
- Curare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, mediante affidamento a ditte specializzate per un periodo annuale o superiore o direttamente dal personale del comune;

Ufficio Manutenzione Immobili

- Curare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, mediante affidamento a ditte specializzate per un periodo annuale o superiore o direttamente dal personale del comune
- Principali attività:
- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell'edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva, scolastica.
- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica (ponti, cavalcavia, cavalcaferrovia, ecc.).
- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde di arredo di strade, piazze e parcheggi, del verde di servizio, del verde ad evoluzione naturale.
- Coordinamento delle attività tecnico-gestionali relative alla sistemazione logistica degli uffici comunali, in supporto alla Direzione Generale.
- Coordinamento delle attività di pronto intervento dei reparti operativi, della gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche, della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale.
- Coordinamento delle attività dell'ufficio filtro di gestione delle richieste e di predisposizione di rendiconti.
- Coordinamento dell'attività di concessione degli scavi.
- Coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e dei rapporti con i gestori.
- Curare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, mediante affidamento a ditte specializzate per un periodo annuale o superiore o direttamente dal personale del comune

Ufficio Viabilità

- Viabilità comunale extraurbana di interconnessione territoriale che non sia già di competenza di Provincia o Regione, e viabilità urbana di quartiere; segnaletica verticale ed orizzontale;

Ufficio Patrimonio

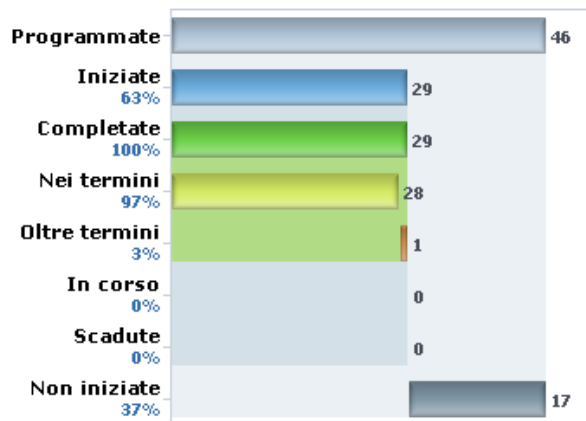
L'Ufficio Patrimonio svolge le funzioni attinenti la gestione del patrimonio immobiliare del Comune (acquisti, alienazioni, concessioni e locazioni a terzi di immobili di proprietà comunale). Cura altresì la gestione dei rapporti patrimoniali che vedono l'Amministrazione Comunale nella veste di utilizzatrice di beni immobili di proprietà di terzi.

Per quanto attiene la disciplina di utilizzo degli immobili di proprietà della Pubblica Amministrazione si ricorda in generale che:

- I beni che fanno parte del Demanio Pubblico sono inalienabili e non possono essere oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 823 c.c.)
- I beni che costituiscono il patrimonio indisponibile del Comune non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828 c.c. e seguenti). Si tratta di beni immobili destinati ad un pubblico servizio, per i quali sussiste il vincolo di inalienabilità fino a quando dura la destinazione per fini pubblici.
- Gli altri beni che appartengono al patrimonio disponibile possono essere oggetto di tutti i rapporti di diritto privato e pertanto il Comune può concederli, darli in locazione, alienarli e costituire su di essi diritti reali ecc.

Responsabile	Catania Rosario
Risorse umane	% impiego
• Casatti Cristina <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>	
• Catania Rosario <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i>	
• Perusin Attilio <i>Categoria: C6</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>	
• Zulian Davide <i>Categoria: B1</i> <i>Profilo professionale: Esecutore Tecnico</i>	100.00%
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 3.1 Lavori pubblici • 3.2 Manutenzioni • 3.3 Commercio e Manifestazioni annuali • 3.4 Attività amministrativa

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità

4 Segretario Generale

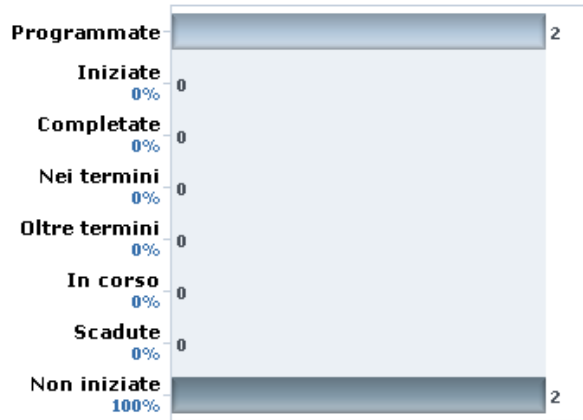
Responsabile Cavallari Maria Cristina

Risorse umane % impiego

- Cavallari Maria Cristina

Centri di costo • 4.1 Attività del Segretario Generale

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di costo 1.1 Ragioneria e personale

Centro di responsabilità 1 Settore Amministrativo - Affari Generali

Responsabile	Smania Patrizia	
Referente politico	Giacomazzi Moreno (Personale) Cagnin Raffaella (Ragioneria)	
Risorse umane		% impiego
• Gambetta Giulio <i>Categoria: D1</i> <i>Note: cessato il 09/02/2023</i>		100.00%
• Rizzo Paola <i>Categoria: C6</i>		100.00%
• Smania Patrizia <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Responsabile Settore Amministrativo-Affari Generali</i>		90.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.1.2 Predisposizione DUP 2023/2025 • OBGES.1.1.4 Gestione del bilancio di previsione 2023-2025 • OBGES.1.1.5 Predisposizione Bilancio di Previsione 2023/2025 • OBGES.1.1.6 Predisposizione Rendiconto della gestione 2022 • OBGES.1.1.7 Predisposizione Bilancio Consolidato • OBGES.1.1.8 Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata • OBGES.1.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) peso: 1 • OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO peso: 1 • OBGES.1.1.11 Predisposizione DUP 2024/2026 • OBGES.1.1.12 Certificazione fondo funzioni fondamentali e caro bollette 2022 peso: 1 • OBGES.1.1.13 Rendicontazione quota Fondo Solidarietà Comunale (FSC) con destinazione vincolata peso: 1 • OBGES.1.1.14 Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026 peso: 1 • OBGES.1.1.15 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrazione mutuo con Cassa Depositi e Prestiti peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.1.1.1 Gestione del servizio di ragioneria • ATTORD.1.1.3 Gestione economico patrimoniale 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.1.1 Gestione del servizio di ragioneria

L'obiettivo è quello di garantire la tempestività e correttezza delle procedure di gestione ordinaria assegnate all'ufficio, con particolare riguardo a tutte le fasi di predisposizione e gestione del bilancio di previsione e alle conseguenti attività di gestione dello stesso.

Il bilancio 2023-2025 è stato approvato il 27 aprile 2023.

L'ufficio predispone le Determine di impegno di spesa relative ai servizi: ragioneria, tributi, personale, economato e affari generali, politiche sociali e culturali, nonché la predisposizione del PEG di settore con propri obiettivi.

L'ufficio provvede anche alla verifica all'aggiornamento dell'inventario con verifica ed eventuale rettifica delle scritture economico-patrimoniali corrispondenti.

La Legge Finanziaria 2019 ha eliminato l'obiettivo del pareggio di bilancio confermando invece come obiettivo di notevole rilievo il mantenimento dell'equilibrio di bilancio .

All'ufficio è assegnato il procedimento di erogazione contributi ad enti ed associazioni presenti nel territorio comunale, dal ricevimento delle domande e documentazione alla effettiva liquidazione del contributo eventualmente assegnato. Collabora con gli altri uffici nella predisposizione di rendicontazioni ed invio dati contabili relativi ai servizi sociali (Piani di zona, Albo dei beneficiari, rilevazione spesa sociale ecc.).

Dal 1° gennaio 2019 inoltre l'ufficio deve emettere fatture elettroniche. Non è stato acquistato nessun software ed il personale dell'ufficio si è attivato autonomamente per l'utilizzo del portale dell'agenzia delle entrate.

L'ufficio Ragioneria è inoltre impegnato costantemente nella predisposizione e invio di dati, certificazioni fiscali, certificazioni contabili e precisamente:

- invio dati tramite servizio Entratel dell'agenzia delle entrate
- predisposizione ed invio bilancio di previsione, rendiconto e consolidato alla BDAP;
- predisposizione certificazioni fiscali sui redditi dei professionisti ed enti ;
- predisposizione mod. 770 per professionisti ed enti ;
- predisposizione e invio dichiarazioni IVA e IRAP;
- registrazione e liquidazione IVA mensile con invio F24EP all'agenzia delle entrate tramite servizio Entratel;
- predisposizione ed invio comunicazione trimestrale liquidazione IVA;
- rendicontazione spese elettorali ;
- invio telematico all'agenzia delle entrate della Certificazione Unica ;
- predisposizione relazione del revisore sul bilancio e sul rendiconto;
- invio conti giudiziali alla Corte dei Conti;
- questionari alla Corte dei Conti
- rilevazione beni immobili, partecipazioni e concessioni tramite il portale ministeriale;
- rilevazione spesa del personale anno precedente (Relazione al Conto Annuale e Conto Annuale);
- rilevazioni per Anagrafe degli incarichi
- Questionario Fabbisogni Standard

Il rispetto dei tempi previsti per le certificazioni fiscali nonché degli altri adempimenti ricorrenti previsti dalla normativa, costituiscono elemento di valutazione per la dipendente RIZZO PAOLA.

Note e/o criticità

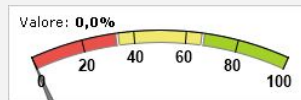
personale cat. D cessato il 9/2/2023 per il quale si prevede la copertura nel corso del 2023.

personale cat. C cesserà il 01/11/2023 per collocamento a riposo, per il quale si provvederà alla copertura nel corso del 2023.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rizzo Paola [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Rispetto tempistiche certificazioni fiscali e altri adempimenti ricorrenti					

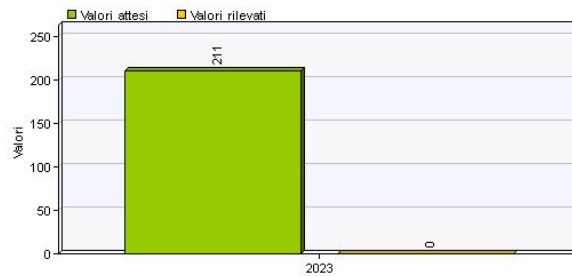
% di completamento media



Gli Indicatori

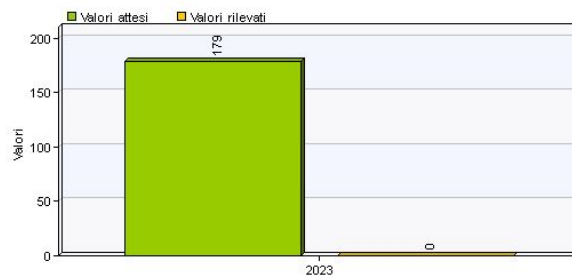
n. determinazioni del Responsabile [numero]

2023 atteso: 211 rilevato: - =-%



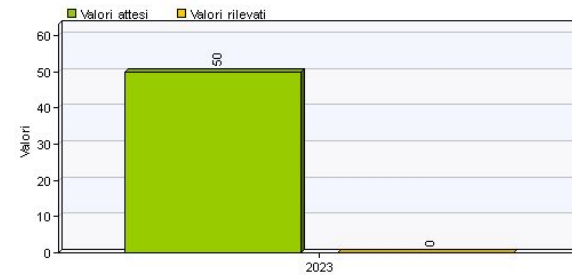
n. proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio [numero]

2023 atteso: 179 rilevato: - =-%



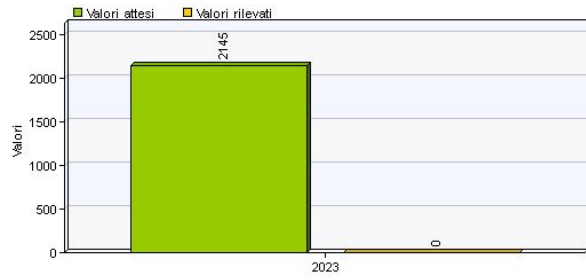
n. variazioni inventario dei beni

2023 atteso: 50 rilevato: - =-%



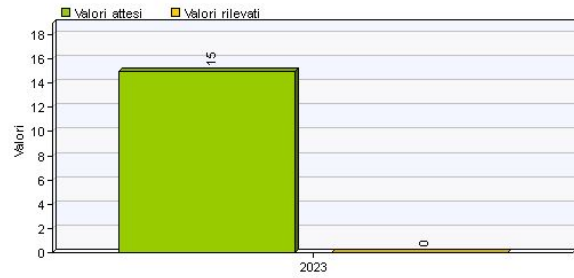
n.accertamenti [n]

2023 atteso: 2.145 rilevato: - ==-%



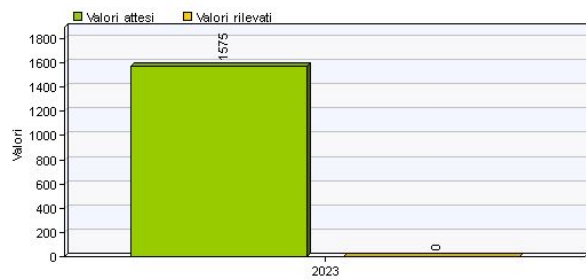
n.complessivo variazioni di bilancio e di peg [n]

2023 atteso: 15 rilevato: - ==-%



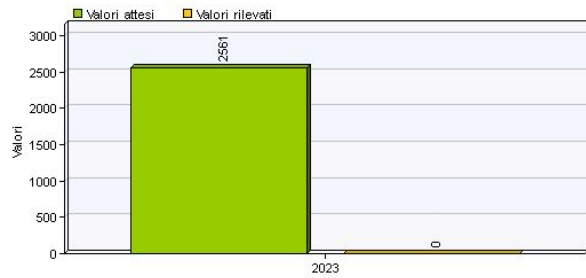
n.fatture registrate [n]

2023 atteso: 1.575 rilevato: - ==-%



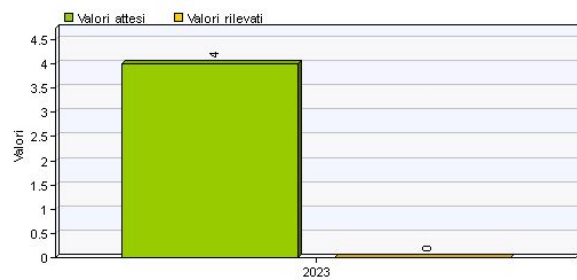
n.impegni [n]

2023 atteso: 2.561 rilevato: - ==-%



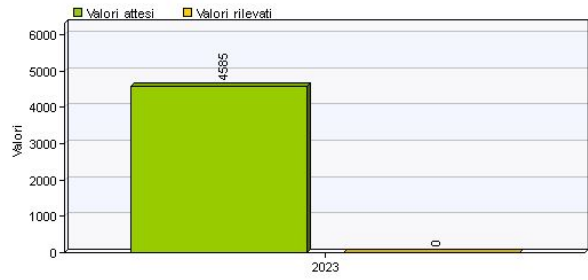
n.incontri con Revisori [n]

2023 atteso: 4 rilevato: - ==-%



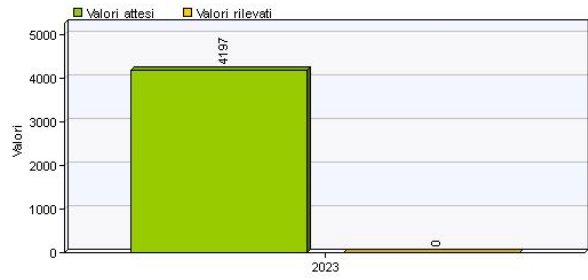
n.mandati [n]

2023 atteso: 4.585 rilevato: - =-%



n.reversali [n]

2023 atteso: 4.197 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.2 Predisposizione DUP 2023/2025

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.2 - Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente

L'attuale principio contabile della programmazione impone all'ente di presentare al Consiglio Comunale entro il 31 luglio il DUP (Documento Unico di Programmazione) propedeutico alla formazione del bilancio 2023/2025.

L'ufficio, sulla scorta del Documento predisposto lo scorso anno, deve provvedere alla verifica ed aggiornamento dei dati statistici, finanziari e di programmazione .

La stesura del DUP dovrà essere implementata di ulteriori informazioni relative alla programmazione nazionale in base al DEF approvato dal Governo, dovrà aggiornare il programma di mandato del sindaco sulla base dei risultati conseguiti o in fase di realizzazione.

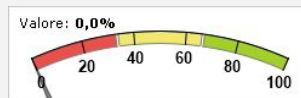
Poiché il termine del 31 luglio è un termine ordinatorio e non perentorio l'amministrazione ha stabilito, con atto della G.C. n. 90 del 26.07.2022 di adottare il DUP entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025.

Rinviato pertanto al 2023 (termine di approvazione del bilancio di previsione 31.07.2023).

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Anagrafe • Ufficio Lavori Pubblici • Ufficio Urbanistica
Risorse Umane	• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	30/04/2023			0
1. Approvazione DUP 2023/2025 - (entro termine approvazione bilancio di previsione)					

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.1.3 Gestione economico patrimoniale

In sede di rendicontazione è stato richiesto il servizio di collaborazione esterna per le operazioni di chiusura della gestione economico-patrimoniale e stesura del conto economico e del conto del patrimonio. L'ufficio dovrà comunque inviare tutti i dati propedeutici, dopo l'approvazione della revisione ordinaria dei residui, ed una volta effettuate tutte le registrazioni contabili finalizzate all'approvazione del rendiconto.

L'ufficio sarà impegnato anche a predisporre i testi degli atti gestionali che dovranno esplicitare i riferimenti alla gestione economico patrimoniale del bilancio.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Rizzo Paola [full-time 100]• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/03/2023	30/03/2023			0
1. Gestione economico patrimoniale - chiusure 2022					
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.4 Gestione del bilancio di previsione 2023-2025

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.2 - Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente

Il nuovo bilancio armonizzato, integrato con il piano dei conti di dettaglio, chiede agli operatori una più accorta programmazione delle attività gestionali.

Con particolare riferimento alla gestione delle spese si deve aggiornare il piano dei conti integrato che comporta un dettaglio nella programmazione ancora difficile da realizzare.

L'ufficio dovrà prestare particolare attenzione alla gestione della spesa per registrare l'impegno di spesa in modo corretto e preciso. Dovrà fornire adeguata informazione agli uffici sul nuovo sistema contabile al fine di evitare problemi di rilevazione e registrazione dei fatti gestionali.

Si segnala, in particolare che le entrate derivanti dai permessi a costruire hanno specifica destinazione per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, oltre alle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria delle stesse. Dovrà essere monitorata la destinazione di queste entrate, verificandone la correttezza: nella gestione corrente sono state utilizzate entrate dai permessi a costruire in modo significativo per le manutenzioni ordinarie e per spese di progettazione. Per questo si dovrà monitorare costantemente il flusso delle entrate per verificare l'attendibilità delle previsioni di spesa.

L'anno 2023 richiederà attenzione agli equilibri di bilancio a seguito della continuazione degli effetti della crisi energetica e dell'incremento del tasso inflattivo.

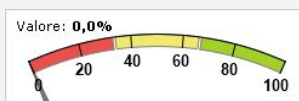
Per questo è indispensabile tenere monitorati gli andamenti delle entrate e delle spese sia per gli equilibri di bilancio che per la gestione dei flussi di cassa e attuare un monitoraggio periodico volto a rilevare l'andamento.

Entro il mese di luglio dovrà essere fatta la verifica degli equilibri di bilancio ed eventualmente riprogrammare la gestione sulla base dei dati rilevati.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Lavori Pubblici • Ufficio Urbanistica
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rizzo Paola [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/05/2023	31/07/2023			0
1. Verifica degli equilibri di bilancio					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.5 Predisposizione Bilancio di Previsione 2023/2025

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.2 - Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente

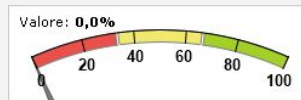
A seguito del rinvio della scadenza per la predisposizione del bilancio di previsione 2023/2025, l'intenzione dell'amministrazione è di approvare il bilancio entro il 30 aprile 2023

Prima bozza di bilancio predisposta dall'ufficio è stata inviata all'Assessore al Bilancio il 07/12/2022. Bozza di bilancio, a seguito confronto e concordata con assessore al bilancio inviata il 29/12/2022. Nel corso dei primi mesi del 2023 dovrà essere concordato con l'amministrazione e con i responsabili di settore lo schema definitivo

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rizzo Paola [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	30/04/2023			0
1. approvazione bilancio di previsione 2023/2025					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.6 Predisposizione Rendiconto della gestione 2022

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.3 - Predisposizione dei documenti di rendicontazione dell'Ente

Entro il 30 aprile 2023 dovrà essere approvato il Rendiconto della Gestione 2022.

Per rispettare la scadenza, la documentazione dovrà essere a disposizione del Consiglio Comunale almeno 20 giorni prima della data di convocazione.

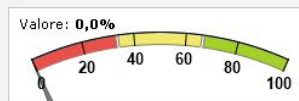
L'attività propedeutica alla predisposizione dello schema di rendiconto da approvare in Giunta riguarda la revisione ordinaria dei residui attivi e passivi, la relazione illustrativa dell'attività di gestione.

L'ufficio quindi provvede a consegnare ad ogni responsabile di PEG l'elenco provvisorio dei residui, i quali dovranno verificarne l'esatta quantificazione e successivamente inviare all'ufficio Ragioneria per effettuare le movimentazioni contabili al fine di definire il risultato della gestione.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rizzo Paola [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. predisposizione elenco provvisorio dei residui	01/01/2023	20/01/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Approvazione riaccertamento ordinario dei residui.	01/02/2023	28/02/2023			0
[NON INIZIATA] 3. Approvazione rendiconto	15/03/2023	30/04/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.7 Predisposizione Bilancio Consolidato

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.3 - Predisposizione dei documenti di rendicontazione dell'Ente

Dal 2017 l'Amministrazione Comunale è tenuta ad approvare il Bilancio Consolidato come previsto dall'allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011.

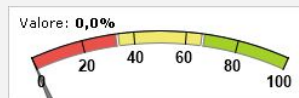
Con i Comuni dell'Unione è stato affidato un incarico ad uno studio esperto per la predisposizione degli atti propedeutici per la definizione del Bilancio Consolidato. La Giunta Comunale deve individuare il perimetro di consolidamento con gli enti e società partecipate.

Viene inviata la comunicazione formale alle società ed enti facenti parte del perimetro di consolidamento, con la richiesta di acquisire le dovute e necessarie informazioni per predisporre una bozza di bilancio consolidato che verrà sottoposto al parere del Revisore dei Conti, approvato in Giunta e definitivamente dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre 2023.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. approvazione schema bilancio consolidato	01/01/2023	05/09/2023			0
[NON INIZIATA] 2. approvazione Bilancio Consolidato 2022	01/09/2023	30/09/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.8 Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.2 - Mantenere la funzionalità degli uffici comunali con fasce di orario consone alle esigenze di tutti i cittadini

Obiettivo operativo

2.2.1 - Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata

L'attività interna per la gestione del personale comporta una continua verifica e riscontro dell'attività in convenzione con l'ufficio Unico del Personale anche mediante incontri periodici del responsabile presso l'Unione dei Comuni (tavolo tecnico dei Responsabili dei vari Comuni convenzionati), stesura atti attinenti al servizio presa atto del piano formativo, quantificazione del fondo produttività.

L'ufficio è inoltre impegnato nel monitoraggio della spesa di personale consolidata con la spesa di personale dell'Unione, ai fini del rispetto dei limiti imposti dalle norme, nonché all'invio della Relazione al Conto Annuale ed al Conto Annuale relativo alle attività e spese dell'anno 2022.

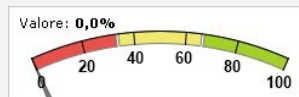
L'ufficio sarà impegnato nel reclutamento del personale previsto nel programma assunzionale dell'anno.

Nel corso dell'esercizio 2023 si dovrà procedere alla stesura del nuovo Contratto Decentrato triennale 2023-2025 a seguito dell'approvazione del CCNL 16/11/2022, rivedendo gli istituti principali che costituiscono il Contratto Decentrato, la trasposizione delle categorie presenti nelle nuove aree professionali, l'individuazione del personale di elevata qualifica (EQ), previo confronto con le rappresentanze sindacali e successiva sottoscrizione definitiva.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Dipendenti dell'Ente • Rappresentanti sindacali • Ufficio Unico del Personale
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rizzo Paola [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. ELIMINATA - Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo	01/01/2023	31/10/2023			0
[NON INIZIATA] 2. proposta preintesa da sottoporre alla parte sindacale	01/01/2023	12/12/2023			0

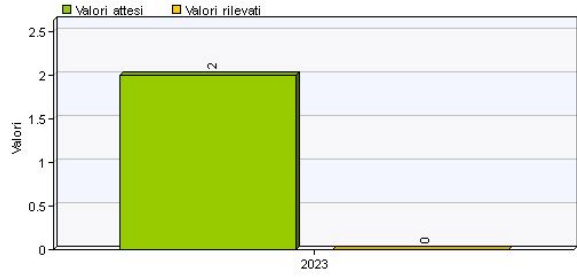
% di completamento media



Gli Indicatori

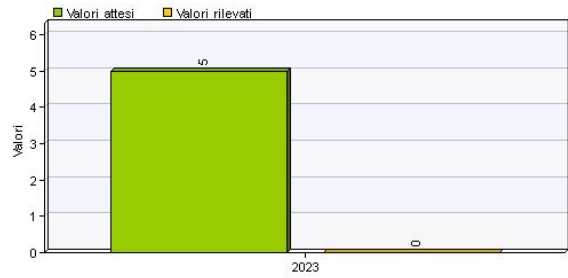
n. di incontri di contrattazione decentrata

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



n. incontri con l'Ufficio Unico del Personale

2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.2 - Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente

Col **Decreto legge 80 del 9 giugno 2021**, convertito nella **Legge 113 del 6 agosto 2021**, è stato introdotto il **PIAO**, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un **piano unico**. Si tratta di un **documento di programmazione unico**, che unirà i piani della performance, del lavoro agile e dell'anticorruzione.

L'obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Il **PIAO** sostituisce:

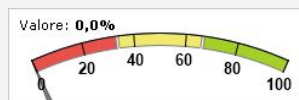
- **PDO**, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- **POLA** e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- **Piano triennale del fabbisogno del personale**, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- **Piano anticorruzione**, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

A seguito spostamento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025, il termine per l'approvazione del PIAO è il 30/08/2023.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rizzo Paola [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Predisposizione delle sezioni e sottosezioni di pertinenza	01/01/2023	05/07/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Approvazione PIAO	01/05/2023	15/08/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

OBIETTIVO 1:

Attuazione delle Misure generali e delle relative azioni, nonché delle misure specifiche sotto elencate di diretta responsabilità previste, per ogni Responsabile di settore, dal PTPCT e nei relativi allegati, per l'annualità 2023.

Le misure e le correlate azioni sono contenute, nella tavola 6 – CATALOGO DELLE MISURE- allegata al PTPCT 2023-25.

MISURE DA ATTUARE E INDICATORI :

- MS 44 "**Obbligo di applicazione delle misure antiriciclaggio**" - INDICATORE: **100% degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la dichiarazione di avvenuta attuazione** - tollerato scostamento del 50%;
- MS 56 "**Fase di gestione dei fondi PNRR - corretta e continua alimentazione della piattaforma Regis o altra piattaforma**" - (aggiornamento tempestivo della piattaforma REGIS o di altra specifica piattaforma). INDICATORE: **Aggiornamento entro i 30 giorni successivi al verificarsi della necessità;**
- MS 58 "**Fase di rendicontazione**" - (Il RUP a conclusione dell'intervento PNRR redige una relazione finale contenente il raggiungimento dei target e dei milestone) **Entro 30 giorni dalla conclusione dell'intervento;**
- MS 59 "**Trasparenza interventi con fondi PNRR**" – Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori"- "Attuazione misure PNRR" di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi adottati o emanati per l'attuazione delle misure a valere su fondi PNRR. INDICATORE :**Avvenuta pubblicazione nei successivi 30 giorni dall'adozione dell'atto;**
- MS 60 - Il RUP deve garantire l'adozione di misure/controlli per la corretta "**individuazione del titolare effettivo**" prevedendo all'interno dei documenti per la procedura di affidamento :

-l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari **per l'identificazione del titolare effettivo;**

-l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi **a carico dei partecipanti e dei titolari effettivi;**

-l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di **non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto.**

INDICATORE :**100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione per l'identificazione del titolare effettivo**

- MS 61 - Il RUP assume l'obbligo **di rendere per se e acquisire da coloro che prendono parte al procedimento legato all'utilizzo dei fondi PNRR , la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse** da protocollare e rendere , utilizzando il format allegato alla circolare n. 3/2023. Dell'avvenuta acquisizione si dovrà dar conto all'interno dei provvedimenti.

INDICATORE :100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione dell'acquisizione al protocollo della dichiarazione da parte dei soggetti interessati.

OBIETTIVO 2:

Aggiornamento costante e tempestivo delle sezioni di AMMINISTRARZIONE TRASPARENTE per i dati di competenza , secondo le tempistiche e le specifiche declinate nella tavola 7-MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- , allegata al PTPCT 2023-25.

Tutti i Responsabili di settore assicurano altresì, per i documenti di pertinenza oggetto di obbligo di pubblicazione, gli adempimenti di oscuramento dei dati eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della trasparenza, gli adempimenti tecnici di pubblicazione e le attività complementari alla pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Indicatore : rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno della tavola 7 del PTPCT 23-25 - SCOSTAMENTO TOLLERATO DEL 30%.

OBIETTIVO 3:

Monitoraggio e predisposizione del relativo report sull'attuazione degli obblighi e sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT nell'ambito del settore di assegnazione , secondo le tempistiche e con le modalità definite dal RPCT.

Indicatore : Predisposizione del report entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT.

OBIETTIVO 4:

Monitoraggio e predisposizione del relativo report sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del settore di assegnazione , secondo le tempistiche e con le modalità definite dal RPCT.

Indicatore : Predisposizione del report entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT.

Obiettivi collegati

[Centro di costo: 2.2 Attività amministrativa]

• OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

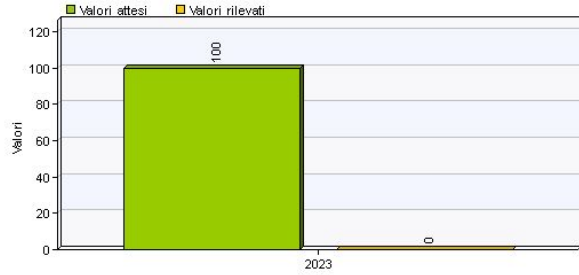
[Centro di costo: 3.4 Attività amministrativa]

• OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Gli Indicatori

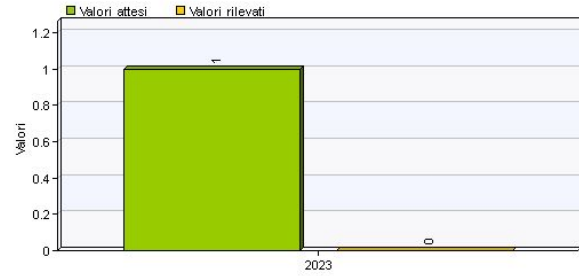
MS 44 - % dei casi degli atti sottoposti a controllo che devono contenere la dichiarazione di avvenuta attuazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%
Nota (su atteso): Tollerato scostamento del 50%



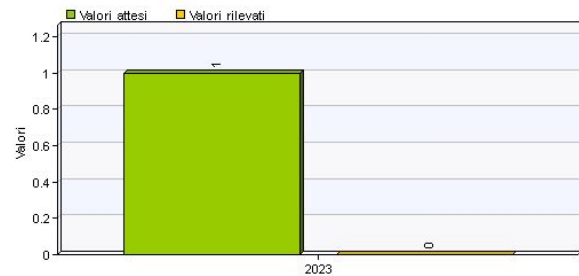
MS 56 -corretta e continua alimentazione della piattaforma Regis o altra piattaforma-aggiornamento entro i 30 giorni successivi al verificarsi della necessità della piattaforma REGIS o di altra specifica piattaforma
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%
Nota (su atteso): Rispetto del termine



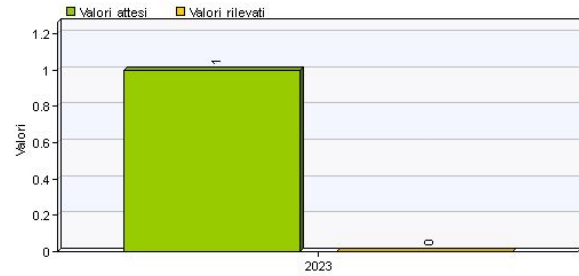
MS 58 - Entro 30 giorni dalla conclusione dell'intervento PNRR, il RUP redige una relazione finale contenente il raggiungimento dei target e dei milestone
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%
Nota (su atteso): Rispetto del termine



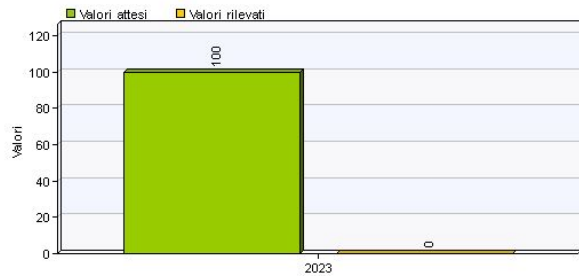
MS 59 -Avvenuta pubblicazione nei successivi 30 giorni dall'adozione dell'atto
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%
Nota (su atteso): Rispetto del termine



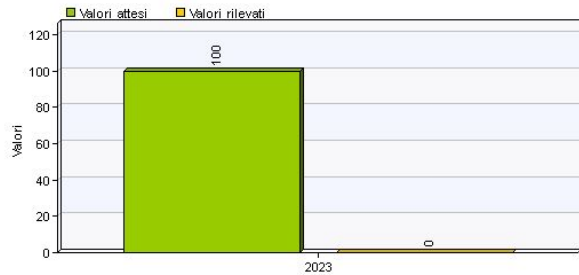
MS 60 - 100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione per l'identificazione del titolare effettivo
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%



MS 61 - 100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione dell'acquisizione al protocollo della dichiarazione da parte dei soggetti interessati
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - =-%

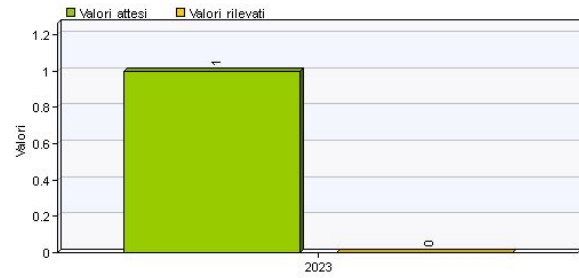


OBIETTIVO 2: rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno della tavola 7 del PTPCT 23-25

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%

Nota (su atteso): scostamento tollerato del 30%

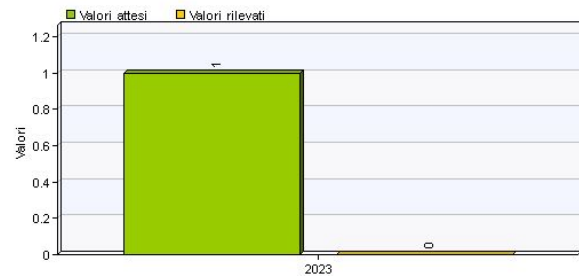


OBIETTIVO 3: Predisposizione del report sull'attuazione degli obblighi e sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine

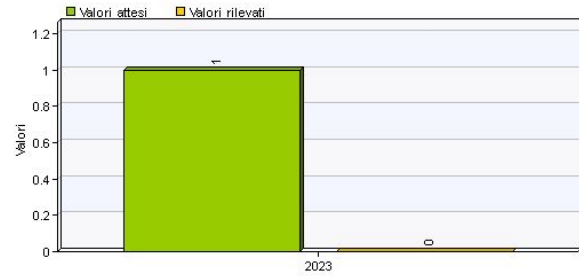


OBIETTIVO 4: Predisposizione del report sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del settore di assegnazione entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.11 Predisposizione DUP 2024/2026

DUP

- Indirizzo strategico** 2 - Cittadinanza partecipe
- Obiettivo strategico** 2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva
- Obiettivo operativo** 2.1.2 - Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente

L'attuale principio contabile della programmazione impone all'ente di presentare al Consiglio Comunale entro il 31 luglio il DUP (Documento Unico di Programmazione) propedeutico alla formazione del bilancio 2024/2026.

L'ufficio, sulla scorta del Documento predisposto lo scorso anno, deve provvedere alla verifica ed aggiornamento dei dati statistici, finanziari e di programmazione .

La stesura del DUP dovrà essere implementata di ulteriori informazioni relative alla programmazione nazionale in base al DEF approvato dal Governo, dovrà aggiornare il programma di mandato del sindaco sulla base dei risultati conseguiti o in fase di realizzazione.

Si propone di predisporre il DUP 2024/2026 per la successiva comunicazione al Consiglio Comunale nonchè di predisporre eventuale Nota di Aggiornamento al DUP in sede di approvazione schema di bilancio di previsione.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Anagrafe • Ufficio Lavori Pubblici • Ufficio Urbanistica

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/06/2023	15/10/2023			0
1. Predisposizione DUP 2024/2026					



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.12 Certificazione fondo funzioni fondamentali e caro bollette 2022

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.3 - Predisposizione dei documenti di rendicontazione dell'Ente

Il Governo nel corso degli anni 2020-2022 ha erogato agli Enti diversi ristori per fronteggiare gli effetti della pandemia da Covid-19, dichiarata a Gennaio 2020 e conclusa formalmente a Marzo 2022, al fine di garantire l'erogazione di servizi fondamentali, compromessi da maggiori spese eccezionali, minori entrate e rincaro dei prezzi.

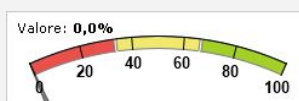
A tal fine, nell'anno 2022 è stata data la possibilità agli Enti Locali di utilizzare eventuali avanzi derivanti da somme non utilizzate negli anni precedenti e sono stati disposti ulteriori trasferimenti.

La certificazione COVID 2022 assume caratteristiche del tutto diverse rispetto alle precedenti in quanto è residuale la parte connessa alla gestione dell'emergenza sanitaria ed economica mentre domina la parte connessa al caro bollette.

I trasferimenti sono oggetto di certificazione da trasmettere attraverso il portale dedicato, entro il mese di maggio 2023. Entro il 31/10/2023 sarà emanato apposito decreto per verifica certificazione e consuntivazione fondi ed entro il 30/06/2024 sarà effettuato il conguaglio.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/05/2023			0
1. Ricognizione spese oggetto di certificazione					
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/05/2023			0
2. Predisposizione ed invio Certificazione					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.13 Rendicontazione quota Fondo Solidarietà Comunale (FSC) con destinazione vincolata

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

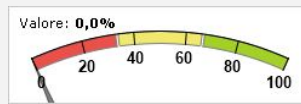
Obiettivo operativo

2.1.3 - Predisposizione dei documenti di rendicontazione dell'Ente

A partire dall'anno 2021 lo Stato ha destinato ai Comuni attraverso il FSC delle quote di trasferimento che devono essere utilizzate per implementare i servizi sociali, i servizi per l'infanzia ed il trasporto di utenti scolastici disabili. Entro il mese di maggio dovranno essere predisposte apposite relazioni e rendicontazioni, da redigere in collaborazione con gli altri servizi coinvolti.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Analisi piattaforma e recupero dati	01/01/2023	30/04/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Invio relazione piattaforma SOSE	01/01/2023	31/05/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.14 Predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.2 - Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente

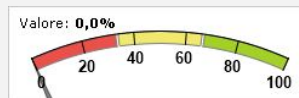
L'Amministrazione comunale ha l'obiettivo di approvare il bilancio di previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023: l'attività di preparazione alla stesura del bilancio di previsione inizia dopo la stesura della bozza del DUP 2024/2026.

La proposta di bilancio verrà predisposta in base alla normativa finanziaria vigente. L'Ufficio provvederà a raccogliere i dati e le informazioni utili per la stesura della bozza di bilancio che dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 15/11/2023

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. approvazione bozza di bilancio	01/01/2023	23/11/2023			0
[NON INIZIATA] 2. approvazione bilancio di previsione	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.15 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrazione mutuo con Cassa Depositi e Prestiti

DUP

Indirizzo strategico

11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica

Obiettivo strategico

11.1 - Progettazione del nuovo centro di S. Giustina in Colle al fine della messa in sicurezza del sagrato della chiesa e dell'accesso alla scuola materna

Obiettivo operativo

11.1.1 - Riqualificazione del centro di Santa Giustina in Colle - primo stralcio

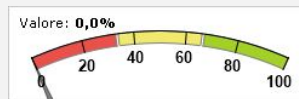
L'Amministrazione intende procedere alla contrazione di un mutuo di € 500.000,00 a parziale finanziamento dei lavori di riqualificazione e messa in sicurezza del centro urbano di S.Giustina in Colle-primo stralcio funzionale

Risorse Umane

• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. variazioni al bilancio	01/01/2023	24/10/2023			0
[NON INIZIATA] 2. concessione del mutuo	01/01/2023	15/11/2023			0

% di completamento media



Centro di costo 1.2
Tributi

Centro di responsabilità 1 Settore Amministrativo - Affari Generali

Responsabile	Smania Patrizia	
Referente politico	Cagnin [ASSESSORE] Raffaella	
Risorse umane		% impiego
• Rocchio Catia Categoria: C5		80.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.2.2 Attività di recupero IMU e TASI • OBGES.1.2.3 Aggiornamento Regolamento riscossione coattiva. peso: 1 	
Attività ordinarie	• ATTORD.1.2.1 Gestione IMU	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.2.1 Gestione IMU

L'attività di gestione dei tributi locali è complessa ed articolata a causa delle molte norme che di anno in anno vengono modificate e integrate dalle leggi finanziarie e dai collegati fiscali.

L'ufficio tributi procede all'aggiornamento della banca dati apportando le variazioni anagrafiche e catastali intervenute.

Dopo avere apportato le variazioni alla banca dati, l'ufficio provvede all'invio, tramite apposita società incaricata, della lettera e del modello F24 precompilato. L'ufficio è comunque mensilmente interessato all'aggiornamento della banca dati e dovrà inviare il modello F24 aggiornato ai contribuenti interessati.

Nel corso del 2023 l'ufficio sarà impegnato nelle richieste di rimborso relative alle residenze disgiunte dei coniugi che perverranno dai contribuenti interessati.

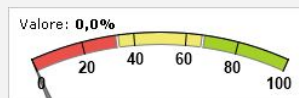
L'ufficio è inoltre impegnato nel rilascio delle visure catastali (convenzione con Agenzia Entrate per gli anni 2022-2024).

Le entrate tributarie da IMU sono una delle principali risorse di cui dispone l'Ente al fine di finanziare le spese per l'erogazione dei servizi; è dunque necessario garantire costanti e adeguati incassi.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">• Ufficio Urbanistica
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Rocchio Catia [full-time 100]• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	30/04/2023	31/05/2023			0
1. Invio bollettazione ai contribuenti					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.2 Attività di recupero IMU e TASI

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.5 - Attività di recupero IMU e TASI

L'attività viene svolta dall'unico addetto al servizio, in collaborazione con il Responsabile.

L'Ufficio deve relazionarsi continuamente con la Società ABACO SpA, aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva, per trasmettere le posizioni dei tributi da recuperare e verificare le corrispondenze e andamento contabile delle riscossioni.

Nel 2023 dovrà essere completata l'attività di recupero IMU e TASI relativa all'anno 2018, in scadenza per prescrizione il 31/12/2023.

L'ufficio continua comunque con l'attività di recupero anche per le annualità successive al 2018.

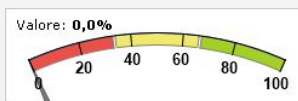
Le entrate tributarie da IMU sono una delle principali risorse di cui dispone l'Ente al fine di finanziare le spese per l'erogazione dei servizi; è dunque necessario garantire costanti e adeguati incassi.

La fase 1 costituisce oggetto di valutazione per la dipendente ROCCHIO CATIA.

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> Catasto
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Rocchio Catia [full-time 100] 100% Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	30/09/2023			0
1. Predisposizione avvisi di accertamento annualità 2018					

% di completamento media

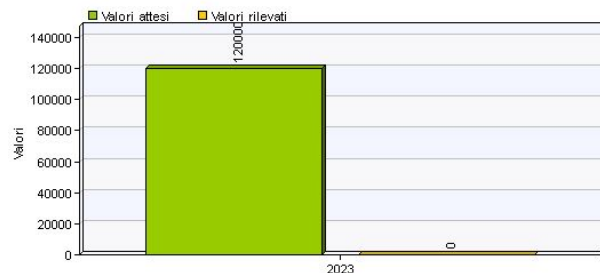


Gli Indicatori

accertato ICI a recupero

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 120.000 rilevato: - =-%



ICI a recupero riscosso

Indicatore di PERFORMANCE

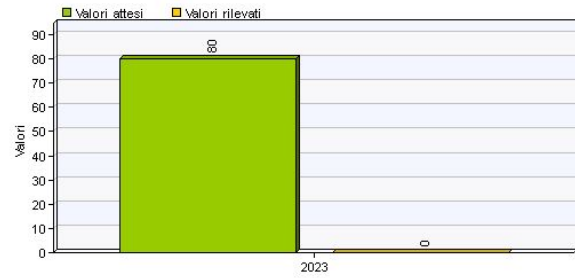
2023 atteso: 80.000 rilevato: - ==-%



n.accertamenti ICI [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

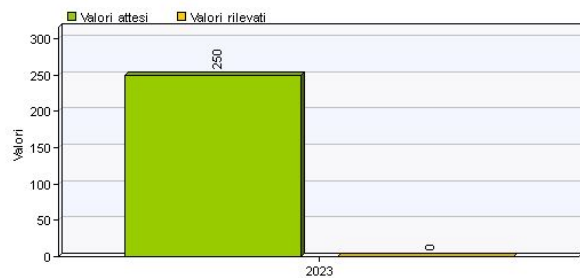
2023 atteso: 80 rilevato: - ==-%



n.contribuenti ICI controllati [n]

Indicatore di PERFORMANCE

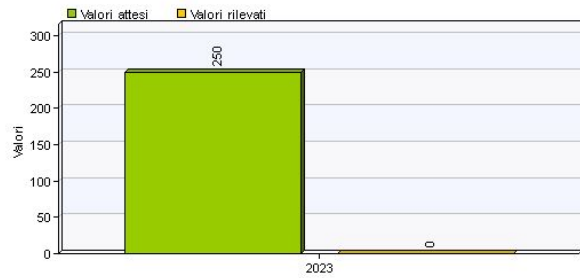
2023 atteso: 250 rilevato: - ==-%



n.ravvedimenti operosi [n]

Indicatore di PERFORMANCE

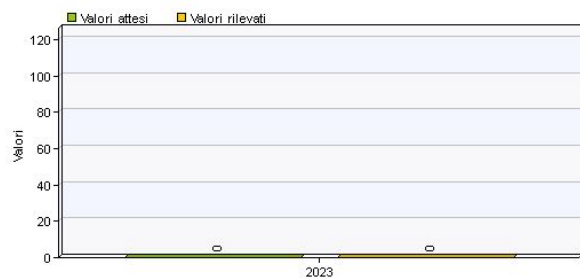
2023 atteso: 250 rilevato: - ==-%



n.ricorsi sugli accertamenti ICI [n]

Indicatore di PERFORMANCE

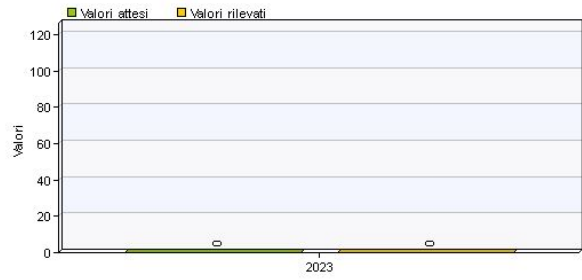
2023 atteso: 0 rilevato: - ==-%



**n.ricorsi sugli accertamenti ICI vinti dall'ente
[n]**

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 0 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.3 Aggiornamento Regolamento riscossione coattiva.

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

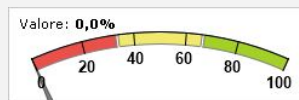
2.1.6 - Aggiornamento Regolamento riscossione coattiva.

L'Ufficio curerà l'aggiornamento del "Regolamento di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale o accertamento esecutivo, delle entrate comunali, tributarie ed extratributarie gestite direttamente dall'Ente" al fine di adeguarlo alla normativa specifica introdotta dalla Legge 160/2019.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Rocchio Catia [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Preparazione bozza regolamento	01/01/2023	31/08/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Approvazione Regolamento	31/08/2023	30/11/2023			0

% di completamento media



**Centro di costo 1.3
Servizi Sociali**

Centro di responsabilità 1 Settore Amministrativo - Affari Generali

Responsabile	Smania Patrizia	
Referente politico	De Santi [ASSESSORE] Ornella	
Risorse umane		% impiego
• Chiozza Alice <i>Categoria: C1</i>		
• Rocchio Catia <i>Categoria: C5</i>		
• Smania Patrizia <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Responsabile Settore Amministrativo-Affari Generali</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.3.1 Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali • OBGES.1.3.2 Prosecuzione interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza • OBGES.1.3.3 Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022 peso: 1 • OBGES.1.3.4 Contributo economico ai nuclei familiari in stato di bisogno-art. 1 , commi 450 e 451 della Legge 197/2022 (carte elettroniche di pagamento) peso: 1 	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

**DIMENSIONE PIAO: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI
 GENERE**
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.1 Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali

DUP

Indirizzo strategico

6 - Anziani e famiglie

Obiettivo strategico

6.4 - Assegnazione di contributi economici alle famiglie in situazioni di disagio e difficoltà economiche

Obiettivo operativo

6.4.1 - Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali

L'ufficio collabora con l'assistente sociale per gestione dei casi sociali. Dal 2015 è stato istituito il CASELLARIO DELL'ASSISTENZA (D.M. 206/2014) : è istituito presso l'INPS, costituisce l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali ed è lo strumento di raccolta delle informazioni sui beneficiari e sulle prestazioni sociali che vengono erogate ai vari soggetti dal Comune. Quindi per quanto riguarda le erogazioni e/o prestazioni sociali che verranno erogate, dovranno essere inserite nell'apposito portale dell'INPS in tempi brevi, fino al completo avvio del SISO.

L'ufficio segue inoltre l'istruttoria delle domande di partecipazione ai vari bandi regionali e di ambito per sostegno alle famiglie, quali ad esempio famiglie fragili e buoni libro

Le domande dovranno essere inserite on line nelle piattaforme dedicate e devono essere verificate e trasmesse entro i termini previsti dal singolo bandi.

Indagine sugli interventi e servizi sociali dei comuni singoli e associati con scadenza entro il 31.10.2023 (dati riferiti al 2022) compilazione questionari (questionario asilo nido e questionario generale).

Piattaforma SILS: inserimento dati necessari alla rendicontazione (termine 28/2/2022) dei contributi RIA, PE, SOA e Fondo emergenza (2020-capofila Comune di Carmignano di Brenta).Dal 2021 si fa capo all'Ambito Sociale 15 (Federazione dei Comuni del Camposampierese).

Il Comune ha aderito alla gestione condivisa del sistema informativo sociale SISO per la gestione condivisa della cartella sociale (delibera G.C. n. 13 del 28/1/2021).

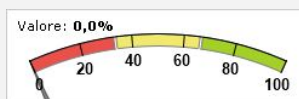
Nell'ambito delle attività del servizio verrà inoltre fatto un Dono ai Nuovi nati nel 2023 ed organizzati incontri su argomenti relativi a politiche sociali.

La fase 2 costituisce elemento di valutazione per la dipendente ALICE CHIOZZA.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Chiozza Alice [full-time 100] • Rocchio Catia [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Indagine ministeriale sugli interventi e servizi sociali dei Comuni	01/09/2023	31/10/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Inserimento tempestivo dati nel casellario dell'assistenza e nel SILS.	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media

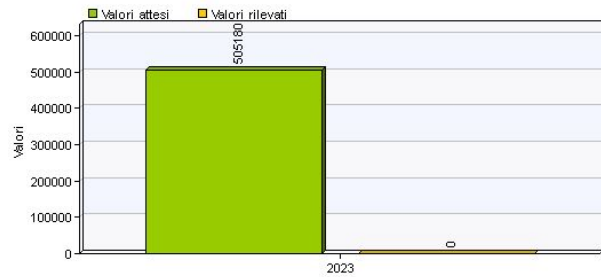


Gli Indicatori

Impegnato funzione 10 tit.I [n]

Indicatore di PERFORMANCE

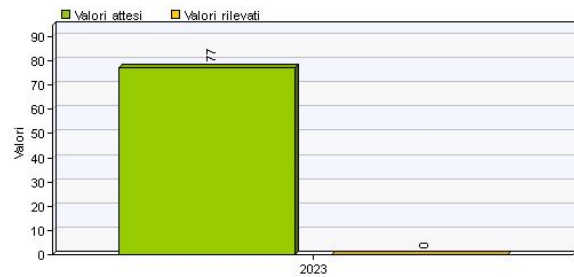
2023 atteso: 505.180 rilevato: - ==-%



n.contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani [n]

Indicatore di PERFORMANCE

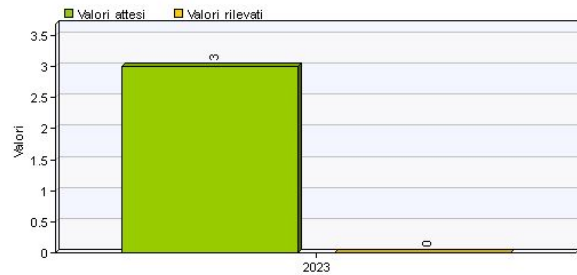
2023 atteso: 77 rilevato: - ==-%



n.integrazioni rette (inserimenti) [n]

Indicatore di PERFORMANCE

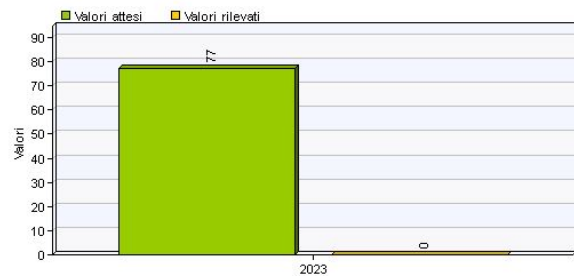
2023 atteso: 3 rilevato: - ==-%



n.richieste contributi assistenza economica adulti - anziani [n]

Indicatore di PERFORMANCE

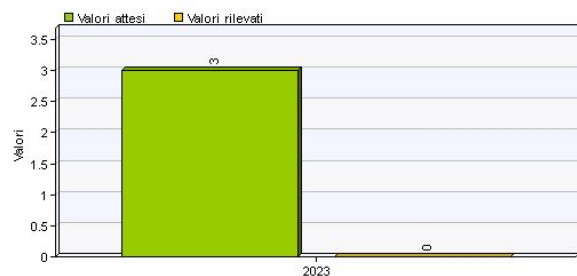
2023 atteso: 77 rilevato: - ==-%



n.richieste integrazioni rette [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 3 rilevato: - ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

**DIMENSIONE PIAO: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI
 GENERE**
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.2 Prosecuzione interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza

DUP

Indirizzo strategico 6 - Anziani e famiglie
Obiettivo strategico 6.4 - Assegnazione di contributi economici alle famiglie in situazioni di disagio e difficoltà economiche
Obiettivo operativo 6.4.2 - Interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza

Con deliberazione di Giunta Regionale n. 1240 del 14/9/2021 la Regione Veneto ha approvato la prosecuzione del finanziamento delle progettualità relative all'inclusione ed al reinserimento sociale e/ o lavorativo delle fasce deboli (Reddito di Inclusione Attiva-R.I.A), al Sostegno all'Abitare (SOA), agli interventi di contrasto alla Povertà Educativa (PE) ed al Fondo nuove vulnerabilità, ai quali i Comuni potranno attingere per l'erogazione di contributi economici destinati a nuclei in situazione di disagio economico-sociale. La Giunta Regionale ha stabilito contestualmente gli obiettivi ed i criteri di accesso al finanziamento, nonché le disposizioni attuative in merito ai criteri di ripartizione dei fondi ed alle modalità di erogazione, rendicontazione e monitoraggio.

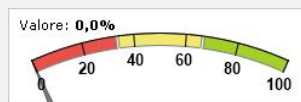
Con deliberazione n. 113 del 06/09/2022 la Giunta Comunale ha preso atto dell'assegnazione dell'importo complessivo attribuito al Comune a titolo di finanziamento per tali interventi, impartendo indirizzi specifici per lo svolgimento delle attività inerenti all'iniziativa.

Nel corso del 2023 dovranno essere completate le attività progettuali e predisposta la relativa rendicontazione.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Chiozza Alice [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Conclusione attività progettuali	01/01/2023	28/02/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Rendicontazione	01/03/2023	15/03/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI
 GENERE**
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.3 Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022

DUP

Indirizzo strategico

6 - Anziani e famiglie

Obiettivo strategico

6.4 - Assegnazione di contributi economici alle famiglie in situazioni di disagio e difficoltà economiche

Obiettivo operativo

6.4.3 - Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022

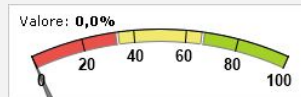
Con DGR 1403/2022 sono stati assegnati i fondi a favore dell'Ambito territoriale Ven_15. L'Ambito territoriale, con determinazione n. 34 reg..gen. 265 del 17.04.2023 ha impegnato i fondi a favore dei Comuni. La Giunta comunale dovrà prendere atto dell'assegnazione e trasmetterla all'Ufficio d'Ambito. Sono ammissibili le spese sostenute entro il 31 dicembre 2023 e la rendicontazione dovrà essere effettuata, con creazione report in SILS, entro il 15.10.2024.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Conclusione attività progettuali	01/06/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Rendicontazione	01/01/2024	15/01/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI
 GENERE**
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.4 Contributo economico ai nuclei familiari in stato di bisogno-art. 1 , commi 450 e 451 della Legge 197/2022 (carte elettroniche di pagamento)

DUP

Indirizzo strategico

6 - Anziani e famiglie

Obiettivo strategico

6.4 - Assegnazione di contributi economici alle famiglie in situazioni di disagio e difficoltà economiche

Obiettivo operativo

6.4.4 - Contributo economico ai nuclei familiari in stato di bisogno-art. 1 , commi 450 e 451 della Legge 197/2022 (carte elettroniche di pagamento)

Con decreto ministeriale sono state attribuite al Comune n. 79 card di € 382,50/cad., per l'acquisto di soli beni alimentari di prima necessità. Il Comune riceverà dall'INPS l'elenco dei beneficiari del contributo, attraverso un'applicazione WEB che l'INPS renderà disponibile entro il 13 giugno 2023, unitamente alle istruzioni operative. Il Comune dovrà verificare la posizione anagrafica dei nuclei familiari contenuti negli elenchi ed attribuire le carte che eventualmente residuano selezionando i beneficiari nell'ambito dell'elenco predisposto tra i nuclei familiari in effettivo stato di bisogno, sulla base delle informazioni dei servizi sociali e assistente sociale. Dopodiché sarà l'INPS a rendere definitivi gli elenchi.

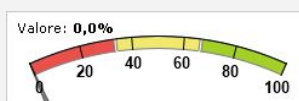
Sarà poi cura del Comune comunicare agli interessati l'assegnazione del contributo e le modalità di ritiro delle carte presso gli uffici postali abilitati al servizio.

L'erogazione del beneficio avverrà a decorrere dal mese di luglio.

Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	18/07/2023	31/07/2023			0
1. Comunicazione ai cittadini interessati					

% di completamento media



Centro di costo 1.4
Servizio Affari Generali, Pubblica istruzione
 Centro di responsabilità 1 Settore Amministrativo - Affari Generali

Responsabile	Smania Patrizia	
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno	
Risorse umane		% impiego
• Gottardello Flavia <i>Categoria: C6</i>		100.00%
• Pallaro Silvia <i>Categoria: B6</i>		100.00%
• Smania Patrizia <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Responsabile Settore Amministrativo-Affari Generali</i>		10.00%
• Zarpellon Angela <i>Categoria: B8</i>		50.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.4.2 Gestione dei sistemi informatici, sito internet • OBGES.1.4.3 Pubblica Istruzione • OBGES.1.4.4 Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo. peso: 1 • OBGES.1.4.5 Servizi cimiteriali - Aggiornamento banca dati chiesetta religiosi peso: 1 • OBGES.1.4.6 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO peso: 1 • OBGES.1.4.7 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE peso: 1 • OBGES.1.4.8 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI peso: 1 • OBGES.1.4.9 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI peso: 1 • OBGES.1.4.10 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA peso: 1 • OBGES.1.4.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento Regolamento sui patrocini peso: 1 • OBGES.1.4.12 RINVIATO 2024 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati peso: 1 	
Attività ordinarie	• ATTORD.1.4.1 Gestione della segreteria generale	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.4.1 Gestione della segreteria generale

L'Ufficio Segreteria è di supporto al Segretario Comunale, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale.

L'ufficio provvede anche:

- alle attività preventive, concomitanti e conseguenti alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa o con scrittura autenticata dal Segretario ed in particolare richiesta alle parti contraenti di tutta la documentazione necessaria ed alla verifica della stessa
- alla verifica e gestione di tutte le polizze assicurative
- alla registrazione dei contratti e tenuta del repertorio del Segretario Generale

L'Ufficio inoltre collabora con l'RPCT (Segretario Generale dell'Ente) per tutte le attività di verifica e predisposizione atti inerenti l'anticorruzione e trasparenza.

L'Ufficio supporta e assiste il Segretario Generale anche nelle attività riguardanti il controllo successivo di regolarità degli atti e delle procedure.

Altra attività seguita dall'ufficio è il servizio di economato: oltre alla gestione delle minute spese si interessa alla riscossione delle tariffe dei servizi di utilizzo sale, spese contrattuali. L'economato deve redigere periodicamente la verifica di cassa e annualmente rendere il conto entro il 30 gennaio per il successivo inoltro alla Corte dei Conti. Con l'avvento della fattura elettronica ora il servizio economato si limita alle minute spese documentate o con scontrino fiscale parlante o con ricevuta fiscale di importo non superiore ad € 50,00.

Gestione del Protocollo Informatico: l'ampliamento dei sistemi informatici per una sempre più ampia informatizzazione della Pubblica Amministrazione impone una continua formazione per l'uso di adeguati strumenti informatici.

L'ufficio Protocollo segue l'attività di deposito e consegna atti per conto di Equitalia: l'attività consiste nella registrazione, protocollazione degli atti che Equitalia deposita per la consegna ai cittadini residenti.

Il servizio di notifica è stato affidato in convenzione alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, però è rimasto in capo all'Ente il servizio di notifica riguardante tutti gli atti inerenti il servizio elettorale.

Gestione sale pubbliche: il regolamento è stato rivisto nel 2016 ed integrato per la gestione delle sale realizzate sopra la Biblioteca Comunale. La gestione delle sale viene affidata all'Ufficio Protocollo e alla Biblioteca Comunale.

Servizi cimiteriali: servizio trasversale che riguarda più uffici e settori. Garantisce la normale gestione delle concessioni cimiteriali per quanto riguarda la stesura dei contratti, i rimborsi etc.

Nel corso del 2023 verrà effettuato il passaggio del software nella nuova area amministrativa, usufruibile in modalità SaaS, e quindi gli utenti vi potranno accedere via internet. L'ufficio segreteria, la dipendente Morosinotto dei Servizi Demografici e la Responsabile saranno impegnate con la ditta fornitrice nella configurazione dei workflow di base della procedura secondo la struttura organizzativa dell'Ente.

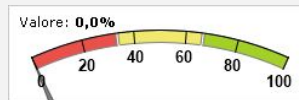
L'ufficio collabora inoltre per le attività dedicate ai servizi culturali e con le politiche sociali per quanto riguarda il portale SGATE.

Nel corso del 2023 verranno dispiegati i nuovi LEDD riferiti al bando AGIRE (in collaborazione con la Federazione dei Comuni del Camposampierese) e collegati al protocollo informatico dell'Ente. Nel mese di maggio inizierà la formazione.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Ragioneria
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gottardello Flavia [full-time 100] • Pallaro Silvia [full-time 100] • Zarpellon Angela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Formazione del personale dispiegamento LEDD.	01/01/2023	31/05/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Formazione nuova Area Amministrativa in cloud	15/06/2023	31/12/2023			0

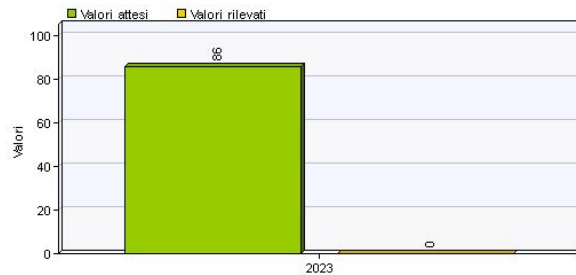
% di completamento media



Gli Indicatori

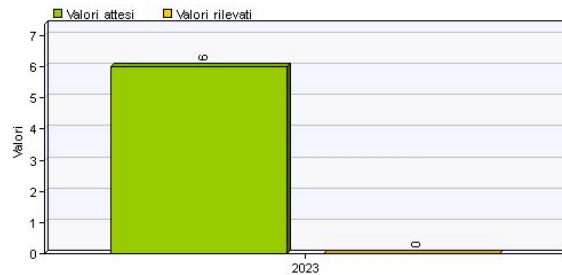
n. autorizzazioni utilizzo sale pubbliche

2023 atteso: 86 rilevato: - =-%



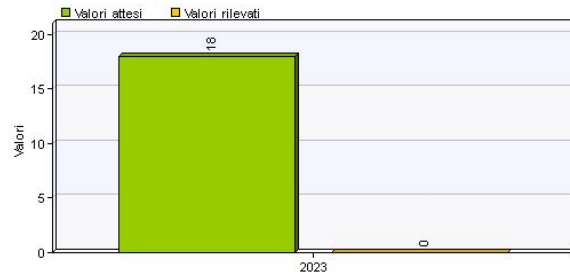
n. denunce di infortunio [n.]

2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



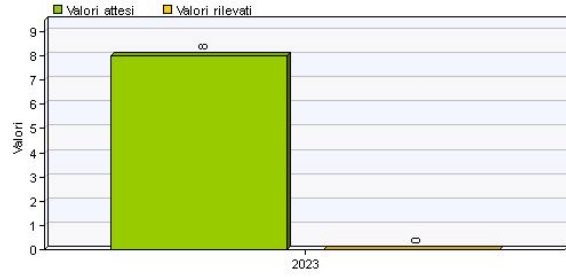
n.concessioni rilasciate [n.]

2023 atteso: 18 rilevato: - =-%



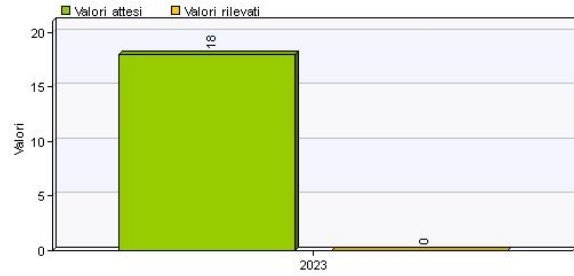
n.Consigli [n]

2023 atteso: 8 rilevato: - ==-%



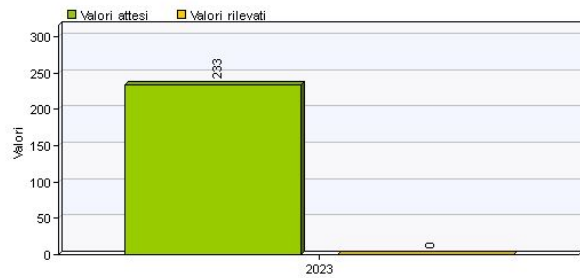
n.contratti/convenzioni [n.]

2023 atteso: 18 rilevato: - ==-%



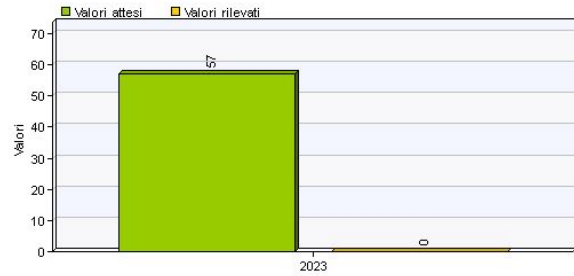
n.delibere (G e C) [n]

2023 atteso: 233 rilevato: - ==-%



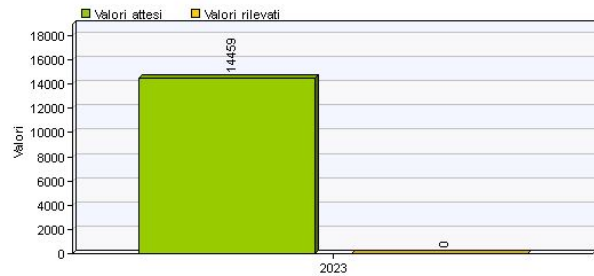
n.Giunte [n]

2023 atteso: 57 rilevato: - ==-%



n.protocolli [n]

2023 atteso: 14.459 rilevato: - ==-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.2 Gestione dei sistemi informatici, sito internet

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.1 - Gestione dei sistemi informatici, sito internet

L'Ufficio cura la gestione dei servizi informatici, analizza il fabbisogno di attrezzature informatiche e software applicativi, presta assistenza a tutto il personale nell'utilizzo delle procedure informatiche e apparecchiature hardware, in collaborazione con le softwarehouse e il Polo ICT dell'Unione di Comuni "Federazione dei Comuni del Camposampierese".

L'ufficio coordina gli interventi di assistenza informatica provvedendo ad un primo intervento, ove possibile, prima di inoltrare le richieste di assistenza. E' stato costituito presso il Polo ICT un tavolo tecnico di confronto al quale partecipano anche i referenti dei vari enti convenzionati. L'ufficio cerca di avere costante allineamento degli standard nelle dotazioni hardware e software curando l'adeguamento alle normative vigenti in materia di sicurezza e privacy in collaborazione con il Polo ICT.

L'ufficio inoltre cura la gestione e l'aggiornamento del sito internet comunale: novità, iniziative, attività degli assessorati, aggiornamento della modulistica, ecc.

Nel corso del 2023 è iniziato il percorso di formazione per la persona individuata per l'aggiornamento del sito (dipendente Chiozza Alice).

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Chiozza Alice [full-time 100] • Smania Patrizia [full-time 100]

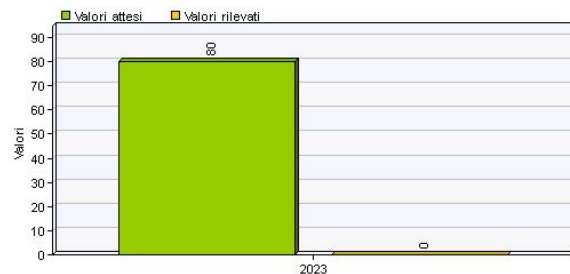
Gli Indicatori

n. notizie inserite nel web

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 80 rilevato: - =-%

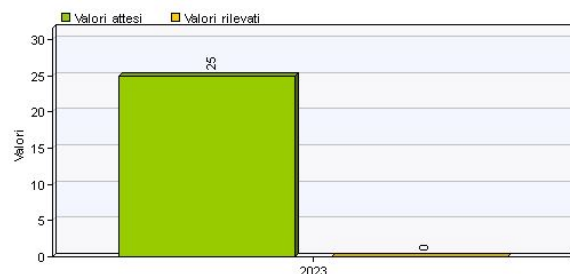
Nota (su atteso): Non è stato possibile recuperare il valore del 2022.



n.postazioni gestite [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 25 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.3 Pubblica Istruzione

DUP

Indirizzo strategico 7 - Scuola
Obiettivo strategico 7.4 - Assegnazione borse di studio studenti meritevoli
Obiettivo operativo 7.4.1 - Pubblica Istruzione

L'ufficio dovrà provvedere alla predisposizione delle cedole per la fornitura dei libri di testo agli alunni per l'anno scolastico 2023/2024, da consegnare alle famiglie.

L'ufficio cura inoltre tutte le comunicazioni con l'istituto comprensivo, verifica le fatture del servizio pre-scuola e ne cura le iscrizioni.

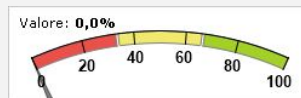
L'ufficio cura la trasmissione dell'elenco delle presenze dei nonni-vigili

L'ufficio segue l'assegnazione di borse di studio a studenti meritevoli.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gottardello Flavia [full-time 100] • Zarpellon Angela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. preparazione elenco alunni iscritti per predisposizione cedole	01/04/2023	30/04/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Preparazione cedole da consegnare	01/05/2023	15/05/2023			0
[NON INIZIATA] 3. Approvazione bando per assegnazione borse di studio a studenti meritevoli	01/09/2023	15/10/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.4 Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo.

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.13 - Manutenzione straordinaria del cimitero del capoluogo e abbattimento delle barriere architettoniche nel cimitero di Fratte
Obiettivo operativo 11.13.3 - Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo.

Nell'ambito dei lavori di ristrutturazione del cimitero del capoluogo è prevista la collaborazione con l'ufficio lavori pubblici per le estumulazioni, invio alla cremazione e ritumulazione delle salme, ceneri e resti mortali una volta completati i lavori.

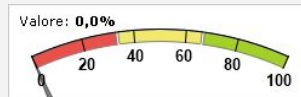
Viene prevista anche la fase per la ritumulazione, da effettuare entro l'anno, anche se la stessa è subordinata al completamento dei lavori.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Smania Patrizia [full-time 100] • Zarpellon Angela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Estumulazioni e avvio alla cremazione	01/01/2023	28/02/2023			0
[NON INIZIATA] 2. RINVIATA 2024 - Ritumulazioni su loculi ristrutturati o su altre destinazioni richieste dagli interessati	01/03/2023	31/12/2023			0

Spostata al 2024 (febbraio) perchè subordinato al completamento lavori

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.5 Servizi cimiteriali - Aggiornamento banca dati chiesetta religiosi

DUP

Indirizzo strategico

11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica

Obiettivo strategico

11.13 - Manutenzione straordinaria del cimitero del capoluogo e abbattimento delle barriere architettoniche nel cimitero di Fratte

Obiettivo operativo

11.13.3 - Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo.

La parte della chiesetta del cimitero del capoluogo destinata alla tumulazione dei religiosi non è inserita in banca dati (software gestione cimiteri).

E' necessario provvedere all'inserimento, previa rilevazione precisa.

Classe Sviluppo

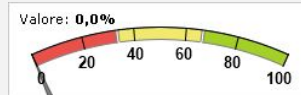
Priorità Alta

Risorse Umane

- Smania Patrizia [full-time 100]
- Zarpellon Angela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Effettuazione rilievi	01/06/2023	30/09/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Inserimento nel gestionale	01/10/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.6 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe
Obiettivo strategico 2.5 - PA DIGITALE 2026
Obiettivo operativo 2.5.1 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO

Il Comune ha ottenuto l'ammissione a finanziamento per la seguente progettualità a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

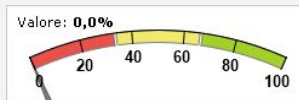
- Misura 1.4.3 "ADOZIONE APP IO", per la migrazione e l'attivazione sull'APP IO dei servizi erogati dal Comune.

L'Ufficio dovrà svolgere ogni attività relativa alla individuazione dell'operatore economico che dovrà fornire i servizi informatici oggetto delle attività progettuali (fase della Contrattualizzazione del fornitore) e quelle di verifica, controllo e rendicontazione necessarie per il perfezionamento delle azioni progettuali (fase del Completamento dell'attività), necessarie per richiedere l'erogazione del contributo assegnato.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Contrattualizzazione con il fornitore	30/12/2022	08/02/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Completamento attività	01/01/2023	26/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.7 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe
Obiettivo strategico 2.5 - PA DIGITALE 2026
Obiettivo operativo 2.5.2 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE

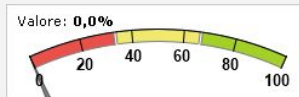
Il Comune ha ottenuto l'ammissione a finanziamento per la seguente progettualità a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

- Misura 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE", per l'integrazione a SPID e CIE dei servizi erogati dal Comune L'Ufficio dovrà svolgere ogni attività relativa alla individuazione dell'operatore economico che dovrà fornire i servizi informatici oggetto delle attività progettuali (fase della Contrattualizzazione del fornitore) e quelle di verifica, controllo e rendicontazione necessarie per il perfezionamento delle azioni progettuali (fase del Completamento dell'attività), necessarie per richiedere l'erogazione del contributo assegnato.

Risorse Umane • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Contrattualizzazione fornitore	01/01/2023	25/12/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Completamento attività	01/01/2023	23/05/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.8 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe
Obiettivo strategico 2.5 - PA DIGITALE 2026
Obiettivo operativo 2.5.3 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI

Il Comune ha ottenuto l'ammissione a finanziamento per la seguente progettualità a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

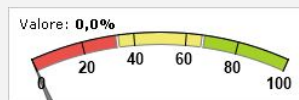
- Misura 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI", per realizzare interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino, mediante modelli e sistemi progettuali comuni.

L'Ufficio dovrà svolgere ogni attività relativa alla individuazione dell'operatore economico che dovrà fornire i servizi informatici oggetto delle attività progettuali (fase della Contrattualizzazione del fornitore) e quelle di verifica, controllo e rendicontazione necessarie per il perfezionamento delle azioni progettuali (fase del Completamento dell'attività), necessarie per richiedere l'erogazione del contributo assegnato.

Risorse Umane • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Contrattualizzazione fornitore	01/01/2023	16/05/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Completamento attività	01/01/2023	06/05/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.9 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe
Obiettivo strategico 2.5 - PA DIGITALE 2026
Obiettivo operativo 2.5.4 - PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI

Il Comune ha ottenuto l'ammissione a finanziamento per la seguente progettualità a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

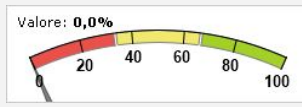
- Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI, per implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle Pubbliche Amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.

L'Ufficio dovrà svolgere ogni attività relativa alla individuazione dell'operatore economico che dovrà fornire i servizi informatici oggetto delle attività progettuali (fase della Contrattualizzazione del fornitore) e quelle di verifica, controllo e rendicontazione necessarie per il perfezionamento delle azioni progettuali (fase del Completamento dell'attività), necessarie per richiedere l'erogazione del contributo assegnato.

Risorse Umane • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Contrattualizzazione fornitore	30/12/2022	04/02/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Completamento attività	01/01/2023	25/03/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.10 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe
Obiettivo strategico 2.5 - PA DIGITALE 2026
Obiettivo operativo 2.5.5 - PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA

Il Comune ha ottenuto l'ammissione a finanziamento per la seguente progettualità a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

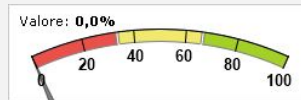
- INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA, per implementare il servizio PagoPa.

L'Ufficio dovrà svolgere ogni attività relativa alla individuazione dell'operatore economico che dovrà fornire i servizi informatici oggetto delle attività progettuali (fase della Contrattualizzazione del fornitore) e quelle di verifica, controllo e rendicontazione necessarie per il perfezionamento delle azioni progettuali (fase del Completamento dell'attività), necessarie per richiedere l'erogazione del contributo assegnato.

Risorse Umane • Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Contrattualizzazione fornitore	01/01/2023	18/08/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Completamento attività	18/08/2023	14/04/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Aggiornamento Regolamento sui patrocini

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.7 - Aggiornamento Regolamento sui patrocini

La Misura 38 del Piano Anticorruzione e trasparenza 2023-2025 prevede la nuova regolamentazione o l'aggiornamento della regolamentazione di alcuni ambiti, al fine di ridurre il grado di discrezionalità e di opacità dei processi decisionali pubblici con predeterminazione di requisiti e criteri oggettivi.

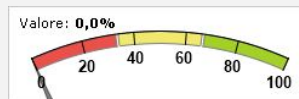
Per il Settore Amministrativo-Affari generali è stato individuato il Regolamento sui patrocini.

La fase 1 costituirà elemento di valutazione per la dipendente GOTTARDELLO FLAVIA.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Preparazione bozza di regolamento - in visione al Segretario Comunale	01/01/2023	30/11/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Invio Regolamento alla Commissione consiliare	01/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.12 RINVIATO 2024 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe

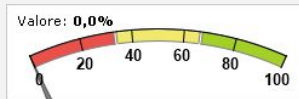
Obiettivo strategico 2.5 - PA DIGITALE 2026

Obiettivo operativo 2.5.6 - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Il Comune ha ottenuto l'ammissione a finanziamento per la seguente progettualità a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): - Misura .1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati-acquisto di 2 servizi. L'Ufficio dovrà svolgere ogni attività relativa alla individuazione dell'operatore economico che dovrà fornire i servizi informatici oggetto delle attività progettuali (fase della Contrattualizzazione del fornitore) e quelle di verifica, controllo e rendicontazione necessarie per il perfezionamento delle azioni progettuali (fase del Completamento dell'attività), necessarie per richiedere l'erogazione del contributo assegnato.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Contrattualizzazione fornitore	22/03/2023	14/02/2024			0
[NON INIZIATA] 2. Completamento attività	01/01/2023	13/06/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 1.5
Servizio Culturale e biblioteca

Centro di responsabilità 1 Settore Amministrativo - Affari Generali

Responsabile	Smania Patrizia
Referente politico	De Santi [ASSESSORE] Ornella
Risorse umane	% impiego
• Giora Ermenegildo (25 ore) <i>Categoria: B3</i>	100.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.5.2 Realizzare le iniziative culturali
Attività ordinarie	• ATTORD.1.5.1 Gestione del servizio della biblioteca comunale

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.5.1 Gestione del servizio della biblioteca comunale

Principali iniziative: Acquisto e gestione dei documenti; servizio di prestito ed interprestito; servizio internet, reference; attività di revisione del patrimonio e scarto, gestione dei solleciti (scritti e/o telefonici), Progetto misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari a cura della Regione Veneto (PMV)

Attività di promozione della lettura e del libro (realizzate nel rispetto delle norme vigenti in materia di Covid-19):

- Allestimento vetrine tematiche;
- Progetto lettura e laboratori a tema rivolti alle Scuole di ogni ordine e grado del Comune di Santa Giustina in Colle;

Per Percorsi didattici con le scuole in tema di natura e ambiente, coordinati dalla Biblioteca;

- Promozione del progetto Nati per Leggere e Nati per la Musica;
- Gruppo di lettura;
- Incontri ed attività di promozione alla lettura per adulti e ragazzi e promozione giochi da tavolo;
- Sfida libresca;
- Caffè delle mamme;
- Potenziamento dei servizi della Biblioteca (lockers e prestito a domicilio in caso di lockdown)

Partecipazione alle riunioni della rete bibliotecaria BiblioApe e adesione all'eventuale programmazione condivisa;

Consulenza bibliografica per gli utenti;

Nuovi tesseramenti;

Gestione aula studio, uso dei PC;

Promozione e gestione dei servizi di rete, utilizzo e potenziamento di Media Library On Line (MLOL);

Consolidamento del nuovo progetto "TriOpac", sistema che permette di ricercare contemporaneamente sui cataloghi delle provincie di Padova, Verona e Vicenza, e di accedere gratuitamente al prestito di un documento qualora non presente nella propria rete;

Promozione delle attività tramite pagina Facebook, pagina OPAC provinciale, canali di messaggistica, newsletter;

Organizzazione eventi "Fiabe al parco" per bambini da 0 a 6 anni nei mesi di giugno e settembre;

Realizzazione letture animate in biblioteca.

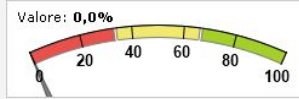
Il servizio biblioteca è gestito da Cooperativa Sociale.

Il dipendente GIORA ERMENEGILDO supporta il servizio nella sistemazione dei libri, esposizione al pubblico di locandine ecc.,. La fase 1 costituisce elemento di valutazione per lo stesso.

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Giora Ermenegildo (25 ore) [full-time 100]• Smania Patrizia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Supporto servizio biblioteca					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Smania Patrizia

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.5.2 Realizzare le iniziative culturali

Le principali iniziative culturali organizzate dal Comune (realizzate nel rispetto delle norme vigenti in materia di Covid-19) sono:

- Corsi ed incontri culturali
- Appuntamenti musicali: in collaborazione con Agimus e/o eventuali altre proposte
- Rassegne teatrali
- Attività in occasione di particolari giornate: Giornata della Memoria (adesione alla Rassegna Memoriae), Giornata del Ricordo, Festa della Donna, Eccidio del 27 aprile 1945, varie ed eventuali, realizzate in presenza o in modalità online
- Galà della Cultura 2023
- Adesione ad eventuali cartelloni di rete proposti dalla Provincia, dalla Regione o dal Tavolo Cultura del Camposampierese
- Mostra del libro

L'ufficio ragioneria e l'ufficio segreteria collaborano nella predisposizione di atti e documenti relativi ai servizi culturali.

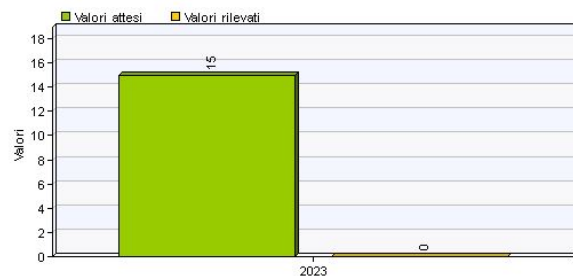
Note e/o criticità	Nel 2022 è prevista l'assunzione di un istruttore cat. c per il servizio Biblioteca.
Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Giora Ermenegildo (25 ore) [full-time 100]• Gottardello Flavia [full-time 100]• Rizzo Paola [full-time 100]• Smania Patrizia [full-time 100]• Zarpellon Angela [full-time 100]

Gli Indicatori

numero manifestazioni /eventi organizzati

Indicatore di *PERFORMANCE*

2023 atteso: 15 rilevato: - =-%



Centro di costo 1.6 Servizi demografici

Centro di responsabilità 1 Settore Amministrativo - Affari Generali

I Servizi Demografici comprendono:

- Servizio Anagrafe e Statistica;
- ANPR Anagrafe Nazionale Popolazione Residente;
- Servizio Leva;
- Servizio Stato civile ed Elettorale.

Responsabile	Smania Patrizia		
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno		
Risorse umane		% impiego	
• Chiarion Maria Antonella <i>Categoria: B8</i>		100.00%	
• Morosinotto Manola <i>Categoria: C6</i>			
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.6.5 AUTORIZZAZIONI STRAORDINARIE OPERAZIONI CIMITERIALI		peso: 1
	• OBGES.1.6.6 LISTE ELETTORALI IN ANPR		peso: 1
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.1.6.1 Gestione del servizio di anagrafe e di leva • ATTORD.1.6.2 Gestione del servizio di stato civile ed elettorale • ATTORD.1.6.3 Gestione servizi cimiteriali • ATTORD.1.6.4 PROGETTO REDDITO DI CITTADINANZA - PIATTAFORMA GEPI - CONTROLLI ANAGRAFICI. 		

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.6.1 Gestione del servizio di anagrafe e di leva

PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO ANAGRAFE

- Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale;
- Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune;
- Procedimento di cancellazione anagrafica per irreperibilità;
- Procedimento di cancellazione anagrafica di cittadino straniero a seguito di emigrazione all'estero;
- Procedimento per il rilascio della carta di identità cartacea;
- Procedimento per il rilascio della carta di identità elettronica E RELATIVI RENDICONTI TRIMESTRALI;
- Procedimento di iscrizione all'anagrafe della popolazione residente nel Comune;
- Procedimento di iscrizione nello schedario della popolazione temporanea;
- Procedimento per il rilascio della fotografia legalizzata;
- Procedimento per il rilascio di certificazione storica;
- Procedimento per il rilascio di attestato di soggiorno permanente a cittadino dell'Unione Europea;
- Procedimento per rilascio dei certificati anagrafici;
- Procedimento per l'autentica delle sottoscrizioni di atti e/o dichiarazioni sostitutive atti notori;
- Procedimento per la rettifica dei dati anagrafici di cittadini stranieri residenti nel Comune;
- Procedimento per la trasmissione del nulla osta al rilascio di carta di identità a cittadini iscritti all'Aire;
- Procedimento per il rilascio dell'attestazione di iscrizione anagrafica a cittadino dell'Unione Europea;
- Procedimento di autenticazione di copia;
- Procedimento per la cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale;
- Procedimento per la variazione della residenza d'ufficio;
- Procedimento per l'aggiornamento della numerazione civica interna;
- Procedimento per le variazioni dei dati contenuti nei Registri Anagrafici (rettifica dati);
- Procedimento per il rilascio ad Enti pubblici o a soggetti gestori di pubblici servizi dell'accesso telematico alla banca dati anagrafica;
- Procedimento per il rilascio ad Enti pubblici o a soggetti gestori di pubblici servizi di informazioni desunte dalle Banche dati demografiche;
- Procedimenti relativi all'aggiornamento della Banca Dati Anagrafe Popolazione Residente Ministeriale (ANPR), progetto dell'Agenda Digitale Italiana che rappresenta il tassello principale di una complessa revisione dei sistemi informativi della Pubblica Amministrazione; ANPR rende attuabili altre innovazioni collegate all'identità del cittadino e al suo rapporto con la PA: il domicilio digitale, Anagrafe Nazione degli Assistiti, Il Fascicolo Sanitario Elettronico ed il Censimento Permanente. L'ufficio è costantemente impegnato nell'adeguamento dei tracciati forniti dal Ministero dell'Interno;
- Procedimento per la registrazione in anagrafe del contratto di convivenza sottoscritto da parte di una coppia di fatto;
- Procedimenti relativi al completamento dei MODELLI ISTAT relativi all'Ufficio Statistica;
- Procedimenti statistici vari;
- Procedimento per la costituzione o la cessazione della convivenza di fatto;
- Risposta giornaliera richieste varie di soggetti sia pubblici che privati;
- Protocolazione in uscita di tutte le richieste pervenute dai vari soggetti.
- Le trasmissioni e la ricezione tra Comuni avvengono esclusivamente via Posta Elettronica Certificata.
- Procedimento di inserimento in formato digitale sia dei permessi di soggiorno dei cittadini non italiani che presentino per la prima volta o rinnovino il titolo di soggiorno rilasciato dalla Questura competente (permessi soggiorno, carte di soggiorno, ecc.) sia atti di stato civile rilasciati dai competenti Consolati e/o Ambasciate del Paese di provenienza, tradotti e/o legalizzati.
- Il personale dei Servizi demografici nella personale del Responsabile del Procedimento Istr. Morosinotto Manola è comunque impegnato nella stesura degli atti di impegno di spesa relativi agli

acquisti necessari all'attività d'ufficio secondo le procedure Mepa e le conseguenti liquidazioni di spesa.

PRINCIPALI ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI LEVA

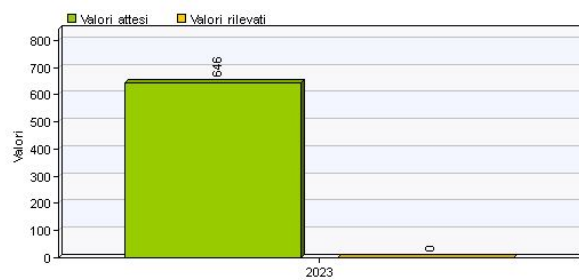
- Procedimento per l'aggiornamento delle liste di leva;
- Procedimento per l'aggiornamento dei ruoli matricolari;

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0101 - Organi istituzionali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarion Maria Antonella [full-time 100] • Morosinotto Manola [full-time 100]

Gli Indicatori

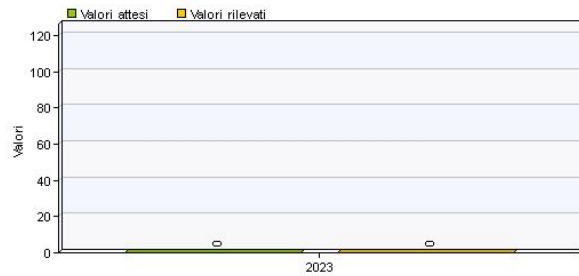
n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.]

2023 atteso: 646 rilevato: - =-%



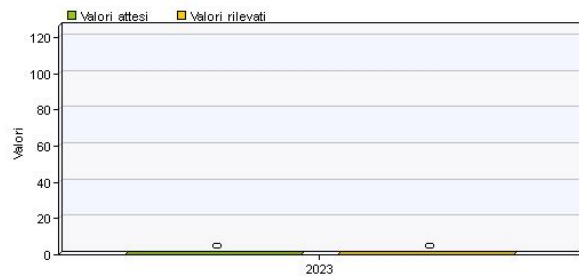
N. firme raccolte per proposte di legge di iniziativa popolare

2023 atteso: 0 rilevato: - =-%



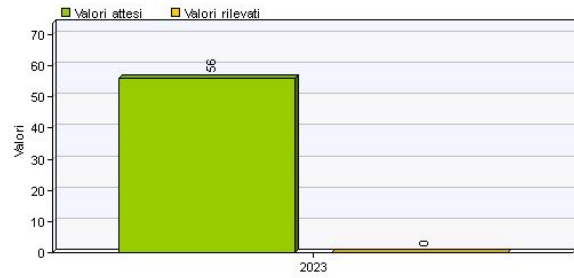
N. firme raccolte per referendum vari

2023 atteso: 0 rilevato: - =-%



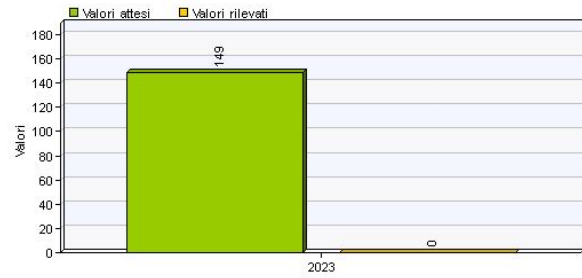
n. pratiche di residenza all'interno del Comune [n.]

2023 atteso: 56 rilevato: - ==-%



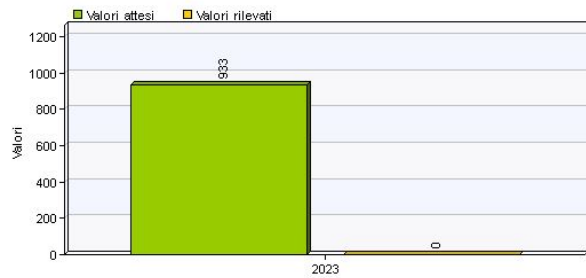
n. pratiche immigrazione [n]

2023 atteso: 149 rilevato: - ==-%



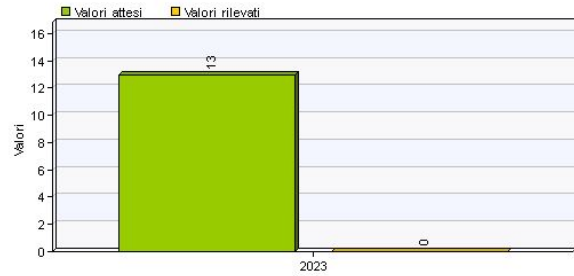
n.carte di identità [n]

2023 atteso: 933 rilevato: - ==-%



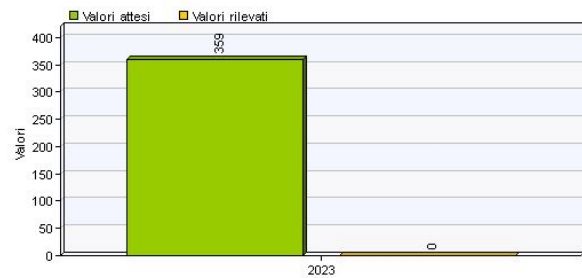
n.certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007 [n]

2023 atteso: 13 rilevato: - ==-%



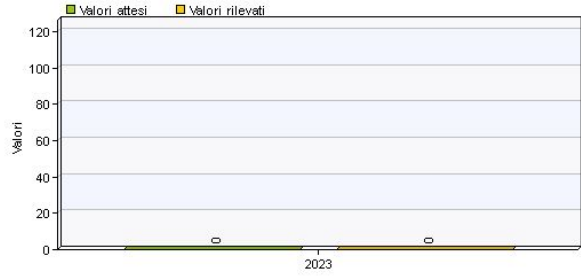
n.certificati rilasciati [n]

2023 atteso: 359 rilevato: - ==-%



n.pratiche emigrazione [n]

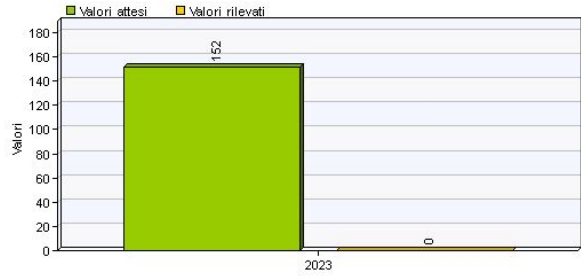
2023 atteso: 0 rilevato: - =-%



n.richieste passaporto [n]

Note: Il numero è notevolmente diminuito in quanto i cittadini maggiorenni si rivolgono direttamente alla Questura di Padova, per i minorenni vengono solo autenticate le foto.

2023 atteso: 152 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.6.2 Gestione del servizio di stato civile ed elettorale

II SERVIZIO DI STATO CIVILE comprende:

- Procedimento per le pubblicazioni di matrimonio;
- Procedimento per il rilascio di certificati ed estratti di atti di stato civile;
- Procedimento per il rilascio di copia integrale di atti di stato civile;
- Procedimento per il rilascio del libretto di famiglia internazionale;
- Procedimento di trascrizione nei registri di stato civile del matrimonio celebrato con rito religioso;
- Procedimento per l'iscrizione nei registri di stato civile del matrimonio celebrato con rito civile;
- Procedimento per la registrazione della scelta del regime patrimoniale dei coniugi;
- Procedimento per l'acquisto della cittadinanza italiana;
- Procedimento per il ricevimento delle dichiarazioni di nascita;
- Procedimento per la definizione dell'esatta indicazione del nome nei certificati di stato civile ed anagrafe;
- Procedimento per la trascrizione di atti e provvedimenti formati all'estero;
- Procedimento di trascrizione del decreto di cambiamento del nome e/o cognome;
- Procedimento di iscrizione all'Aire - Anagrafe degli italiani residenti all'estero;
- Procedimento per separazioni e divorzi di fronte all'Ufficiale di Stato Civile;
- Procedimento per il rilascio di certificati a cittadini iscritti all'Aire;
- Procedimento per l'annotazione della sentenza italiana di divorzio;
- Procedimento per la correzione dei dati sugli atti di stato civile;
- Procedimento per la richiesta di costituzione di una unione civile;
- Procedimento per la prestazione del giuramento a seguito di acquisto della cittadinanza italiana;
- Procedimento di trascrizione nei registri di stato civile della convenzione di negoziazione assistita da avvocati;
- Procedimento trascrizione sentenze riconoscimento cittadinanza italiana jure sanguinis da parte di Tribunale Italiano e relativi atti di nascita, matrimonio, ecc. dei richiedenti.
- In applicazione al Decreto del Ministero dell'Interno 9 novembre 2020 di approvazione dei nuovi moduli per la redazione degli atti dello stato civile (GU Serie Generale n.285 del 16-11-2020) si è reso obbligatorio procedere alla migrazione degli Atti di Stato in formato A4 con stampanti (toner) certificate.
- Il progetto è propedeutico alla creazione dell'Archivio Nazionale dello Stato Civile (ANSC) digitale a disposizione di tutti i Comuni e di tutti gli Enti che ne abbiano competenza che partirà dal 2024.

II SERVIZIO ELETTORALE comprende:

- Procedimento per rilascio, rinnovo, aggiornamento e duplicato della tessera elettorale;
- Procedimento di aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale;
- Procedimento di aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale;
- Procedimento di aggiornamento dell'albo dei giudici popolari;
- Procedimento per il voto degli italiani residenti all'estero;
- Procedimento per consentire l'esercizio del voto assittito;
- Procedimento per il rilascio del certificato di iscrizione nelle liste elettorali;
- Procedimento per consentire l'esercizio del voto domiciliare;
- Procedimento per il voto presso ospedali e case di cura;
- Procedimento per l'occupazione di suolo pubblico in periodo elettorale e non per propaganda elettorale da parte di gruppi o partiti politici;
- Procedimento per iscrizione, cancellazione cittadini diversi immigrati ed emigrati nel Comune e/o cause diverse;
- Svolgimento degli adempimenti elettorali e relative scadenze previste dalla legge in corso d'anno (revisioni elettorali ordinarie e straordinarie, revisioni semestrali, aggiornamento albi presidenti di

seggio e scrutatori, tessere elettorali, Giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello, ecc.);

- Nel corso dell'anno verranno svolti gli adempimenti relativi all'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari secondo le modalità stabilite per legge.
- Preparazione del lavoro indicato di volta in volta dalla Sottocommissione elettorale circondariale di Camposampiero;
- Stesura atti relativi alla verifica dello schedario elettorale da inviare semestralmente alla Prefettura di Padova.

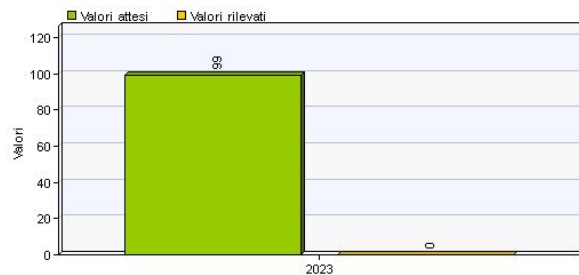
Nel 2023 non sono state calendarizzate elezioni, salvo diverse disposizioni Ministeriali.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0101 - Organi istituzionali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarion Maria Antonella [full-time 100] • Morosinotto Manola [full-time 100]

Gli Indicatori

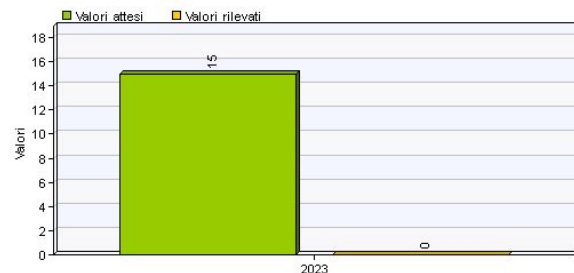
n. atti dall'estero trascritti [n.]

2023 atteso: 99 rilevato: - ==-%



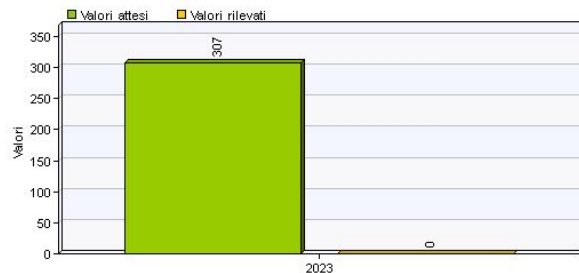
n. trascrizioni sentenze tribunali riconoscimento cittadinanza

2023 atteso: 15 rilevato: - ==-%



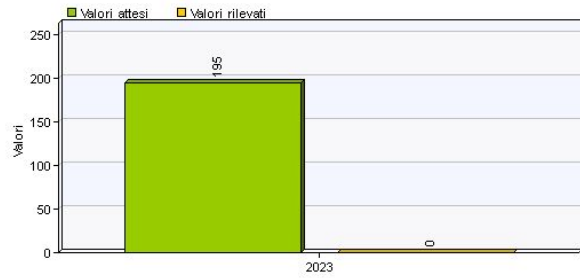
n.atti di stato civile [n]

2023 atteso: 307 rilevato: - ==-%



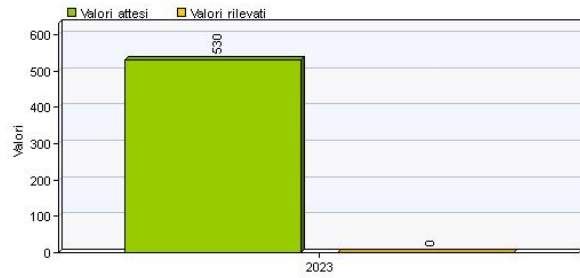
n.cancellazioni liste elettorali [n]

2023 atteso: 195 rilevato: - ==-%



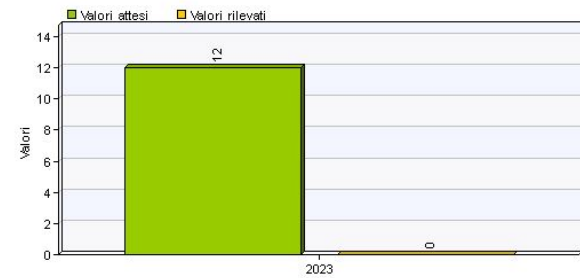
n.certificati di stato civile emessi

2023 atteso: 530 rilevato: - ==-%



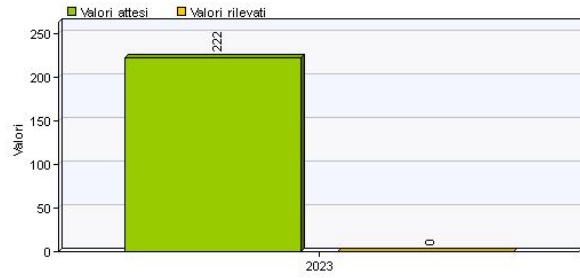
n.certificati storici con ricerca d'archivio [n]

2023 atteso: 12 rilevato: - ==-%



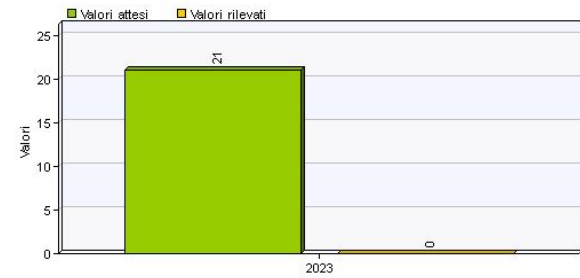
n.iscrizioni liste elettorali [n]

2023 atteso: 222 rilevato: - ==-%



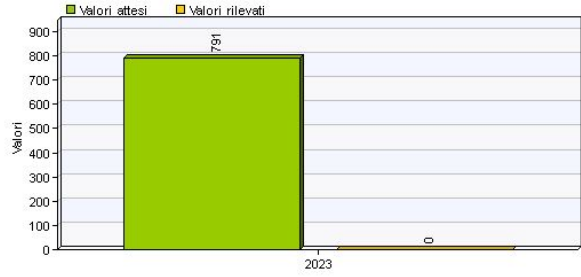
n.ore settimanali di apertura all'utenza [n]

2023 atteso: 21 rilevato: - ==-%



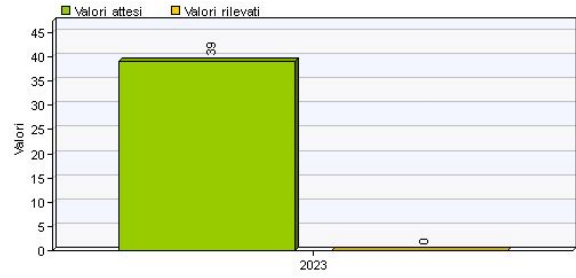
n.tessere rilasciate

2023 atteso: 791 rilevato: - =-%



n.verbali

2023 atteso: 39 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.6.3 Gestione servizi cimiteriali

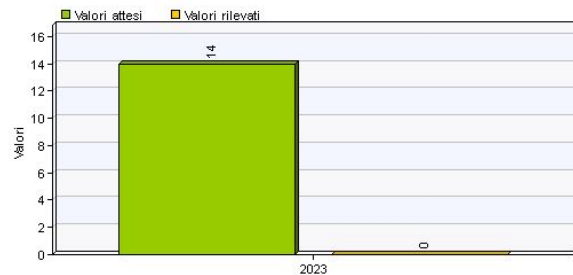
- Gestione dei permessi di seppellimento;
- Organizzazione trasporto salma in Italia e all'estero;
- Procedimenti di cremazione e destinazione delle ceneri;
- Procedimenti relativi alle operazioni cimiteriali successive alla sepoltura;
- Procedimenti per il ricevimento delle denunce di morte.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0101 - Organi istituzionali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Chiarion Maria Antonella [full-time 100]• Morosinotto Manola [full-time 100]

Gli Indicatori

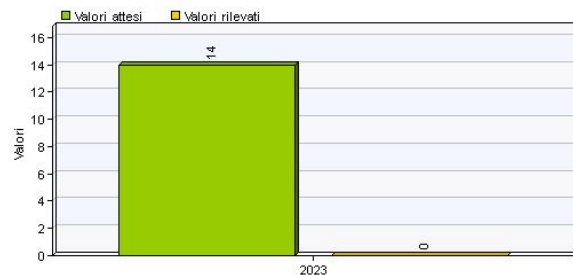
n.permessi di seppellimento

2023 atteso: 14 rilevato: - =-%



n.pratiche di cremazione

2023 atteso: 14 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Smania Patrizia

ATTORD.1.6.4 PROGETTO REDDITO DI CITTADINANZA - PIATTAFORMA GEPI - CONTROLLI ANAGRAFICI.

L'ufficio Anagrafe e più precisamente la sig.ra Morosinotto Manola - Ufficiale d'Anagrafe, nominata Responsabile dei Controlli Anagrafici, è impegnata nella verifica dei requisiti di residenza e soggiorno dei soggetti richiedenti il reddito di cittadinanza tramite validazione su piattaforma informatica appositamente ideata dall'INPS (denominata GEPI).

Il Ministero sta continuamente emanando circolari esplicative alle quali dare attuazione nello svolgimento dei controlli anagrafici.

La legge di Bilancio di Previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024 n.234 del 30.12.2021 art.74, c.4 e seguenti ha stabilito che debbano essere effettuati ulteriori accertamenti dei requisiti anagrafici dello stato di famiglia dei richiedenti RdC mediante la piattaforma GEPI alla voce "Controlli a campione" su segnalazione dell'INPS, che comporta ulteriori adempimenti da parte dell'Ufficio e del Responsabile del Servizio.

La Piattaforma GEPI per la gestione del Reddito di Cittadinanza è in continua evoluzione e sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sono periodicamente forniti aggiornamenti relativi alle nuove funzionalità del sistema, oltre che tutorial, manuali d'uso, pillole video e risposte alle domande più frequenti.

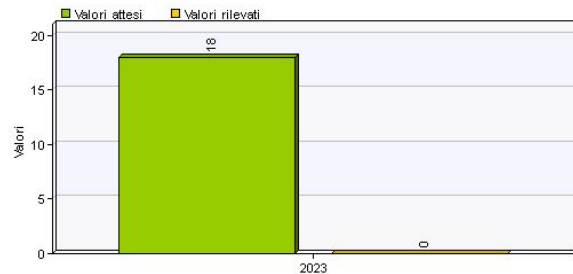
Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0101 - Organi istituzionali
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Morosinotto Manola [full-time 100]• Smania Patrizia [full-time 100]

Gli Indicatori

verifiche requisiti soggetti richiedenti reddito di cittadinanza

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 18 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.6.5 AUTORIZZAZIONI STRAORDINARIE OPERAZIONI CIMITERIALI

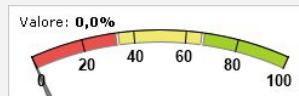
Nell'ambito dell'opera pubblica dei lavori di "Ristrutturazione parziale del cimitero del capoluogo con rifacimento della facciata e loculi lato sud" si è reso necessario provvedere al rilascio delle autorizzazioni al trasporto delle salme e/o alle cremazioni per le estumulazioni per liberare i loculi dei settori interessati. Operazione propedeutica è effettuare una ricerca storica per il caricamento di tutti gli atti di morte mancanti a livello di gestionale delle salme risalenti ad anni diversi. Trattasi di circa 85 posizioni interessate al rilascio di autorizzazioni e permessi.

La fase 2 costituisce elemento di valutazione per la dipendente CHIARION MARIA ANTONELLA.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarion Maria Antonella [full-time 100] • Morosinotto Manola [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Ricerca storica soggetti deceduti e relativi aventi diritto/inserimento atti di morte nel gestionale	01/01/2023	31/01/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Rilascio autorizzazioni trasporto salma e/o resti mortali, cremazioni.	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Smania Patrizia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.6.6 LISTE ELETTORALI IN ANPR

TRANSIZIONE DIGITALE

Liste Elettorali in ANPR

Con il Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022 "Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223" sono state definite le modalità di integrazione delle liste elettorali in ANPR, che così si evolve e si integra con nuove funzionalità

Il Ministro dell'Interno n. 118 del 21 novembre 2022 ha fornito istruzioni per la trasmissione dei dati elettorali da parte dei Comuni, tramite i servizi resi disponibili in ANPR, che diverrà adempimento obbligatorio e entro il 1° dicembre 2023, salvo proroghe, tutti i Comuni dovranno essere operativi.

Il progetto comprende le seguenti attività:

- Verifiche preliminari al subentro;
- Controlli di congruità dei dati richiesti da ANPR all'interno della banca dati comunale con predisposizione di un elenco delle anomalie riscontrate.
- Correzione degli errori, nei casi in cui risulterà possibile una bonifica in modalità automatica all'interno degli archivi del comune;
- Fase di subentro in ANPR-Elettorale:
- Elaborazione dei file da inviare ad ANPR;
- Attività di bonifica dei dati richiesti da ANPR;
- Formazione sulle funzionalità del software applicativo;
- Risoluzione problematiche varie ed eventuali bonifiche a seguito subentro successivo di altri Comuni in ANPR

L'integrazione delle liste elettorali in ANPR consentirà di rendere fruibili e far circolare le informazioni con celerità e la costituzione di un archivio centrale garantirà l'interoperabilità tra enti locali con conseguente snellimento e semplificazione delle procedure finalizzate all'assolvimento degli adempimenti da parte degli Uffici Elettorali.

Il servizio di certificazione consentirà a qualsiasi ufficiale elettorale di rilasciare certificati di iscrizioni alle liste elettorali e di godimento dei diritti politici.

Saranno attivati servizi online per il cittadino: tramite i servizi di ANPR un cittadino sarà in grado di consultare la propria posizione elettorale e ottenere certificati online. Per i cittadini UE sarà attivata la possibilità di presentare la richiesta di iscrizione nelle liste aggiunte per le elezioni comunali ed europee.

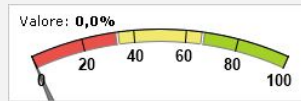
La definizione di una banca dati centrale, integrata con tutti i comuni, potrà consentire di evolvere e definire ulteriori servizi, quali: 1) sottoscrizione digitale delle liste; 2) eliminazione tessera elettorale; 4) superamento modelli 3D elettorali; 4) modalità di voto elettronico; 5) dematerializzazione completa liste elettorali; 6) raccolta firme per proposta di referendum con modalità digitali.

La fase 2 costituisce elemento di valutazione per la dipendente MOROSINOTTO MANOLA.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/09/2023	15/11/2023			0
1. Controlli di congruità dei dati richiesti da ANPR all'interno della banca dati comunale con					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
predisposizione di un elenco delle anomalie riscontrate/ Correzione degli errori, nei casi in cui risulterà possibile una bonifica in modalità automatica all'interno degli archivi del comune; [NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
2. Fase di subentro in ANPR-Elettorale ed elaborazione dei file da inviare ad ANPR;					

% di completamento media



Centro di costo 2.1
Urbanistica, edilizia privata e ambiente
 Centro di responsabilità 2 Settore Urbanistica e Ambiente

Responsabile	Franco Silvana [Responsabile Settore Tecnico]	
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno	
Risorse umane		% impiego
• Borsato Claudia [part-time: 84.00%] <i>Categoria: C3 (part-time 83,33%)</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		100.00%
• Franco Silvana <i>Categoria: D5</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i> <i>Note: Responsabile Settore Tecnico</i>		100.00%
• Mazzon Vania Carmen <i>Categoria: C5</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.1.1 Variante Verde L.R. 4/2015 art.7 anno 2023 • OBGES.2.1.8 Proroga del termine quinquennale delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati, ai sensi dell'art. 18 comma 7bis della L.R.11/2004 e ss.mm.ii. • OBGES.2.1.10 Iniziative di promozione e sensibilizzazione a tutela ambientale del territorio • OBGES.2.1.11 Verifica, monitoraggio e previsione entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001) peso: 1 • OBGES.2.1.12 Variante al Piano degli Interventi 2023 peso: 1 • OBGES.2.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Definizione criteri applicativi per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera d-ter) del D.P.R. 380/01 - Attuazione MS n. 34 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO peso: 1 • OBGES.2.1.14 Art. 18 comma 7 bis della L.R. 11/2004 e ss.mm.ii. - Ripianificazione aree decadute peso: 1 • OBGES.2.1.15 Approvazione Nuovo Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fito-sanitari - Attuazione Misura MS n. 38 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO peso: 1 • OBGES.2.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ricognizione aree adibite ad ospitare telefonia mobile e verifica situazione giuridica delle medesime e relative entrate. peso: 1 • OBGES.2.1.18 NUOVO OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo innesto su rotatoria S.P. 39 - Acquisizione parere della Provincia di Padova peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.1.2 Assicurare la regolarità del servizio edilizia privata • ATTORD.2.1.3 Implementazione piattaforma WEBSIT comunale • ATTORD.2.1.4 Rilascio autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. 42/2004 art.146 pratiche edilizie • ATTORD.2.1.5 Istanze di accesso atti • ATTORD.2.1.6 Verifica e completamento pratiche di condono edilizio giacenti e attualmente in fase congiuntamente alla richiesta di PC relativo ai fabbricati oggetto di condono • ATTORD.2.1.7 Assicurare la regolarità del servizio ambiente • ATTORD.2.1.9 Piano Comunale per il controllo delle zanzare • ATTORD.2.1.16 Rilevazione Anagrafe Tributaria peso: 1 	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

**DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI
 SERVIZI**
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.1 Variante Verde L.R. 4/2015 art.7 anno 2023

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.15 - Recepimento manifestazione d'interesse dei cittadini per la variante al Piano degli Interventi
Obiettivo operativo 11.15.1 - Variante verde L.R.4/0215 art.7 anno 2023

Pubblicazione avviso alla cittadinanza entro il 31/01/2023 ai sensi dell'art. 7 della L.R. 4/2015 ad oggetto " Piano degli Interventi (P.I.) - ANNO 2023 - Varianti verdi per riclassificazione di aree edificabili e manufatti incongrui da trasformare in crediti edilizi".

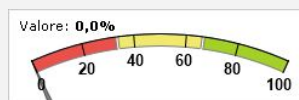
A seguito della pubblicazione e sulla base delle istanze pervenute si procederà con la redazione della variante in oggetto

Criticità: stante la tipicità della variante, la stessa è condizionata all'acquisizione delle richieste da parte dei cittadini

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Professionalità esterne • Provincia di Padova • Regione Veneto
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Predisposizione e pubblicazione avviso	01/01/2023	30/03/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Istruttoria istanze pervenute	01/04/2023	30/09/2023			0
[NON INIZIATA] 3. Predisposizione variante	01/10/2023	31/10/2023			0
[NON INIZIATA] 4. Adozione variante	01/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Technico]*

ATTORD.2.1.2 Assicurare la regolarità del servizio edilizia privata

Il Servizio cura gli atti istruttori e provvede al rilascio dei titoli edilizi, ordinari, convenzionati e in deroga, finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio. Svolge inoltre attività di controllo delle SCIA edilizie e, a campione, delle Comunicazioni di inizio lavori asseverate e delle Comunicazioni di attività edilizia libera inerenti interventi per la cui realizzazione non è richiesto alcun titolo abilitativo ma che, ai sensi del D.P.R. 380/2001, devono essere preventivamente comunicati al Comune.

L'Ufficio si occupa del rilascio di pareri preventivi richiesti dal cittadino al fine di accertarsi della possibilità e delle modalità da seguire per l'effettuazione dei lavori per cui intende procedere alla progettazione.

L'Ufficio gestisce e fa fronte alle richieste di rilascio del certificato di idoneità alloggio ai cittadini extracomunitari loro indispensabile per ottenere il permesso di soggiorno dall'Autorità pubblica, nonché alle richieste di accesso atti in materia edilizia.

Il servizio gestisce inoltre il rilascio dei titoli edilizi in sanatoria (permessi di costruire in sanatoria e provvedimenti in sanatoria) nel caso si realizzino opere di norma soggette a permesso di costruire ovvero a S.C.I.A., in assenza o difformità dal relativo titolo e segue l'attività relativa a regolarizzazioni dirette all'applicazione della sanzione di legge per abusi edilizi non sanabili attivata su istanza di parte, ovvero le procedure di irrogazione della sanzione di legge d'ufficio.

All'Ufficio fa capo l'attività di controllo a campione dei DURC relativi ai lavori eseguiti in edilizia privata, che prevede il controllo contributivo delle imprese inserite nei lavori edili oggetto di SCIA o permesso di costruire attraverso l'interrogazione del portale informatico SUP (sistema unico previdenziale). In relazione ad esiti di irregolarità certificata dal predetto portale SUP, viene attivata la contestazione per la sospensione di efficacia del titolo edilizio prevista dalla legge.

L'Ufficio cura l'attività di front-office relativa al deposito delle pratiche edilizie e delle richieste di informazioni di natura edilizia.

Vengono inoltre redatte convenzioni per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione e in generale le convenzioni previste dalle legge regionale, quali atti presupposti per il rilascio dei permessi di costruire. L'ufficio svolge pertanto l'attività di vigilanza e controllo sulla corretta esecuzione degli adempimenti come definiti dalle convenzioni, sul rispetto dei termini, sulle condizioni, sul collaudo delle opere e sulla regolare cessione delle aree e opere o sul perfezionamento delle servitù ove previste.

L'Ufficio Edilizia privata comprende i servizi di rilascio permessi, CDU, SCIA, CIL, CILA agibilità e idoneità alloggi. Si propone l'obiettivo di assicurare la regolarità del servizio in merito a:

- istruttorie e rilasci permessi di costruire
- Istruttoria S.C.I.A.
- Istruttoria S.C.I.A. alternativa al Permesso di costruire
- Istruttoria e rilascio CDU
- Istruttoria Segnalazione Certificata Agibilità
- Istruttoria e rilascio certificati idoneità alloggi
- Istruttoria e rilascio permessi di costruire
- Calcolo contributo di costruire
- Determinazione Sanzioni di cui all'art. 37 del DPR 380/2001
- Determinazione Sanzioni di cui all'art. 167 del D.Lgs 42/2004
- Repressione abusivismo
- istruttoria istanze di condono L.47/85 e ss.mm.ii.
- accesso agli atti

- rilascio certificazioni varie
- attività di ricevimento del pubblico: rapporti con i cittadini e con i tecnici
- cementi armati: registrazione, attribuzione numero pratica, verifica documentazione
- gestione ascensori: verifica pratica, attribuzione numero di matricola
- gestione contributi barriere architettoniche (L.R. 13/89 e 16/2007): consulenza ai privati, acquisizione domande, verifica documentazione, inoltro pratiche in Regione, erogazione contributi
- Modifiche procedurali ed aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche edilizie a seguito dell'emanazione di nuove normative
- Aggiornamento dei modelli nel software gestione pratiche edilizie (G.P.E.)
- Assegnazione civici
- Contributo parrocchie L.R. 44/1987

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Borsato Claudia [part-time 100% • Franco Silvana [full-time 100] <i>Responsabile Settore Tecnico</i> • Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Gli Indicatori

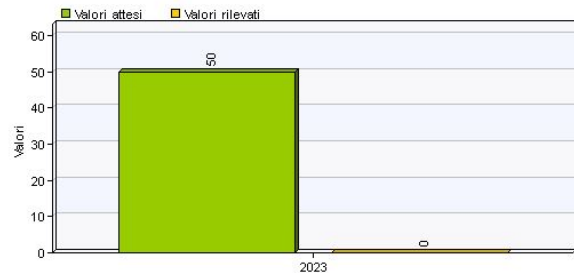
importo incassato oneri urbanistici

2023	atteso: 300.000	rilevato: -	=-%
-------------	-----------------	-------------	-----



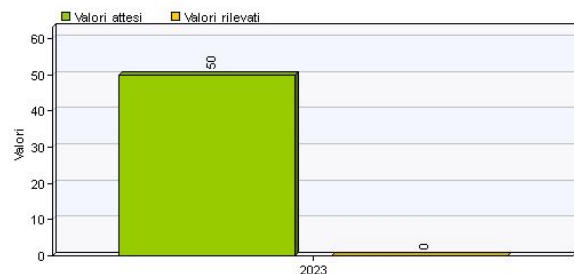
n. CDU richiesti [n.]

2023	atteso: 50	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



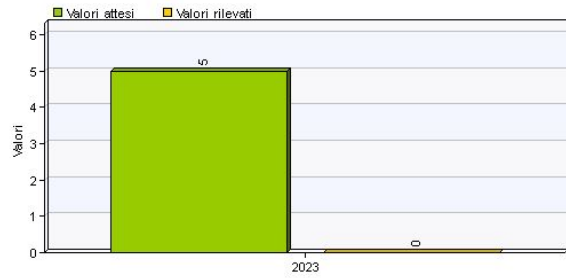
n. CDU rilasciati [n.]

2023	atteso: 50	rilevato: -	=-%
-------------	------------	-------------	-----



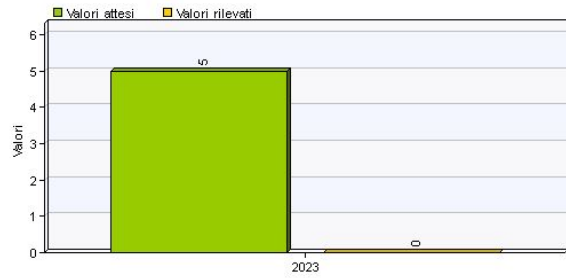
n. certificati idoneità alloggi richiesti [n.]

2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



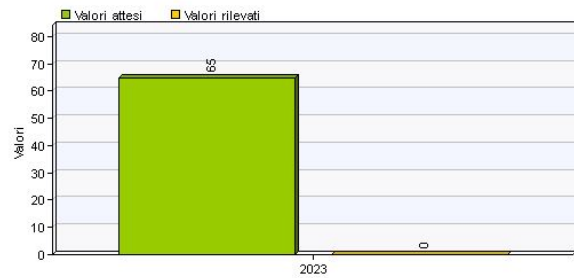
n. certificati idoneità alloggi rilasciati [n.]

2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



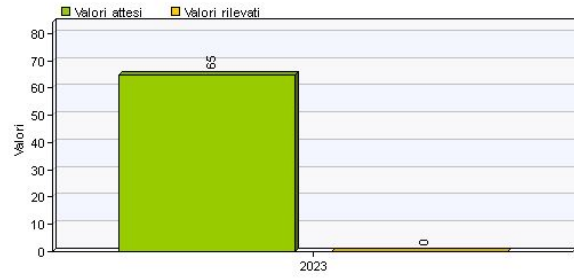
n. CIL/CILA istruite

2023 atteso: 65 rilevato: - =-%



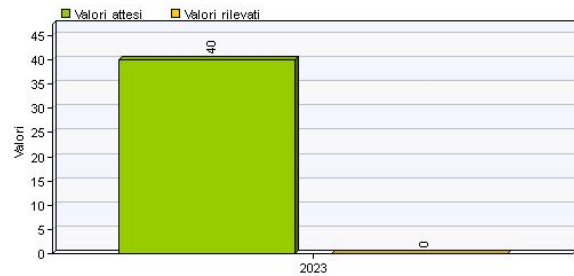
n. CIL/CILA richieste [n.]

2023 atteso: 65 rilevato: - =-%



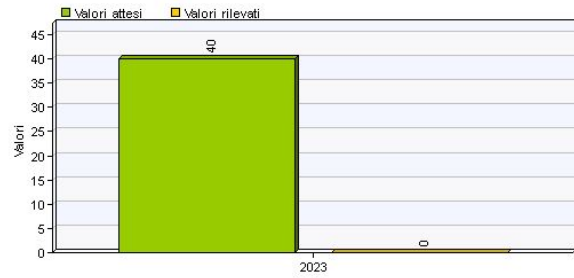
n. permessi richiesti [n.]

2023 atteso: 40 rilevato: - =-%



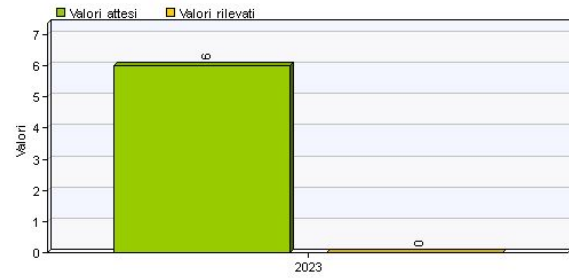
n. permessi rilasciati [n.]

2023 atteso: 40 rilevato: - ==-%



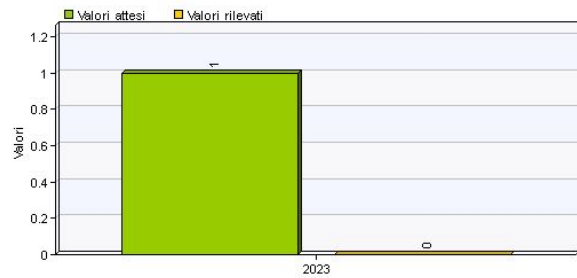
n. pratiche condoni rilasciate [n.]

2023 atteso: 6 rilevato: - ==-%



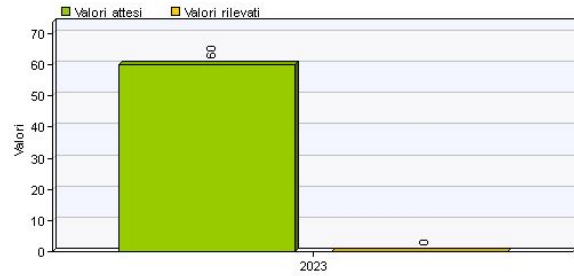
n. accertamenti abusivismo

2023 atteso: 1 rilevato: - ==-%



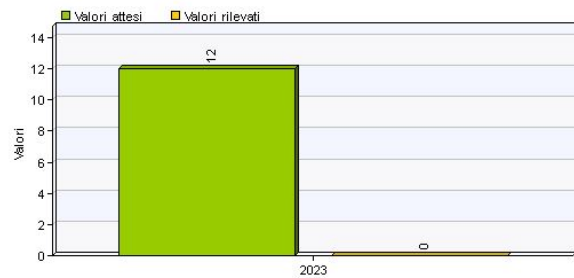
n. accessi agli atti

2023 atteso: 60 rilevato: - ==-%



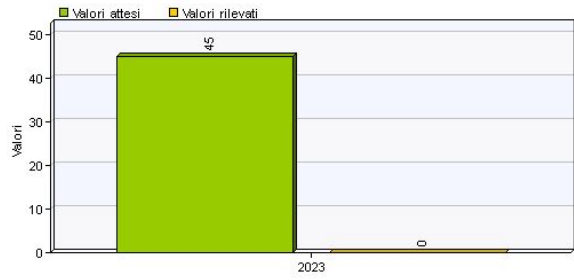
n. certificati agibilità alloggi definite

2023 atteso: 12 rilevato: - ==-%



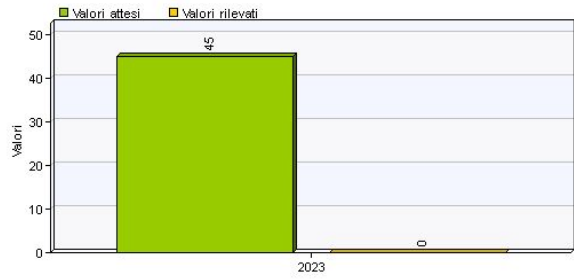
S.C.I.A. richieste

2023 atteso: 45 rilevato: - =-%



S.C.I.A. rilasciate

2023 atteso: 45 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Technico]

ATTORD.2.1.3 Implementazione piattaforma WEBSIT comunale

L'Ufficio gestisce i rapporti con L'Azienda ULSS nell'ambito del progetto pilota "Integrazione delle informazioni sanitarie ed ambientali per la gestione del territorio scolante nel bacino della laguna di Venezia" che ha permesso l'attivazione del SIT e la ditta GOnWeb s.n.c., verificando il corretto funzionamento della piattaforma, le banche dati, evidenziando eventuali miglioramenti da apportare, errori o anomalie.

L'Ufficio Edilizia Privata provvede ad aggiornare la banca dati dei numeri civici e graficamente le planimetrie del SIT inserendo i nuovi civici che vengono assegnati alle nuove costruzioni o alle nuove unità costituite.

L'Ufficio collabora con gli Uffici comunali e la ditta GOnWeb S.N.C. per aggiornare le banche dati del Catasto e della CCIAA gestite con il SIT.

L'estrazione del catasto prevede:

- Cartografia in formato DXF;
- Censuari catasto terreni e fabbricati;

Variazioni e accatastamenti.

L'estrazione della "lista imprese" CCIAA deve avvenire da PARIX REGIONE VENETO in formato CSV.

Predisposizione delle determinazioni per gli impegni di spesa relativi agli aggiornamenti e/o miglioramenti del SIT.

Per l'anno 2023 si darà corso all'implementazione della piattaforma mediante il modulo WS RETI - Reti sottoservizi, con l'importazione dei dati ottenuti dai soggetti gestori, ed in particolare:

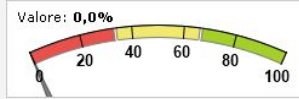
- Rete acquedotto
- Rete fognatura
- Rete acque bianche e caditoie
- Rete gas
- Rete canali di scolo
- Elettrodotti

L'Ufficio dovrà pertanto confrontarsi e relazionarsi con tutti gli Enti erogatori dei servizi al fine di acquisire le informazioni e la documentazione necessaria per la suindicata implementazione.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Borsato Claudia [part-time 100%• Franco Silvana [full-time 100] <i>Responsabile Settore Technico</i> 100%• Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Aggiornamento dati	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore Tecnico]

ATTORD.2.1.4 Rilascio autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. 42/2004 art.146 pratiche edilizie

Ai sensi del D.Lgs. 42/2004 art. 146 per gli immobili ricadenti in aree soggette a vincolo paesaggistico è necessario preventivamente richiedere il parere alla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Venezia e le Province di Belluno, Padova e Treviso, propedeutico al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica.

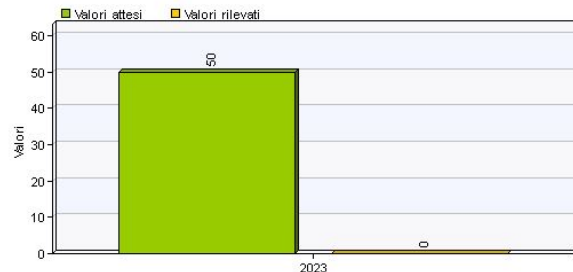
Il responsabile del procedimento per le pratiche edilizie di cui necessita il parere paesaggistico ai sensi del D.Lgs. 42/2004 cura l'istruttoria dell'istanza, valuta la conformità dell'intervento dal punto di vista paesaggistico, predispone una relazione tecnico illustrativa ed invia tutta la documentazione per la richiesta di parere alla Soprintendenza entro 40 giorni dal ricevimento della richiesta del privato.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100% • Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Gli Indicatori

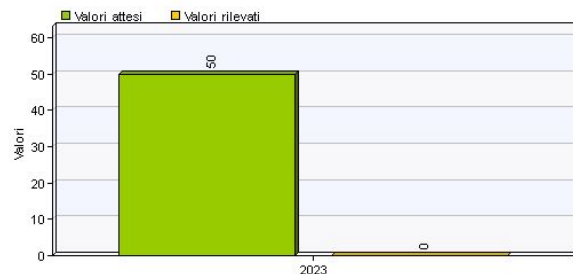
richieste parere paesaggistico inviate alla Soprintendenza

2023 atteso: 50 rilevato: - =-%



richieste parere paesaggistico pervenute

2023 atteso: 50 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Technico]

ATTORD.2.1.5 Istanze di accesso atti

L'Ufficio Tecnico edilizia privata cura le richieste di accesso agli atti presentate dai cittadini sia a carattere ordinario che propedeutiche alla possibilità di accedere alle detrazioni fiscali previste sia per interventi edilizi che per interventi di efficientamento energetico degli edifici.

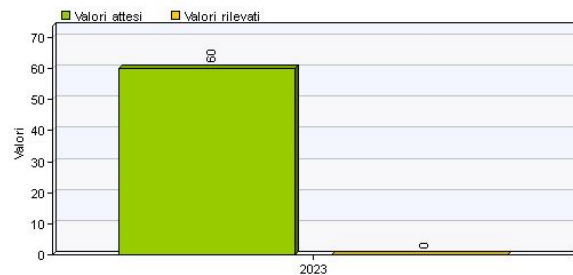
Le richieste sono da evadere entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Borsato Claudia [part-time 100%• Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Technico 100%• Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Gli Indicatori

istanze di accesso atti pervenute

2023 atteso: 60 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

ATTORD.2.1.6 Verifica e completamento pratiche di condono edilizio giacenti e attualmente inevase congiuntamente alla richiesta di PC relativo ai fabbricati oggetto di condono

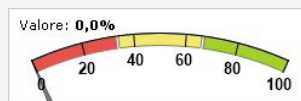
L'Ufficio prosegue con l'attività di definizione delle istanze di condono edilizio inevase (L. 47/85 e successive) che vengono definite congiuntamente alla presentazione delle istanze dei Permessi di Costruire relativi ai fabbricati oggetto di condono.

L'Ufficio provvede a completare l'istruttoria delle pratiche di condono inevase mediante la verifica della documentazione in atti, l'acquisizione di eventuali pareri/nulla osta mancanti (autorizzazione paesaggistica, VVFF, Consorzio ecc...), verifica del corretto versamento dell'importo dell'oblazione e del contributo di concessione, previa determinazione degli stessi da parte dell'Ufficio, e calcolo con l'emissione dell'ingiunzione di pagamento della sanzione ambientale qualora dovuta.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Borsato Claudia [part-time 100% • Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100% • Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Verifica pratiche					

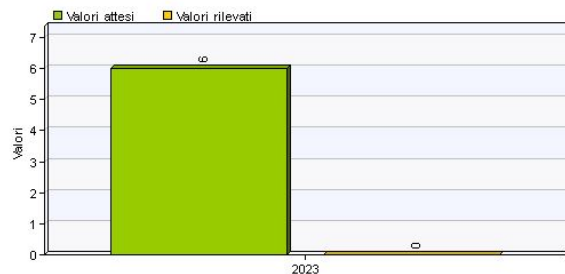
% di completamento media



Gli Indicatori

n. pratiche condoni rilasciate [n.]

2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

ATTORD.2.1.7 Assicurare la regolarità del servizio ambiente

Le funzioni svolte dall'Ufficio comprendono l'effettuazione di controlli e monitoraggi nel territorio, l'assunzione di provvedimenti ordinatori e attività volte alla sensibilizzazione ambientale e quanto di seguito riportato:

- coordinare l'attività affidata a ETRA nella gestione dei rifiuti (Mud,...);
- rilascio autorizzazioni allo scarico;
- interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- coordinamento degli interventi propedeutici a ridurre il fenomeno della presenza delle nutrie nel territorio;
- interventi di risanamento ambientale;
- rilascio pareri alla Provincia per autorizzazioni allo scarico in atmosfera;
- controlli sul P.C.A. (Piano Classificazione Acustica) e rilascio autorizzazioni per emissioni sonore in deroga;
- Verifica nel territorio comunale del rispetto del Regolamento di Polizia Rurale ed emissione di ordinanze;
- Attività per prevenzione, monitoraggio e interventi finalizzati al controllo delle zanzare.

Rimane in capo all'Ufficio la verifica del corretto asporto rifiuti da parte di ETRA e del rispetto dei contenuti del Regolamento di Polizia Rurale e Polizia Urbana. Nel caso si riscontrino criticità e/o prevenivano segnalazioni da parte dei cittadini l'Ufficio provvede con l'emissione degli atti conseguenti previo sopralluogo al fine di accertare quanto segnalato (ordinanze, comunicazioni...).

Rimane in capo all'Ufficio la gestione degli interventi di derattizzazione e disinfestazione mediante incarico a ditte specializzate e verifica del corretto svolgimento degli interventi.

L'Ufficio inoltre provvede al rilascio dei pareri in materia ambientale e per quanto di competenza richiesti dalle ditte operanti nel territorio per l'ottenimento dell'AUA rilasciato dalla Provincia di Padova.

L'Ufficio inoltre provvede al rilascio su istanza di parte delle autorizzazioni per deroga ai rumori sulla base del Piano di Classificazione Acustica vigente.

L'Ufficio provvede all'istruttoria delle istanze di autorizzazione allo scarico ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. ed il rilascio del conseguente provvedimento.

L'Ufficio interviene nei casi di inquinamento ambientale mediante sopralluogo nei siti interessati, verifiche della fattispecie di inquinamento, contatti con i proprietari delle aree interessate e mettendo in atto quanto necessario per eliminare/ ridurre quanto segnalato. In taluni casi l'Ufficio, qualora se ne ravvisi la necessità, si avvale del supporto degli Enti preposti (ULSS, ARPAV, Polizia Locale).

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100%

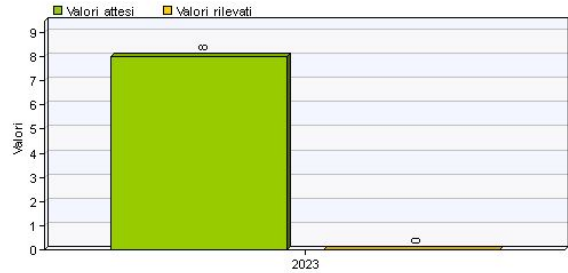
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Prevenzione e atti					
% di completamento media					



Gli Indicatori

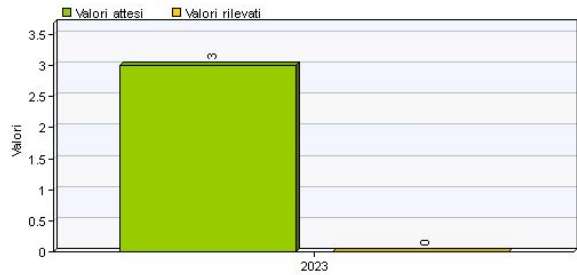
n. autorizzazioni allo scarico richieste [n]

2023 atteso: 8 rilevato: - =-%



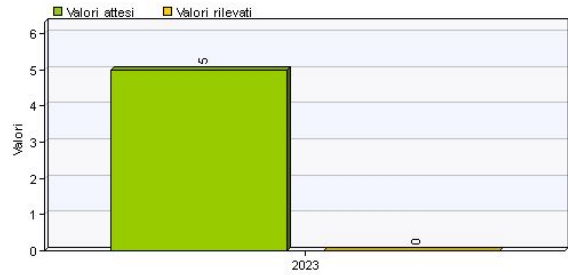
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate [n]

2023 atteso: 3 rilevato: - =-%



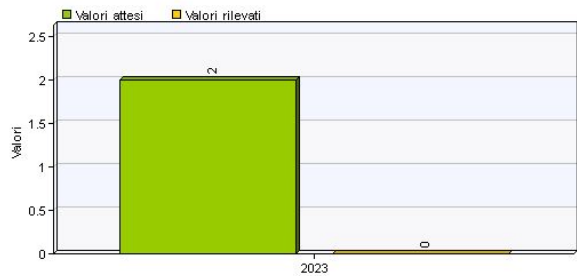
n. sopralluoghi ambientali effettuati [n]

2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



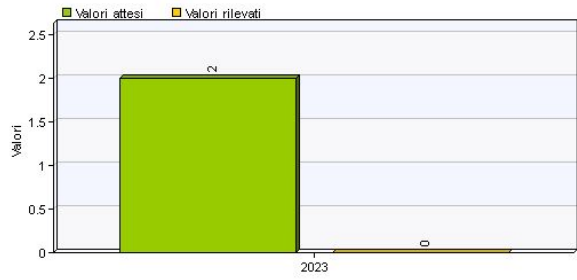
n. autorizzazioni emissione sonora richieste

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



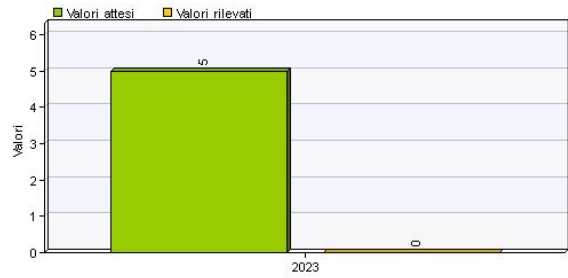
n.autorizzazioni emissione sonora rilasciate

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



n.interventi ambientali programmati/eseguiti [n.]

2023 atteso: 5 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.8 Proroga del termine quinquennale delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati, ai sensi dell'art. 18 comma 7bis della L.R.11/2004 e ss.mm.ii.

L'Ufficio ha provveduto con l'individuazione nel territorio comunale delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati, che in base all'art. 18 della L.R. 11/2004 sono decadute per decorrenza dei cinque anni dall'entrata in vigore del Piano degli Interventi.

Gli aventi titolo al fine di ottenere una proroga del termine dei cinque anni hanno presentato apposita istanza, su modulo predisposto dall'Ufficio e inviato agli stessi tramite raccomandata, e hanno versato il contributo come previsto dal comma 7 bis dell'art. 18 della L.R. 11/2004 e ss.mm.ii.

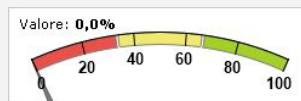
Premesso che le proroghe in esame sono limitate ad un arco temporale di un anno, con possibilità di un'ulteriore proroga (fino ad un massimo di 5 anni), nel 2023 l'Ufficio predispone una lettera da inviare tramite raccomandata a tutti gli aventi titolo che hanno già effettuato il pagamento del contributo l'anno precedente, al fine di consentire agli stessi, se interessati, di presentare apposita istanza al fine di ottenere un'ulteriore proroga di un anno previo pagamento del contributo (comma 7 bis dell'art. 18 della L.R. 11/2004 e ss.mm.ii.).

L'Ufficio provvede inoltre a predisporre apposito avviso di pagamento tramite il portale pagoPA da allegare alle comunicazioni di cui sopra per il pagamento del contributo stesso.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Predisposizione bozza di comunicazione scritta	01/11/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Controllo bozza comunicazione e predisposizione avviso di pagamento contributo	01/11/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 3. Invio comunicazione agli aventi titolo completa di avviso di pagamento	01/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Technico]

ATTORD.2.1.9 Piano Comunale per il controllo delle zanzare

Approvazione Piano Comunale per il controllo delle zanzare e attività di monitoraggio e interventi collegati.

Il Piano Comunale per il controllo delle zanzare inviato all'ULSS in data 29/03/2023, prevede l'esecuzione di n. 8 interventi larvicida da eseguire nel periodo aprile-ottobre.

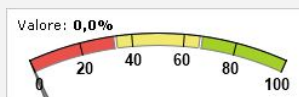
In caso di conclamata necessità per gli interventi adulticidi l'Ufficio dovrà attivarsi secondo quanto stabilito dal "Piano Regionale per il controllo delle zanzare nelle aree urbane anno 2023".

L'Ufficio predispone inoltre apposita ordinanza per le "Misure di lotta alle zanzare per la tutela della salute pubblica" nella quale sono illustrate le modalità che la popolazione deve mettere in atto, pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Technico 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Approvazione del Piano	01/01/2023	30/09/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Monitoraggio e Interventi	01/01/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

**DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI
 SERVIZI**
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.10 Iniziative di promozione e sensibilizzazione a tutela ambientale del territorio

DUP

Indirizzo strategico 12 - Difesa e salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e del territorio
Obiettivo strategico 12.6 - Promozione campagne di sensibilizzazione all'educazione ambientale
 (giornate ecologiche, attenzione al riciclaggio, ecc)
Obiettivo operativo 12.6.1 - Iniziative di promozione e sensibilizzazione a tutela ambientale del
 territorio

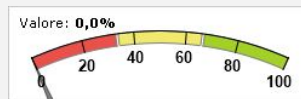
- Organizzazione eventuali eventi per la tutela dell'ambiente
- Promozione e sensibilizzazione a tutela del territorio

Criticità: la realizzazione degli eventi è subordinata alla volontà dell'Amministrazione Comunale

Risorse Umane • Franco Silvana [full-time 100]
 Responsabile Settore Tecnico
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	12/03/2023			0
1. Organizzazione eventi per la tutela dell'ambiente "Giornata Ecologica"					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.11 Verifica, monitoraggio e previsione entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001)

DUP

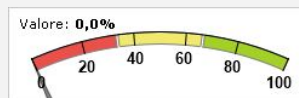
Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.16 - Incentivo allo sviluppo di piani urbanistici
Obiettivo operativo 11.16.2 - Verifica, monitoraggio e previsione entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001)

L'Ufficio procede mensilmente alla verifica, monitoraggio e previsione delle entrate derivanti dal contributo di concessione di cui all'art. 16 del D.P.R. 380/2001 (costo di costruzione e oneri di urbanizzazione primaria e secondaria) e al confronto dei dati riscontrati con quelli in possesso dell'Ufficio Finanziario, coinvolgendo nelle verifiche di competenza anche l'Assessore al Bilancio.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Borsato Claudia [part-time 100% • Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100% • Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Verifica, monitoraggio e previsione entrate					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.12 Variante al Piano degli Interventi 2023

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.15 - Recepimento manifestazione d'interesse dei cittadini per la variante al Piano degli Interventi
Obiettivo operativo 11.15.2 - Adozione variante al Piano degli Interventi

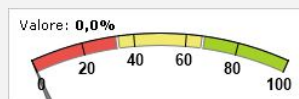
1. Collaborazione con il professionista incaricato;
2. Acquisizione Pareri (V.A.S. - Genio Civile e Consorzio Acque Risorgive);
3. Predisposizione Atti propedeutici all'adozione della Variante;
4. Rapporti con i cittadini;
5. Determinazione Plus-valore per varianti nelle quali contemplato.

Classe Sviluppo

Risorse Umane • Franco Silvana [full-time 100]
 Responsabile Settore Tecnico
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Predisposizione avviso di variante e pubblicazione	01/01/2023	30/03/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Istruttoria istanze pervenute	01/04/2023	30/09/2023			0
[NON INIZIATA] 3. RINVIATO - Predisposizione variante	01/10/2023	31/10/2023			0
[NON INIZIATA] 4. RINVIATO - Adozione variante	01/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore Tecnico]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Definizione criteri applicativi per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera d-ter) del D.P.R. 380/01 - Attuazione MS n. 34 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO

DUP

Indirizzo strategico	11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico	11.16 - Incentivo allo sviluppo di piani urbanistici
Obiettivo operativo	11.16.1 - Definizione criteri applicativi per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera d-ter) del D.P.R. 380/01

Considerato che sulla base della sopraggiunta normativa il maggior valore delle aree, nei casi di interventi operanti in variante urbanistica o in deroga, deve essere redistribuito a vantaggio dell'intera collettività, si rende necessario provvedere alla definizione delle tabelle da applicare e all'individuazione dei criteri applicativi a comprova dell'interesse pubblico dei singoli interventi.

Questo obiettivo va coordinato con la Misura MS n. 34 dell'allegato 6 al PIAO "Definizione dei criteri di applicazione e quantificazione del contributo di cui all'articolo 16 c. 4 lett. d-ter del DPR 380/2001 con apposita delibera da approvarsi da parte del C.C. (pubblicato in A.T. "Altri Contenuti" della sezione Anticorruzione).

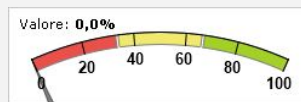
Classe	Miglioramento
Priorità	Media

Obiettivi collegati [Centro di costo: 2.1 Urbanistica, edilizia privata e ambiente]
 • OBGES.2.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Definizione criteri applicativi per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera d-ter) del D.P.R. 380/01 - Attuazione MS n. 34 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO

Risorse Umane
 • Franco Silvana [full-time 100]
 Responsabile Settore Tecnico
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Approvazione criteri ed eventuali tabelle					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.14 Art. 18 comma 7 bis della L.R. 11/2004 e ss.mm.ii. - Ripianificazione aree decadute

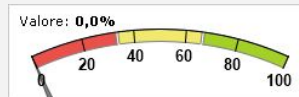
Si è provveduto con l'individuazione nel territorio comunale delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati, che in base all'art. 18 della L.R. 11/2004 sono decadute per decorrenza dei cinque anni dall'entrata in vigore del Piano degli Interventi.

Dalle risultanze dell'istruttoria si rende necessario provvedere alla ripianificazione di tali aree.

Classe	Sviluppo
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Borsato Claudia [part-time 100% • Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100% • Mazzon Vania Carmen [full-time 100] 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Predisposizione ripianificazione aree decadute	01/01/2023	30/10/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Adozione ripianificazione	01/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

**DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI
 SERVIZI**
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.15 Approvazione Nuovo Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fito-sanitari - Attuazione Misura MS n. 38 della tavola 6 della sezione anticorruzione del PIAO

DUP

Indirizzo strategico

12 - Difesa e salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e del territorio

Obiettivo strategico

12.12 - Aggiornamento del regolamento di pulizia rurale per favorire la
 convivenza tra le attività agricole residenti

Obiettivo operativo

12.12.1 - Approvazione Nuovo Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fito-
 sanitari

Il Comune con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 28/04/2017 ha approvato il regolamento sull'uso dei prodotti fito-sanitari sulla base delle indicazioni contenute nella D.G.R. n. 1262 del 01/08/2016.

La Regione Veneto con D.G.R. n. 1082 del 30/07/2019 ha approvato nuovi indirizzi per un corretto impiego dei prodotti fito-sanitari e una nuova proposta di regolamento adeguato agli indirizzi di cui sopra.

Questo obiettivo va coordinato con la Misura MS n. 38 dell'allegato 6 al PIAO "In questo Ente vi è la necessità di intervenire con una nuova regolamentazione o con l'aggiornamento della vigente"

Obiettivi collegati

[Centro di costo: 2.1 Urbanistica, edilizia privata e ambiente]

• OBGES.2.1.15 Approvazione Nuovo Regolamento Comunale sull'uso dei
 prodotti fito-sanitari - Attuazione Misura MS n. 38 della tavola 6 della sezione
 anticorruzione del PIAO

Risorse Umane

• Franco Silvana [full-time 100]
 Responsabile Settore Tecnico
 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	31/12/2023			0
1. Redazione ed approvazione nuovo regolamento					
% di completamento media					
					

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Technico]

ATTORD.2.1.16 Rilevazione Anagrafe Tributaria

Ai sensi del D.P.R. 605/1973 e successive modifiche ed integrazioni, l'Ufficio Tecnico entro il 30/04 di ogni anno deve provvedere all'estrazione dei dati delle pratiche edilizie per anno di riferimento, alla visualizzazione dell'elenco estratto ed all'esportazione dei dati, fino alla creazione del file CATCOM.

Risorse Umane

- Borsato Claudia [part-time
100%
- Franco Silvana [full-time 100]
Responsabile Settore Tecnico
100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA]	01/01/2023	30/04/2023			0
1. Adempimenti anagrafe tributaria					

% di completamento media



Valore: 0,0%

A gauge with a scale from 0 to 100. The needle is at 0. The scale is color-coded: red (0-20), yellow (20-40), green (40-60), and blue (60-100).

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Ricognizione aree adibite ad ospitare telefonia mobile e verifica situazione giuridica delle medesime e relative entrate.

DUP

Indirizzo strategico	11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico	11.17 - Analisi delle infrastrutture e progettazione
Obiettivo operativo	11.17.1 - Ricognizione aree adibite ad ospitare telefonia mobile e verifica situazione giuridica delle medesime e relative entrate

1. Ricognizione delle aree adibite a telefonia mobile con contratto vigente;
2. Verifica del regime giuridico delle predette aree i fini della valutazione dell'eventuale inserimento delle stesse nel patrimonio disponibile;
3. Verifica della scadenza dei contratti in essere;
4. Elaborazione report relativo ai dati di cui sopra;
5. Trasmissione al Sindaco e alla Giunta del succitato report ai fini della valutazione della permanenza delle suddette aree con finalità pubblica ai fine dell'inserimento nel patrimonio disponibile con allocazione;

Note e/o criticità

- Sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale verranno acquisiti i preventivi per il frazionamento delle aree interessate al fine della loro trasformazione a patrimonio disponibile.
- Ricognizione, congiuntamente con l'ufficio finanziario del regolare flusso di entrata degli importi afferenti i contratti di telefonia mobile.

Classe Miglioramento

Priorità Media

Risorse Umane • Franco Silvana [full-time 100]
 Responsabile Settore Tecnico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Ricognizione delle aree adibite a telefonia mobile con contratto vigente;	01/09/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Verifica del regime giuridico delle predette aree i fini della valutazione dell'eventuale inserimento delle stesse nel patrimonio disponibile;	01/09/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 3. Verifica della scadenza dei contratti in essere;	01/09/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 4. Elaborazione report relativo ai dati di cui sopra;	01/09/2023	31/12/2023			0
[NON INIZIATA] 5. Trasmissione al Sindaco e alla Giunta del report ai fini della valutazione della permanenza con finalità pubblica delle aree interessate e conseguente inserimento nel patrimonio disponibile con allocazione;	01/09/2023	31/12/2023			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Tecnico]

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.18 NUOVO OBIETTIVO PRIORITARIO - Nuovo innesto su rotatoria S.P. 39 - Acquisizione parere della Provincia di Padova

A seguito della richiesta di parere presentata da parte del privato in data 11/05/2023, la Provincia di Padova con nota datata 05/06/2023 prot. 6368 ha comunicato che l'istanza deve essere presentata dal Comune di Santa Giustina in Colle.

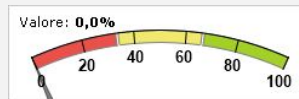
Sulla base delle richieste verbali da parte dell'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente si è fatto carico di mettere in atto tutte le attività necessarie propedeutiche all'acquisizione del suindicato parere, previa predisposizione di tutti gli atti inerenti.

A seguito delle attività svolte, in data 16/08/2023 è pervenuto il parere favorevole della Provincia di Padova.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0106 - Ufficio tecnico
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Inizio rapporti con privato e Provincia di Padova	11/05/2023	05/06/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Richiesta formale di parere con relativi allegati (elaborati grafici) e conseguente rilascio di parere	06/06/2023	16/08/2023			0

% di completamento media



Centro di costo 2.2
Attività amministrativa

Centro di responsabilità 2 Settore Urbanistica e Ambiente

Responsabile	Franco Silvana [Responsabile Settore Tecnico]	
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno	
Risorse umane		% impiego
• Franco Silvana		100.00%
<i>Categoria: D5</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i>		
<i>Note: Responsabile Settore Tecnico</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.2.2.1 Rilevazione periodica andamento gestione bilancio	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
 Tecnico]

ATTORD.2.2.1 Rilevazione periodica andamento gestione bilancio

L'Amministrazione Comunale intende proseguire con la rilevazione periodica dell'andamento della gestione del bilancio effettuando dei monitoraggi periodici dell'accertamento delle entrate, degli impegni di spesa e sullo stato di attuazione del programma gestionale affidato ad ogni Centro di Responsabilità. Il nuovo sistema contabile ha dettato nuove regole per la contabilizzazione degli accertamenti delle entrate e degli impegni di spesa e quindi si ritiene utile verificare periodicamente la gestione con l'obiettivo di non aumentare l'avanzo di amministrazione e di rispettare l'equilibrio finanziario.

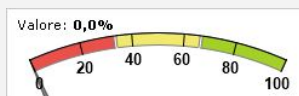
Le relazioni predisposte dal Servizio Finanziario per il corrente anno 2023 avranno la seguente cadenza: 31 maggio, 31 luglio e 15 ottobre.

Il settore dovrà fornire al Servizio Finanziario tutte le informazioni utili ed inerenti il proprio PEG almeno 7 giorni prima di ogni scadenza ivi indicata.

Classe	Mantenimento
Risorse Umane	• Franco Silvana [full-time 100] Responsabile Settore Tecnico 100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. 1^ rilevazione periodica	01/01/2023	24/05/2023			0
[NON INIZIATA] 2. 2^ rilevazione periodica	01/06/2023	26/07/2023			0
[NON INIZIATA] 3. 3^ rilevazione periodica	01/08/2023	11/10/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Franco Silvana [Responsabile Settore
Technico]

**DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI
SERVIZI**

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

OBIETTIVO 1:

Attuazione delle Misure generali e delle relative azioni , nonché delle misure specifiche sotto elencate di diretta responsabilità previste , per ogni Responsabile di settore , dal PTPCT e nei relativi allegati , per l'annualità 2023.

Le misure e le correlate azioni sono contenute, nella tavola 6 – CATALOGO DELLE MISURE- allegata al PTPCT 2023-25.

MISURE DA ATTUARE E INDICATORI :

- MS 44 "**Obbligo di applicazione delle misure antiriciclaggio**" - **100% degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la specifica** - tollerato scostamento del 50%;
- MS 22 "**Nell'ambito degli strumenti urbanistici attuativi identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del Responsabile dei LL.PP. che esprime un parere in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo , rispetto a quelli proposti dall'operatore privato , nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto di intervento , consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche**" - Il Responsabile del servizio urbanistica , nell'ambito degli strumenti urbanistici attuativi ,si avvarrà dell'apporto del servizio LL.PP. per l'identificazione delle opere di urbanizzazione , che esprimerà un parere, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo , rispetto a quelli proposti dall'operatore privato , nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto di intervento , consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche. **100% degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la dichiarazione di avvenuta attuazione;**
- MS 30 "**Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, o la variante adottata con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale**" - (Il Responsabile del settore urbanistica/ ed. privata assume l'onere di dare compiuta evidenza all'interno dei propri provvedimenti della motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, o la variante adottata con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale). **100% degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere le motivazioni;**
- MG 33 "**Obbligo di motivazione specifica delle scelte assunte e degli eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio**" - (Il Responsabile del servizio urbanistica assume l'onere di dar conto nell'istruttoria , dell'accertamento dei presupposti normativamente previsti e di motivare compiutamente le scelte attestando l'interesse pubblico sotteso e perseguito con i provvedimenti di competenza , effettuando una valutazione comparativa dei diversi interessi correlati). **100% degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere le motivazioni;**
- MS 45 "**Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche**

tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi" - (Il Responsabile del servizio urbanistica , per gli interventi riguardanti l'ambito urbanistico , assume l'obbligo di utilizzare garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche) . 100% delle polizze fideiussorie prodotte sugli atti sorteggiati per il controllo.

OBIETTIVO 2:

Aggiornamento costante e tempestivo delle sezioni di AMMINISTRARZIONE TRASPARENTE per i dati di competenza , secondo le tempistiche e le specifiche declinate nella tavola 7-MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- , allegata al PTPCT 2023-25.

Tutti i Responsabili di settore assicurano altresì, per i documenti di pertinenza oggetto di obbligo di pubblicazione, gli adempimenti di oscuramento dei dati eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della trasparenza, gli adempimenti tecnici di pubblicazione e le attività complementari alla pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Indicatore : rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno della tavola 7 del PTPCT 23-25 - SCOSTAMENTO TOLLERATO DEL 30%.

OBIETTIVO 3:

Monitoraggio e predisposizione del relativo report sull'attuazione degli obblighi e sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT nell'ambito del settore di assegnazione , secondo le tempistiche e con le modalità definite dal RPCT.

Indicatore : Predisposizione del report entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT.

OBIETTIVO 4:

Monitoraggio e predisposizione del relativo report sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del settore di assegnazione , secondo le tempistiche e con le modalità definite dal RPCT.

Indicatore : Predisposizione del report entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT.

Obiettivi collegati

[Centro di costo: 1.1 Ragioneria e personale]

• OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

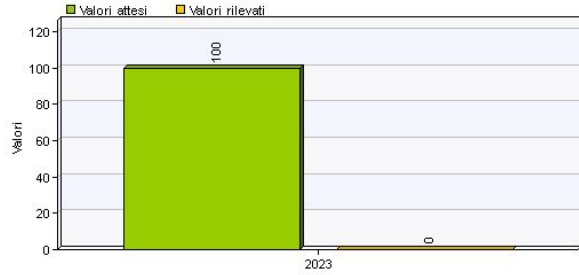
[Centro di costo: 3.4 Attività amministrativa]

• OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Gli Indicatori

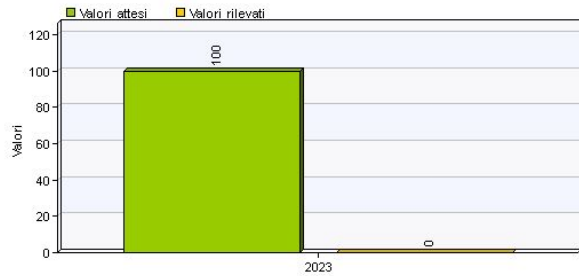
MG 33 - % degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere le motivazioni attestando l'interesse pubblico sotteso e perseguito con i provvedimenti di competenza
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - =-%



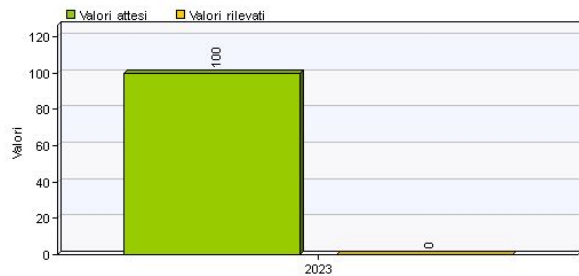
MS 22 - % degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la dichiarazione di avvenuta attuazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - =-%



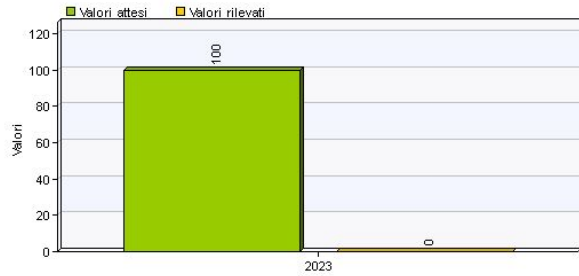
MS 30 - % degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere le motivazioni circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - =-%



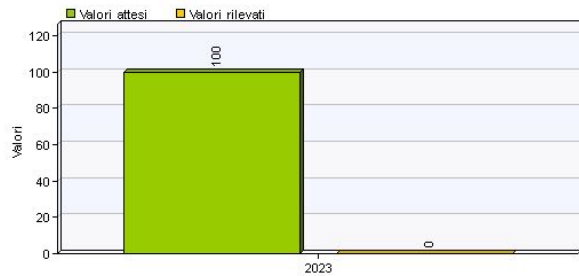
MS 44 - % degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la specifica
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - =-%
 Nota (su atteso): Tollerato scostamento del 50%



MS 45 - % delle polizze fideiussorie prodotte sugli atti sorteggiati per il controllo
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - =-%

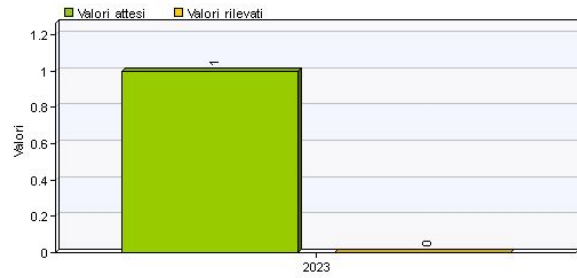


OBIETTIVO 2: rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno della tavola 7 del PTPCT 23-25 (Rispetto del termine)

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): scostamento tollerato del 30%

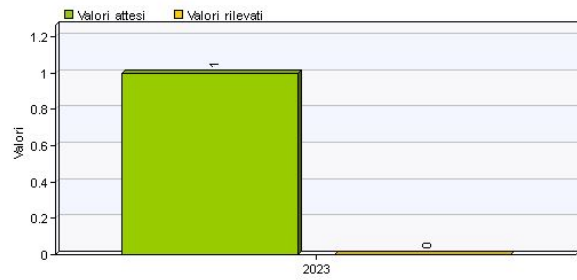


OBIETTIVO 3: Predisposizione del report sull'attuazione degli obblighi e sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT (Rispetto del termine)

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine

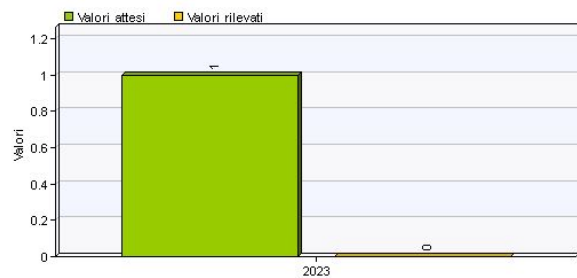


OBIETTIVO 4: Predisposizione del report sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del settore di assegnazione entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT (Rispetto del termine)

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine



Centro di costo 3.1 Lavori pubblici

Centro di responsabilità 3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

L'Ufficio Lavori Pubblici si occupa della Pianificazione, progettazione e procedure tecnico-amministrative per la realizzazione di opere pubbliche (strade, piste ciclabili e pedonali, illuminazione pubblica, impianti sportivi, edifici, ogni altro intervento pubblico), nonché di tutte le fasi di individuazione ed affidamento delle attività professionali legate alle attività di progettazione e direzione lavori che discendono dal piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche, (strade, piste ciclabili e pedonali, illuminazione pubblica, impianti sportivi, edifici, ogni altro intervento pubblico):

- Redazione del piano triennale ed elenco annuale Opere Pubbliche
- Compilazione schede e invio dati all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, e all'Osservatorio Regionale degli Appalti
- Richiesta di contributi per la realizzazione delle Opere Pubbliche
- Progettazione
- Direzione lavori
- Contabilità
- Regolare esecuzione
- Coordinamento per quanto riguarda la sicurezza e la salute durante la realizzazione dell'opera
- Affidamento incarichi esterni
- Gare d'appalto
- Subappalti

L'ufficio Viabilità si occupa di:

- coordinamento delle problematiche inerenti la viabilità, il traffico ed i trasporti pubblici;
- comunicazione e informazione al cittadino inerente provvedimenti viabilistici;
- programmazione delle modifiche viabilistiche a livello comunale e di quartiere;
- manutenzione e rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale;
- predisposizione di ordinanze e di atti amministrativi legati a variazioni della struttura viabilistica cittadina.

L'ufficio valuta, inoltre, le richieste, ed eventualmente emette provvedimenti amministrativi (ordinanze provvisorie) relativi a:

- occupazioni di suolo pubblico o aperto al pubblico passaggio (cantieri);
- comportanti modifiche temporanee della viabilità e/o istituzione di divieti chiusure temporanee di (tratti di) strade per lo svolgersi di manifestazioni, competizioni sportive;
- valutazione delle richieste del cittadino inerente necessità viabilistiche personali e diffuse.

Responsabile	Catania Rosario
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno
Risorse umane	% impiego
• Casatti Cristina <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>	
• Catania Rosario <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i>	
• Perusin Attilio	100.00%

Risorse umane	% impiego
<p>Categoria: C6 Profilo professionale: Istruttore Tecnico</p>	
<p>• Zulian Davide</p>	
<p>Categoria: B1 Profilo professionale: Esecutore Tecnico</p>	
Obiettivi gestionali	
<p>• OBGES.3.1.1 Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud</p>	
<p>• OBGES.3.1.2 Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva</p>	
<p>• OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22</p>	
<p>• OBGES.3.1.4 Efficientamento energetico Scuola secondaria di primo grado J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale</p>	
<p>• OBGES.3.1.5 Lavori di abbattimento barriere architettoniche cimitero di Fratte</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.6 Pista ciclabile Via Don Bosco</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.7 Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese”,</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE DANTE E VIA ROMA.</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.9 Studio ed identificazione finanziamenti da PNRR e Legge di bilancio</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.10 Messa in sicurezza ed ammodernamento pista ciclabile SP 22</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.11 Riqualificazione ed efficientamento energetico scuola primaria "G. Rodari" in località Fratte</p>	peso: 1
<p>• OBGES.3.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualifica ed efficientamento energetico Municipio</p>	peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Catania Rosario

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.1 Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica

Obiettivo strategico 11.13 - Manutenzione straordinaria del cimitero del capoluogo e abbattimento delle barriere architettoniche nel cimitero di Fratte

Obiettivo operativo 11.13.1 - Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud

Importo opera pubblica: € 389.341,00

Progettazione esterna

Gara deserta del 06/04/2022, come da determina della CUC n. 62 del 06/04/2022.

Con delibera di Giunta n. 31 del 26/07/2022 avente ad oggetto " Assestamento generale del bilancio di previsione 2022/2024, verifica degli equilibri dello stato di attuazione dei programmi e variazioni di competenza e di cassa al bilancio di previsione con parziale destinazione dell'avanzo di Amministrazione" è stata approvata la variazione di competenza e di cassa al bilancio di previsione 2022-2024, destinando parte dell'avanzo per l'importo di euro 60.000,00 per integrare il quadro economico dell'opera.

Nuovo affidamento al progettista per adeguamento al nuovo prezzario regionale 2022 con determinazione n. 03/08/2022.

Delibera di Giunta n. 129 del 04/10/2022 di approvazione dell'aggiornamento economico del progetto in oggetto.

Riavvio dalle procedura di gara con determinazione a contrarre n. 227 del 10/10/2022.

Aggiudicazione da parte della CUC con determinazione n. 269 del 24/11/2022.

Determina impegno spesa aggiudicazione lavori da parte del settore LL:PP. n. 315 del 21/12/2022.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Casatti Cristina [full-time 100]• Catania Rosario [full-time 100]• Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/04/2023	30/04/2023	06/04/2023	06/04/2023	100
1. Contratto Appalto					

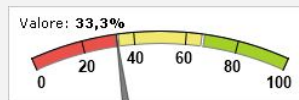
Con delibera di Giunta n. 31 del 26/07/2022 avente ad oggetto " Assestamento generale del bilancio di previsione 2022/2024, verifica degli equilibri dello stato di attuazione dei programmi e variazioni di competenza e di cassa al bilancio di previsione con parziale destinazione dell'avanzo di Amministrazione" è stata approvata la variazione di competenza e di cassa al bilancio di previsione 2022-2024, destinando parte dell'avanzo per l'importo di euro 60.000,00 per integrare il quadro economico dell'opera.

Nuovo affidamento al progettista per adeguamento al nuovo prezzario regionale 2022 con determinazione n. 03/08/2022.

Delibera di Giunta n. 129 del 04/10/2022 di approvazione dell'aggiornamento economico del progetto in oggetto.

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
<i>Riavvio dalle procedura di gara con determinazione a contrarre n. 227 del 10/10/2022.</i>					
<i>Aggiudicazione da parte della CUC con determinazione n. 269 del 24/11/2022.</i>					
<i>Determina impegno spesa aggiuicazione lavori da parte del settore LL:PP. n. 315 del 21/12/2022.</i>					
[NON INIZIATA] 2. Fine lavori - Rinviato al 2024	01/10/2023	31/10/2023			0
<i>La traslazione dei tempi è causata dalla conseguente sospensione e ripresa dei lavori come da verbali della Direzione lavori, resasi necessari per la esecuzione dei servizi cimenteriali e del ritardo da parte di E-distribuzione per lo spostamento della linea aerea e relativo palo che erano posizionati sul muro da demolire.</i>					
[NON INIZIATA] 3. Certificato regolare esecuzione - Rinviato al 2024	01/12/2023	31/12/2023			0
<i>La traslazione dei tempi è causata dalla conseguente sospensione e ripresa dei lavori come da verbali della Direzione lavori, resasi necessari per la esecuzione dei servizi cimenteriali e del ritardo da parte di E-distribuzione per lo spostamento della linea aerea e relativo palo che erano posizionati sul muro da demolire.</i>					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.2 Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.11 - Completamento del processo di soppressione dei passaggi a livello
Obiettivo operativo 11.11.1 - Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva

Importo opera pubblica 460.000,00

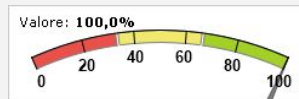
progettazione esterna

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]					
1. Sottoscrizione atti notarili per i passaggi di proprietà	01/09/2023	30/09/2023	17/07/2023	17/07/2023	100
[NON INIZIATA]					
2. Rendicontazione contributo alla Regione - Rinviato al 2024	01/12/2023	31/12/2023			0

La rendicontazione del contributo non può essere definita finchè RFI non provvederà alla rimozione delle attrezzature del passaggio a livello, da loro prevista per giugno/luglio 2024.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.12 - Completamento del processo di modifica alla viabilità dell'incrocio tra via Roara e via Commerciale
Obiettivo operativo 11.12.1 - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22

Importo lavori € 480.0000,00

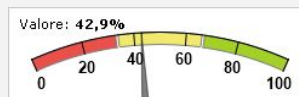
Cofinanziamento Provincia di Padova € 200.0000,00

Risorse Umane

- Casatti Cristina [full-time 100]
- Catania Rosario [full-time 100]
- Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Approvazione progetto definitivo	01/02/2023	28/02/2023	21/02/2023	21/02/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Acquisizione pareri di competenza e OSAP	01/05/2023	31/05/2023	08/05/2023	08/05/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Definizione procedure espropriative	01/07/2023	31/07/2023	27/04/2023	27/04/2023	100
[NON INIZIATA] 4. Predisposizione e liquidazioni acconti indennità espropriative	01/09/2023	30/09/2023			0
<i>Tale fase viene tralata al 31/12/2023 a causa delle modifiche che si sono rese necessarie al progetto esecutivo a seguito dello scorporo dei lavori degli impianti di pubblica illuminazione e per le modifiche dei frazionamenti delle ditte proprietarie. Comunque tutte le altre fasi successive non subiscono modifiche e si concluderanno entro il 31/12/2023.</i>					
[NON INIZIATA] 5. Approvazione progetto esecutivo	01/10/2023	31/10/2023			0
<i>Tale fase viene tralata al 31/12/2023 a causa delle modifiche che si sono rese necessarie al progetto esecutivo a seguito dello scorporo dei lavori degli impianti di pubblica illuminazione e per le modifiche dei frazionamenti delle ditte proprietarie. Comunque tutte le altre fasi successive non subiscono modifiche e si concluderanno entro il 31/12/2023.</i>					
[NON INIZIATA] 6. Predisposizione atti di gara	01/11/2023	30/11/2023			0
[NON INIZIATA] 7. Aggiudicazione lavori	01/12/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.4 Efficiamento energetico Scuola secondaria di primo grado J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.3 - Studio di fattibilità per la riqualificazione degli edifici scolastici A. Moro e Municipio
Obiettivo operativo 11.3.2 - Efficiamento energetico Scuola secondaria di primo grado J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale

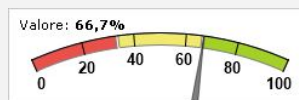
Prenotazione Contributo con gestore dei servizi energetici GSE pari a € 527.900,00.

- Importo lavori 527.750
- Progettazione esterna
- Efficiamento energetico scuola secondario di prima grado J F Kennedy, approvazione progetto definitivo/esecutivo con deliberazione di Giunta n. 141 del 03/11/2022

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Verbale di consegna ed inizio dei lavori	01/01/2023	31/01/2023	10/01/2023	10/01/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Contratto lavori	01/04/2023	30/04/2023	06/04/2023	06/04/2023	100
[NON INIZIATA] 3. Verbale di fine lavori	01/12/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.5 Lavori di abbattimento barriere architettoniche cimitero di Fratte

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.13 - Manutenzione straordinaria del cimitero del capoluogo e abbattimento delle barriere architettoniche nel cimitero di Fratte
Obiettivo operativo 11.13.2 - Lavori di abbattimento barriere architettoniche cimitero di Fratte

Eliminazione barriere architettoniche cimitero di Fratte

Importo iniziale opera euro 50.000,00

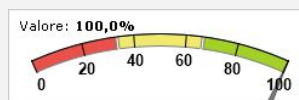
Importo lavori euro 98.000,00 variazione con deliberazione di Consiglio n. 21 del 27/04/2022

Progettazione esterna

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Verbale di consegna ed inizio lavori	01/01/2023	31/01/2023	30/01/2023	30/01/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Verbale fine lavori	01/05/2023	31/05/2023	05/05/2023	05/05/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Approvazione CRE	01/09/2023	30/09/2023	19/07/2023	19/07/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4. Contratto	15/04/2023	15/05/2023	17/04/2023	17/04/2023	100

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.6 Pista ciclabile Via Don Bosco

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.4 - Studio e programmazione su tutto il territorio comunale del piano delle piste ciclabili
Obiettivo operativo 11.4.1 - Pista ciclabile Via Don Bosco

Importo lavori euro 70.000,00

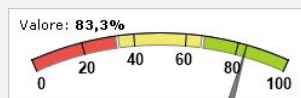
Contributo regionale euro 40.000,00

Progettazione esterna

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. sottoscrizione contratto	01/04/2023	30/04/2023	19/04/2023	19/04/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Incarico Notaio per la sottoscrizione degli atti di proprietà	01/05/2023	31/05/2023	11/05/2023	11/05/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Impegno spese per liquidazioni indennità esproprio	01/07/2023	31/07/2023	10/05/2023	10/05/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4. Verbale di fine lavori	01/07/2023	31/07/2023	30/06/2023	30/06/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5. Approvazione CRE	01/09/2023	30/09/2023	18/09/2023	18/09/2023	100
[NON INIZIATA] 6. Rendicontazione alla Regione del contributo	01/12/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.7 Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese”,

DUP

Indirizzo strategico

11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica

Obiettivo strategico

11.4 - Studio e programmazione su tutto il territorio comunale del piano delle piste ciclabili

Obiettivo operativo

11.4.2 - Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese”

Progettazione esterna

Contributo risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2007-2013, in attuazione dell’Asse 4 Mobilità sostenibile, linea di intervento 4.4 “piste ciclabili”, approvato con D.G.R. n. 1724 del 29.09.2014, pari ad €. 200.000,00 (Federazione dei Comuni del Camposampierese).

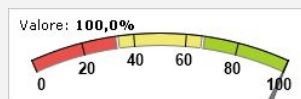
Nuova ripartizione costi

Fondi del Comune di Santa Giustina in Colle €. 211.074,69

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	29/11/2023	100
1. Assistenza e collaborazione alla Federazione per le attività di supporto					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE DANTE E VIA ROMA.

DUP

Indirizzo strategico

11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica

Obiettivo strategico

11.1 - Progettazione del nuovo centro di S. Giustina in Colle al fine della messa in sicurezza del sagrato della chiesa e dell'accesso alla scuola materna

Obiettivo operativo

11.1.1 - Riqualificazione del centro di Santa Giustina in Colle - primo stralcio

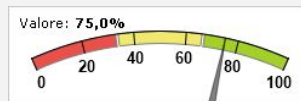
IMPORTO LAVORI 670.000,00

PROGETTAZIONE ESTERNA

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Affidamento incarico professionale aggiornamento progetto definitivo	01/07/2023	15/07/2023	26/06/2023	26/06/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Adozione variante urbanistica ed Approvazione aggiornamento progetto definitivo	01/07/2023	31/07/2023	25/07/2023	25/07/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Approvazione variante urbanistica	01/12/2023	31/12/2023	24/10/2023	24/10/2023	100
[NON INIZIATA] 4. NUOVO - predisposizione atti di gara per la CUC di Federazione	30/11/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

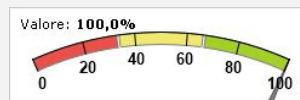
DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.9 Studio ed identificazione finanziamenti da PNRR e Legge di bilancio

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[IN CORSO]	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		100
1. Studio Bandi e predisposizione documentazione per partecipazione ai vari bandi, PNRR, Legge di bilancio, Regione					

% di completamento media

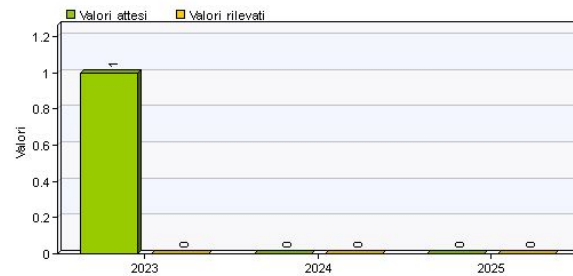


Gli Indicatori

Istruttoria e predisposizione documentazione per partecipazione a bandi PNRR

Indicatore di PERFORMANCE

Anno	atteso	rilevato	%
2023	1	-	=-%
2024	-	-	=-%
2025	-	-	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.10 Messa in sicurezza ed ammodernamento pista ciclabile SP 22

DUP

Indirizzo strategico

11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica

Obiettivo strategico

11.4 - Studio e programmazione su tutto il territorio comunale del piano delle piste ciclabili

Obiettivo operativo

11.4.3 - Messa in sicurezza ed ammodernamento pista ciclabile SP 22

Lavori di messa in sicurezza ed ammodernamento della pista ciclabile sulla SP22 con sostituzione degli archetti e realizzazione di cordolo

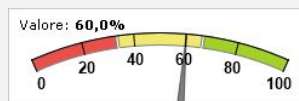
Importo lavori 180.000,00

Progettazione esterna

Classe	Miglioramento
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Modifica OSAP Provincia per esecuzione lavori	01/01/2023	31/01/2023	23/01/2023	23/01/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Verbale consegna ed inizio dei lavori	01/03/2023	31/03/2023	01/03/2023	01/03/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Contratto lavori	01/05/2023	31/05/2023	19/04/2023	19/04/2023	100
[NON INIZIATA] 4. Fine lavori	01/09/2023	30/09/2023			0
[NON INIZIATA] 5. Approvazione CRE	01/12/2023	31/12/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.11 Riqualificazione ed efficientamento energetico scuola primaria "G. Rodari" in località Fratte

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.3 - Studio di fattibilità per la riqualificazione degli edifici scolastici A. Moro e Municipio
Obiettivo operativo 11.3.3 - Riqualificazione ed efficientamento energetico scuola primaria "G. Rodari" in località Fratte

Riqualificazione ed efficientamento energetico scuola primaria "G. Rodari" con sostituzione infissi

Importo lavoro 70.000,00

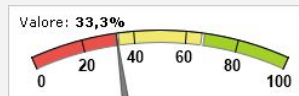
Progettazione esterna

Inserita nel PNRR

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/04/2023	30/04/2023	19/04/2023	19/04/2023	100
1. Contratto lavori					
[NON INIZIATA]	01/10/2023	31/10/2023			0
2. Fine lavori					
[NON INIZIATA]	01/12/2023	31/12/2023			0
3. Approvazione CRE					

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualifica ed efficientamento energetico Municipio

DUP

Indirizzo strategico 11 - Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica
Obiettivo strategico 11.3 - Studio di fattibilità per la riqualificazione degli edifici scolastici A. Moro e Municipio
Obiettivo operativo 11.3.1 - Riqualifica ed efficientamento energetico Municipio

Lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico Municio con sostituzione parziale infissi

Importo lavoro 70.000,00

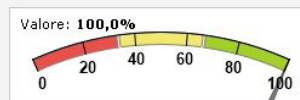
Progettazione etserna

Inseriti nel PNRR

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Catania Rosario [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1. Incarico professionista esterno	01/06/2023	30/06/2023	16/06/2023	16/06/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2. Approvazione progetto esecutivo	01/08/2023	31/08/2023	24/08/2023	24/08/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3. Affidamento lavori	01/09/2023	15/09/2023	14/09/2023	14/09/2023	100
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4. Verbale consegna ed inizio lavori	15/09/2023	30/09/2023	15/09/2023	15/09/2023	100

% di completamento media



Centro di costo 3.2 Manutenzioni

Centro di responsabilità 3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Servizio manutenzione immobili

Principali attività:

- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell'edilizia storica, sociale, residenziale, sportiva, scolastica.
- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle infrastrutture stradali e della segnaletica (ponti, cavalcavia, cavalcaferrovia, ecc.).
- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde di arredo di strade, piazze e parcheggi, del verde di servizio, del verde ad evoluzione naturale.
- Coordinamento delle attività tecnico-gestionali relative alla sistemazione logistica degli uffici comunali, in supporto alla Direzione Generale.
- Coordinamento delle attività di pronto intervento dei reparti operativi, della gestione del servizio di espurgo delle fosse biologiche, della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale.
- Coordinamento delle attività dell'ufficio filtro di gestione delle richieste e di predisposizione di rendiconti.
- Coordinamento dell'attività di concessione degli scavi.
- Coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e dei rapporti con i gestori.

Curare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, mediante affidamento a ditte specializzate per un periodo annuale o superiore o direttamente dal personale del comune ed in particolare;

- Risolvere problematiche segnalate dalla cittadinanza e dagli uffici comunali, in tempi certi, e, compilazione report su programma apposito con evidenza dei tempi di risposta, entro trenta giorni dalla richiesta salvo problematiche indipendenti dall'ufficio LL.PP;
- Provvedere al controllo e verifica del rispetto delle convenzioni con le società sportive;
- Collaborare con Enti diversi per lavori dagli stessi realizzati in fase di programmazione nel territorio comunale (FS per TAV e SMFR – Provincia – Anas – Consorzi ecc.);
- Utilizzo del programma gestionale per le liquidazioni.

Ambiti di intervento:

- Manutenzioni:
 - Immobili di proprietà comunale;
 - plessi scolastici;
 - Aree pertinenziali degli immobili comunali

Responsabile	Catania Rosario
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno
Risorse umane	% impiego
• Casatti Cristina <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>	
• Catania Rosario <i>Categoria: D4</i>	

Risorse umane	% impiego
----------------------	------------------

Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico

- | | |
|-------------------|---------|
| • Perusin Attilio | 100.00% |
|-------------------|---------|

Categoria: C6

Profilo professionale: Istruttore Tecnico

- | | |
|-----------------|--|
| • Zulian Davide | |
|-----------------|--|

Categoria: B1

Profilo professionale: Esecutore Tecnico

Attività ordinarie

- | |
|--|
| • ATTORD.3.2.1 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione |
|--|

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Catania Rosario

ATTORD.3.2.1 Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione

Assicurare la regolarità del servizio di manutenzione:

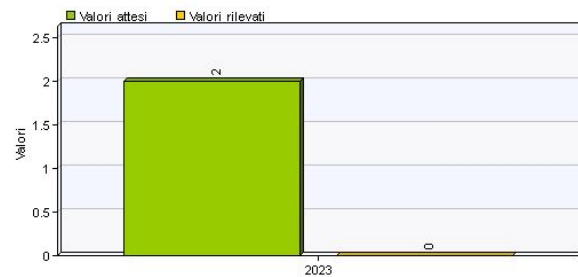
- dei n.2 cimiteri
- delle strade:
 - Interventi sui cigli
 - Illuminazione
 - Segnaletica
- degli stabili comunali

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina [full-time 100] • Catania Rosario [full-time 100] • Perusin Attilio [full-time 100]

Gli Indicatori

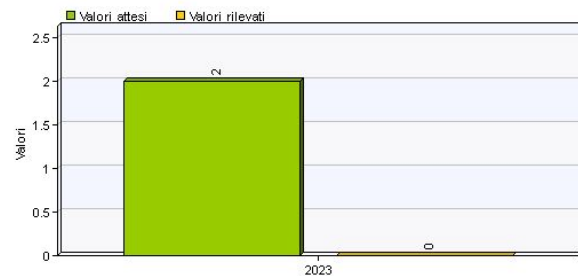
n.cimiteri [n]

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



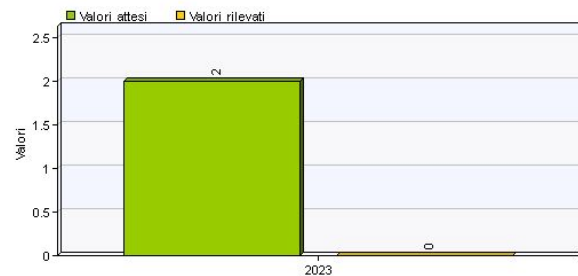
n.edifici oggetto di manutenzioni [n]

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



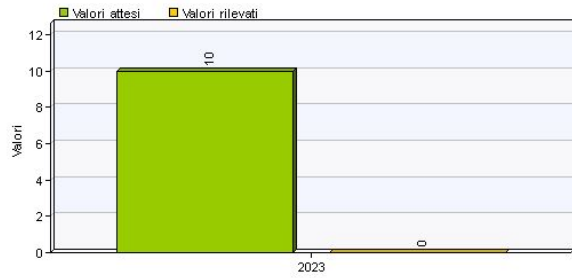
n.interventi manutenzione cimiteri [n]

2023 atteso: 2 rilevato: - =-%



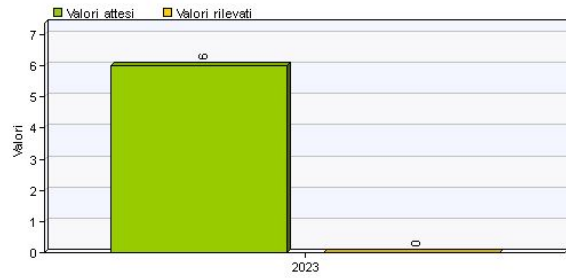
n.interventi manutenzione illuminazione pubblica e strade [n]

2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



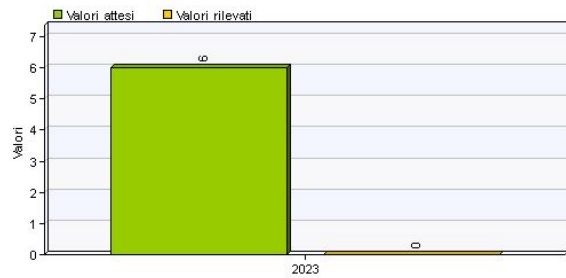
n.interventi manutenzione stabili e scuole [n]

2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



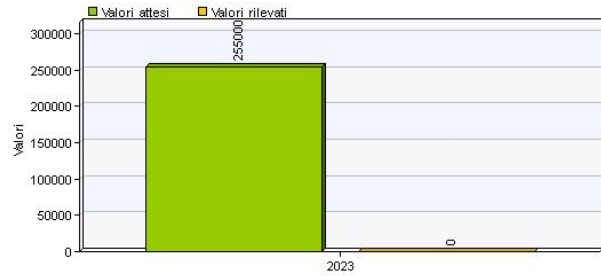
n.interventi manutenzione verde [n]

2023 atteso: 6 rilevato: - =-%



spesa totale manutenzioni [euro]

2023 atteso: 255.000 rilevato: - =-%



Centro di costo 3.3
Commercio e Manifestazioni annuali

Centro di responsabilità 3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

Responsabile	Catania Rosario
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno
Risorse umane	% impiego
<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i> • Catania Rosario <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i> • Perusin Attilio <i>Categoria: C6</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i> 	100.00%
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.3.1 Gestione amministrativa di competenza del comune delle principali manifestazioni annuali

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Catania Rosario

ATTORD.3.3.1 Gestione amministrativa di competenza del comune delle principali manifestazioni annuali

Manifestazioni in programma anno 2023.

Manifestazioni e/o iniziative varie.

L'ufficio cura il primo contatto e rapporto con il cittadino mediante informativa per la consegna della necessaria modulistica e assistenza per le varie procedure da seguire rispetto alle istanze presentate.

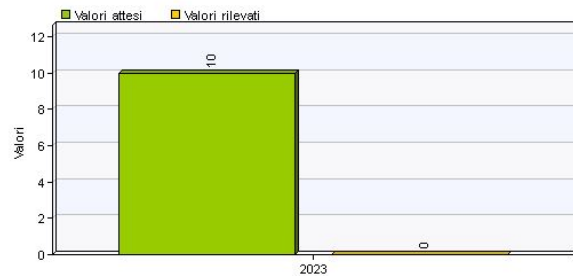
Rilascio inoltre delle autorizzazioni per l'occupazione suolo pubblico e manifestazioni.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Casatti Cristina [full-time 100]• Catania Rosario [full-time 100]• Perusin Attilio [full-time 100]

Gli Indicatori

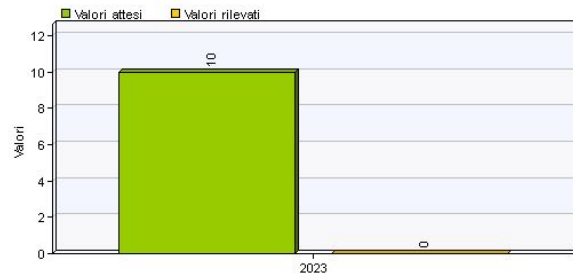
n.autorizzazioni occupazione suolo rilasciate

2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



n.domande

2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



Centro di costo 3.4 Attività amministrativa

Centro di responsabilità 3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

L'Amministrazione Comunale intende proseguire con la rilevazione periodica dell'andamento della gestione del bilancio effettuando dei monitoraggi periodici dell'accertamento delle entrate, degli impegni di spesa e sullo stato di attuazione del programma gestionale affidato ad ogni Centro di Responsabilità. Il nuovo sistema contabile ha dettato nuove regole per la contabilizzazione degli accertamenti delle entrate e degli impegni di spesa e quindi si ritiene utile verificare periodicamente la gestione con l'obiettivo di non aumentare l'avanzo di amministrazione e di rispettare l'equilibrio finanziario.

Le relazioni predisposte dal Servizio Finanziario per il corrente anno avranno la seguente cadenza: 31 maggio, 31 luglio e 15 ottobre.

Il settore dovrà fornire al Servizio Finanziario tutte le informazioni utili ed inerenti il proprio PEG almeno 5 giorni prima della scadenza.

Responsabile	Catania Rosario
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno
Risorse umane	% impiego
<ul style="list-style-type: none"> • Casatti Cristina <i>Categoria: C1</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i> • Catania Rosario <i>Categoria: D4</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Direttivo Tecnico</i> • Perusin Attilio <i>Categoria: C6</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i> 	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO peso: 1
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.4.1 Rilevazione periodica andamento gestione bilancio

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Catania Rosario

ATTORD.3.4.1 Rilevazione periodica andamento gestione bilancio

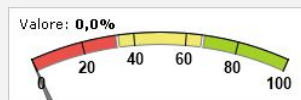
Collaborazione con l'ufficio Ragioneria per gli adempimenti di competenza

Risorse Umane

- Casatti Cristina [full-time 100]
- Catania Rosario [full-time 100]
- Perusin Attilio [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. 1^ rilevazione periodica	01/01/2023	31/05/2023			0
[NON INIZIATA] 2. 2^ rilevazione periodica	01/06/2023	31/07/2023			0
[NON INIZIATA] 3. 3^ rilevazione periodica	01/08/2023	31/10/2023			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Catania Rosario

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

OBIETTIVO 1:

Attuazione delle Misure generali e delle relative azioni, nonché delle misure specifiche sotto elencate di diretta responsabilità previste, per ogni Responsabile di settore, dal PTPCT e nei relativi allegati, per l'annualità 2023.

Le misure e le correlate azioni sono contenute, nella tavola 6 – CATALOGO DELLE MISURE- allegata al PTPCT 2023-25.

MISURE DA ATTUARE E INDICATORI :

- MS 38 "**Redazione di un regolamento tra quelli indicati nella Tavola 6 alla corrispondente misura**". Indicatore: **redazione di un regolamento** - entro il 31.12.2023;
- MS 44 "**Obbligo di applicazione delle misure antiriciclaggio**" - INDICATORE: **100% degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la dichiarazione di avvenuta attuazione** - tollerato scostamento del 50%;
- MS 56 "**Fase di gestione dei fondi PNRR - corretta e continua alimentazione della piattaforma Regis o altra piattaforma**" - (aggiornamento tempestivo della piattaforma REGIS o di altra specifica piattaforma). INDICATORE: **Aggiornamento entro i 30 giorni successivi al verificarsi della necessità**;
- MS 58 "**Fase di rendicontazione**" - (Il RUP a conclusione dell'intervento PNRR redige una relazione finale contenente il raggiungimento dei target e dei milestone) **Entro 30 giorni dalla conclusione dell'intervento**;
- MS 59 "**Trasparenza interventi con fondi PNRR**" – Pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori"- "Attuazione misure PNRR" di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi adottati o emanati per l'attuazione delle misure a valere su fondi PNRR. INDICATORE :**Avvenuta pubblicazione nei successivi 30 giorni dall'adozione dell'atto**;
- MS 60 - Il RUP deve garantire l'adozione di misure/controlli per la corretta "**individuazione del titolare effettivo**" prevedendo all'interno dei documenti per la procedura di affidamento :

-l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari **per l'identificazione del titolare effettivo**;

-l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi **a carico dei partecipanti e dei titolari effettivi**;

-l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di **non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto**.

INDICATORE :**100% degli atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione per l'identificazione del titolare effettivo**

- MS 61 - Il RUP assume l'obbligo **di rendere per se e acquisire da coloro che prendono parte al procedimento legato all'utilizzo dei fondi PNRR , la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse** da protocollare e rendere , utilizzando il format allegato alla circolare n. 3/2023. Dell'avvenuta acquisizione si dovrà dar conto all'interno dei provvedimenti. **INDICATORE :100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione dell'acquisizione al protocollo della dichiarazione da parte dei soggetti interessati.**

OBIETTIVO 2:

Aggiornamento costante e tempestivo delle sezioni di AMMINISTRARZIONE TRASPARENTE per i dati di competenza , secondo le tempistiche e le specifiche declinate nella tavola 7-MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- , allegata al PTPCT 2023-25.

Tutti i Responsabili di settore assicurano altresì, per i documenti di pertinenza oggetto di obbligo di pubblicazione, gli adempimenti di oscuramento dei dati eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della trasparenza, gli adempimenti tecnici di pubblicazione e le attività complementari alla pubblicazione.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al vertice politico e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Indicatore : rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno della tavola 7 del PTPCT 23-25 - SCOSTAMENTO TOLLERATO DEL 30%.

OBIETTIVO 3:

Monitoraggio e predisposizione del relativo report sull'attuazione degli obblighi e sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT nell'ambito del settore di assegnazione , secondo le tempistiche e con le modalità definite dal RPCT.

Indicatore : Predisposizione del report entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT.

OBIETTIVO 4:

Monitoraggio e predisposizione del relativo report sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del settore di assegnazione , secondo le tempistiche e con le modalità definite dal RPCT.

Indicatore : Predisposizione del report entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT.

Obiettivi collegati

[Centro di costo: 1.1 Ragioneria e personale]

• OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

[Centro di costo: 2.2 Attività amministrativa]

• OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance - Attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

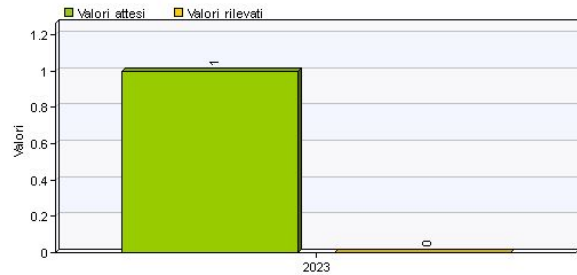
Gli Indicatori

MS 38 - Redazione di un regolamento tra quelli indicati nella Tavola 6 alla corrispondente misura

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Entro il 31.12.2023

2023 atteso: SI ==-%

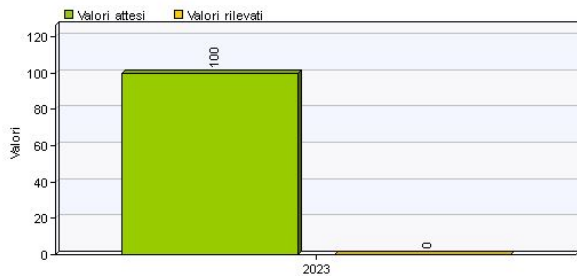


MS 44 - % degli atti sorteggiati per il controllo che devono contenere la dichiarazione di avvenuta attuazione

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%

Nota (su atteso): Tollerato scostamento del 50%

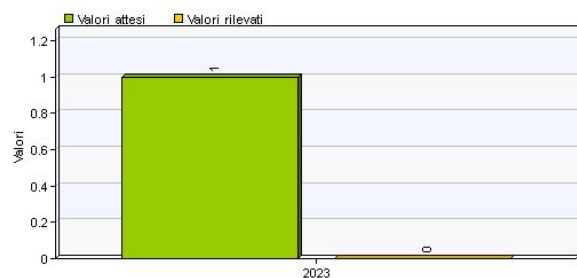


MS 56 - aggiornamento entro i 30 giorni successivi al verificarsi della necessità della piattaforma REGIS o di altra specifica piattaforma

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine

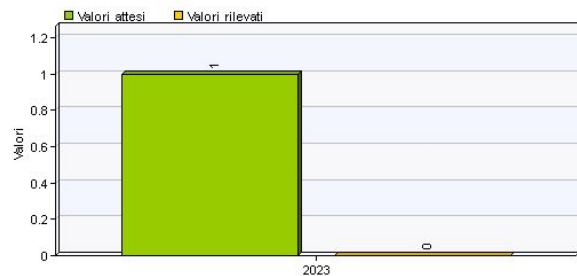


MS 58 - Entro 30 giorni dalla conclusione dell'intervento PNRR, il RUP redige una relazione finale contenente il raggiungimento dei target e dei milestone

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine

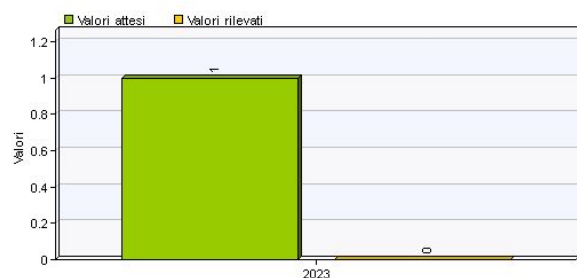


MS 59 -Avvenuta pubblicazione nei successivi 30 giorni dall'adozione dell'atto

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

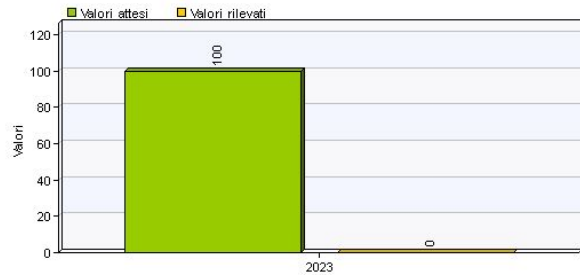
Nota (su atteso): Rispetto del termine



MS 60 - 100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione per l'identificazione del titolare effettivo

Indicatore di PERFORMANCE

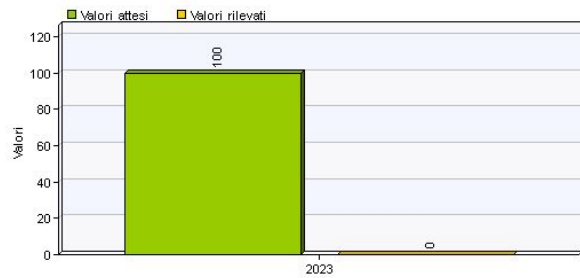
2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%



MS 61 - 100% degli atti atti sorteggiati per il controllo devono contenere l'indicazione dell'acquisizione al protocollo della dichiarazione da parte dei soggetti interessati

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 100 rilevato: - ==-%

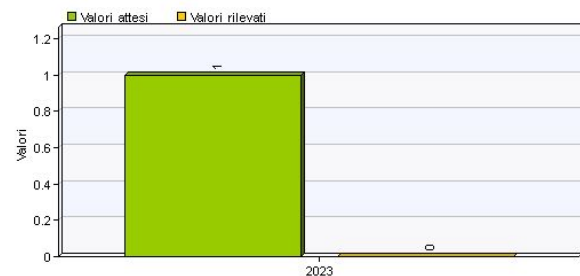


OBIETTIVO 2: rispetto dei tempi e modalità previsti all'interno della tavola 7 del PTPCT 23-25

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): scostamento tollerato del 30%

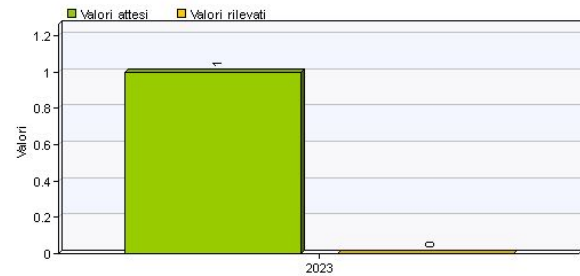


OBIETTIVO 3: Predisposizione del report sull'attuazione degli obblighi e sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine

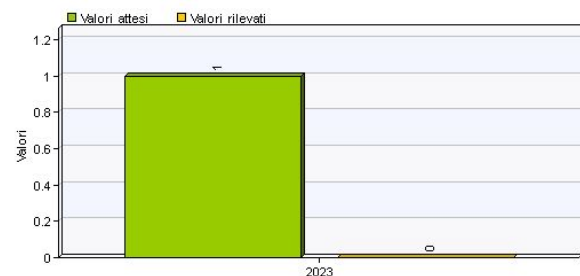


OBIETTIVO 4: Predisposizione del report sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nell'ambito del settore di assegnazione entro 30 giorni dalla richiesta del RPCT

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI ==-%

Nota (su atteso): Rispetto del termine



Centro di costo 4.1
Attività del Segretario Generale
 Centro di responsabilità 4 Segretario Generale

Responsabile	Cavallari Maria Cristina	
Referente politico	Giacomazzi [SINDACO] Moreno	
Risorse umane		% impiego
	• Cavallari Maria Cristina	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.1.1 Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore • OBGES.4.1.2 Monitoraggio stato attuazione obiettivi dei Responsabili di Settore • OBGES.4.1.3 Monitoraggio e verifica stato attuazione obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza • OBGES.4.1.4 Gestione dei controlli di regolarità amministrativa secondo le specifiche contenute nel piano di auditing 2023 • OBGES.4.1.5 Revisione delle check list e implementazione dei controlli di regolarità amministrativa su attività e provvedimenti che utilizzano fondi PNRR • OBGES.4.1.6 Ideazione e sviluppo del modello di organizzazione in materia di antiriciclaggio • OBGES.4.1.7 Correttezza nelle procedure ed attività inerenti gli adempimenti del RPCT in materia di trasparenza e anticorruzione • OBGES.4.1.8 REDAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER L'ANNO 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> peso: 1 peso: 1 peso: 1 peso: 1 peso: 1 peso: 1 peso: 1

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cavallari Maria Cristina

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.1 Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

Al fine di garantire l'unità di indirizzo amministrativo, l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale, si rende necessario organizzare appositi incontri con i Responsabili di settore. Detti incontri avranno luogo nel corso dell'anno in seno al Comitato di direzione, con la precipua finalità di comunicare gli indirizzi dell'amministrazione e individuare con metodo partecipato le scelte e le direzioni da intraprendere, in via preliminare rispetto all'emanazione di atti e provvedimenti, garantendo in tal modo, l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Nell'ambito delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di posizioni organizzative si rende necessario intervenire anche con atti formali quali circolari e direttive.

Indicatore : Almeno 1 Riunione nell'anno

Priorità

Alta

Risorse Umane

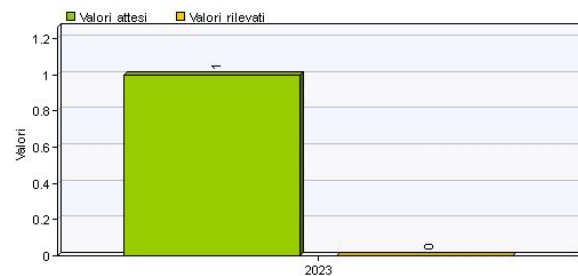
• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

numero riunioni annue

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 1 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cavallari Maria Cristina

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.2 Monitoraggio stato attuazione obiettivi dei Responsabili di Settore

DUP

Indirizzo strategico 2 - Cittadinanza partecipe
Obiettivo strategico 2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva
Obiettivo operativo 2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

Si tratta di un'attività di supervisione e controllo in merito allo stato di realizzazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore, al fine di intervenire nel corso dell'esercizio, approntando le necessarie misure a rimedio nel caso si evidenzino criticità nel percorso.

Indicatore : Almeno 1 monitoraggio intermedio

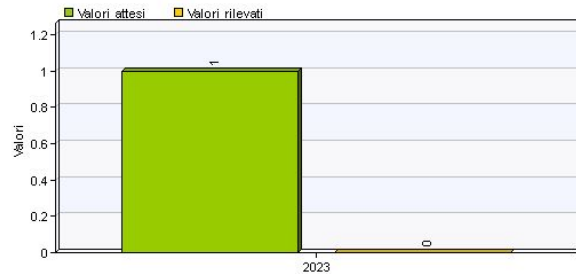
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

numero monitoraggi intermedi

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 1 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cavallari Maria Cristina

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.3 Monitoraggio e verifica stato attuazione obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

Si tratta di un'attività volta a verificare nel corso dell'esercizio 2023 ,il corretto adempimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatore : Almeno 2 monitoraggi (uno nel 2023 e uno nel 2024):

- Il primo monitoraggio è intermedio ,da realizzare dopo il 30 Giugno;
- Il secondo è finale , da realizzare dopo il 31 Dicembre.

Risorse Umane

• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

numero monitoraggi

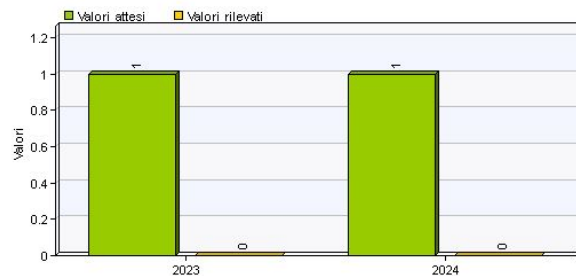
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 1 rilevato: - =-%

Nota (su atteso): da realizzare dopo il 30 giugno

2024 atteso: 1 rilevato: - =-%

Nota (su atteso): da realizzare dopo il 31 dicembre



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Cavallari Maria Cristina

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.4 Gestione dei controlli di regolarità amministrativa secondo le specifiche contenute nel piano di auditing 2023

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

L'obiettivo è quello di monitorare e verificare la regolarità delle procedure svolte e degli atti adottati, nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari. In tal senso, l'attività di controllo amministrativo, mediante un'azione costante di monitoraggio dell'azione amministrativa tende ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa con atti comprensibili, chiari, tempestivi e trasparenti nel contenuto.

Indicatore : effettuazione dei controlli nelle percentuali stabilite dal piano 2023

Classe

Miglioramento

Risorse Umane

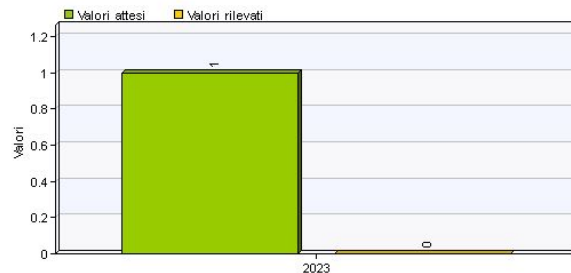
• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

effettuazione dei controlli nelle percentuali stabilite dal piano 2023

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cavallari Maria Cristina

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.5 Revisione delle check list e implementazione dei controlli di regolarità amministrativa su attività e provvedimenti che utilizzano fondi PNRR

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

Con la delibera di Giunta n. 142 del 08.11.2022 è stata definita la governance locale per l'attuazione del PNRR, nelle competenze della Giunta Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio, che ha determinato l'implementazione del sistema interno di audit anche attraverso l'adeguamento della metodologia del sistema dei controlli interni per renderlo più performante con riferimento alle progettualità che beneficiano dei fondi del PNRR e ciò in ottemperanza alle numerose disposizioni normative e alle circolari del MEF. Ciò rende necessario effettuare anche una totale revisione delle check list di riscontro al fine di adeguarle ai nuovi parametri definiti dalle numerose circolari emanate dal MEF per i soggetti attuatori.

Indicatore : Revisione e adeguamento delle check list di controllo entro il 30.04.23

Risorse Umane

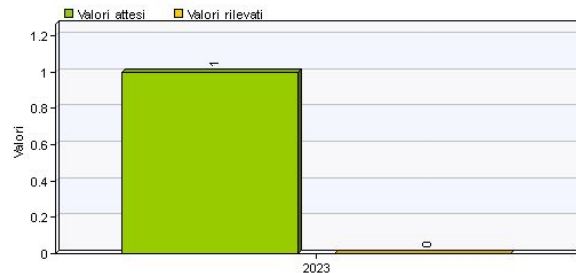
• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

Revisione e adeguamento delle check list di controllo entro il 30.04.23

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cavallari Maria Cristina

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.6 Ideazione e sviluppo del modello di organizzazione in materia di antiriciclaggio

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

L'ente è chiamato a definire ed attuare in materia di antiriciclaggio un presidio costante dei comportamenti degli interlocutori nelle aree e nei procedimenti maggiormente esposti a rischio.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, e delle disposizioni in materia di utilizzo dei fondi PNRR, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l'eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto alle specifiche aree di competenza richiamate all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Si rende necessario pertanto poter disporre di un atto organizzativo finalizzato a contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, individuando anche il gestore delle segnalazioni.

Indicatore : Elaborazione di una proposta di delibera contenente il nuovo modello organizzativo in materia di contrasto al riciclaggio entro il mese di Marzo 2023

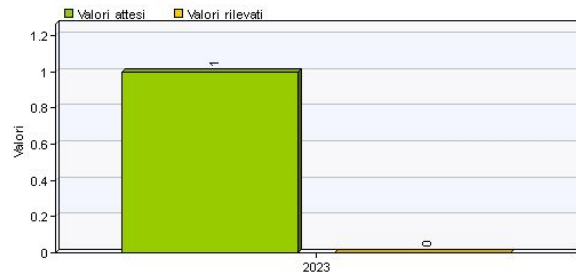
Risorse Umane • Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

Elaborazione di una proposta di delibera contenente il nuovo modello organizzativo in materia di contrasto al riciclaggio entro il mese di Marzo 2023

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Cavallari Maria Cristina

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.7 Correttezza nelle procedure ed attività inerenti gli adempimenti del RPCT in materia di trasparenza e anticorruzione

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

Tra le numerose e complesse attività principali si elencano di seguito quelle di maggior rilievo e impatto pubblico

- Elaborazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 23-
- Redazione della relazione , ai sensi del comma 14, dell'art. 1, della 190/2012
- La verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità stabiliti da Anac ogni anno e comportanti le attività di certificazione da parte dell'OIV della Federazione . Tutta l'attività preparatoria a detta verifica e alla conseguente certificazione è solta dal Responsabile anticorruzione

Risorse Umane

• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Gli Indicatori

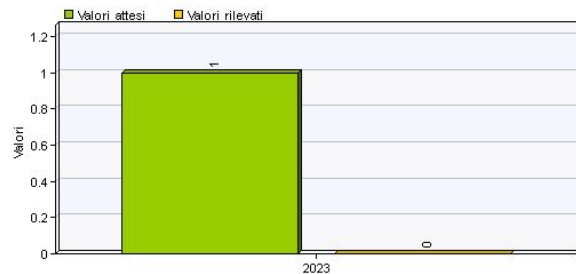
rispetto delle scadenze stabilite da ANAC o dalle norme di legge

Indicatore di PERFORMANCE

2023

atteso: SI

=-%



Tipologia: *Obiettivo gestionale*
Responsabile: *Cavallari Maria Cristina*

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.4.1.8 REDAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER L'ANNO 2023.

DUP

Indirizzo strategico

2 - Cittadinanza partecipe

Obiettivo strategico

2.1 - Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva

Obiettivo operativo

2.1.4 - Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione parità di genere, lavoro agile, anticorruzione e trasparenza.

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato, nella Gazzetta ufficiale n. 151 il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" che, unitamente al decreto interministeriale, pubblicato sul sito del Ministero della Pubblica Amministrazione, che ne definisce i contenuti e lo schema tipo, costituiscono il quadro normativo del PIAO.

A regime il piano è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti a legislazione vigente.

Modalità semplificate di PIAO devono essere adottate da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano, come noto, prevede quattro sezioni:

SEZIONE 1._Scheda anagrafica, che identifica in dettaglio l'amministrazione titolare;

SEZIONE 2._Scheda denominata "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", nella quale vengono definiti i macro-obiettivi dell'amministrazione in ordine a:

- **2.1) Valore Pubblico;**
- **2.2) Piano delle performance,**
- **2.3) Rischi corruttivi e trasparenza** nell'ambito del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

SEZIONE 3._Scheda denominata "Organizzazione e Capitale umano", che include:

- **3.1) la struttura organizzativa;**
- **3.2) l'organizzazione del lavoro agile (Pola);**
- **3.3) Piano triennale dei fabbisogni del personale;**

SEZIONE 4._Scheda denominata "Monitoraggio", nella quale devono essere indicati gli strumenti e le modalità di verifica, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di quanto previsto alle sezioni precedenti, nonché i soggetti che ne sono responsabili.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla redazione del PIAO secondo modalità semplificate, ovvero compilando la sezione 1), la sezione 2), ovvero il punto 2.3) e per la sezione 3, i punti 3.1), 3.2) e 3.3) di cui al paragrafo precedente.

Considerato che nel PIAO sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano: il piano della performance, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano dei fabbisogni di personale, il piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Il Segretario è interessato nella redazione della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 Decreto 132/2022) del PIAO, con particolare riferimento alla sottosezione Anticorruzione.

Rischi corruttivi e trasparenza . Detta sottosezione sarà proposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) entro i termini stabiliti da ANAC con il comunicato stampa del 17.01.2023. Nell'elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'RPCT dovrà attenersi ai contenuti del nuovo PNA 22-24 elaborato da ANAC ,che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

L'RPCT dovrà elaborare la proposta della sottosezione/stralcio denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, tenendo conto dell'evoluzione del quadro normativo in materia di anticorruzione ed in particolare:

- delle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ente opera (contesto esterno) e della propria organizzazione (contesto interno);
- della mappatura dei processi organizzativi, aggregati per "Aree di rischio", realizzata con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative;
- della valutazione del rischio corruttivo, in base al sistema di valutazione qualitativa del rischio di cui all'Allegato 1 al PNA 2019;
- del trattamento del rischio, volto ad individuare le misure più idonee a ridurre e prevenire i rischi, in funzione del grado di criticità emerso in sede di valutazione, con il coinvolgimento della struttura organizzativa;
- dell'integrazione con il ciclo della performance attraverso l'attribuzione e la valorizzazione di obiettivi esecutivi in materia di anticorruzione e trasparenza di cui il piano della performance.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cavallari Maria Cristina [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
[NON INIZIATA] 1. Redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023/2025	01/01/2023	31/05/2023			0
[NON INIZIATA] 2. Aggiornamento annuale del PIAO 2024/2026	01/01/2024	31/01/2024			0

% di completamento media

