COMUNE di NOALE

Piano della Performance 2019/2021

ANNO 2019

Introduzione ed obiettivi

Il Decreto Legislativo n°150 del 2009, c.d. "Riforma Brunetta", ha introdotto e disciplinato il Piano della Performance, un documento con un orizzonte temporale triennale che deve essere adottato coerentemente con le strategie ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio decisa dal Comune.

Il primo comma dell'art. 7 del citato decreto sancisce che "le Amministrazioni Pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Lo sviluppo permanente della qualità del servizio pubblico erogato dal Comune e la sua conseguente misurazione e valutazione sono elementi indispensabili per l'arricchimento delle competenze professionali dei dipendenti e per comprendere l'apporto del singolo lavoratore agli obiettivi che il comune si è prefissato, affinché, se necessario, possano essere inseriti in percorsi di aggiornamento e formazione.

La misurazione e la valutazione sono altresì fondamentali per spiegare per la completezza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Di conseguenza il Comune di Noale ha inserito nel Piano della Performance gli obiettivi strategici ed operativi che si ripromette di conseguire, per ogni punto sono stati adottati degli indicatori opportuni alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione pubblica, tant'è che l'interpretazione organica degli stessi fornisce la visione di come il Comune intende operare per la sua cittadinanza.

La stesura del piano e la correlata Relazione permettono agli interessati di avere dati sufficienti per misurare gli obiettivi da raggiungere rafforzando, al tempo stesso, il legame con la cittadinanza che potrà verificare più facilmente l'operato del Comune.

Il Comune di Noale si presenta

Il contesto territoriale

Il Comune di Noale ha una superficie territoriale complessiva di 25,05 km^2 .

I residenti al 31 dicembre 2018 sono 16.100, il numero delle famiglie residenti è pari a 6.650.

La composizione delle famiglie è di circa 2,42 unità per famiglia.

Il Comune di Noale fa parte dell'Unione dei Comuni del Miranese, costituita con i Comuni di Martellago, Mirano, Salzano, Santa Maria di Sala e Spinea, nata il 17/07/2014 per gestire in forma associata numerose funzioni consentendo nel tempo notevoli risparmi di spesa e maggiore qualità dei servizi.

Attualmente l'Unione gestisce in forma associata le funzioni di Protezione Civile e Polizia Locale. Altre funzioni si assoceranno in itinere.

Dati amministrativi	
Stato	Italia
Regione	Veneto
Provincia	Venezia
Sindaco	Patrizia Andreotti (centrosinistra) dal 9-6-2014
Territorio	
Coordinate	45°33′00″N 12°04′00″E
Altitudine	18 m s.l.m.
Superficie	25,05 km²
Abitanti	16.100 (31-12-2018)
Densità	639,40 ab./km²
Frazioni	Briana, Cappelletta, Moniego
Comuni confinanti	Massanzago (PD), Mirano, Salzano, Santa Maria di Sala, Scorzè, Trebaseleghe(PD)
Altre informazioni	
Cod. postale	30033
Prefisso	041
Fuso orario	UTC+1
Codice ISTAT	027026
Cod. catastale	F904
Targa	VE
Cl. sismica	zona 3 (sismicità bassa)
Cl. climatica	zona E, 2 527 GG[2]
Nome abitanti	noalesi
Patrono	Madonna del Rosario
Giorno festivo	2 ottobre

Il contesto interno

Con delibera di G.C. n. 137 del 20.12.2016 e successiva delibera n. 38 del 30.03.2017 il Comune di Noale ha approvato la riorganizzazione degli uffici e servizi. L'organigramma dell'Ente sotto rappresentato recepisce le modifiche introdotte con le delibere sopra citate.
Si segnala che già dal 2015 la Polizia Locale ed il servizio di Protezione Civile non fanno più capo al Comune, bensì all'Unione dei Comuni del Miranese.

Oltre al Segretario Generale come apicali sono individuati due dirigenti (n. 1 dirigente amministrativo, finanziario e sociale, n. 1 dirigente tecnico). Le P.O. (posizioni organizzative) previste corrispondono a n. 4 posizioni.
L'andamento del numero dei dipendenti dal 2013 al 2018 rispetto al numero degli abitanti è il seguente:

	2013	2014	2015*	2016	2017	2018
dipendenti	64	63	55	55	55	54
abitanti	15974	15965	15969	16031	16017	16100
abitanti per dipendenti	249,59	253,41	290,35	291,47	291,22	298,14

I dipendenti dal 2013 al 2018 distinti per sesso:

	2013	2014	2015*	2016	2017	2018
Donne	35	35	30	30	31	29
Uomini	29	28	25	25	24	25
Totale	64	63	55	55	55	54

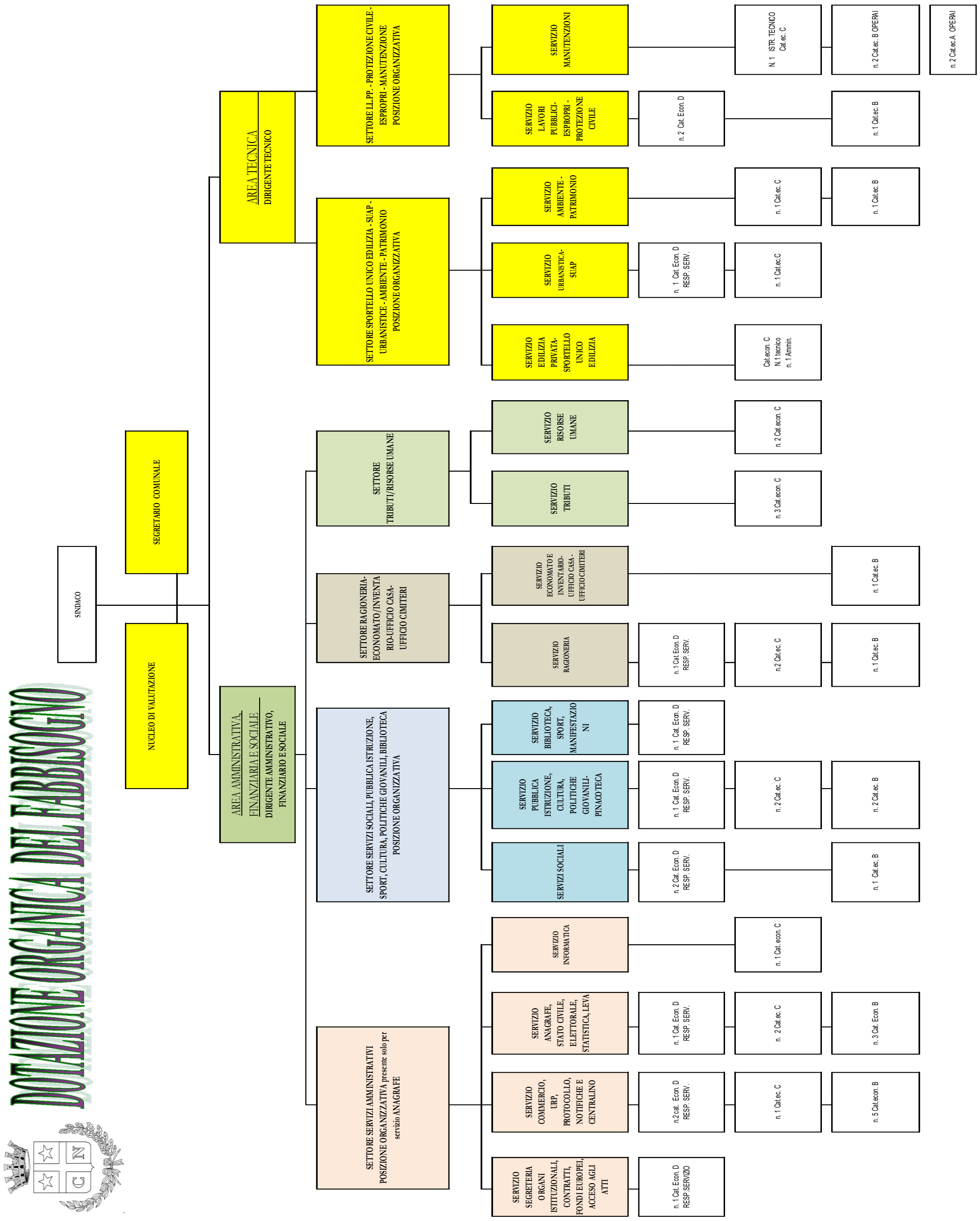
I dipendenti al 31/12/2018 distinti per titolo di studio

Scuola dell'obbligo	17
Licenza media superiore	18
Laurea breve	2
Laurea	17
Totale	54

I dipendenti al 31/12/2018 distinti per fasce d'età:

tra i 30 e 34 anni	0
tra i 35 e 39 anni	2
tra i 40 e 44 anni	7
tra i 45 e 49 anni	12
tra i 50 e 54 anni	20
tra i 55 e 59 anni	10
tra i 60 e 64 anni	3
	54

Il dato dei dipendenti è per dipendenti in ruolo, non tiene conto dei comandi in entrata e uscita e del personale a tempo determinato.
*Dall'1.1.2015 il Corpo Polizia Locale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Miranese.


DOTAZIONE ORGANICA DEL FABBISOGNO
SINDACO
SEGRETARIO COMUNALE
NUCLEO DI VALUTAZIONE
AREA TECNICA
DIRIGENTE TECNICO
AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E SOCIALE
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE
SETTORE LL.PP. - PROTEZIONE CIVILE - ESPROPRI - MANUTENZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA - SUAP - URBANISTICE - AMBIENTE - PATRIMONIO POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE TRIBUTI/RISORSE UMANE
SETTORE RAGIONERIA-ECONOMATO/INVENTARIO-UFFICIO CASA-UFFICIO CIMITERI
SETTORE SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, BIBLIOTECA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI POSIZIONE ORGANIZZATIVA presente solo per servizio ANAGRAFE
SERVIZIO MANUTENZIONI
N. 1 ISTR. TECNICO Cat.ec. C
n. 2 Cat.ec. B OPERAI
n. 2 Cat.ec.A OPERAI
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-ESPROPRI-PROTEZIONE CIVILE
n. 2 Cat. Econ. D
n. 1 Cat.ec. B
SERVIZIO AMBIENTE - PATRIMONIO
n. 1 Cat.ec. C
n. 1 Cat.ec. B
SERVIZIO URBANISTICA-SUAP
n. 1 Cat. Econ. D RESP. SERV.
n. 1 Cat.ec.C
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA-SPORTELLO UNICO EDILIZIA
Cat.econ. C N.1 tecnico n. 1 Ammin.
SERVIZIO RISORSE UMANE
n. 2 Cat.econ. C
SERVIZIO TRIBUTI
n. 3 Cat.econ. C
SERVIZIO ECONOMATO E INVENTARIO-UFFICIO CASA-UFFICIO CIMITERI
n. 1 Cat.ec. B
SERVIZIO RAGIONERIA
n. 1 Cat. Econ. D RESP. SERV.
n.2 Cat.ec. C
n. 1 Cat.ec. B
SERVIZIO BIBLIOTECA, SPORT, MANIFESTAZIONI
n. 1 Cat. Econ. D RESP. SERV.
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI-PINACOTECA
n. 1 Cat. Econ. D RESP. SERV.
n. 2 Cat.ec. C
n. 2 Cat.ec. B
SERVIZI SOCIALI
n. 2 Cat. Econ. D RESP. SERV.
n. 1 Cat.ec. B
SERVIZIO INFORMATICA
n. 1 Cat. econ. C
SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICA, LEVA
n. 1 Cat. Econ. D RESP. SERV.
n. 2 Cat.ec. C
n. 3 Cat. Econ. B
SERVIZIO COMMERCIO, URP, PROTOCOLLO, NOTIFICHE E CENTRALINO
n.2 Cat. Econ. D RESP. SERV.
n. 1 Cat.ec. C
n. 5 Cat.econ. B
SERVIZIO SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, CONTRATTI, FONDI EUROPEI, ACCESSO AGLI ATTI
n. 1 Cat. Econ. D RESP. SERVIZIO

Presentazione del Piano

I Comuni sono oggi chiamati ad applicare il principio contabile della programmazione divenuta norma con il D.Lgs. n. 126/2014 attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione. In particolare l'art. 170 stabilisce che la Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) venga sostituita dal DUP (Documento Unico di Programmazione) che costituisce la guida strategica ed operativa del Comune.

Il Piano della Performance è un atto fondamentale e programmatico in cui l'Amministrazione si racconta, inserendo progetti e servizi che intende realizzare nell'arco di un triennio.

La lettura dello stesso combinata con quella della Relazione di Fine e Inizio Mandato, del Bilancio di Mandato e del Piano per la Trasparenza e l'Integrità chiarisce il disegno che il Comune intende perseguire, rendendolo facilmente accessibile a chiunque sia interessato all'operato dell'Ente.

Necessari allo sviluppo del progetto sono gli indicatori che permettono di misurare e valutare il livello raggiunto con cadenza annuale, nella fattispecie il 2019, in modo tale da poter ridefinire, non il risultato prefissato, bensì le linee di lavoro per raggiungerlo adeguandole alle problematiche e criticità insorte.

Ogni obiettivo dell'Amministrazione deve rispondere ai seguenti requisiti:

- immediata intelligibilità, anche all'esterno dell'Amministrazione;
- coerenza rispetto al miglioramento dei servizi erogati;
- riferibilità ad un arco temporale determinato, normalmente un anno;
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- proporzionalità alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della Performance deve assicurare la maggiore trasparenza possibile degli obiettivi che il Comune intende perseguire, per questo sono state individuate quattro macro aree di performance che intendiamo sviluppare attraverso degli interrogativi:

1. **Programmi strategici:** quali sono le priorità fondamentali per il Comune di Noale?
2. **Attività e servizi:** qual è l'insieme di attività e servizi che il Comune di Noale mette a disposizione di cittadini e utenti?
3. **Stato di Salute:** il Comune di Noale è in grado di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo dell'organizzazione e delle relazioni con cittadini, utenti e altri portatori d'interesse?
4. **Impatti:** quali effetti produce l'attività del Comune di Noale sul proprio territorio e rispetto ai bisogni espressi dalla collettività?

Parametrizzazione degli indicatori

Con il presente Piano si è convenuto di adottare un sistema oggettivo di valutazione basato sugli indicatori delle Schede Servizio e dei Progetti Strategici, assegnando a ciascun elemento di riscontro un peso, nelle modalità indicate di seguito.

Ai fini della valutazione sono state predisposte apposite metriche per la rappresentazione in fasce dei gradi di

attuazione delle varie parti del piano della performance. Per rendere intuitiva la lettura dei risultati, che comunque vanno poi analizzati nel merito, è stato utilizzato il linguaggio delle "emoticons" (le "faccine" sorridenti o imbronciate), con le quali si evidenziano l'ottenimento dei risultati o gli scostamenti dalle previsioni in maniera oggettiva, anche prescindendo dalle eventuali cause esterne all'azione specifica dell'Amministrazione e perciò non imputabili alla sua diretta responsabilità. Si vuole comunque sottolineare che è importante notare la tendenza mostrata dall'Amministrazione nel raggiungere i risultati, piuttosto che la sola analisi quantitativa.

I valori "target" per il 2019 sono sempre stati considerati obiettivi da raggiungere, anche se in alcuni casi erano obiettivi di mantenimento dello standard di servizio già raggiunto.

La classificazione dei risultati e l'assegnazione dei simboli grafici (faccine) è stata fatta in accordo con l'Amministrazione del Comune ed i risultati sono quindi stati classificati come segue:

RISULTATO OTTENUTO	PERFORMANCE	
In linea con le previsioni o superiore	>= 85%	
Inferiore alle previsioni	>= 60% e < 85%	
Ritardo grave sulle previsioni	< 60%	

a) SCHEDE SERVIZI

A ciascun indicatore contenuto nelle SCHEDE SERVIZI è stato assegnato un peso all'interno della scheda stessa; il totale dei pesi in ciascuna scheda è 100.

Ad ogni scheda è stato assegnato un peso all'interno del settore al quale appartiene: la somma dei pesi delle schede in un settore è 100.

Ad ogni settore è stato assegnato un peso: la somma dei pesi dei settori facenti capo a ciascun Dirigente è 100.

b) SCHEDE PROGETTI STRATEGICI

Se un Progetto Strategico è composto da più Sottoprogetti, a ciascuno di questi è stato assegnato un peso; la somma dei pesi dei sottoprogetti all'interno di un Progetto è 100.

Ad ogni Progetto Strategico è stato assegnato un peso: la somma dei progetti facenti capo a ciascun Dirigente è 100.

Impostazione e metodologia applicata

PREMESSE

Il Piano della Performance 2019 segue l'impostazione data negli anni precedenti.

Per ulteriore trasparenza, in ogni scheda sono indicati i nominativi del Personale che fa parte dell'Ufficio preposto a ciascun progetto o servizio.

Le Performance richieste sono differenziate tra
A) Personale dipendente
B) Personale Dirigente.

Per quanto riguarda la valutazione dei Dirigenti, è stato introdotto già nel 2015 un nuovo e più completo modello che da un lato tiene conto dei risultati oggettivi ottenuti dai Servizi e dai Progetti Strategici, ma al contempo ingloba il prospetto già esistente, con una nuova formulazione basata sui modelli organizzativi gerarchici.

La valutazione del Personale Dipendente

La "pesatura" della performance richiesta ai singoli dipendenti (esclusi i Dirigenti), sono contenute nel C.D.I.- parte normativa triennio 2019/2021 così suddivise e riassunte:

A) Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati al settore da valutarsi a consuntivo su apposita attestazione del dirigente: quest'ultima deve caratterizzarsi per lo stretto collegamento con gli obiettivi iniziali che devono avere un nesso con quelli previsti dai documenti programmatici dell'ente (vedi PEG).

Peso alla valutazione pari al 70%;

B) nella redazione di apposita scheda di valutazione correlata al merito e all'impegno del singolo dipendente da parte del dirigente contenente i seguenti criteri:
- impegno lavorativo;
- propositività e capacità innovativa;
- adattamento e flessibilità;
- responsabilità procedurale e procedimentale in rapporto alle mansioni svolte;
- relazione e orientamento con l'utenza.

Peso alla scheda valutativa pari al 30%.

1. OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI PLURIENNALI ASSEGNATI AL PERSONALE NON DIRIGENTE

Amministrazione trasparente

Aggiornamento e riordino delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013. Ogni Unità Operativa e singolo ufficio, verrà pertanto responsabilizzato nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, anche trasmettendo all'Urp i necessari moduli qualora fosse necessario un intervento coordinato e congiunto. Ciascun dirigente valuterà, a fine anno, il contributo apportato a livello di gruppo di lavoro (Unità o Ufficio) circa l'obbligo di pubblicare gli atti dovuti ai fini della trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. La valutazione verrà effettuata a livello di gruppo sul presupposto del contributo medio apportato dal gruppo di lavoro (Unità operativa o ufficio). Nello specifico varranno, in negativo, gli accertati inadempimenti e le eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della

Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

Web-democracy

Si tratta di un obiettivo strategico, strettamente connesso al precedente, ma allo stesso tempo distinto. Esso mira al "riordino e aggiornamento della modulistica al servizio dell'utenza", alla divulgazione di informazioni e notizie, non strettamente correlate agli obblighi di trasparenza, ma che consentono una maggiore vicinanza tra la cittadinanza e l'istituzione. Ciò induce "all'accrescimento dei servizi esistenti mediante processi di riorganizzazione" rimessi alle differenti iniziative dei dirigenti in accordo con le PO, ove tutto il personale dipendente è coinvolto per una partecipata azione di miglioramento delle relazioni cittadini-istituzione comunale, fornendo la massima accessibilità al sito dell'Ente.

2. OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI (vedi sezione 2 piano performance)

Sono gli obiettivi di gruppo valenti per i dipendenti delle singole Unità operative o Uffici per l'anno 2019.
Ad ogni singola Unità operativa, vengono assegnati uno o più obiettivi specifici valutati per gruppo di lavoro e non per singolo dipendente al personale non dirigente.

La valutazione dei Dirigenti

La valutazione dei Dirigenti viene effettuata sulla base dei risultati raggiunti dai Progetti Strategici di competenza, dei Servizi ad essi afferenti ed ai criteri di valutazione individuale.

Ai fini dei risultati, rappresentano fattori fondamentali:

Sviluppo della leadership finalizzata al miglioramento del clima organizzativo. Ciascun Dirigente deve orientare la propria condotta manageriale aderente al programma di governo descritto nella RPP (ora D.U.P.) coinvolgendo tutti i propri collaboratori con apposite riunioni pianificatorie e di verifica da svolgersi almeno semestralmente aumentando lo spirito di "squadra", con stimolo, propulsione, creatività ed iniziativa, volta allo sviluppo di un clima organizzativo sereno, e che contemperi allo stesso tempo, una condotta orientata alla parsimonia nell'uso delle risorse messe a disposizione

Attività formativa rivolta all'intera area o ai singoli settori mirata alla massima conoscenza/consapevolezza dei dettami del Codice di Condotta nazionale (DPR 62/2013) e codice comunale approvato con delibera di GC n. 132/2013.

I Dirigenti verranno valutati, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali sulla base degli indicatori sotto riportati con particolare evidenza ai seguenti due fattori:

a) Performance concernente l'ambito organizzativo.
b) Differenziazione delle valutazioni del proprio personale garantendo un gap tra il migliore ed il peggiore nell'ambito dell'area. Le PO saranno valutate dai dirigenti ed i dirigenti dal Nucleo di Valutazione.

Definizione di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nonché della delibera n.89/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, la Performance rappresenta il contributo che un soggetto (organizzazione o struttura) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
La misurazione della Performance Organizzativa si pone dunque molteplici finalità:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità ed il miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti.

Ambiti di valutazione

Il metodo per la misurazione della qualità dei servizi viene proposto dalla Civit (ora ANAC) con la delibera n.88/2010; oltre a questa, verrà considerato anche il modello proposto da V. Zeithaml, A. Parasuraman, L.L.Berry in "Servire qualità" edito da Mc Graw Hill, Milano 1991 nel quale la performance viene rappresentata come un grafo ad albero a più dimensioni, ad ognuna delle quali viene collegata una metrica appropriata al fine di conseguire un indicatore sintetico alla radice.

Proprio la scelta della metrica per valutare le diverse dimensioni delle prestazioni per ottenere un indicatore del livello raggiunto per ogni dimensione di prestazione risulta essere il problema principale della valutazione dei servizi.

Le differenti dimensioni del modello devono essere valutate in funzione dell'importanza relativa nella precisazione della qualità del servizio.

Il Modello di Valutazione

Il modello di valutazione dei dirigenti, adottato dal Comune di Noale, è stato revisionato nel corso del 2015.

In particolare due aspetti dell'impianto predisposto per la valutazione sono stati modificati:

- La revisione complessiva del modello è diretta all'individuazione più precisa della specificità del lavoro di direzione
- Il perfezionamento della metrica è stata fatta per agevolare l'assegnazione dei valori e cancellare le ambiguità

Il modello utilizzato è stato ulteriormente rivisto per renderlo conforme al disposto dell'Art.9 sopra citato, individuando nuove voci che permettano una valutazione ponderata del livello di performance dell'unità organizzativa e della capacità di valutazione del dirigente e conseguentemente modificando la pesatura dei rami.

A. OBIETTIVI TRASVERSALI STRATEGICI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENTE

Sono costituiti dai Progetti Strategici indicati nella Sezione 1 del presente Piano

B. OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DIRIGENTE

Sono costituiti dai Servizi in capo a ciascuno di essi e le cui Performance sono indicate nella Sezione 2 del Presente Piano.

C. CRITERI DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Sono definiti e ricavati dal modello predisposto, che viene rappresentato di seguito nella figura 1.

I rami principali del modello di figura 1 hanno il seguente valore generale:

1. ***Affidabilità*** (peso = 60),

   vi viene inclusa la valutazione del conseguimento degli obiettivi progettuali e gestionali, dell'iniziativa e della capacità di collaborazione del dirigente, da notare, in particolar modo, l'importanza del peso attribuita al raggiungimento degli obiettivi;

2. ***Capacità organizzativa e gestionale*** (peso = 20),

   questo aspetto si prefigge di misurare le capacità specifiche del dirigente nella gestione del cambiamento, delle risorse umane, della pianificazione e del controllo del lavoro;

3. ***Professionalità*** (peso = 10),

   prende in considerazione la competenza di dominio applicativo e la reputazione professionale del dirigente;

4. ***Empatia*** *(peso = 10),*

   misura la facilità di accesso al dirigente, la sua capacità comunicativa e la sua cortesia, intesa come capacità di ascolto di collaboratori, amministratori politici e utenti.

Figura 1 – *Modello per la valutazione dei dirigenti*

				Livello di performance organizzativa *(ex Performance organizzativa)*	**20**
				Capacità di prestare il servizio nel rispetto degli obiettivi assegnati *(ex Senso del ruolo ricoperto rispetto alle funzioni di competenza)*	**19**
		AFFIDABILITA'	**60**	Iniziativa *(ex Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità nel rispetto delle normative e deli obiettivi)*	**7**
				Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione *(ex Adeguatezza dei comportamenti ed adattabilità al contesto operativo)*	**7**
				Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne *(ex uguale)*	**7**
PRESTAZIONE DEL DIRIGENTE	**100**				
		CAPACITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	**20**	Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo *(ex Capacità di assolvimento di compiti e incarichi specifici)*	**10**
				Gestione delle risorse umane, in particolare della loro valutazione *(ex Capacità di differenziare le valutazioni nei confronti dei propri collaboratori)*	**10**
		PROFESSIONALITA'	**10**	Competenza e credibilità professionale *(ex Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecniche)*	**10**
		EMPATIA	**10**	Accessibilità, comunicazione e cortesia *(exPartecipazione alle decisioni della Giunta e di Consiglio)*	**10**

Ogni singolo ramo viene articolato nei seguenti criteri così specificati:

1. *Livello di performance delle unità organizzative:* un indicatore generale della performance della U.O. calcolando il livello di raggiungimento degli obiettivi progettuali e dei servizi resi dall'unità organizzativa; per il 2019 si consiglia una valutazione qualitativa o su pochi indicatori scelti fra quelli della Relazione della Performance (schede progetto e schede dei settori).

2. *Capacità di prestare servizio nel rispetto degli obiettivi assegnati*: il metodo considera anche il numero degli obiettivi assegnati e il livello di raggiungimento degli stessi.

3. *Iniziativa* :

a) attivazione di proposte proprie per prevenire problemi e superare ostacoli

b) analisi di modalità per il miglioramento della qualità del proprio lavoro, attenendosi a criteri d'eccellenza.

4. *Partecipazione al lavoro di gruppo e capacità di cooperazione*:

   a) prediligere i punti d'accordo, ridimensionare le differenze e massimizzare i benefici comuni;

   b) disponibilità nei confronti di colleghi e di collaboratori nel condividere le informazioni acquisite, le competenze, le metodologie, le idee e le tesi innovative.

5. *Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni interne ed esterne:*

   a) attenzione alle esigenze degli altri servizi con i quali si hanno rapporti diretti di lavoro;

   b) promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo.

6. *Capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati e del processo*:

   a) determinazione delle priorità e degli obiettivi per ottimizzare costi e benefici;

   b) comprensione del processo lavorativo più ampio in cui è inserita l'attività al fine di apportare un intervento migliorativo;

   c) scelta di indicatori adatti per la misurazione dei risultati e del processo, controllo dei relativi dati storici;

   d) completamento dei procedimenti amministrativi entro i termini di legge previsti;

   e) consigliare innovazioni spontanee per fronteggiare i cambiamenti e cogliere le opportunità in anticipo;

   f) ideazione di proposte nuove contribuendo al miglioramento del lavoro comune; capacità di risoluzione dei problemi.

7. *Sviluppo delle risorse umane*:

   a) accrescimento dell'autonomia professionale e decisionale dei propri collaboratori e colleghi;

   b) organizzazione e promozione di occasioni di formazione, sviluppo di supporti per la formazione;

   c) competenza nel valutare i propri collaboratori, dimostrabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;

   d) distribuzione di compiti in base alle capacità e alle aspettative delle persone;

   e) attribuzione di specifiche responsabilità, anche temporanee, allo scopo di sviluppare le capacità gestionali e di esercitare la delega.

8. *Possesso delle competenze necessarie*:

   a) attitudine ad affrontare autonomamente la complessità delle operazioni connesse alla propria attività;

b) capacità di avvalersi di contributi appropriati in situazioni di particolare criticità;

c) abilità nello svolgere in modo autonomo programmi di autoformazione appropriati alle esigenze del servizio, denotando così una crescita del patrimonio di competenze possedute;

d) adeguatezza professionale sia nell'operatività ordinaria che in condizioni critiche, riconosciuta all'interno e all'esterno.

9. *Accessibilità, Comunicazione e Rispetto:*

a) reperibilità;

b) disponibilità;

c) facilità d'accesso;

d) diffusione delle informazioni riguardanti il servizio a tutti gli interessati;

e) capacità di comunicazione appropriata sia orale che scritta con l'interno e con l'esterno;

f) uso efficace delle tecnologie informatiche e comunicative;

g) dimostrazione di rispetto per gli altri, accoglienza e valorizzazione dei loro contributi;

DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

- La valutazione dei Dirigenti viene effettuata secondo la seguente tabella:

AMBITO	***PESO***
OBIETTIVI OPERATIVI	60%
OBIETTIVI STRATEGICI	20%
VALUTAZIONE INDIVIDUALE	20%
TOTALE	100%

- l'erogazione della retribuzione di risultato è rapportata ai valori ottenuti nei diversi ambiti a loro volta pesati. Rispetto al 2014, per coerenza con le varie valutazioni descritte, già nel 2015 è stata modificata e confermata nel 2019, portandola da una scala a 30 punti ad una scala a 100 ed è graduata nel modo seguente:

VOTAZIONE COMPLESSIVA		**% DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO**
da	*a*	
0	59,99	0%
60	79,99	85%
80	85,99	95%
86	100	100%

Di seguito vengono indicati i parametri di valutazione e relativi pesi per ciascun Dirigente.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE DOTT. FABIO ARRIGHI

SCHEDA RIEPILOGATIVA PROGETTI 2019

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE DOTT. FABIO ARRIGHI

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
SERVIZI AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA, CONTRATTI	PROCEDURA INFORMATIZZATA DI GENERAZIONE DI ATTO DI LIQUIDAZIONE	0%	10	0,00
	SERVIZI DEMOGRAFICI	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR), OPERAZIONI PER IL PRESUBENTRO ALLA PIATTAFORMA MINISTERIALE	0%	10	0,00
	COMMERCIO	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI COMUNALI IN MATERIA DI COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE. PIANTA MERCATALE.	0%	10	0,00
SOCIO CULTURALE	COMUNICAZIONE	ADEGUAMENTO SITO INTERNET ALLE LINEE GUIDA PER IL DESIGN DEI SERVIZI DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	0%	5	0,00
	BIBLIOTECA	ADESIONE A PROGETTO INDACO	0%	15	0,00
CONTABILITA' FINANZIARIA	ECONOMATO	ACQUISTI DI BENI E DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A €. 5.000 SENZA RICORSO AL MEPA.	0%	10	0,00
	RAGIONERIA	ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI	0%	15	0,00
TRIBUTI E PERSONALE	TRIBUTI	RISCOSSIONE COATTIVA - EMISSIONE INGIUNZIONI PER AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPAGATI	0%	15	0,00
	RISORSE UMANE	ESPLETAMENTO FASI CONCORSUALI	0%	10	0,00
			TOTALE	100	**0,00**

SCHEDA RIEPILOGATIVA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE DOTT. FABIO ARRIGHI

SETTORE	SERVIZIO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
SERVIZI AMMINISTRATIVI	AFFARI GENERALI E LEGALI	0,00%	20	0,00
CONTABILITA' FINANZA	RAGIONERIA ECONOMATO	0,00%	25	0,00
TRIBUTI E PERSONALE	TRIBUTI PERSONALE	0,00%	25	0,00
SERVIZI SOCIOCULTURALI		0,00%	25	0,00
INFORMATICA		0,00%	5	0,00
		TOTALE	100	**0,00**

SCHEDA RIEPILOGATIVA VALUTAZIONE 2019

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE DOTT. FABIO ARRIGHI

AMBITO DI VALUTAZIONE	INDICATORI	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SCHEDE OBIETTIVI	0,00	60	0,00
PERFORMANCE COLLETTIVA	PROGETTI STRATEGICI	0,00	20	0,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	SCHEDA DI VALUTAZIONE	0,00	20	0,00
		TOTALE	100	**0,00**

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE ARCH. GIOVANNI SCANTAMBURLO

SCHEDA RIEPILOGATIVA PROGETTI 2019

DIRIGENTE TECNICO Arch. GIOVANNI SCANTAMBURLO

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
SETTORE URBANISTICA AMBIENTE	URBANISTICA	VARIANTE URBANISTICA AREA VIA COPPADORO	0%	15	0,00
		RICOGNIZIONE DELLE VARIANTI AL P.R.G. E AGGIORNAMENTO CARTOGRAFICO AI FINI SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL P.A.T.	0%	20	0,00
	AMBIENTE E PATRIMONIO	CENSIMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE – II PARTE	0%	15	0,00
SETTORE LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI	LAVORI PUBBLICI	ASFALTATURA VIA DELLA CERVA E VIA BUONARROTI	0%	25	0,00
		MANUTENZIONE STRAORDINARIA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI" – SCUOLA PRIMARIA DI MONIEGO E SCUOLA	0%	25	0,00
			TOTALE	100	**0,00**

SCHEDA RIEPILOGATIVA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2019

DIRIGENTE TECNICO Arch. GIOVANNI SCANTAMBURLO

SETTORE	SERVIZIO	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE	EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE	0,00%	50	0,00
LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI	0,00%	50	0,00
		TOTALE	100	**0,00**

SCHEDA RIEPILOGATIVA VALUTAZIONE 2019

DIRIGENTE TECNICO Arch. GIOVANNI SCANTAMBURLO

AMBITO DI VALUTAZIONE	INDICATORI	RISULTATO	PESO	PERFORMANCE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SCHEDE OBIETTIVI	0,00	60	0,00
PERFORMANCE COLLETTIVA	PROGETTI STRATEGICI	0,00	20	0,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	SCHEDA DI VALUTAZIONE	0,00	20	0,00
		TOTALE	100	**0,00**

Sezione 1 –

Progetti Strategici del Comune di Noale

SETTORE	SERVIZIO	PROGETTO
SERVIZI AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA	PROCEDURA INFORMATIZZATA DI GENERAZIONE DI ATTO DI LIQUIDAZIONE
	ANAGRAFE	ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR), OPERAZIONI PER IL PRESUBENTRO ALLA PIATTAFORMA MINISTERIALE
	COMMERCIO	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI COMUNALI IN MATERIA DI COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE. PIANTA MERCATALE.
SERVIZI SOCIO CULTURALI	COMUNICAZIONE	ADEGUAMENTO SITO INTERNET ALLE LINEE GUIDA PER IL DESIGN DEI SERVIZI DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
	BIBLIOTECA	ADESIONE A PROGETTO INDACO
CONTABILITA' FINANZA	ECONOMATO	ACQUISTI DI BENI E DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A €. 5.000 SENZA RICORSO AL MEPA
	RAGIONERIA	ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI
TRIBUTI PERSONALE	TRIBUTI	RISCOSSIONE COATTIVA - EMISSIONE INGIUNZIONI PER AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPAGATI
	PERSONALE	ESPLETAMENTO FASI CONCORSUALI
URBANISTICA AMBIENTE	URBANISTICA	VARIANTE URBANISTICA AREA VIA COPPADORO
		RICOGNIZIONE DELLE VARIANTI AL P.R.G. E AGGIORNAMENTO CARTOGRAFICO AI FINI SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL P.A.T.
	AMBIENTE	CENSIMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE – II PARTE
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	LAVORI PUBBLICI	ASFALTATURA VIA DELLA CERVA E VIA BUONARROTI
		MANUTENZIONE STRAORDINARIA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI" – SCUOLA PRIMARIA DI MONIEGO E SCUOLA PRIMARIA DI BRIANA

I Progetti si possono a loro volta suddividere in sottoprogetti, come indicato nelle rispettive schede che seguono.

SETTORE	SERVIZI AMMINISTRATIVI	***ASSESSORE***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	SEGRETERIA, CONTRATTI	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	**PROCEDURA INFORMATIZZATA DI GENERAZIONE DI ATTO DI LIQUIDAZIONE**
DESCRIZIONE	Il servizio di segreteria nel corso del'ultimo scorcio della scorsa annualità ha gestito il passaggio alla completa informatizzazione degli atti amministrativi prodotti dai servizi dell'Ente. Il prossimo passo del percorso prevede la generazione informatizzata di atti di liquidazione di fatture da parte dei servizi ordinanti e sarà gestito dai servizi finanziari. Il Servizio finanziario ha attivato singoli "codici destinatari" corrispondenti ai singoli servizi ordinanti al fine di gestire il transito delle fatture elettroniche tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate. Il Servizio di protocollo ha agganciato i singoli "codici destinatari" ai servizi ordinanti, in tal modo il protocollo assegnerà automaticamente la fattura all'ufficio avente il corrispondente codice destinatario. Ad avvenuta protocollazione la fattura sarà inviata in automatico all'ufficio competente (senza che un altro ufficio funga da filtro), successivamente la fattura protocollata sarà acquisita automaticamente in Ragioneria per la sua gestione. Posto che il processo di "liquidazioni di spesa" è applicabile sia alle fatture sia alle voci di spesa non associate a fatture, si rileva che lo stesso sarà articolato in più micro-fasi prevedendo l'intervento di più operatori: - L'operatore del servizio ordinante "ufficio / unità organizzativa" sceglie le fatture da liquidare, esegue i controlli di pertinenza, controlla il DURC, esamina i giustificativi alla liquidazione ed associa le fatture ad un atto di liquidazione, allegando allo stesso copia di DURC in corso di validità; - Il sistema informatizzato produce l'atto di liquidazione in attesa della firma. Tale atto costituisce una sorta di fascicolo virtuale del procedimento; - Il dirigente incaricato/P.O. accede alla funzione "Documenti da Firmare", controlla il contenuto dell'atto di liquidazione e lo firma digitalmente; il sistema supporta anche la firma massiva. - L'atto di liquidazione passa quindi al Servizio finanziario che, prima dell'emissione del mandato, esegue i controlli di congruità e: - In assenza di anomalie => esegue il mandato - in presenza di irregolarità => annota le motivazioni in un apposito campo "note" e ritorna l'atto all'ufficio competente. - In caso di esito negativo l'operatore dell'ufficio ordinante potrà procedere all'annullamento ed alla successiva produzione di un secondo atto di liquidazione. - La conclusione positiva dell'iter di liquidazione determina la possibilità di generazione da parte del Servizio finanziario del mandato di pagamento. FLUSSO ITER LIQUIDAZIONI: INSERIMENTO PRELIMINARE • Automatismo di creazione automatica del preliminare dell'atto con oggetto, ufficio • Automatismo di creazione automatica della liquidazione finanziaria provvisoria • Inserimento allegati (eventuale DURC) CREAZIONE LIQUIDAZIONE E FIRMA DIGITALE DEL DIRIGENTE • controllo e/o completamento delle informazioni contenute nella liquidazione • trasformazione atto da preliminare a definitivo • trasformazione liquidazione da provvisoria a definitiva • apposizione firma digitale EMISSIONE MANDATO • emissione mandato di pagamento (a cura dell'ufficio ragioneria)

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI AMMINISTRATIVI	***ASSESSORE***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	DEMOGRAFICO	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	dott.ssa Lucia ARTUSO

PROGETTO	**ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR), OPERAZIONI PER IL PRESUBENTRO ALLA PIATTAFORMA MINISTERIALE**
DESCRIZIONE	Il progetto riguarda un adempimento di legge previsto dal DPCM del 10 novembre 2014 n. 194. L'attività si sostanzia in una bonifica dei dati presenti nella banche dati dell'anagrafe del Comune, Attività di pre-subentro, e poi di subentro vero e proprio con SOGEI che è la società a cui il Ministero ha affidato il servizio per il passaggio di tutti i Comuni in ANPR.

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI AMMINISTRATIVI	***ASSESSORE***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	COMMERCIO	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI COMUNALI IN MATERIA DI COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE. PIANTA MERCATALE.**
DESCRIZIONE	In attuazione e secondo i principi legislativi vigenti l'Ente intende concludere ed approvare il Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni comunali in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche e la Pianta mercatale, prevedendo i criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche. Il regolamento detta i principi e le disposizioni generali in materia di esercizio di attività commerciali su area pubblica esercitata su posteggi ai sensi della normativa regionale di cui alla L.R.V. 6 aprile 2001, n. 10 e successive integrazioni. La stesura del regolamento, la cui approvazione risulta di competenza consigliare, prevede il preventivo passaggio presso le rappresentanze locali delle organizzazioni dei consumatori e delle imprese del commercio maggiormente rappresentative a livello provinciale o regionale ai sensi di legge. Il servizio commercio cura il procedimento e predispone gli atti amministrativi inerenti alla complessa determinazione della pianta mercatale, nonché alla stesura del Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni comunali in materia di commercio su aree pubbliche per renderne possibile la successiva approvazione.

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	50		

SETTORE	SOCIOCULTURALI	***SINDACO***	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	COMUNICAZIONE	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott. Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Dott.ssa SILVIA NARDO

PROGETTO	**ADEGUAMENTO SITO INTERNET ALLE LINEE GUIDA PER IL DESIGN DEI SERVIZI DIGITALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
DESCRIZIONE	L'accessibilità, la trasparenza e la partecipazione attiva del cittadino perseguite anche tramite la qualità della navigazione web del sito web istituzionale e la promozione delle città, tramite anche le nuove funzionalità offerte da app/siti e social sono obiettivi imprescindibili per un'Amministrazione comunale che deve sempre più e necessariamente considerare la comunicazione on line come un canale prioritario per la veicolazione del le informazioni e per l'erogazione dei servizi. Le Pubbliche Amministrazioni devono obbligatoriamente rispettare, per la realizzazione dei siti web istituzionali, i criteri di design elaborati dall'AgID (Agenzia p er l'Italia Digitale) nelle "Linee guida per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione". Le linee guida forniscono alle Amministrazioni un orientamento per la progettazione di ambienti digitali, allo scopo di definire standard web di usabilità e design condivisi da tutta la Pubblica Amministrazione. In particolare, forniscono indicazioni relative al Service design, al Content design, alla User research e alla User interface. Halley Informatica ha adeguato il portale eGov agli standard di design dell'AgID per ciò che concerne la User Interface, ossia l'insieme degli elementi grafici e visuali che fanno da ponte tra i servizi digitali e gli utenti, ossia tutto ciò con cui l'utente entra in relazione per usare un servizio o un prodotto digitale. Il servizio intende dar corso a qs rilevante aggiornamento applicandolo al sito internet istituzionale del Comune www.comune.noale.ve.it .
PESO	100
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	**% PREVISTA**	**% RILEVATA**	**PERFORMANCE**
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI SOCIOCULTURALI	***ASSESSORE***	Fabrizio STEVANATO
SERVIZIO	BIBLIOTECA	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott. Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Dott.ssa SILVIA NARDO

PROGETTO	**ADESIONE A PROGETTO INDACO**
DESCRIZIONE	La Biblioteca Civica di Noale di Palazzo Scotto durante l'anno 2019 verrà coinvolta in un interessante progetto: la possibilità di prendere in prestito libri in formato digitale (e-book) e leggerli sul proprio PC, e-reader, tablet o smartphone, oltre che dalla già consolidata piattaforma MLOL (Media Library on Line), anche da Rete Indaco. INDACO è una una grande biblioteca digitale che integra l'offerta di risorse digitali già disponibili. L'Amministrazione Comunale ha, infatti, deciso di aderire, al gruppo sperimentale di acquisto di risorse digitali denominato "Biblioteca Digitale Venezia Metropolitana", attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale di Rete Indaco, che si integra perfettamente con il catalogo della Biblioteca. Al progetto aderiscono attualmente solo una decina di biblioteche del veneziano appartenenti al Polo Bibliotecario della Regione Veneto. Gli utenti della Biblioteca di Noale, potranno consultare una vasta gamma di novità librarie in formato digitale, da prendere in prestito e leggere a casa propria, utilizzando il dispositivo elettronico che si preferisce, indipendentemente dal comune di residenza. Il catalogo è disponibile al sito binp.regione.veneto.it/SebinaOpac : per accedervi è necessario inserire come username il numero della propria tessera di iscrizione alla biblioteca e come password iniziale la propria data di nascita.
SOTTOPROGETTI	**ADESIONE A PROGETTO INDACO** **CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE A FAVORE DEGLI ISCRITTI ALLA BIBLIOTECA COMUNALE**

SOTTO-PROGETTO 1	***ADESIONE A PROGETTO INDACO***			
DESCRIZIONE	Adesione formale all'iniziativa - impegno di spesa per partecipare al gruppo di condivisione libraria Indaco - composto attualmente da una decina di Biblioteche locali.			
PESO	50			
DATA INIZIO	01/01/2019			
DATA FINE	31/12/2019			
STATI DI AVANZAMENTO				
DATA	% PREVISTA		% RILEVATA	PERFORMANCE
31/12/2019	100			

SOTTO-PROGETTO 2	**CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE A FAVORE DEGLI ISCRITTI ALLA BIBLIOTECA COMUNALE**			
	Realizzazione di una campagna social e cartacea per informare e rendere partecipi gli utenti della Biblioteca e non solo di questa nuova opportunità			
PESO	50			
DATA INIZIO	01/01/2019			
DATA FINE	31/12/2019			
STATI DI AVANZAMENTO				
DATA	% PREVISTA		% RILEVATA	PERFORMANCE
31/12/2019	100			

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	**% PREVISTA**	**% RILEVATA**	**PERFORMANCE**
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI CONTABILI FINANZIARI	***ASSESSORE***	Andrea RIGO
SERVIZIO	ECONOMATO	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	**ACQUISTI DI BENI E DI SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A €. 5.000 SENZA RICORSO AL MEPA.**
DESCRIZIONE	L'articolo 1, comma 130, Legge 30 dicembre 2018, n. 145, ha introdotto l'innalzamento della soglia di obbligo di ricorso al Mepa da 1.000,00 euro a 5.000,00 euro, modificando l'articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n.296, che nel testo vigente del 1° gennaio 2019 prevedeva "… le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (…)". In virtù di tale modifica è altresì da ritenere che, per tale tipologia di acquisti di beni e di servizi, non sussista l'obbligo di comunicazioni telematiche di cui all'art. 40, comma 2, del Codice. Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del Codice in servizio di economato intende promuovere affidamenti di acquisto di beni e di servizi di importo inferiore a €. 5.000 comunque attivando preventive indagini di mercato con consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici.

PESO	100
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI CONTABILI FINANZIARI	***ASSESSORE***	Andrea RIGO
SERVIZIO	RAGIONERIA	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	**ESTINZIONE ANTICIPATA DI MUTUI**
DESCRIZIONE	L'articolo 56-bis, comma 11, D.L. 69/2013, convertito con modificazioni con la legge 98/2013, ha introdotto l'obbligo per gli enti territoriali di destinare al «Fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato» una quota pari al 10% delle risorse nette ricavabili dalla vendita del patrimonio immobiliare disponibile, salvo l'obbligo di utilizzo delle stesse entrate, per il ripristino dei limiti massimi di indebitamento consentiti dall'ordinamento contabile vigente. La norma prevedeva inoltre che la restante parte di risorse non destinabili al stesso fondo fosse utilizzata per la copertura di spese di investimento oppure, per la parte eccedente, per la riduzione del debito (articolo 1, comma 443 della legge 228/2012). In assenza del decreto che avrebbe dovuto definire le modalità di versamento, gli Enti, in presenza di entrata da alienazione, hanno accantonato la quota del 10% nei fondi vincolati dell'avanzo di amministrazione. Le modifiche introdotte all'art. 56-bis dal D.L. 19 maggio 2015, n.78, hanno previsto che la predetta quota del 10% potesse essere destinata prioritariamente all'estinzione anticipata dei mutui e per la restante quota secondo quanto stabilito dal comma 443 dell'articolo 1 della legge 24 dicembre 2012, n. 228. Nel caso di specie l'importo complessivo degli accantonamenti, operati a partire dall'anno 2013, risulta pari ad €. 161.975,00. Il Servizio finanziario, tenuto conto del disposto dei nuovi principi contabili di cui al D.Lgs 118/2011, come modificati dal D.Lgs 126/2014, intende avviare le procedure amministrative di estinzione anticipata dei mutui in essere.

PESO	100		
DATA INIZIO	01/01/2019		
DATA FINE	31/12/2019		

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	CONTABILITA' E FINANZA	***ASSESSORE***	Andrea RIGO
SERVIZIO	TRIBUTI	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott. Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	**RISCOSSIONE COATTIVA - EMISSIONE INGIUNZIONI PER AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPAGATI**
DESCRIZIONE	Nell'ottica del recupero dell'evasione da riscossione, dopo la prima esperienza dell'anno 2017, si ritiene di implementare e codificare l'attività svolta precedentemente sviluppando la gestione diretta di parte della riscossione coattiva. Detta procedura espletata dall'ufficio consente: a) un risparmio di spesa per il Comune in quanto con l'incarico ad un soggetto esterno oltre alle spese vive da rimborsare il Comune doveva ovviamente sostenere anche le spese operative dovute al concessionario per il servizio svolto; b) l'introito immediato per il Comune del dovuto da parte del contribuente; c) la conoscenza diretta da parte del Comune delle problematiche sociali e della realtà economica dei soggetti sottoposti a recupero coattivo; d) la gestione diretta di richieste dilatatorie da parte dei soggetti passivi; e) una minor spesa anche per il debitore in quanto la procedura non risulta sovraccaricata di oneri e benefici del concessionario; f) alla fine del procedimento l'ufficio avrà un quadro più chiaro sulla situazione dei contribuenti debitori da inviare alla ditta Abaco Spa per l'avvio delle procedure residue per il recupero del credito.
SOTTOPROGETTI	Acquisizione dati Procedure esecutive

SOTTO-PROGETTO 1	***Acquisizione dati***
DESCRIZIONE	Le attività di verifica, utilizzando banca dati Inps, Siatel, Comune, Veritas, Camera di Commercio ecc. Redditi da Mod. 770, sono finalizzate a creare il fascicolo del contribuente debitore nel quale inserire tutte le informazioni.
PESO	40
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 2	***Procedure esecutive***
DESCRIZIONE	Le procedure esecutive sono finalizzate a mettere in atto tutte le attività per massimizzare le probabilità di recupero del credito e quindi attraverso o attività diretta (pignoramento stipendio ecc.) oppure con incarico a ditta specializzata (Abaco SPA).
PESO	60
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	TRIBUTI PERSONALE	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	RISORSE UMANE	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott Fabio ARRIGHI
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	

PROGETTO	**ESPLETAMENTO FASI CONCORSUALI**
DESCRIZIONE	Il piano annuale delle assunzioni dell'Ente prevede l'espletamento di due concorsi, rispettivamente per n. 2 istruttori amm.vi-contabili e per n. 4 collaboratori amm.vi. Il regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 163 del 20/12/2010 disciplina le modalità di svolgimento. L'iter procedimentale prevede che il Servizio Risorse Umane predisponga gli atti amministrativi di gestione del concorso pubblico, stabilendo, attraverso il bando, requisiti e modalità per la presentazione delle candidature, nonché criteri e modalità per la valutazione dei candidati e per la formazione della graduatoria finale; Al concorso ed alle regole del suo svolgimento viene data adeguata pubblicità, mediante attivazione delle pubblicazioni obbligatorie. Le candidature vengono sottoposte ad un primo vaglio, escludendo quelle che non possiedono i requisiti o non sono state presentate nelle forme stabilite. Il Servizio Risorse Umane predispone gli atti amministrativi di ammissione delle candidature, nonché di nomina della commissione esaminatrice. I candidati ammessi sono quindi sottoposti a prove preselettive, selettive, pratiche ed orali, consistenti in test, dissertazioni scritte su temi prestabiliti, attività pratiche che simulano quelle da svolgere nelle posizioni poste a concorso e colloqui orali. Sulla base dalle valutazioni attribuite in ciascuna prova d'esame, viene formata, secondo i criteri prefissati, una graduatoria che elenca i candidati ritenuti idonei a ricoprire le posizioni poste a concorso, in un ordine strettamente funzionale ai punteggi acquisiti. Il Servizio Risorse Umane predispone gli atti amministrativi di approvazione delle operazioni concorsuali, nonché di quelle successive di assegnazione dei posti ai vincitori del concorso pubblico.

PESO	100
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI TECNICI	***ASSESSORE***	Alessandra DINI
SERVIZIO	URBANISTICA	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott. Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	dott. Fabio Volpe

PROGETTO	**VARIANTE URBANISTICA AREA VIA COPPADORO**
DESCRIZIONE	La proposta che viene presentata riguarda il terreno di proprietà del Comune di Noale posto in via Coppadoro, ricadente a ridosso del Centro Storico di Noale. E'infatti obiettivo e interesse dell'Amministrazione comunale procedere con la valorizzazione del terreno di proprietà del Comune di Noale posto in via Coppadoro, censito catastalmente al C.T. foglio 16 particella 1301 di are 08 ca 30 , ai fini di una successiva alienazione. E'obiettivo e interesse dell'Amministrazione comunale procedere con la valorizzazione dell'area di proprietà pubblica, sopra descritta , mediante corrispondente variante urbanistica, da Z.T.O. F – parcheggio , a ZTO B 3* speciale, residenziale di completamento , con indice fondiario 1 mc/mq . Tale valorizzazione permetterà di procedere all'alienazione per l'acquisizione , mediante accordo di permuta, della proprietà dell'immobile costituito dal terreno censito al C.T. del Comune di Noale, fg. 16 particella 686 e particella 687 , della superficie complessiva di mq 2.430 avente destinazione : parco , per poter in tal modo completare l'accorpamento nella area avente destinazione ZTO F – Area a parco , gioco e sport, di via dei Tigli posta a nord-est oltre il fiume Marzenego, denominata impianti sportivi di via dei Tigli.
SOTTOPROGETTI	progettazione interna della variante al P.R.G. redazione della variante urbanistica procedimento di variante

SOTTO-PROGETTO 1	***progettazione interna della variante al P.R.G.***
DESCRIZIONE	Al fine di rientrare nella tempistica richiesta dall'Amministrazione comunale per abbinare l'adozione di una variante urbanistica con l'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021, siccome unicamente ammesso per i Comuni non dotati del P.A.T. , come lo è quello di Noale, secondo quanto riportato all'art. 35 della L.R. 11/2010, si è proposta la progettazione interna della variante al P.R.G. a cura dell'ufficio urbanistica e a firma dell'architetto – dirigente area tecnica ; In tal modo si permette altresì un risparmio in termini economici all'A. C., corrispondente al compenso di duemila euro circa, altrimenti dovuto per l'affidamento della progettazione ad un professionista esterno.
PESO	30
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 2	***redazione della variante urbanistica***
DESCRIZIONE	La variante di cui trattasi deve essere composta dai seguenti allegati: - Relazione Variante ; - tav. 1 Estratto strumento urbanistico (P.R.G.) vigente; - tav. 2 Estratto strumento urbanistico (P.R.G.) in variante; - Normativa speciale per la zona B3, Area di via Coppadoro; - Verifica dimensionamento; - Relazione idraulica; - Dichiarazione Vinca - Dichiarazione VAS
PESO	30
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	**% PREVISTA**	**% RILEVATA**	**% PERFORMANCE**
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 3	***procedimento di variante***
DESCRIZIONE	Il procedimento volto all'approvazione definitiva della variante al P.R.G. per l'area suddetta prevede , in ottemperanza alla L.R. n. 11/2010 dopo l'adozione , le seguenti attività: -produzione e pubblicazione dell'avviso di deposito degli atti di variante; - raccolta di eventuali osservazioni da parte di cittadini, enti, ecc; - predisposizione proposta di controdeduzioni alle osservazioni presentata; - eventuale adeguamento degli elaborati della variante ; - invio documentazione con richiesta del previsto parere Regionale; - predisposizione atto deliberativo per la definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale; - pubblicazione e invio variante alla Regione.
PESO	40
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO			
DATA	**% PREVISTA**	**% RILEVATA**	**% PERFORMANCE**
31/12/2019	100		

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI TECNICI	***ASSESSORE***	Alessandra DINI
SERVIZIO	URBANISTICA	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	dott. Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	dott. Fabio Volpe

PROGETTO	**RICOGNIZIONE DELLE VARIANTI AL P.R.G. E AGGIORNAMENTO CARTOGRAFICO AI FINI SUCCESSIVA APPROVAZIONE DEL P.A.T.**
DESCRIZIONE	La proposta che viene presentata risponde all'esigenza di ordinare la sequenza della varianti al Piano Regolatore Generale adottate e approvate dopo la Variante generale approvata con la Deliberazione Giunta Regionale Veneto n. 2658 del 04 agosto 2000. Tale esigenze si appalesa tanto più si avvicina la fase di approvazione del Piano di assetto del Territorio. Infatti immediatamente dopo la suddetta approvazione e fino alla adozione di un Piano degli interventi vale la pianificazione del Piano Regolatore generale , nella parte non in contrasto con le prescrizioni del Piano di Assetto del Territorio.
SOTTOPROGETTI	elencazione in ordine temporale e recupero di tutti gli atti relativi alle numerose varianti aggiornamento cartografia verifica di coordinamento con le Norme Tecniche

SOTTO-PROGETTO 1	***elencazione in ordine temporale e recupero di tutti gli atti relativi alle numerose varianti***
DESCRIZIONE	Si prevede innanzitutto di produrre un dettagliato elenco delle numerose varianti al Piano Regolatore Generale adottate e successivamente approvate , mediante recupero di tutti gli atti deliberativi, documentazione progettuale , pubblicazione, ecc., verificando e ordinando i relativi fascicoli.
PESO	30
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 2	***aggiornamento cartografia***
DESCRIZIONE	Successivamente si andrà a introdurre, ove non già eseguita, la modifica nella cartografia di riferimento e specificatamente , nelle seguenti tavole grafiche: P.R.G. – Intero territorio comunale - scala 1: 5.000; Zone significative: Capoluogo – scala 1: 2.000; Zone significative: Moniego – scala 1: 2.000; Zone significative: Cappelletta– scala 1: 2.000; Zone significative: Briana– scala 1: 2.000;
PESO	30
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 3	***verifica di coordinamento con le Norme Tecniche***
DESCRIZIONE	- predisposizione atto deliberativo per la definitiva approvazione degli elaborati aggiornati da parte del Consiglio Comunale; - pubblicazione e invio variante alla Regione
PESO	40
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI TECNICI	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	arch.Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	arch. Luciano FAMENGO

PROGETTO

ASFALTATURA VIA DELLA CERVA E VIA BUONARROTI

Con Decreto del 10/01/2019 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno, è stato assegnato al Comune di Noale, quale Comune con popolazione compresa tra 10.001 e 20.000 abitanti, un contributo pari ad € 100.000,00 per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.
Come previsto dal suddetto Decreto Ministeriale, a pena di decadenza della suddetta assegnazione del contributo, l'inizio dei lavori dovrà avvenire entro il 15 maggio 2019.
Per usufruire di tale contributo, l'Amministrazione Comunale di Noale intende realizzare la sistemazione delle strade, denominate via della Cerva e via Buonarroti.
Da sopralluoghi effettuati dal personale tecnico dell'ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni ed a seguito di una accurata analisi dell'attuale situazione delle vie in oggetto, è emerso il problema relativo alla messa in sicurezza dei tratti stradali e la necessità ed urgenza di renderli più adeguati al transito degli automezzi ivi transitanti.
Risulta, quindi urgente un intervento di manutenzione straordinaria dei tratti interessati, in generale, mediante la realizzazione del manto bituminoso, considerato che quello esistente, non risulta più idoneo.
L'intervento di manutenzione straordinaria dell'asfalto esistente, che come detto in precedenza, si rende necessario per poter evitare pericoli al traffico veicolare ed alla collettività, riguarderà, in particolare, il rifacimento del tappeto d'usura con l'asfaltatura, mediante la stesa di conglomerato bituminoso a caldo, previa pulizia del fondo, eventuali ricariche con bynder di grossa pezzatura ove necessario, spruzzatura d'emulsione bituminosa d'ancoraggio e cigliatura della banchina stradale con asporto di materiale in eccesso.
Nel caso in cui fosse necessario si dovrà provvedere alla scarifica oppure alla bonifica del fondo.
OBIETTIVO
1 – realizzare la manutenzione straordinaria dell'asfalto esistente di via della Cerva e via Buonarroti;
2 – mettere in sicurezza i tratti stradali interessati, per evitare pericoli al traffico veicolare ed alla collettività;
3 – usufruire del contributo di € 100.000,00 per l'anno 2019, messo a disposizione ai Comuni fino a 20.000 abitanti, da parte del Ministero degli Affari Interni e Territoriali, per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole , strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.

MODALITA'
1 – Predisposizione ed approvazione del progetto definitivo esecutivo dei suddetti lavori,
2 – individuazione della ditta esecutrice dei lavori;
3 – attuare l'inizio dei lavori entro il 15 maggio 2019, come previsto dal Decreto del 10/01/2019 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno, a pena di decadenza della suddetta assegnazione del contributo.
Si precisa che l'iter tecnico/amministrativo risulta strettamente legato all'attuazione di quanto prescritto dalle disposizioni normative stabilite dal Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs, n. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo le modalità ed i tempi necessari alla corretta realizzazione dell'intervento.
TEMPI DI ESECUZIONE

SETTORE	SERVIZI TECNICI	**ASSESSORE**	Alessandra DINI
SERVIZIO	AMBIENTE E PATRIMONIO	**DIRIGENTE RESPONSABILE**	dott. Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	dott. Fabio Volpe

PROGETTO	**CENSIMENTO DEL PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE – II PARTE**
DESCRIZIONE	L'attività molto importante del censimento del patrimonio arboreo comunale è stata avviata nel 2017 per stabilire con esattezza il numero delle piante di proprietà comunale, al fine di tenerne monitorato lo stato di salute così da potere programmare interventi in base alle eventuali criticità individuate e prevenire possibili danni all'incolumità delle persone; è stato il primo passo per poterne poi qualificare le caratteristiche e gestire quindi problematiche legate alla sicurezza, alla progettazione ed alla gestione manutentiva e per determinare il valore finanziario del patrimonio arboreo". Il lavoro da compiere per il 2018 dal Servizio Ambiente consiste nelle successive operazioni fondamentali: la misurazione, in modo da stabilirne l'età, la valutazione, indispensabile per conoscere lo stato di conservazione e provvedere ad una corretta manutenzione .
SOTTOPROGETTI	individuazione caratteristiche e misure degli alberi successiva schedatura previsione programmi manutentivi

SOTTO-PROGETTO 1	***individuazione caratteristiche e misure degli alberi***
DESCRIZIONE	Raccolta dati sulle caratteristiche quali : essenza, tipologia (albero, ceppaia), diametro del fusto, altezza, elemento singolo, filare, ecc. e raccolta fotografica.
PESO	40
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 2	***successiva schedatura***
DESCRIZIONE	Realizzazione schedario di tutte le piante presenti nelle varie strade ed aree pubbliche comprensivo di note in ordine allo stato di salute e di conservazione delle singole specie.
PESO	40
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SOTTO-PROGETTO 3	***previsione programmi manutentivi***
DESCRIZIONE	Individuazione del valore indicativo del patrimonio arboreo e del programma di interventi manutentivi con relativa preventivazione dei costi da suddividere in annualità diverse.
PESO	40
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE

DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI TECNICI	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	arch.Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	arch. Luciano FAMENGO

PROGETTO

ASFALTATURA VIA DELLA CERVA E VIA BUONARROTI

Con Decreto del 10/01/2019 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno, è stato assegnato al Comune di Noale, quale Comune con popolazione compresa tra 10.001 e 20.000 abitanti, un contributo pari ad € 100.000,00 per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.
Come previsto dal suddetto Decreto Ministeriale, a pena di decadenza della suddetta assegnazione del contributo, l'inizio dei lavori dovrà avvenire entro il 15 maggio 2019.
Per usufruire di tale contributo, l'Amministrazione Comunale di Noale intende realizzare la sistemazione delle strade, denominate via della Cerva e via Buonarroti.
Da sopralluoghi effettuati dal personale tecnico dell'ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni ed a seguito di una accurata analisi dell'attuale situazione delle vie in oggetto, è emerso il problema relativo alla messa in sicurezza dei tratti stradali e la necessità ed urgenza di renderli più adeguati al transito degli automezzi ivi transitanti.
Risulta, quindi urgente un intervento di manutenzione straordinaria dei tratti interessati, in generale, mediante la realizzazione del manto bituminoso, considerato che quello esistente, non risulta più idoneo.
L'intervento di manutenzione straordinaria dell'asfalto esistente, che come detto in precedenza, si rende necessario per poter evitare pericoli al traffico veicolare ed alla collettività, riguarderà, in particolare, il rifacimento del tappeto d'usura con l'asfaltatura, mediante la stesa di conglomerato bituminoso a caldo, previa pulizia del fondo, eventuali ricariche con bynder di grossa pezzatura ove necessario, spruzzatura d'emulsione bituminosa d'ancoraggio e cigliatura della banchina stradale con asporto di materiale in eccesso.
Nel caso in cui fosse necessario si dovrà provvedere alla scarifica oppure alla bonifica del fondo.
OBIETTIVO
1 – realizzare la manutenzione straordinaria dell'asfalto esistente di via della Cerva e via Buonarroti;
2 – mettere in sicurezza i tratti stradali interessati, per evitare pericoli al traffico veicolare ed alla collettività;
3 – usufruire del contributo di € 100.000,00 per l'anno 2019, messo a disposizione ai Comuni fino a 20.000 abitanti, da parte del Ministero degli Affari Interni e Territoriali, per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole , strade, edifici pubblici e patrimonio comunale.

MODALITA'
1 – Predisposizione ed approvazione del progetto definitivo esecutivo dei suddetti lavori,
2 – individuazione della ditta esecutrice dei lavori;
3 – attuare l'inizio dei lavori entro il 15 maggio 2019, come previsto dal Decreto del 10/01/2019 del Capo del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno, a pena di decadenza della suddetta assegnazione del contributo.
Si precisa che l'iter tecnico/amministrativo risulta strettamente legato all'attuazione di quanto prescritto dalle disposizioni normative stabilite dal Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs, n. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo le modalità ed i tempi necessari alla corretta realizzazione dell'intervento.
TEMPI DI ESECUZIONE
- fase n. 1: inizio lavori entro 15 maggio 2019;
- fase n. 2: fine lavori entro Settembre 2019.

PESO	100
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

SETTORE	SERVIZI TECNICI	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI	***DIRIGENTE RESPONSABILE***	arch.Giovanni SCANTAMBURLO
		POSIZIONE ORGANIZZATIVA	arch. Luciano FAMENGO

PROGETTO

MANUTENZIONE STRAORDINARIA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI" – SCUOLA PRIMARIA DI MONIEGO E SCUOLA PRIMARIA DI BRIANA

DESCRIZIONE

Con Decreto M.I.U.R. - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 1007 del 21/12/2017, "Fondo per interventi di messa in sicurezza ed adeguamento sismico degli edifici scolastici", sono state ripartite risorse, in favore dei Comuni ammessi a finanziamento, per interventi di adeguamento sismico o di nuova costruzione per sostituzione di edifici esistenti e per:
- interventi finalizzati all'ottenimento del certificato di agibilità delle strutture;
- interventi di messa in sicurezza resisi necessari a seguito delle indagini diagnostiche sui solai e sui controsoffitti;
- interventi per l'adeguamento dell'edificio scolastico alla normativa antincendio previa verifica statica e dinamica dell'edificio;

Il Comune di Noale è risultato beneficiario del suddetto finanziamento, con ben n. 3 interventi di manutenzione straordinaria per un importo di spesa totale di € 580.000,00 , come di seguito specificato:

Comune di NOALE	VE	Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni Pascoli".	Manutenzione straordinaria	€ 350.000,00
Comune di NOALE	VE	Scuola Primaria "P.F. Calvi".	Manutenzione straordinaria	€ 115.000,00
Comune di NOALE	VE	Scuola Primaria "Cesare Battisti".	Manutenzione straordinaria	€ 115.000,00

Le indicazioni operative – Linee Guida, diramate dal M.I.U.R. - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con nota n. 26566 del 08/10/2018 e trasmesse dalla Regione Veneto all'Amministrazione Comunale, Prot. n. 415529 del 12 ottobre 2018, prevedono quale termine ultimo di proposta di aggiudicazione lavori, relativamente agli interventi, oggetto di finanziamento, la data del 19 agosto 2019, a pena di decadenza del finanziamento.
L'Amministrazione Comunale, per usufruire di tale finanziamento, ha individuato alcuni interventi di manutenzione straordinaria presso le suddette scuole, prevedendo l'installazione di nuovi controsoffitti antisfondellamento, conseguente rimozione delle plafoniere esistenti di illuminazione dei locali interni ed installazione di nuove plafoniere a LED.

OBIETTIVO
1 – realizzare interventi di manutenzione straordinaria presso le scuole individuate, a seguito di indagini diagnostiche su solai e controsoffitti;
2 – mettere in sicurezza i locali scolastici interni da possibili pericoli di sfondellamento dei controsoffitti esistenti;
3 – usufruire del contributo di € 580.000,00.per l'anno 2019, messo a disposizione dal M.I.U.R. - Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.
MODALITA'
1 – La redazione della progettazione sarà affidata ad uno studio tecnico professionale esterno, competente in materia. Anche la direzione lavori e l'incarico relativo al coordinamento alla sicurezza cantieri in fase di progettazione ed esecuzione saranno affidati ad un professionista esterno competente in materia.
2 – L'individuazione della ditta appaltatrice specializzata nel settore è prevista mediante procedura negoziata, facendo ricorso, per l'indizione della relativa gara d'appalto dei lavori in oggetto, alla S.U.A. – Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia.

Si precisa che l'iter tecnico/amministrativo risulta strettamente legato all'attuazione di quanto prescritto dalle disposizioni normative stabilite dal Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs, n. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo le modalità ed i tempi necessari alla corretta realizzazione dell'intervento.
TEMPI DI ESECUZIONE
- fase n. 1: redazione progetto definitivo / esecutivo entro febbraio 2019
- fase n. 2: indizione gara d'appalto entro marzo 2019
- fase n. 3: aggiudicazione dei lavori entro maggio 2019
- fase n. 4: inizio lavori entro giugno 2019
- fase n. 5: fine lavori entro settembre 2019
- fase n. 6: chiusura attività tecnico-amministrativa e contabile ed approvazione regolare esecuzione dei lavori.

PESO	100
DATA INIZIO	01/01/2019
DATA FINE	31/12/2019

STATI DI AVANZAMENTO PROGETTO GENERALE			
DATA	% PREVISTA	% RILEVATA	% PERFORMANCE
31/12/2019	100		

Sezione 2
Attività e Servizi del Comune di Noale

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

(Affari Legali, Segreteria - Contratti, Demografico, Commercio, Relazioni con il Pubblico)

SERVIZIO	**SEGRETERIA, CONTRATTI**
ASSESSORATO	
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE PO	dott. Fabio ARRIGHI
PERSONALE	Luisetto Serenella, Fistani Sonia, Pomiato Giuliano, Bertolin Diego, Righetto Alessia

Descrizione

Il Servizio gestisce la tenuta delle determinazioni, delle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio; comprende una serie articolata di azioni di supporto agli organi amministrativi dell'Ente; cura la redazione, la stipulazione e la repertoriazione di tutti i contratti in forma pubblica amministrativa rogati dal segretario comunale. Il Servizio si occupa, altresì, dell'archiviazione e registrazione di tutte le scritture private semplici sottoscritte da ciascun ufficio competente. Verifica i requisiti generali di partecipazione alle gare d'appalto in capo ai contraenti prima della stipula dei contratti. Provvede alla tenuta dell'Albo delle associazioni. Evade le richieste di accesso agli atti. Per il tramite del servizio messi cura il servizio di pubblicazione e di notificazione degli atti. L'ufficio protocollo del Comune di Noale non svolge solo la mera attività di protocollazione della posta in arrivo, che ormai da anni non corrisponde più alla semplice apposizione di un timbro di ricevimento. Dal 2012 è entrata a regime la protocollazione ottica della maggior parte della documentazione in arrivo alla casa comunale attraverso l'uso dei 2 scanner dedicati ed utilizzati dal personale in servizio. Rilevante è poi l'attività connessa alla gestione dell'indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata, oggi mezzo privilegiato di trasmissione della documentazione tra Enti.

Informazioni generali	Indicatore	Formula	Unità Misura		Valore Anno Riferimento 2018	Valori Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consuntivo 2019	Performance
	Delibere di Consiglio		n		45	45	0%		
	Delibere di Giunta		n		223	223	0%		
	Pubblicazioni albo pretorio		n		2659	2659	0%		
	Notificazioni		n		391	391	0%		
Quantità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valori Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consuntivo 2019**	**Performance**
	Contratti privati stipulati	n. contratti privati (misurati in modo pesato)	n	10	18	18	0%		0%
	Contratti pubblici stipulati	n. contratti pubblici (misurati in modo pesato)	n	10	5	5	0%		0%
	Determine		n	10	1527	1527	0%		0%
	albo associazioni	n. iscrizioni	n	10	127	127	0%		0%
	Protocolli	n. protocolli annuali	n	10	33265	33265	0%		0%
	Spedizioni per conto Uffici comunali	n. spedizioni effettuate all'anno per conto degli uffici Comuni. Il Servizio è stato razionalizzato su due giornate	n	10	97	97	0%		0%
	Deposito Atti Ufficiale Giudiziario	n. degli atti gestiti presso la Casa Comunale per conto degli Ufficiali Giudiziari	n	10	161	161	0%		0%
	Deposito Atti Equitalia	n. degli atti gestiti per conto di Equitalia	n	10	1341	1341	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valori Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consuntivo 2019**	**Performance**
	Customer care	n. richieste accesso agli atti - accesso civico	n	5	10	10	0%		0%
	Customer care	n. richieste accesso agli atti - accesso generalizzato	n	5	280	280	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valori Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consuntivo 2019**	**Performance**
	n. pec	n. pec	n	10	24225	24225	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valori Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consuntivo 2019**	**Performance**

TOTALE	*100*	**0%**

SERVIZIO	**AFFARI LEGALI**
ASSESSORATO	
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE P.O.	dott. Fabio ARRIGHI
PERSONALE	Ghion Federica, Righetto Alessia
Descrizione	Il Servizio gestisce le liti attive e passive, quale referente principale del legale esterno incaricato. Svolge il procedimento di affidamento dell'incarico di patricinio legale ad avvocato esterno non essendo presente l'avvocatura interna al Comune. Nelle cause in cui il Comune può stare in giudizio personalmente che non siano di competenza di altri uffici, il servizio legale rappresenta in giudizio l'Ente su delega del Sindaco.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Gestione contenzioso Comune Noale - escluso pregresso polizia locale	n. nuove vertenze seguite, escluse le pregresse (stragiudiziali comprese)	n	50	2	2	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Patrocini legali (determine, delibera, disciplinare di incarico)	numero patrocini	n	50	2	2	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**

TOTALE 100 ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	**DEMOGRAFICO**
ASSESSORATO	
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE P.O.	dott Fabio ARRIGHI
	dott.ssa Lucia ARTUSO
PERSONALE	Beccegato Fernando, Barbiero Michela, Comelato Silvia, Lai Nadia, Bertolin Diego per il mero svolgimento degli accertamenti anagrafici, Granzo Arianna,

Descrizione

Il Servizio Demografico è l'insieme di una serie articolata di servizi: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Statistica, Leva, Toponomastica, Numerazione Civica, Polizia Mortuaria. Il Servizio Anagrafe registra nominativamente, secondo determinati caratteri naturali e sociali, gli abitanti residenti in un Comune, sia come singoli, sia come componenti di una famiglia, o componenti di una convivenza, nonchè le successive variazioni che si verificano nella popolazione stessa (fonte: Ministero dell'Interno). Consta di una serie di attività di iscrizioni, variazioni, cancellazioni presso l' Anagrafe Popolazione Residente, effettuate su istanza dei Cittadini, d'ufficio, per l'iscrizione di atti, o su comunicazioni della P.A. e/o soggetti esterni, e di attività di emissione di documenti e certificati di autenticazione di copia, foto e firme. Inoltre emette certificati che comportano la raccolta anche manuale di dati da una o più fonti e la loro stesura in forme non automatizzate e raccoglie informazioni e controlli dei dati provevenienti da enti e soggetti esterni al Comune. Il Servizio di Stato Civile si occupa della stesura dei registri Ministeriali degli Atti di Nascita, Morte, Matrimonio, Separazione, Divorzio, Unione, Cittadinanza . Cura le pubblicazioni di matrimonio e l'organizzazione della celebrazione. Cura la tenuta degli allegati agli atti e provvede alla consegna della copia alla Prefettura di riferimento. Si adopera per l'aggiornamento dello stato civile dei Cittadini. Il servizio Elettorale cura la tenuta delle liste elettorali sezionali e generali, esegue alle scadenze previste dal legislatore le revisioni elettorali che comportano poi l'iscrizione o cancellazioni dalle liste elettorali, procede al rilascio della tessera elettorale, all'organizzazione delle elezioni indette e/o referendum, alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori e a coadiuvare la Corte d'Appello nella tenuta dell'Albo dei Presidenti di Seggio. Il Servizio di Statistica esegue con cadenza mensile e annuale le statistiche angrafiche e di stato civile, cura le richieste di dati statistici agli innumerevoli enti pubblici, tiene i rapporti con la Direzione Regionale Istat, cura e segue le indagini statistiche a campione coordinando i rilevatori, rilascia gli elenchi nominativi richiesti dagli Amministratori per finalità istituzionali. Il Servizio Leva si occupa dell'aggiornamento dei ruoli matricolari, della tenuta delle liste di leva, risponde alle disposizioni del Comando militare di riferimento. Il Servizio Toponomastica cura le proposte di intitolazione delle aree di circolazione del territorio comunale e cura poi l'aggiornamento degli archivi sia comunali che dell'Agenzia del Territorio. Il Servizio Numerazione Civica cura l'attribuzione dei numeri civici e la tenuta dell'ANNCSU. Il Servizio Polizia Mortuaria si occupa del rilascio dei permessi di seppellimento, delle autorizzazioni alla cremazione, dell'affidamento urne presso le abitazioni, delle autorizzazioni al trasporto salme, dei passaporti mortuari, dei nullaosta di rimpatrio delle salme e/o ceneri dall'estero.

Informazioni generali	Indicatore	Formula	Unità Misura		Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	
	Volumi di attività	n. complessivo di carte d'identità rilasciate	n		2055	2055	0%		
	Volumi di attività	n. complessivo di atti di stato civile redatti (nascita, matrimonio, pubblicazioni di matrimonio, cittadinanza, morte)	n		709	709	0%		
	Volumi di attività	n. complessivo pratiche anagrafiche definite (iscrizioni, cancellazioni, cambio interno)	n		979	979	0%		
	Volumi di attività	n. certificati rilasciatl (es. certificati nascita, matrimonio, morte, elettorale, stato famiglia, residenza, ...) *	n		5456	5456	0%		
Quantità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
*	Dotazione di personale del servizio	n. personale imputato al servizio (FTE)	n	*5*	6	6	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Tempestività del servizio	tempo medio di attesa per rilascio carte di identità	min	*10*	15	15	0%		0%
	Tempestività del servizio anagrafico	tempo medio di attesa sportelli anagrafici	min	*10*	10	10	0%		0%
	Accessibilità al servizio	numero ore settimanali di apertura del servizi***	ore	*10*	24	24	0%		0%
	Tipologie di modelli online	numero di modelli pubblicati online	numero	*10*	65	65	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore a consunt. 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2018**	**Performance**
	Pratiche evase in rapporto al Personale	n. complessivo di carte d'identità rilasciate / persone addette	numero	*10*	1300	1300	0%		0%
	Pratiche evase in rapporto al Personale	n. complessivo di atti di stato civile redatti / persone addette	numero	*10*	400	400	0%		0%
	Pratiche evase in rapporto al Personale	n. complessivo pratiche anagrafiche definite /persone addette	numero	*10*	750	750	0%		0%
	Pratiche evase in rapporto al Personale	n. certificati rilasciatl / persone addette	numero	*10*	1250	1250	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Efficacia attività di Stato Civile	atti redatti correttamente / numero atti di stato civile	%	*15*	99%	99%	0%		0%
			TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***				**0%**

SERVIZIO	**SUAP E COMMERCIO**										
ASSESSORATO				**SINDACO**		prof.ssa Patrizia ANDREOTTI					
				DIRIGENTE		dott. Fabio ARRIGHI					
				P.O.							
				PERSONALE		Rossato Marisa, Ghion Federica, Righetto Alessia					
Descrizione	L'Ufficio Commercio ed attività produttive è competente nelle seguenti materie: commercio su area privata (negozi) e su area pubblica (mercati e fiere); pubblici esercizi (bar, ristoranti); depositi di prodotti alimentari; fiere, mercati e manifestazioni tradizionali, spettacoli, trattenimenti pubblici e giochi (compresi i videogiochi); parrucchieri ed estetisti; ambulatori medici, veterinari e dentistici; distributori di carburante; trasporti pubblici locali; agricoltura; strutture ricettive (alberghi, affittacamere, bed and breakfast); taxi e noleggio con e senza conducente. L'Ufficio gestisce i procedimenti amministrativi necessari per l'esercizio e la cessazione delle suddette attività (a seconda dei casi, denunce in luogo di autorizzazione o autorizzazioni). In base al D.Lgs. 267/00, inoltre, il Dirigente dell'Ufficio emana i provvedimenti sanzionatori contro gli illeciti amministrativi in materia.										

Quantità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2017*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Anno Obiettivo 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
	istanze di partecipazione alla manifestazione Mercatinoale	numero	n	*15*	83	69	69	0%		0%
	autorizzazioni temporanee rilasciate in occasione di eventi e manifestazioni	numero	n	*15*	181	151	151	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	svolgimento commissioni pubblico spettacolo	numero	n	*15*	9	7	7	0%		0%
	adesioni e collaborazioni con associazioni dedicate a sostegno delle attività produttive (associazione Città dei Motori, Unico per l'Impresa, Strada del Radicchio, Piccole Città Storiche)	numero	n	*15*	3	3	3	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	% PRATICHE SVOLTE MEDIANTE PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	Numero pratiche tramite il portale / pratiche totali	%	*20*	598	649	649	0%		0%
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Tempo medio di rilascio delle pratiche di autorizzazione agli eventi	numero	giorni	*20*	17	17	17	0%		0%
			TOTALE	*100*		***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***				**0%**

SERVIZIO	***RELAZIONI CON IL PUBBLICO***
ASSESSORATO	
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
P.O.	
PERSONALE	Zamengo Daniele, Casarin Mirco, Ghion Federica
Descrizione	L'Ufficio Relazioni con il Pubblico favorisce i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini. E' il servizio di informazione e comunicazione che valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ad essere ascoltati e a ricevere una risposta chiara ed esauriente. Esso favorisce il ruolo attivo e la partecipazione dei cittadini, garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa, promuove una maggiore efficienza e qualità nei servizi e nelle prestazioni erogate.

Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Manifestazioni	numero giornate di manifestazioni (da google calendar)	n	*30*	338	338	338	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Soddisfazione della pagina facebook istituzionale del Comune	Livello di gradimento (1-5)	n	*35*	4,2	4,2	4,2	0%		0%
	Soddisfazione del sito istituzionale faccina felice/intermedia	Livello di gradimento (1-100)	n	*35*	96	96	96	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Anno Obiettivo 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***SERVIZI AMMINISTRATIVI***
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE	dott. Fabio ARRIGHI

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
SEGRETERIA - CONTRATTI	0%	20	0,00
AFFARI LEGALI	0%	10	0,00
ANAGRAFE	0%	30	0,00
COMMERCIO	0%	20	0,00
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	0%	20	0,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			**0,00**

SETTORE RAGIONERIA ECONOMATO

(Ragioneria, Amm. Cimiteri, Economato, Gestione Alloggi Pubblici, Patrimonio)

SERVIZIO	***RAGIONERIA***		
ASSESSORATO	***Bilancio e Tributi***	***ASSESSORE***	Andrea RIGO
		DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
		P.O.	
		PERSONALE	Dori Stefano, Burato Giovanni, Mares Valeria, Bolgan Maristella

Descrizione

Questo servizio espleta le attività di gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e nel rispetto del vigente ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali nonché dello statuto e del regolamento di contabilità. Tenuta sistematica delle seguenti rilevazioni contabili:
- per le entrate: accertamento, riscossione e versamento e ordinativo d'incasso;
- per le uscite: impegno, liquidazione, ordinazione (mandato).

Gestione mutui passivi, sia per quanto riguarda il loro ammortamento sia per ciò che concerne la contabilizzazione di introiti/pagamenti a livello di singolo mutuo e complessivamente in riferimento al sottoconto giacente presso il Tesoriere.
Gestione delle "fatture elettroniche", il successivo smistamento ai vari settori di competenza (per la conseguente liquidazione) e l'aggiornamento dell'archivio dei beneficiari/creditori.
Contabilizzazione periodica dei proventi per oneri di urbanizzazione per la loro successiva corretta utilizzazione.
Sottoscrizione di tutti i mandati di pagamento e tutte le reversali d'incasso per il successivo inoltro al Tesoriere.Rapporti con la Tesoreria Comunale.
Acquisizione/trasmissione di documenti e procedimenti contabili quali tutte le entrate dell'Ente e tutti i mandati di pagamento, nonché variazioni di bilancio.
Trimestralmente viene effettuato il controllo delle risultanze contabili tra Ente e Tesoriere, adempimento richiesto anche da parte del collegio dei Revisori. SIOPE.
Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici.
Vengono effettuati controlli periodici sulla coerenza delle scritture contabili del nostro Ente con le risultanze provenienti dal Siope, presso l'archivio gestito dalla Banca d'Italia e accessibili via web, allo scopo anche di evitare, in caso di discordanze significative, possibili sanzioni consistenti nella sospensione dei trasferimenti statali.
Parego di bilancio (ex Patto di stabilità).
ADEMPIMENTI FISCALI
Gestione informatizzata degli adempimenti connessi all'Iva
- gestione di tutte le attività rilevanti agli effetti dell'IVA ;
- tenuta dei vari registri;
- rilevazione di tutti i fattori (attivi e passivi) che hanno rilevanza;
- predisposizione dichiarazioni;
- liquidazioni periodiche.

Sostituto d'Imposta
- gestione attività connesse all'applicazione della normativa relativamente ai redditi di lavoro autonomo, assimilati, ecc. (ad esclusione del personale dipendente);
- versamenti periodici ritenute operate;
- predisposizione del modello F24EP per il versamento delle ritenute IRAP, INPS, IRPEF e Addizionali;
- trasmissione annuale certificazioni ai percipienti;
- dichiarazione annuale (mod. 770).

REVISORI DEI CONTI
Assistenza e supporto al Collegio dei Revisori del Conto per le seguenti finalità:
- adempimenti previsti dalla legge (pareri e relazioni dei Revisori);
- tenuta del registro dei verbali;
- ricerca ed elaborazione di dati ed informazioni provenienti dalla contabilità dell'Ente ad uso dei Revisori;
- liquidazione compensi.

1^COMMISSIONE CONSILIARE
Collaborazione e supporto per le seguenti attività:
- assistenza in occasione dei maggiori adempimenti contabili (bilancio, variazioni, assestamento e rendiconto);
- predisposizione di atti necessari ai lavori della commissione

Split Payment e Reverse charge
CORTE DEI CONTI
Predisposizione di tutti i questionari e certificati da inviare alla Corte dei Conti

Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	numero mandati	numero	n	14	4300	4582	4582	0%		0%
	numero reversali	numero	n	14	3700	3410	3410	0%		0%
	Variazioni di bilancio (anche prelievi fondo riserva)	numero	n	15	10	23	23	0%		0%
	determine di propria competenza	numero	n	15	250	366	366	0%		0%
	pareri regolarità contabile / copertura finanziaria / visto su delibere di Consiglio	numero	n	14	35	36	36	0%		0%
	pareri regolarità contabile / copertura finanziaria / visto su delibere di Giunta	numero	n	14	140	170	170	0%		0%
	pareri regolarità contabile/copert.finanziaria sulle determine di tutti gli uffici	numero	n	14	1400	1430	1430	0%		0%

Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2017***	***Valore Anno riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

Efficacia	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2017*	*Valore Anno riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
	temo medio emissione pareri regolarità contabile / copertura finanziaria / visto su delibere di Consiglio	numero	giorni	14	3	3	3	0%		0%
	temo medio emissione pareri regolarità contabile / copertura finanziaria / visto su delibere di Giunta	numero	giorni	14	3	3	3	0%		0%
	tempo medio emissione pareri regolarità contabile/copert.finanziaria sulle determine di tutti gli uffici	numero	giorni	14	7	7	7	0%		0%
			TOTALE	*100*		***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***				**0%**

SERVIZIO	***AMMINISTRAZIONE CIMITERI***		
ASSESSORATO	***Manutenzione del Territorio, Patrimonio***	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
		DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
		PO	
		PERSONALE	Cagnin Claudia

Descrizione	Gestione dei cimiteri di Noale, Briana, Moniego e Cappelletta: richieste di tumulazione ed inumazione, assegnazione di loculi, ossarietti, fosse a terra, tombe di famiglia e cappelle gentilizie e stesura dei relativi atti di concessione cimiteriale (eccetto quelli relativi a tombe di famiglia e cappelle gentilizie perchè soggette a stipula di contratto in forma pubblica amministrativa e registrazione presso l'Agenzia dell' Entrate), tenuta dei registri, lavori di esumazione ed estumulazione ordinaria e straordinaria con censimento salme inumate e tumulate, trasferimento salme in altra sepoltura sia all'interno del territorio comunale sia fuori comune. Le operazioni di esumazione ed estumulazione ordinarie e straordinarie sono necessarie per la riorganizzazione ed ottimizzazione degli spazi dei cimiteri.

Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	N. di estumulazioni massive ordinarie	numero totale	n	35	38	38	0%		0%
	N. di esumazioni massive ordinarie	numero totale	n	35	15	15	0%		0%
	Spese sostenute per operazioni cimiteriali relative a lavori di esumazioni ed estumulazioni massive ordinarie	numero totale	euro	30	19.862	19.862	0%		0%

Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
			TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***				**0%**

SERVIZIO	**ECONOMATO - ACQUISTI**
ASSESSORATO	**Bilancio e Tributi**
ASSESSORE	Andrea RIGO
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
PO	
PERSONALE	Cagnin Claudia
Descrizione	Economato per rimborsi ed acquisto di beni - prestazioni e servizi imprevedibili ed urgenti, previa autorizzazione dei vari capi settore e dirigenti, quando necessita un intervento immediato per il prosieguo delle pratiche. I pagamenti sono istantanei. Acquisto di beni di cancelleria e modulistica (non in appalto) per garantire il funzionamento degli uffici comunali, effettuati tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA). Acquisto di pubblicazioni ed abbonamenti vari necessari agli uffici, iscrizioni e pagamenti a corsi di aggiornamento per la formazione del personale dipendente.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Acquisto di materiali di consumo di modulistica e cancelleria effettuati nel portale "Acquisti in rete PA" (MEPA)	percentuale	%	15	100	100	100	0%		0%
	Importo totale acquisti di materiale di consumo di cancelleria e modulistica nel MEPA	importo	euro	13	€ 9.607,47	€ 6.467,99	€ 6.467,99	0%		0%
	Corsi di formazione	Numero di iscrizioni	n	12	18	27	27	0%		0%
	N. di buoni economali emessi	numero	n	12	361	402	402	0%		0%
	Importo buoni economali emessi	importo	euro	12	€ 24.216,48	€ 45.809,47	€ 45.809,47	0%		0%
	N. introiti economali effettuati	numero	n	12	63	55	55	0%		0%
	Importo introiti da economo	importo	euro	12	€ 2.321,00	€ 1.574,00	€ 1.574,00	0%		0%
	N. di abbonamenti e libri acquistati	numero	n	12	12	23	23	0%		0%

Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2017**	**Valore Anno Riferimento2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2017**	**Valore Anno Riferimento2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

SERVIZIO	***EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA***		
ASSESSORATO	***Manutenzione del Territorio, Patrimonio***	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
		DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
		PO	
		PERSONALE	Cagnin Claudia

Descrizione

Gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP): predisposizione e pubblicazione del bando di gara per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica, consegna ed assistenza nella compilazione delle domande di alloggio, controllo e verifica dei requisiti dichiarati nella domanda, stesura della graduatoria provvisoria e gestione di eventuali ricorsi presentati, stesura e pubblicazione della graduatoria definitiva, assegnazione di alloggio con stesura e registrazione del contratto di locazione per gli alloggi di proprietà comunale. Calcolo del canone di locazione di n. 35 alloggi di proprietà comunale e versamento della tassa registrazione contratto per le annualità successive, corrispondenza per sollecito pagamenti ed eventuali riscossione coattive, gestione richieste di ospitalità temporanee e di variazioni del nucleo familiare. Collabora con l'ATER di Venezia (Azienda Territoriale Edilizia Residenziale) per la gestione di alloggi di proprietà della stessa ubicati nel territorio comunale per richieste e pratiche degli inquilini, quali mobilità di alloggi, ampliamento del nucleo familiare, ospitalità temporanea, ed assegnazione di alloggi ERP di proprietà dell' Ater. Vengono effettuati, inoltre, bandi di gara, assegnazioni e calcolo degli affitti di beni immobili di proprietà comunale ad uso commerciale con verifica contabile dei pagamenti.

Informazioni generali	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***		***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	
	N. di domande di assegnazione alloggio E.R.P.	numero	n		81	81	0%		0%
Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Numero di assegnazioni (alloggi di proprietà comunale e Ater di Venezia)	numero	n	20	2	2	0%		0%
	Rendite da locazione abitativa	importo	euro	15	€ 27.497,17	€ 27.497,17	0%		0%
	Rendite da locazione commerciale (*)	importo	euro	20	€ 6.266,60	€ 6.266,60	0%		0%
	N. di alloggi di proprietà comunale gestiti	numero	n	15	35	35	0%		0%
	Solleciti per mancati pagamenti e pratiche di recupero crediti	numero	n	15	0	0	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Percentuale di recupero crediti per mancati pagamenti	Euro recuperati / Euro richiesti	%	15	0%	0%	0%		0%

TOTALE 100 ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	**INVENTARIO**
ASSESSORATO	**Bilancio e tributi**
ASSESSORE	Andrea RIGO
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
PO	
PERSONALE	Cagnin Claudia

Descrizione

La gestione dell'inventario è costituita da operazioni di ricerca, interpretazione, rilevazione, valutazione e scritturazione degli elementi del patrimonio dell'Ente al 31/12 di ciascun anno, necessari alla determinazione della consistenza patrimoniale. Quindi si registrano tutte le variazioni sia finanziarie sia per altre cause intervenute durante l'esercizio finanziario, imputate al capitolo di spesa in conto capitale ed alcune in spesa corrente. Per quanto riguarda l'inventariazione dei beni mobili, cioè tutti quei beni che hanno il requisito della mobilità, ad essi viene assegnato un Agente contabile interno a materia, con redazione di apposito verbale di consegna che individua il soggetto responsabile della conservazione e corretta gestione del bene, viene attaccata etichetta con n. di inventario corrispondente al bene, e contestuale redazione dei Conti di Gestione degli Agenti contabili interni a materia.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Inserimenti di beni mobili ed immobili	numero annuo di nuovi inserimenti	n	20	16	54	54	0%		0%
	N. verbali di consegna di beni mobili (*)	numero annuo	n	15	9	3	3	0%		0%
	Numero variazioni	numero annuo	n	20	75	95	95	0%		0%
	Numero dismissioni	numero annuo	n	15	4	7	7	0%		0%
	Numero agenti contabili interni a materia	numero annuo	n	15	15	15	15	0%		0%
	Modelli di inventario gestiti	numero	n	15	5	5	5	0%		0%

Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

TOTALE	100	**PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO**	**0%**

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***RAGIONERIA ECONOMATO***
ASSESSORE	Andrea RIGO
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE	dott. Fabio ARRIGHI

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
RAGIONERIA	0%	30	0,00
AMMINISTRAZIONE CIMITERI	0%	10	0,00
ECONOMATO	0%	30	0,00
GEST. ALLOGGI PUBBLICI	0%	15	0,00
GESTIONE PATRIMONIO	0%	15	0,00

PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE	**0,00**

SETTORE TRIBUTI RISORSE UMANE

(Tributi, Personale)

SERVIZIO	**TRIBUTI**
ASSESSORATO	**Bilancio e Tributi**
ASSESSORE	Andrea Rigo
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
PO PERSONALE	Bortolato Rossana, Olivi Sabina P.T. , Pellizzon Stefania (assente dal 7/5/2018)

Descrizione

L'Ufficio Tributi ha competenze in materia di gestione dei tributi locali, in particolare l'Ufficio:

1. svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati per la definizione delle aliquote e delle tariffe;
2. redige i regolamenti che riguardano la fiscalità locale e predispone le delibere di approvazione delle tariffe e tutti quegli atti inerenti i tributi da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente e dello Stato;
3. gestisce la comunicazione col contribuente in materia di tributi locali;
4. prepara la modulistica di propria competenza;
5. provvede al controllo delle denunce e dei versamenti e forma gli atti di accertamento del tributo;
6. provvede alla riscossione coattiva dei tributi locali;
7. dispone i rimborsi e provvede a discaricare le quote inesigibili e non dovute;
8. gestisce il contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria;
9. gestisce i contratti e le convenzioni con società esterne per la gestione dei tributi di propria competenza.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Anomalie versamenti denunce (quinquennio 2013/2017)	numero anomalie	n	10	13.206	11.864	11.864	0%		0%
	Richiesta dati / informazioni	numero richieste	n	10	148	114	114	0%		0%
	Emissione accertamenti IMU TASI TOSAP	n. avvisi di accertamento emessi	n	10	968	551	551	0%		0%
	Autorizzazioni Tosap temporanee e permanenti	numero	n	10	751	692	692	0%		0%

Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Rimborsi	numero rimborsi	n.	15	31	72	72	0%		0%
	Apertura sportello	n° ore apertura settimanali	n.	15	20	20	20	0%		0%
	Assistenza contribuenti globale	n. interpelli/appuntamenti	n.	15	900	800	800	0%		0%
	Assistenza contribuenti globale	n. F24 compilati e stampati acconto e saldo IMU e TASI	n.	15	4.390	3.184	3.184	0%		0%

Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

SERVIZIO	**PERSONALE**
ASSESSORATO	
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE	Dott. Arrighi Fabio
PO PERSONALE	De Marchi Giovanna, Simionato Mariagrazia, Olivi Sabina P.T.
Descrizione	L'ufficio personale segue le procedure giuridiche ed economiche riguardanti la gestione del personale. In particolare per quanto riguarda l'aspetto economico effettua i conteggi di tutti gli istituti economici quali missioni,straordinari,turno,disagio, rischio, produttività ecc. Inoltre segue la preparazione di tutti i provvedimenti per liquidazione, approvazione regolamenti, assunzioni e cessazioni del personale. Vengono applicate in forma diretta tutte le scadenze annuali riguardo le risorse umane: scadenze di gennaio con denunce invalidi, autoliquidazione inail, impegni per ragioneria ecc; febbraio cud per tutti i dipendenti e il sindaco gestito dal personale; aprile/maggio relazione e conto annuale; anagrafe delle prestazioni per dipendenti e consulenti del Comune di Noale (semestrale ed annuale); denuncia Magellano per pari opportunità; redazione e invio 770 per cadenza annuale; denunce mensili quale DMA, INPS, Cartolarizzazione e rapporti con ENTRATEL (agenzia entrate); si cura direttamente tutte le pratiche pensionistiche e di riliquidazione. Inoltre si eseguono tutte le pratiche di TFR e TFS. Si gestisce la parte giuridica del personale con la redazione del fascicolo personale per ogni dipendente. Cura tutta la parte amministrativa della gestione della Performance e del CUG. Ogni anno viene redatto il bilancio di previsione (da una bozza a tre bozze) per poi trasmetterlo via file alla ragioneria. Gestione diretta di tutte le rendicontazioni per personale in convenzione e in comando.

Informazioni generali	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*		*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	
	Numero dipendenti		n.		59	59	0%		
Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Turnover		n.	9	1	1	0%		0%
	Numero decreti a valenza economica relativi al personale		n.	9	37	37	0%		0%
	Cedolini	numero cedolini dipendenti	n.	9	678	678	0%		0%
	Cedolini	numero cedolini altri	n.	9	72	72	0%		0%
	Adempimenti obbligatori (Bilancio, CUD, 770, Conto annuale e relazione, Anagrafe prestazioni, denunce mensili e annuali)	ore impiegate	n.	9	700	700	0%		0%
	Salario accessorio	numero ore impiegate	n.	9	1120	1120	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Numero contenziosi o procedimenti disciplinari		n.	9	1	1	0%		0%
	Riunoni sindacali	numero ore di riunione	n.	8	30	30	0%		0%
	Procedure selettive / concorsuali / mobilità	numero ore impiegate	n.	9	130	130	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	% presenza	giorni di presenza / ore totali lavorative	%	10	84%	84%	0%		0%
	%malattia	giorni di malattia / ore totali lavorative	%	10	16%	16%	0%		
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***TRIBUTI E PERSONALE***
ASSESSORE	Andrea RIGO
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE	dottor Fabio ARRIGHI

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
TRIBUTI	0%	100	0,00
PERSONALE	0%	100	0,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			**0,00**

SETTORE SERVIZI SOCIOCULTURALI

(Servizi Sociali, Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Biblioteca)

SERVIZIO	***MINORI***		
ASSESSORATO	***POLITICHE SOCIALI***	**ASSESSORE**	Gianni ZEN
		DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
		P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
		PERSONALE	Assistenti Girardi Beatrice, Lorenzon Loretta, Viel Martina

Descrizione

Il Comune si occupa di servizi nell'ambito della tutela dei minori attraverso la programmazione, il coordinamento e la gestione degli interventi nei casi di rischio, abbandono ed abuso, in collegamento con le Assistenti Sociali e cura i rapporti con l'Autorità Giudiziaria.Il ricovero di un minore in una struttura socio-assistenziale o in un Gruppo famiglia è una risposta estrema ad una problematica particolare della famiglia e/o del minore.

Il ricovero può essere chiesto dal genitore/tutore, o disposto dall'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni). Anche l'AFFIDO è un intervento di aiuto e sostegno temporaneo ad un minore ed alla sua famiglia. Nel protocollo d'intesa tra ASL e Comuni in ordine alla tutela dei minori il sostegno alla genitorialità sociale diviene una competenza degli operatori del centro per l'affido. Tale intervento prevede che gli affidatari siano seguiti da operatori specializzati per agevolare l'allontanamento del minore dalla propria famiglia di origine e aiutarlo nella fase di inserimento nella nuova famiglia.Per l'attivazione del gruppo di sostegno viene contattata l' assistente sociale del Comune che conosce direttamente le famiglie del minore. L'assistente sociale elabora un progetto che definendo modalità e tempi per l'affido, consenta poi il reinserimento nella famiglia d'origine.

L'Assessorato sostiene e valorizza le funzioni sociali e le attività svolte dalle Associazioni del volontariato, come espressione di partecipazione solidale, promuovendo lo sviluppo autonomo e favorendone l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo socio-assistenziale anche a favore di minori, migliorando così la qualità dei servizi resi alla cittadinanza.
L'iniziativa "Famiglie per famiglie" nasce nel contesto del Progetto rete minori avviato dall'Assessorato alle Politiche sociali del Comune di Noale nel 2009 in virtù di un Protocollo d'intesa e siglato nel corso del 2010, nato con lo scopo di sostenere i minori e le famiglie in difficoltà.

I componenti del tavolo di lavoro sono :i servizi sociali del Comune, la scuola, i pediatri, le associazioni che da anni si occupano nel Comune di Noale di sostenere la famiglia e le persone più deboli (Associazione Genitori de La Nostra Famiglia" "Famiglia Aperta "e "AGE associazione Genitori"), la scuola, la parrocchia, il centro aggregativo.

Essi hanno rilevato il crescente bisogno di interventi a sostegno della famiglia, che oggi si confronta con una società che spesso genera incertezze e preoccupazioni.

In concreto le attività per le quali si chiede la partecipazione al progetto possono essere legate all'affiancamento nello svolgimento dei compiti, a momenti di aggregazione giovanile, all'aiuto in caso di difficoltà di lingua, ma anche connesse a questioni più delicate, come quelle degli "affidi" diurni o temporanei. In altri casi, i volontari potrebbero aiutare qualche famiglia nell'accompagnare i figli a scuola o alle varie attività dei bambini e dei ragazzi, oppure supportare alcuni nuclei familiari più in difficoltà in un certo periodo della vita.

Quantità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
	Utenti del servizio	n. minori assistiti servizio	n.	25	39	39	0%		**0%**
	Minori inseriti in struttura	numero minori inseriti in struttura	n.		1	1	0%		**0%**
	Servizio affidi	numero utenti ammessi al servizio affido	n.	25	5	5	0%		**0%**
	Associazioni attive di volontariato	n. associazioni nate all'interno dei servizi e nel lavoro di rete : C.R.I.; Centro aiuto per la vita, AVAPO, Famiglia Aperta, Assoc. genitori de La Nostra famiglia, Caritas, Conferenza S. Vincenzo De Paoli,Auser	n.	25	8	8	0%		**0%**

Qualità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*

Efficienza	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
	Costo annuo per minore in affido	costo annuo	euro	25	**5.371,32**	**5.371,32**	0%		**0%**

Efficacia	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

SERVIZIO	**ANZIANI**
ASSESSORATO	**POLITICHE SOCIALI**
ASSESSORE	Gianni ZEN
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
PERSONALE	Allocco Raffaella, Lorenzon Loretta, Viel Martina, Coccato Simonetta

Descrizione

Il Comune si pone la finalità di aiutare ogni cittadino in condizioni di parziale o totale mancanza di autonomia, perché possa continuare a vivere al proprio domicilio, concorrendo a rendere effettivo il diritto di tutti al pieno sviluppo della personalità, nell'ambito dei rapporti familiari e sociali. Il Servizio di Assistenza Domiciliare così come disciplinato dal Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 27.03.2006 si caratterizza come un insieme di interventi concreti di aiuto e di stimolo per uscire dalla "situazione problema" ed atti a favorire e mantenere l'autonomia della persona e/o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, con caratteristiche di flessibilità. Il servizio è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato, in base alle specifiche necessità delle persone/nuclei, con gli altri serivizi comunali e con i servizi dell'ASL, ovvero con i soggetti pubblici e privati operanti nel sistema dei servizi sociali territoriali.

L'Assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale fornito dall'Amministrazione Comunale a tutti quei cittadini, o ai loro familiari, che necessitano di sostegno e/o supporto nel proprio ambiente di vita attraverso interventi concreti forniti da operatori qualificati.

Tra le diverse prestazioni garantite dal servizio di assistenza domiciliare rientrano anche la consegna dei pasti a domicilio e dei trasporti.

Le richieste per l'attivazione del servizio trasporto sociale sono raccolte nei limiti della disponibilità e previa valutazione relativa alle condizioni famigliari, socio-economiche e psicofisiche dei richiedenti, per definire il tipo d'intervento necessario. Il servizio è rivolto quindi a prevenire, segnalare e risolvere situazioni di bisogno e precarietà sociale grazie ad un'osservazione quotidiana e all'attuazione di interventi finalizzati ad eliminare l'emarginazione sociale per incentivare il contatto con le strutture ricreative e culturali al fine di favorire una partecipazione sociale dell'utente.

Qualora invece le condizioni sociali e sanitarie di una persona anziana non permettano la sua permanenza a domicilio, è previsto l'inserimento in strutture protette delle seguenti tipologie:

- Residenza Socio-Assistenziale
- Modulo respiro
- Istituto socio-assistenziale
- Casa di Riposo.

L'accesso a queste strutture avviene con modalità diverse a seconda delle condizioni di autosufficienza dell'interessato (stabilita da apposita scheda regionale).

L' Istruttoria a cura del Servizio Sociale può prevedere l'eventuale attivazione dell' Unità Valutativa Multi Dimensionale con predisposizione del progetto di ricovero; segue la restituzione dell'esito dell'UVMD da parte dell'operatore individuato in sede di UVMD, quale referente del caso e l'inserimento del nominativo dell'interessato nella graduatoria unica presso il Dipartimento dei Servizi territoriali dell'AULSS13 per l'accesso dell'anziano alla struttura del territorio.

Quantità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
	Copertura del servizio S.A.D.	Importo *(previsione su n. utenti che compartecipano alla spesa) Per l'anno 2018 gli utenti che hanno compartecipato alla spesa è aumentato e si è portato a 7, per qs l'incremento del valore*	euro	20	5.743,96	5.743,96	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Rapporto operatore/utente S.A.D.	n. operatori SAD / n. utenti S.A.D. Per l'anno 2017 3/23	%	20	13,00%	13,00%	0%		0%
	Rapporto ore S.A.D./utenti S.A.D.	n. ore intervento S.A.D. / n. utenti S.A.D.	ore	20	210,22	210,22	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Costo medio per anziano in S.A.D.	costo complessivo ore S.A.D.	euro	20	3.777,36	3.777,36	0%		0%
	Costo medio ricovero in Casa di Riposo per anziano - anno 2018 185.095,87/18 utenti	costo complessivo / n. utenti del servizio	euro	20	10.283,10	10.283,10	0%		0%
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

TOTALE *100* ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	**SCUOLE**
ASSESSORATO	**PUBBLICA ISTRUZIONE**
ASSESSORE	Fabrizio STEVANATO
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
PERSONALE	Caravello Stefano, Bortolato Giovanna

Descrizione

Il Servizio Scolastico vuole essere un servizio che rappresenta un'opportunità educativa e sociale allo scopo di perseguire l'obiettivo del pieno sviluppo delle potenzialità dei bambini, in stretta collaborazione con le famiglie. Le scuole dell'Infanzia paritarie (4)e gli asili nido integrati (3) svolgono nel Comune di Noale un importante servizio educativo e sociale che l'Amministrazione comunale non é in grado di assicurare con gestioni dirette. La L.R. n. 6 del 25.02.2005 stabilisce che spetta ai Comuni sostenere economicamente le scuole dell'Infanzia paritarie. Il Comune infatti interviene attraverso l'erogazione di contributi economici a sostegno delle scuole dell'infanzia e asili nido paritari. L'erogazione dei contributi avviene per anno scolastico a seconda della disponibilità di bilancio e dei vincoli normativi in vigore. Il calcolo viene effettuato sulla base del numero degli alunni iscritti tenuto conto di una quota diverisificata a seconda dei servizi erogati.

E' importante sostenere le attività istituzionali delle scuole dell'infanzia paritarie poichè l'Amministrazione comunale, con le strutture esistenti, non riuscirebbe a soddisfare tutte le richieste dei cittadini di inserimento nelle scuole dell'infanzia.

Rientrano tra i principali servizi scolastici attivati dall'Assessorato alla P.I. del Comune di Noale : a) la refezione scolastica (**nell'a.s.2015/2016 a partire da gennaio, a seguito conclusione procedura di gara per affidamento in concessione servizio di refezione scolastica e aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione comunale ha stabilito i nuovi importi a carico dell'utenza relativi al buono mensa; Il costo del pasto è coperto interamente dall'utenza senza alcuna compartecipazione da parte del Comune.)**

b) il trasporto scolastico **(nell'a.s. 2015/2016 il Comune di Noale ha avviato in via sperimentale il servizio " car pooling" per i plessi scuola primaria di Cappelletta e Briana. Il Car pooling è un sistema di condivisione di viaggi dove uno o più genitori mettono a disposizione il proprio veicolo per portare a scuola il proprio figlio e altri studenti. Il progetto rientra tra quelli a favore della Mobilità sostenibile e prevede alcuni vantaggi: la riduzione dei tempi di viaggio, minori costi per l'amministrazione comunale che non introita più le entrate dall'utenza, la riduzione del traffico nei pressi della scuola, un aumento delle occasioni di socializzazione tra le famiglie.)Nell'a.s. 2016/2017 è stato esteso tale servizio anche per gli alunni della scuola primaria di Noale e Moniego, mentre per gli alunni della scuola secondaria di 1° il servizio di trasporto scolastico è stato affidato a Ditta specializzata a seguito avvio di procedura negoziata secondo i dettami del d.lgs. 50/2016.**

c) la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti la scuola Primaria e residenti a Noale (L.R. 16/2012)

d) l'attivazione di interventi di mediazione linguistico –culturale nelle scuole.

e) la gestione delle attività scolastiche per funzioni delegate da Regione (contributo libri di testo per le scuola secondaria di 1° e 2°) (L.R.9/2005).

f) L'attività di doposcuola e il servizio di accoglienza e vigilanza alunni scuola infanzia e Primaria

Quantità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore a consuntivo a.s. 2017/2018*	*Valore Obiettivo a.s. 2018/2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consuntivo a.s. 2018/2019*	*Performance*
	Copertura generale del servizio asilo nido integrato paritario	n. totale posti disponibili (n. 3 asili nido integrati)	n.	14	84	84	0%		**0%**
	Copertura generale del servizio scuola dell'Infanzia paritaria	n. totale posti disponibili (n. 4 scuole Infanzia paritarie)	n.	14	353	353	0%		**0%**
	Trasporto scolastico (scuola secondaria 1°) a.s. 2017/2018	n. aderenti a.s. 2017/2018	n	14	143	143	0%		**0%**
	Refezione scolastica (scuola dell'Infanzia statale e scuola dell'obbligo) a.s. 2017/2018	n.pasti consumati a.s. 2017/2018	n	14	56.243	56.243	0%		**0%**
	contributo R.V. per acquisto libri di testo scuola secondaria 1° e 2° (a.s. 2017/2018) *	n. 73 richieste ammesse	euro		17.412,00	17.412,00	0%		**100%**
Qualità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore a consuntivo a.s. 2017/2018*	*Valore Obiettivo a.s. 2018/2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consuntivo a.s. 2018/2019*	*Performance*
	Costo a.s. 2017/2018 del servizio trasporto scolastico scfuola secondaria 1° (a carico del Comune) (servizio in concessione)	Totale costi servizio a carico del Comune	euro	15	17.094,00	17.094,00	0%		**0%**
Efficienza	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore a consuntivo a.s. 2017/2018*	*Valore Obiettivo a.s. 2018/2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consuntivo a.s. 2018/2019*	*Performance*
	Grado di copertura delle spese da parte degli utenti per servizio trasporto scolastico scuola secondaria 1° (a.s. 2017/2018) **	Entrate da utenza x abbonamenti pagati alla Ditta € 31839/tot.costo del servizio (110.939,92€)	%	14	29%	29%	0%		**0%**
Efficacia	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore a consuntivo a.s. 2017/2018*	*Valore Obiettivo a.s. 2018/2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consuntivo a.s. 2018/2019*	*Performance*
	Questionari di customer satisfaction servizio refezione (91 schede per n. 4 tipologie pasto)	Percentuale di giudizi positivi	%	15	100%	100%	0%		**0%**

TOTALE 100 ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

ASSISTENZA DISABILI

POLITICHE SOCIALI	***ASSESSORE***	Gianni ZEN
	DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
	P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
	PERSONALE	Allocco Raffaella, Girardi Beatrice, Lorenzon Loretta

Il Servizio Assistenza Disabili risponde alle esigenze del cittadino, residente sul territorio urbano, che presenta forme più o meno accentuate di disabilità. I centri diurni limitrofi operativi sono organizzati in modo da garantire interventi educativi, socio-sanitari ad elevato grado di integrazione, riabilitativi e socio-riabilitativi. Da giugno 2013 è' attivo un servizio di trasporto sociale (a pagamento) con finalità socio-assistenziali di supporto a cittadini che per anzianità, malattia, situazioni di disagio hanno bisogno di recarsi presso strutture sanitarie pubbliche o private o centri diurni riabilitativi limitrofi..Qualora le condizioni sociali e sanitarie di una persona disabile non permettano la sua permanenza a domicilio, è previsto l'inserimento in strutture protette delle seguenti tipologie:

Residenza Socio-Assistenziale

- Modulo respiro
- Istituto socio-assistenziale
- Casa di Riposo.

Con deliberazione di C.C. 12 del 29.04.2013 è stato approvato il Regolamento per il servizio di trasporto sociale che disciplina le modalità di accesso al servizio di trasporto sociale con finalità socio-assistenziali di supporto a cittadini che per per anzianità, malattia, situazioni di disagio, disabilità, rischio, hanno bisogno di trasporto presso strutture sanitarie pubbliche o private o centri diurni, ricreativi o riabilitativi o scolastici.. Il servizio rientra tra i servizi a domanda individuale, nonché le quote di partecipazione secondo criteri stabiliti in base alla determinazione dell'ISEE.

PROGETTO "DOPO DI NOI" : l'Amministrazione Comunale di Noale ha manifestato con proprio atto deliberativo n. 68 del 19.05.2011 interesse all'avvio del progetto denominato "Dopo di noi" dando indirizzo per la realizzazione di una struttura residenziale autonoma a Noale per persone con disabilità; L'Obiettivo dell'A.C. è stato quello di acquisire all'interno del territorio di Noale una struttura residenziale autonoma per l'accoglienza di persone disabili residenti nella nostra comunità e/o territorio che siano prive temporaneamente o definitivamente di supporto familiare.

La casa è entrata poi nella programmazione regionale dei Piani di Zona (PDZ) 2011-2015, con possibilità quindi di agire sul territorio tramite privati che hanno presentato il progetto alla Regione ai fini dell'autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento.

Si tratta di una Comunità alloggio per persone con disabilità che potrà ospitare 10 persone, dando risposta ai bisogni presenti da tempo sul nostro territorio. In data 21.12.2016 è stato firmato il contratto di comodato d'uso gratuito tra Comune di Noale e l'Associazione Genitori de la nostra Famiglia di Noale per la concessione della struttura.

Indicatore	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
Utenti disabili assistiti dal servizio	n. utenti disabili (per segretariato sociale e per servizio trasporto)	n.	15	33	33	0%		**0%**
Disabili inseriti in struttura	n. utenti disabili	n.	15	8	8	0%		**0%**
Disabili assistiti nel servizio Trasporto *	n. utenti disabili	n.	15	4	4	0%		**0%**
Indicatore	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
Indicatore	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
Costo complessivo disabili inseriti in struttura	costo complessivo utenti inseriti in struttura	euro	25	128.284,31	128.284,31	0%		**0%**
Indicatore	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
Grado di risposta alle richieste degli utenti disabili	n. domande accolte / n. domande presentate	%	15	100%	100%	0%		**0%**
reclami ricevuti	n. reclami	%	15	0%	0%	0%		**0%**

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

SERVIZIO	**BIBLIOTECA**
ASSESSORATO	**CULTURA**
ASSESSORE	Fabrizio STEVANATO
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
PERSONALE	Caravello Stefano, Agostini Giancarlo, Salvalaio Alessia, Leandri Chiara

Descrizione

Il Servizio fornisce il patrimonio bibliografico della Biblioteca comunale di Noale, composto da libri, DVD, CD e periodici, garantendone la più ampia fruibilità. Opera al servizio di tutti i cittadini per diffondere la cultura e l'informazione con criteri di pluralismo; favorire la crescita culturale e civile della popolazione; contribuire all'attuazione del diritto allo studio; adottare le iniziative atte a diffondere la conoscenza della storia e delle

La Biblioteca di Noale costituisce un servizio insostituibile all'interno del tessuto comunale per i vincoli che si sono formati con la popolazione, con le Direzioni scolastiche, con le Associazioni e la popolazione e per la continuità che queste hanno avuto nel tempo.

Svolge dal 1978 una serie di attività di rilevanza socio-culturale e promuove una costante e continua programmazione per le fasce di pubblico non solo di età scolare, ma anche per la popolazione adulta, favorendo così l'attuazione di una educazione permanente.

Da segnalare alcune iniziative rilevanti, come Torre delle Favole, Nati per leggere, Mamme da favola, apertura serale in biblioteca, corso di scacchi, corso d'italiano per donne straniere. La Biblioteca organizza diverse iniziative rivolte alle famiglie, che hanno principalmente lo scopo di fornire un'opportunità di sviluppo cognitivo e sociale ai bambini, privilegiando innanzitutto le attività di promozione della lettura e avvicinamento all'arte e al teatro.

Costituisce un servizio importante per la crescita formativa e culturale dell'individuo e della comunità e rafforza lo spirito identitario della popolazione, garantendo altresì libero accesso alle attività e ai progetti che costituiscono l'ossatura della politica culturale del Comune di Noale.Per offrire ai cittadini un servizio qualitativo e per favorire l'accessibilità e la fruibilità del patrimonio librario si è reso necessario rendere maggiormente efficiente il collegamento tra le biblioteche sul territorio attivando dei servizi integrati. Si è concluso infatti nel 2013 il progetto di integrazione con la rete provinciale delle biblioteche SBN e il Comune di Noale aderendo al Polo Regionale del Veneto del Sistema Bibliotecario Nazionale, si è quindi adoperato per favorire l'implementazione dei dati e per assicurare la gestione necessaria all'operatività in SBN, nonché

La biblioteca di Noale è entrata quindi nel 2013 nel Polo Regionale SBN ; la scelta dell'amministrazione di aderire al Sistema Bibliotecario Nazionale è stata dettata dalla necessità di creare una rete di collaborazione e condivisione con le biblioteche della Provincia di Venezia in primo luogo e poi con quelle della Regione permettendo così agli utenti di usufruire di un servizio ancora più efficiente grazie anche alla tessera unica valida in tutte le biblioteche del Sistema. Nel corso del 2015 è stato esteso l'orario di servizio Biblioteca: In particolare dal mese di febbraio 2015 nella biblioteca di Noale, è attivo un progetto sperimentale di aula-studio : L'Associazione "Studenti per la Biblioteca" usufruisce di spazi di studio anche in orario serale.

Si segnala inoltre l'apertura straordinaria della Biblioteca nel periodo estivo solo la mattina con orario 9,30-12,30 (i 15 giorni del mese di agosto nei quali è prevista la consueta chiusura estiva) per motivi di studio e per lettura al fine di garantire ai cittadini la possibilità di passare qualche ora della giornata in locale climatizzato. Escluso il servizio di prestito e fotocopie .

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2017	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Dinamismo culturale comunale 1 *(a consuntivo 2016 INCREMENTO + 322)*	n. utenti lettori iscritti (incremento)	n.	10	300	291	291	0%		0%
	Dinamismo culturale comunale 2 *(a consuntivo 2017 n. prestiti bibliotecari 7218/ tot. iscritti 2950)*	n. prestiti bibliotecari / tot. Iscritti	%	10	2,45	2,48	2,48	0%		0%
	Dotazioni culturali biblioteca - settore riviste	n. riviste a catalogo	n.	10	9	9	9	0%		0%
	Dotazioni culturali biblioteca - settore quotidiani	n. quotidiani a catalogo	n.	10	6	6	6	0%		0%
	Contatti giornalieri	n. presenza media giornaliera	n.	10	160	165	165	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2017**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Internazionalizzazione	n. volumi lingua NON italiana / n.volumi totali	%	10	0,35%	0,35%	0,35%	0%		0%
	Accessibilità alla biblioteca comunale	n. giorni di apertura biblioteche comunali all'anno	gg.	10	290	293	293	0%		0%
	Aperture serali *(a consuntivo 2017 incremento n. serate di apertura alla settimana a media 4 1/2)*	n. giorni di apertura biblioteche serali all'anno	gg	10	215	221	221	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2017**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Costo medio del servizio librario	spesa corrente libri / iscritti totali in biblioteca anno 2018 5000/3243 - L'amministrazione comunale per l'anno ha più che radoppiato la somma a disposizione per l'impelemntazione acquisto libri	euro	10	1,02	1,54	1,54	0%		0%
	Costo medio del servizio emeroteca	spesa corrente quotidiani e riviste /n. iscritti totali in bilbioteca anno 2018 3000/3245	euro	10	1,02	1,36	1,36	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2017**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
			TOTALE	*100*		***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***				**0%**

SERVIZIO	**SPORT**		
ASSESSORATO	**SPORT**	**SINDACO**	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
		DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
		P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
		PERSONALE	Coccato Simonetta

Descrizione

Nell'ottica della promozione dell'attività sportiva che contribuisce a sviluppare il senso dei valori nei giovani, implicando il rispetto delle regole, un ideale collettivo e l'apprendimento della vita di gruppo, l'Amministrazione comunale di Noale ha supportato le società sportive nell'organizzazione delle proprie attività, assegnando palestre comunali e impianti sportivi, favorendo la partecipazione ai campionati di categoria e patrocinando le varie iniziative.

L'Assessorato allo Sport in collaborazione con le società sportive e con quanti, praticanti o meno, intendono avvicinarsi al mondo dello sport, da anni promuove molteplici iniziative finalizzate alla crescita dell'individuo e alla sua formazione non solo sportiva e agonistica. In particolare organizza e incentiva attività sportive favorendo l'utilizzo degli impianti sportivi comunali coperti e scoperti, promuovendo le attività sportive che aiutano la socializzazione e l'impiego del tempo libero in maniera educativa e costruttiva. Si tende sempre più ad interagire con le associazioni sportive per la realizzazione di manifestazioni ed attività in favore della cittadinanza sulla base del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione. Le associazioni aiutano e supportano l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di attività quali i centri estivi e i corsi di avviamento allo sport.

Poiché tutti gli impianti sportivi di Noale, ai fini del loro adeguamento alle necessità della pratica sportiva di riferimento, necessitano di consistenti investimenti economici, da anni è in essere una gestione mista dei medesimi con utilizzo degli stessi da parte di più società sportive.

Le società sportive che operano attivamente nel territorio comunale hanno dato sempre piena disponibilità a collaborare con l'Amministrazione comunale rispetto ad alcuni adempimenti necessari alla conduzione delle strutture sportive e in questo caso hanno saputo offrire il loro supporto in compiti specifici con utilizzo di proprie risorse economiche. Si indicano di seguito gli impianti sportivi gestiti direttamente dalle Società Sportive:

- impianto sportivo di Via dei Tigli (composto dal campo principale e dall'antistadio o campo sussidiario);
- impianto sportivo di Atletica di Via De Pol (compreso il campo da calcio all'interno della pista di atletica leggera) ;
- Pattinodromo Comunale ;
- impianto sportivo adibito al Gioco dei Birilli di Via Gagliardi ;
- impianto sportivo esterno alle Scuole Elementari di Moniego ;
- campo da calcio comunale di Briana ;
- Società Sportiva U.s. Drago Cappelletta per il servizio di apertura/chiusura della tensostruttura di Cappelletta.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Disponibilità impianti sportivi	numero impianti sportivi	n.	15	11	11	0%		0%
	Disponibilità impianti sportivi	numero giornate di apertura	n.	15	365	365	0%		0%
	Associazioni sportive	numero associazioni	n.	15	27	27	0%		0%
	Spese	totale spese annue di gestione e manutenzione per n. 6 impianti **in convenzione** : pista di Atletica, Impianto da calcio, pattinodromo, impianto polivalente ext. Elementare Moniego, Campo da calcio di Briana, Impianto gioco birilli, tensostruttura Cappelletta	euro	20	89.500	89.500	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Utilizzo ordinario degli impianti	n. 4 ore di media al giorno su 240 gg. all'anno calcolati su n. 11 impianti maggiormente utilizzati	ore	15	18.480	18.480	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Spesa media per impianto	spese annue / numero 6 impianti	euro	20	14.916,00	14.916,00	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
			TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***				**0%**

SERVIZIO	**CULTURA**
ASSESSORATO	**CULTURA**
ASSESSORE	Fabrizio STEVANATO
DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
P.O.	dott.ssa Silvia NARDO
PERSONALE	Caravello Stefano, Bortolato Giovanna, Leandri Chiara

Descrizione

Il Comune di Noale organizza attività di animazione e di aggregazione tese a favorire la vivibilità di tutto il territorio cittadino in particolare gli eventi calendarizzati: Noale in Fiore, Marzo organistico, Natale a Noale, Noale Festival, Autunno teatrale, Torre delle Favole. L'obiettivo é quello di diffondere la cultura artistica, teatrale e musicale per favorire la crescita civile e sociale della comunità. Al servizio si attribuiscono tutti gli adempimenti previsti dalle LL.RR. in materia di attività culturali, museali, cinematografiche in particolare L.R. 50/1984, 51/1984, 52/1984.

Per quanto attiene alla procedura per l'erogazione di contributi ordinari e straordinari ad Associazioni, gli adempimenti sono quelli previsti nel vigente Regolamento contributi art. 12 L. 241/90 approvato con deliberazione di C.C. 73/94.

L'assessorato alla Cultura si prefigge di organizzare e promuovere direttamente manifestazioni ed attività con valenza culturale e ricreativa nei diversi periodi dell'anno anche sostenendo, sulla base del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione, una forte collaborazione con le Associazioni culturali del territorio; sia per quanto riguarda le attività di volontariato culturale, ricreativo sociale, ed economico produttivo radicate nel territorio comunale che le Associazioni propongono, sia per quanto riguarda l'organizzazione e la cura di quelle manifestazioni ricreative che tradizionalmente l'Amministrazione offre alla cittadinanza.

Per sostenere le spese derivanti dall'organizzazione delle attività culturali, l'Amministrazione ricerca inoltre sponsor e sovvenzionatori nella consapevolezza che tali oneri non possono gravare esclusivamente nel bilancio comunale. In questi ultimi anni, i vincoli imposti dal patto di stabilità hanno comportato diversi tagli agli stanziamenti di bilancio con conseguente riduzione della spesa corrente ed evidente ripercussione sui servizi erogati alla persona.

L'attività dell'Associazione Università del Tempo Libero offre ai cittadini una diversificata e accattivante programmazione di numerose e qualificate iniziative richiamando un pubblico sempre più numeroso, partecipe e attento, in un'ottica di costante incremento e miglioramento dell'offerta didattica.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Anno Obiettivo 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Attività calendarizzati: Noale Estate, Noale Festival, Marzo organistico, Natale, Autunno teatrale, ecc.	n. eventi calendarizzati	n.	8	5	5	0%		0%
	Eventi sostenuti direttamente	n. eventi sostenuti= Noalestate, Laboratorio "E.Greco", Noalefestival, Natale a Noale	n.	8	3	3	0%		0%
	Rassegne organizzate	n. rassegne= Noalestate, Noalefestival,Natale a Noale	n.	8	3	3	0%		0%
	Iniziative Università del Tempo Libero (UTL)	n. corsi e seminari	n.	8	12	12	0%		0%
	Patrocinio mostre in Torre della Loggia o Torre delle Campane	n. mostre	n.	8	32	32	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2018**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Grado di risposta cittadini alle iniziative UTL	n. partecipanti iscritti corso completo / n. corsi organizzati	n	10	400	400	0%		0%
	Iniziative UTL	media ore o n. lezioni	n	10	45	45	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2018**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2018**	**Performance**
Costo annuale per eventi calendarizzati :	Costo annuale contributo all' UTL per attività		euro	8	3.500,00	3.500,00	0%		0%
	NOALEFESTIVAL		euro	8	4.000,00	4.000,00	0%		0%
	NOALESTATE		euro	8	4.000,00	4.000,00	0%		0%
	LABORATORIO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA DEDICATO A "E.GRECO"		euro	8	4.000,00	4.000,00	0%		0%
	AUTUNNO TEATRALE		euro	8	1.000,00	1.000,00	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Anno Obiettivo 2018**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**

TOTALE 100 **PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO** **0%**

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***SERVIZI SOCIOCULTURALI***
ASSESSORI	Gianni ZEN - Lidia MAZZETTO - prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE	dottor Fabio ARRIGHI

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
MINORI	0%	14	0,00
ANZIANI	0%	14	0,00
SCUOLE	0%	15	0,00
DISABILI	0%	14	0,00
BIBLIOTECA	0%	14	0,00
SPORT	0%	14	0,00
CULTURA	0%	15	0,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			**0,00**

SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA – SUAP AMBIENTE (Edilizia, Sportello Unico Attività Produttive, Ambiente, Manutenzione Verde Pubblico, Rifiuti e Igiene Urbana)

SERVIZIO	**EDILIZIA**		
ASSESSORATO	**Edilizia Privata**	**ASSESSORE**	Alessandra DINI
		DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
		PO	dott. Fabio Volpe
		PERSONALE	Fattore Andrea, Salviato Maria
Descrizione	Il Comune gestisce i procedimenti inerenti l'Attività Edilizia tramite lo Sportello Unico Edilizia (SUE): interventi edilizi su immobili residenziali e di culto, sia in materia di nuova edificazione, ristrutturazione, ampliamento, demolizione e ricostruzione, manutenzione , riqualificazione energetica ecc.., nonchè impianti per telecomunicazioni.		

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Titoli abilitativi per attività edilizia	n. titoli abilititativi per attività edilizia (PdC, SuperDIA, DIA, SCIA, CIL o CILA)	n.	15	390	390	0%		0%
	Accertamenti effettuati di controllo del territorio in ausilio alla polizia locale per segnalazioni abusi	n. accertamenti effettuati di controllo del territorio	n.	15	5	5	0%		0%
	Controlli per agibilità	n. accertamenti effettuati di controllo del territorio	n.	15	0	0	0%		0%
	accesso agli atti	n° accessi agli atti presentati	n.	15	219	219	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Tempo medio rilascio permesso di costruire	intervallo in gg quale tempo medio per rilascio P di C	gg.	20	76	76	0%		0%
	tempo medio rilascio copia atti richiesti.	intervallo in gg quale tempo medio per rilascio copia atti	gg.	20	7	7	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**

TOTALE 100 ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	***SUAP***
ASSESSORATO	***Edilizia Privata***
ASSESSORE	Alessandra DINI
DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
PO	dott. Fabio Volpe
PERSONALE	Barbiero Stefano, Borina Simone
Descrizione	Lo Sportello Unico Attività Produttive è l'ambito dove l'interessato può presentare le istanze e/o ottenere le informazioni sia in materia di interventi edilizi su immobili produttivi, sia in materia di localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione degli impianti produttivi di beni e servizi. Rientrano in questa fattispecie le attività industriali, agricole, commerciali, artigiane, le attività alberghiere, i servizi resi alle banche e dagli intermediari finanziari.

Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Attività registrate (pratiche registrate)	n. attività registrate	n.	35	299	299	0%		0%
	pareri per procedimenti commercio	n. pareri rilasciati	n.	30	40	40	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Tempo medio di rilascio parere endoprocedimentale commercio	intervallo in gg per rilascio parere	gg.	35	10	10	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

TOTALE *100* ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	**AMBIENTE**		
ASSESSORATO	**Politiche Ambientali**	**ASSESSORE**	Alessandra DINI
		DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
		PO	dott. Fabio Volpe
		PERSONALE	Bovo Paola, Bottacin Paolo
Descrizione	La tutela nell' ambito del territorio comunale mediante un' adeguata azione informata ai principi della prevenzione e della correzione, dei danni causati all'uomo e all'ambiente. Assunzione conseguente di provvedimenti volti al controllo qualità elementi acqua , aria , suolo , nonché altri provvedimenti autorizzativi e per la repressione degli illeciti.		

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Procedimenti inerenti l'accertamento di degrado igienico sanitario	n. procedimenti	n.	25	290	290	0%		0%
	Pareri per autorizzazioni allo scarico in acque superficiali.	n. pareri	n.	25	53	53	0%		0%
	Azioni di Controllo (monitoraggio acque di falda, qualità aria, ecc.)	n. controlli	n.	25	5	5	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Tempo medio rilascio parere autorizzazione allo scarico	intervallo in gg per rilascio parere	gg.	25	11	11	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**

TOTALE 100 **PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO** **0%**

SERVIZIO	***MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO***
ASSESSORATO	***Politiche Ambientali***
ASSESSORE	Alessandra DINI
DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
PO	dott. Fabio Volpe
PERSONALE	Bovo Paola, Bottacin Paolo
Descrizione	Il Comune compie studi preliminari, produce elaborati e schede tecniche finalizzati alla stesura di progetti di nuove opere del verde. Predispone piani di manutenzione programmata del verde pubblico, pianificando e preventivando i costi di manutenzione e gestione futuri. Cura il servizio d'apertura, chiusura al pubblico e la custodia di parchi urbani e giardini di interesse (tra cui l' OASI CAVE di Noale). Esprime pareri, impartisce prescrizioni, segue l'istruttoria relativamente ad interventi qualificanti il territorio relativamente alle tematiche ambientali.

Quantità	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valore Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valore a consunt. 2019*	*Performance*
	Quantità di aree verdi pubbliche	Superficie aree verdi in mq. (escluse scuole) in gestione	mq	12	392.000	392.000	0%		0%
	Quantità di aree verdi scolastiche	Superficie aree verdi in mq.	mq	12	26.500	26.500	0%		0%
	Quantità di interventi per potature e taglio piante	numero interventi	n.	12	350	350	0%		0%
	Quantità di interventi di forestazione (nuovi arbusti e piante per forestazione urbana)	numero interventi/piantumazioni	n.	12	0	0	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Accessibilità ai parchi pubblici	n. medio ore di apertura parchi comunali al giorno, lungo l'anno	n.	12	8	8	0%		0%
	Cura dei prati	n. tagli erba annuo	n.	10	6	6	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Spesa per abitante servizio verde pubblico	spesa corrente annua / N° residenti comune	euro	10	6,96	6,96	0%		0%
	Spesa per potature e taglio piante	importo	euro	10	31.248	31.248	0%		0%
	Spesa per riforestazione	importo	euro	10	0	0	0%		0%

TOTALE *100* ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	***RIFIUTI E IGIENE URBANA***		
ASSESSORATO	***Politiche Ambientali***	***ASSESSORE***	Alessandra DINI
		DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
		PO	dott. Fabio VOLPE
		PERSONALE	Bovo Paola, Bottacin Paolo
Descrizione	Il servizio di raccolta di rifiuti urbani e assimilati agli urbani viene effettuato nell'ambito del territorio comunale, ai sensi del D.Lgs. n 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, della L.R. Veneto n. 3/2000 e delle norme del Piano regionale per la gestione dei rifiuti. Il Comune gestisce tale attività tramite la società in house - VERITAS Spa , e avendo disciplinando: a. le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati; b. le modalità di spazzamento manuale e meccanico delle aree stradali e spazi pubblici; c. la gestione dell'ecoecocentro comunale, oltre ai servizi di disinfestazione e derattizzazione e gestione post-operativa discarica.		

Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Kg di rifiuti urbani per abitante l'anno	kg. RSU annui raccolti / popolazione residente	Kg	25	520	520	0%		0%
	Quantità materiali stoccati nell'ecocentro comunale	annuale	kg	25	740.000	740.000	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Raccolta differenziata	kg. rifiuti oggetto di raccolta differenziata / tot RSU	%	25	77,8	77,8	0%		0%
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi raccolta rifiuti / settimana	n.	25	3	3	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***Urbanistica- Edilizia-Ambiente***
ASSESSORE	Alessandra DINI
DIRIGENTE TECNICO	Arch. Giovanni SCANTAMBURLO

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
EDILIZIA	0%	20	0,00
SUAP	0%	20	0,00
AMBIENTE	0%	20	0,00
VERDE	0%	20	0,00
RIFIUTI	0%	20	0,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			**0,00**

SETTORE LAVORI PUBBLICI
(Manutenzione Lavori Pubblici,
Manutenzione Strade,
Protezione Civile, Cimiteri)

SERVIZIO	**MANUTENZIONE LAVORI PUBBLICI**
ASSESSORATO	
SINDACO	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
P.O.	arch. Luciano FAMENGO
PERSONALE	Roggero Valentina, Colorio Lorenzo, Bonanno Corrado, Bonaventura Antonella,Barbiero Fabio, Marazzato Ercole, Bottacin Lino, Squizzato Vittorio
Descrizione	Il Comune cura la manutenzione edilizia ordinaria di tutti gli immobili comunali, mediante personale dipendente e appalti di servizi a ditte esterne; cura la realizzazione delle opere pubbliche di propria competenza (manutenzioni straordinarie), nelle fasi di progettazione, direzione lavori e collaudo; mantiene monitorato lo stato d'avanzamento delle richieste manutentive, garantendo una continuità di informazioni atte a stabilire priorità e modalità di intervento.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Attività di manutenzione in economia	n.interventi effettuati su edifici comunali	n.	8	578	578	0%		0%
	Attività manutenzione ordinaria in appalto per edifici comunali	n.interventi manutenzione edifici comunali	n.	8	68	68	0%		0%
	Attività manutenzione impianti tecnologici (riscaldamento elettrici)	n. interventi	n.	8	55	55	0%		0%
	Attività manutenzione ordinaria in appalto per edifici scolastici	n.degli interventi edifici scolastici	n.	8	15	15	0%		0%
	Ascensori (impianti di sollevamento)	n.interventi	n.	8	12	12	0%		0%
	Gestione appalto impianti riscaldamento con ottimizzazzione orari e costi	n. interventi	n.	8	110	110	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Attività di verifica della sicurezza sul lavoro (interna)	n.interventi	n.	8	20	20	0%		0%
	Gestione manifestazioni (impianti amplificazione, illuminazione, montaggi palchi, gestione viabilità, sedie, cartellonistica)	n.eventi	n.	8	96	96	0%		
	Istruttoria appalti - numerosità	n.istruttorie	n.	8	114	114	0%		0%
	Istruttoria appalti (onerosità del ciclo di gestione appalto)	n. atti necessari per appalti	n.	8	12	12	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Tempo minimo istruttoria appalti	giorni istruttoria più rapida	giorni	10	1	1	0%		0%
	Tempo massimo istruttoria appalti	giorni istruttoria più lunga	giorni	10	120	120	0%		0%
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**

TOTALE 100 **PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO** **0%**

SERVIZIO	**MANUTENZIONE STRADE**
ASSESSORATO	
SINDACO	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
P.O.	arch. Luciano FAMENGO
PERSONALE	Roggero Valentina, Colorio Lorenzo, Bonanno Corrado, Bonaventura Antonella, Barbiero Fabio, Marazzato Ercole, Bottacin Lino, Squizzato Vittorio
Descrizione	Il Comune provvede, avvalendosi di personale dipendente e a mezzo impresa esterna nell'ambito di specifico appalto, ad una manutenzione di tipo ordinario e straordinario. Si attiva al fine di prevenire il degrado delle strade e relative pertinenze, garantendo nel contempo gli interventi di somma urgenza necessari. L'illuminazione pubblica è data in gestione alla società INSIGNIA

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Interventi di segnaletica orizzontale stradale - IN APPALTO	linee di margine e centrali	ml	10	8800	8800	0%		0%
	Interventi di segnaletica orizzontale stradale - IN APPALTO	fasce d'arresto, attraversamenti pedonali, frecce direzionali, scritte ecc.	mq	10	260	260	0%		0%
	Interventi di segnaletica orizzontale stradale - IN APPALTO	parcheggi	n	10	0	0	0%		0%
	Interventi di segnaletica orizzontale stradale	n.interventi	n	10	15	15	0%		0%
	Interventi di pavimentazione stradale	n. interventi	n	10	87	87	0%		0%
	Interventi di segnaletica verticale	n. interventi	n	10	52	52	0%		0%
	Interventi di manutenzione straordinaria (voragini, ecc.)	n.interventi	n	10	11	11	0%		0%
	Interventi di sicurezza utente debole : abbattimento barriere architettoniche	n.interventi	n	10	2	2	0%		0%

Qualità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Qualità strade	n. ricorsi	n	10	10	10	0%		0%
	Qualità strade - danni subiti da terzi al patrimonio	n. istruttorie	n	10	11	11	0%		0%

Efficienza	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

Efficacia	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance

TOTALE *100* ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

SERVIZIO	**CIMITERI**
ASSESSORATO	
SINDACO	Prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE	arch. Giovanni SCANTAMBURLO
P.O.	arch. Luciano FAMENGO
PERSONALE	Roggero Valentina, Colorio Lorenzo, Bonanno Corrado, Bonaventura Antonella, Barbiero Fabio, Marazzato Ercole, Bottacin Lino, Squizzato Vittorio
Descrizione	Da questo Ufficio dipendono, oltre ad interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio cimiteriale, anche la gestione del servizio di "pulizia e custodia" attualmente affidato ad ARTCO SOC.COOP.

Quantità	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valore Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valore a consunt. 2019	Performance
	Gestione appalto	n. sopralluoghi	n	20	30	30	0%		0%
Qualità	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Segnalazioni formali di disservizi	n. disservizi segnalati	n	20	3	3	0%		0%
	Ore giornaliere di apertura cimiteri (periodo estivo)	ore di apertura/giorno	ore	20	11	11	0%		0%
	Ore giornaliere di apertura cimiteri (periodo invernale)	ore di apertura/giorno	ore	20	9	9	0%		0%
Efficienza	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
Efficacia	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valore Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valore a consunt. 2019**	**Performance**
	Indagini di verifica d'ufficio	richiesta interventi migliorativi	n	20	12	12	0%		0%

TOTALE *100* ***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO*** **0%**

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***LAVORI PUBBLICI***
SINDACO	prof.ssa Patrizia Andreotti
DIRIGENTE TECNICO	Arch. Giovanni SCANTAMBURLO

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
MANUT. OPERE PUBBLICHE	0%	35	0,00
MANUTENZIONE STRADE	0%	35	0,00
CIMITERI	0%	30	0,00
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			**0,00**

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

(Informatica)

SERVIZIO	***INFORMATICA***		
ASSESSORATO		***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
		DIRIGENTE	Dott. Fabio ARRIGHI
		P.O.	
		PERSONALE	Pellizzon Pietro - Chiara Leandri

Descrizione	Competenze dell'ufficio Il Centro Elaborazione Dati CED è il cuore del Sistema Informatico Comunale: Vi sono i server sui quali risiedono i dati relativi all'intera produzione informatica dell'Ente; L'hardware ed il software fondamentale per la gestione degli sportelli, dei certificati, della corrispondenza e degli atti prodotti dall'Amministrazione Comunale. Le postazioni di lavoro sono 63. Cura E-government, in linea con la tendenza nazionale, sempre più servizi ed informazioni vengono forniti al cittadino tramite la rete e mediante l'utilizzo delle nuove tecnoclogie. In generale l'ufficio cura: •Implementazione / gestione rete e Sistema Informatico Comunale •Collegamenti informatici •Amministrazione sito internet istituzionale / pagina Fb e comunicazione

Quantità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	newsletter comunale	num. messaggi inviati -invio regolare della newsletter ogni settimana	n	20	52	52	0%		0%
	newsletter comunale	numero iscritti	n	15	694	694	0%		0%
	Utilizzo del sito web del comune	numero accessi a pagine del sito	n	15	341.926	341.926	0%		0%
	Social network facebook	like	n	15	5700	5700	0%		0%
Qualità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Assistenza tecnica	numero interventi hardware	n	15	7	7	0%		0%
Efficienza	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***
	Disponibilità sistema informatico	numero ore fermo macchina / anno	ore	20	0	0	0%		0%
Efficacia	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valore Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valore a consunt. 2019***	***Performance***

TOTALE	*100*	***PERFORMANCE GLOBALE SERVIZIO***	**0%**

RIEPILOGO DEL SETTORE

SETTORE	***SERVIZI AMMINISTRATIVI (Informatica)***
SINDACO	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, FINANZIARIO E SOCIALE	dott. Fabio ARRIGHI

SERVIZIO	*PERFORMANCE*	*PESO*	*RISULTATO*
INFORMATICA	0%	100	0
PERFORMANCE GLOBALE DEL SETTORE			**0**

Sezione 3

Stato di Salute del Comune di Noale

Stato di Salute Organizzativa

- Modello
- Capitale Umano
- Formazione
- Benessere
- Pari Opportunità

Stato di Salute delle Relazioni

- Cittadini
- Portatori di Interesse

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

ASSESSORATO	***SINDACO***	prof.ssa Patrizia ANDREOTTI
	DIRIGENTE	dott. Fabio ARRIGHI
	P.O.	

Descrizione	Il Comune persegue l'obiettivo di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi motivando e responsabilizzando i dipendenti, i quadri e la dirigenza al miglioramento della performance individuale e organizzativa. A tal fine si farà ricorso ad interventi formativi per riqualificare il personale.

Modello	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Valore Obiettivo Anno 2019***	***Trend in percentuale***	***Valori a consuntivo 2019***	***Performance***
	Responsabilizzazione personale	n. p.o.-Dir. / tot.personale	%	10	12,00%	12,00%	0,00%		0%
Capitale Umano	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Trend in percentuale***	***Valori a consuntivo 2019***	***Performance***
	Capacità organizzativa personale	ore totali lavorate	n	15	91764	91764	0,00%		0%
	Livello della formazione del personale	n. dipendenti laureati / totale dipendenti	%	10	37%	37%	0,00%		0%
	Livello disciplinare	n.procedimenti disciplinari/numero dipendenti	%	10	1,85%	1,85%	0,00%		0%
	Abitanti per dipendente	n. abitanti al 31/12/2017 / totale dipendenti	n		273	273	0,00%		0%
Formazione	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Trend in percentuale***	***Valori a consuntivo 2019***	***Performance***
	Grado aggiornamento personale	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale	%	15	100%	100%	0,00%		0%
	Costo formazione procapite	costo formazione/n dip in servizio	euro	15	70,00	70,00	0,00%		0%
Benessere	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Trend in percentuale***	***Valori a consuntivo 2019***	***Performance***
	Incentivazione per dipendente	importo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo / FTE	euro	15	632	632	0,00%		0%
Pari Opportunità	***Indicatore***	***Formula***	***Unità Misura***	***Peso***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Valori Anno Riferimento 2018***	***Trend in percentuale***	***Valori a consuntivo 2019***	***Performance***
	Presenza Comitato	sì/no	sì/no	10	si	si			0%
		TOTALE		100					0%

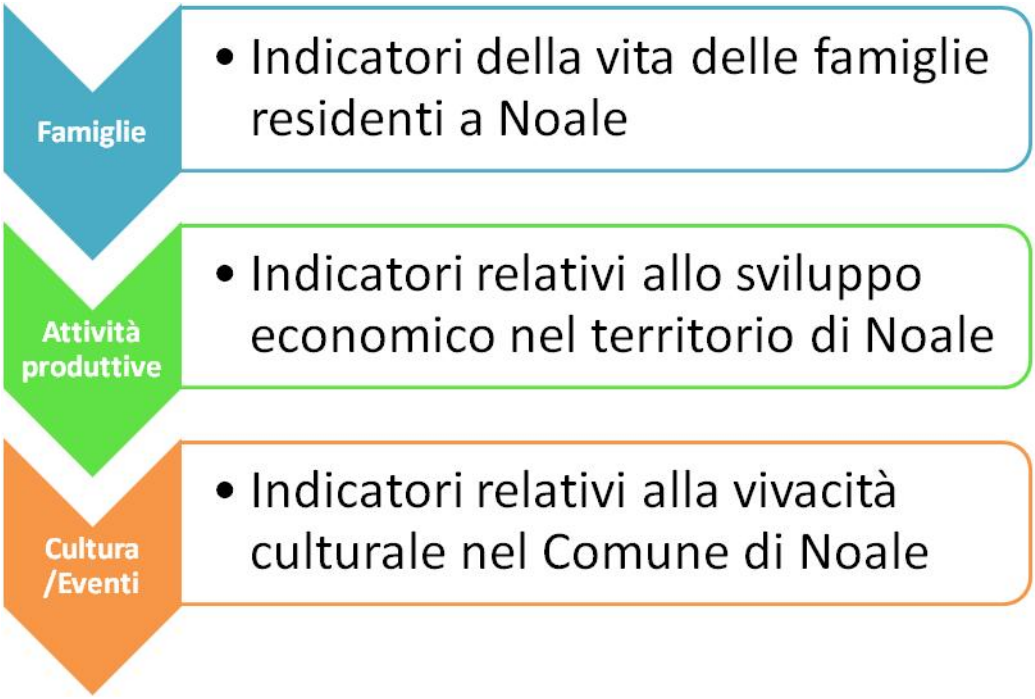
STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

Descrizione	Il Comune si sta impegnando per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa orientando programmi e comportamenti al costante confronto con i bisogni della collettività e in logica di intervento sussidiario di enti, associazioni e gruppi di interesse a fianco del Comune.

Cittadini	*Indicatore*	*Formula*	*Unità Misura*	*Peso*	*Valori Anno Riferimento 2018*	*Valore Obiettivo Anno 2019*	*Trend in percentuale*	*Valori a consuntivo 2019*	*Performance*
	Segnalazioni e reclami	n. segnalazioni e reclami	n	100	1375	1375	0,00%		0%

Sezione 4

Gli impatti dell'attività svolta dal Comune di Noale



Impatto su Famiglie	Indicatore	Formula	Unità Misura	Peso	Valori Anno Riferimento 2018	Valore Obiettivo Anno 2019	Trend in percentuale	Valori a consuntivo 2019	Performance
	Famiglie residenti	n.famiglie residenti nel comune	n	25	6650	6650	0,00%		0%
	Nuovi cittadini	nuovi residenti-cancellazioni	n	0	83	83	0,00%		0%
Impatto su Sviluppo economico	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valori Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valori a consuntivo 2019**	**Performance**
	Promozione delle attività commerciali	n. eventi o manifestazioni organizzati / patrocinati dal Comune	n	25	220	220	0,00%		0%
Impatto su Cultura	**Indicatore**	**Formula**	**Unità Misura**	**Peso**	**Valori Anno Riferimento 2018**	**Valore Obiettivo Anno 2019**	**Trend in percentuale**	**Valori a consuntivo 2019**	**Performance**
	Eventi o mostre o concerti	n. eventi o manifestazioni organizzati dal Comune	n	25	**224**	**224**	0,00%		0%
	Noale e la lettura	n° iscritti alla Biblioteca	n	25	**3248**	**3248**	0,00%		0%
		TOTALE		100					0%