



PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2025

(Allegato 1 sottosezione 2.2 del PIAO 2025-2027)

***OBIETTIVI DEL
SEGRETARIO GENERALE***

SCHEDE OBIETTIVI 2025
I° SETTORE

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

SCHEDE OBIETTIVI 2025
II° SETTORE

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

| | | | |
|--|----------|----------------|---|
| Scheda obiettivo individuale n. | 2 | Titolo: | FORMAZIONE SULLA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE "ACCRUAL" |
|--|----------|----------------|---|

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | COMPLETAMENTO PERCORSO FORMATIVO UFFICIALE E IMPLEMENTAZIONE OPERATIVA DELLA NUOVA CONTABILITA' |
| DIPENDENTI COINVOLTI | E. BERGANTIN, A. SALVI |
| PESO TEORICO | 30% |
| ASSESSORE | SINDACO |
| RESPONSABILE | ANDREA SALVI |
| SETTORE | SETTORE FINANZIARIO |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | NO |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|----------------------------|-------------------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | Proprie dell'ente | € 0,00 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2026 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'implementazione di un sistema unico di contabilità basato sul principio accrual per il settore pubblico italiano, in linea con gli standard internazionali ed europei (IPSAS/EPAS). L'obiettivo è che entro il 2026 il 90% delle pubbliche amministrazioni adotti questo sistema. Il personale del Settore Finanziario individuato con Delibera G.C. 6 del 15/01/2025 dovrà completare entro il 31/12/2025 l'attività formativa prevista nella apposita piattaforma ufficiale messa a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato "accrual.rgs.mef.gov.it". Successivamente, il Responsabile Finanziario dovrà fornire indicazioni e proporre eventuale attività formativa ai vari responsabili dei Servizi affinché la gestione operativa dei servizi dell'ente si orienti in modo da permettere una corretta rilevazione dei fatti gestionali secondo i nuovi principi contabili introdotti dalla contabilità Accrual.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|--|
| N° dei corsi previsti e n° dei corsi frequentati riportati nel programma di formazione della piattaforma RGS | Corsi previsti / Corsi Effettuati | N/A | ----- | ----- | Rilascio dell'attestato di completamento dell'attività formativa |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Completamento attività formativa sulla piattaforma accrual.rgs.mef.gov.it | ANDREA SALVI | ELENA BERGANTIN | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 2 | Avvio attività di interlocuzione con i vari Servizi dell'ente che saranno coinvolti nel mutamento dei processi gestionali conseguente all'introduzione della contabilità Accrual. Il Responsabile Finanziario provvederà a fornire ai vari Responsabili dei Servizi la formazione necessaria affinché si realizzi una corretta registrazione dei fatti gestionali nella nuova contabilità economico-patrimoniale. | ANDREA SALVI | ELENA BERGANTIN | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | x | x | x | x | x |
| | | | | | 2026 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

SCHEDE OBIETTIVI 2025
III° SETTORE - LL.PP.

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

Scheda obiettivo individuale n. 1 Titolo: CANDIDATURA SPIGHE VERDI 2025 E BANDIERA BLU 2026

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Candidatura Spighe Verdi e Bandiera Blu |
| DIPENDENTI COINVOLTI | Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bertaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara |
| PESO TEORICO | 10% |
| ASSESSORE | Lavori pubblici |
| RESPONSABILE | Melania Garbi |
| SETTORE | LLPP – Patrimonio -Ambiente e Manutenzioni |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | Responsabile Settore 5° Marzia Marangon |

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

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Risorse dell'Ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO
 Pianificazione e realizzazione delle attività finalizzate alla compilazione dei questionari e relativi allegati per la candidatura a Spighe Verdi 2025 e Bandiera Blu 2026

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| Tempistica | Tempistica | Riconoscimenti ottenuti | Predisposizione della documentazione per la presentazione delle candidature | Non rilevabile | Presentazione delle candidature |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|--|--|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Spighe Verdi 2025 - Fase 1: Raccolta dati necessari interni all'Ente - Fase 2: Rapporti con altri Enti per raccolta dati - Fase 3: Analisi dati e redazione di modulistica | Garbi Melania/Marangon Marzia | Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bertaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara | Previsto | 2025 | x | x | x | x | | | | | | | x | x | x | x | x | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Bandiera Blu 2026 - Fase 1: Raccolta dati necessari interni all'Ente - Fase 2: Rapporti con altri Enti per raccolta dati - Fase 3: Analisi dati e redazione di modulistica | Garbi Melania/Marangon Marzia | Garbi Melania, Banin Enzo, Feggi Elena, Bertaggia Massimo, Gibbin Enrico, Trombin Sara | Previsto | 2025 | x | x | x | x | | x | x | x | x | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

| | | | |
|--|----------|----------------|--|
| Scheda obiettivo individuale n. | 5 | Titolo: | GESTIONE SEGNALAZIONI ISTITUTO COMPRENSIVO E PULIZIA PERIODICA AREE PORTO DI PILA |
|--|----------|----------------|--|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Gestione patrimonio pubblico |
| DIPENDENTI COINVOLTI | Garbi Melania, Bondesan Sandro, Zanellato Ignazio |
| PESO TEORICO | 10% |
| ASSESSORE | Lavori Pubblici |
| RESPONSABILE | Garbi Melania |
| SETTORE | LLPP – Patrimonio -Ambiente e Manutenzioni |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | nessuno |

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

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Risorse dell'Ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo viene assegnato alle due unità esterne presenti nell'ufficio che, rispettivamente per le proprie competenze, svolgeranno le seguenti attività:
Zanellato Ignazio - Pulizia e spazzamento delle aree (parcheggi, aiuole, ecc...) del Porto di Pila con cadenza periodica
Bondesan Sandro - gestione delle richieste da parte dell'istituto comprensivo con sopralluogo e verifica dell'intervento da effettuare.
Mediamente pervengono all'ufficio un centinaio di segnalazioni all'anno che vengono gestite da risorse interne o con ditte esterne in funzione della tipologia o complessità

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|---|---|--|
| Tempistiche | Tempistiche | Non rilevabile | Gestione segnalazioni istituto comprensivo e pulizia aree porto di Pila | Gestione segnalazioni istituto comprensivo e pulizia aree porto di Pila | Rispondere alle esigenze dell'istituto comprensivo e mantenere pulite le aree comuni nel porto di Pila |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Gestione delle richieste di intervento da parte dell'istituto comprensivo | Garbi Melania | Bondesan Sandro | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Pulizia periodica delle aree del Porto di Pila con spazzamento piazzali e pulizia aiuole | Garbi Melania | Zanellato Ignazio | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

| | | | |
|------|-------------|------|-------------|
| Data | Firma | Data | Firma |
|------|-------------|------|-------------|

SCHEDE OBIETTIVI 2025
IV° SETTORE

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

| | | | |
|--|----------|----------------|--|
| Scheda obiettivo individuale n. | 2 | Titolo: | RECUPERO INSOLUTI SERVIZI SCOLASTICI E ALTRI VERSAMENTI |
|--|----------|----------------|--|

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Verifica, controllo e recupero pagamenti e versamenti. |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTI I DIPENDENTI DEL 4^ SETTORE |
| PESO TEORICO | 30% |
| ASSESSORE | SILVIA BOSCOLO |
| DIRIGENTE/RESPONSABILE | Panizzo Armida |
| SETTORE | 4^ |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | NO |

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

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/02/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è quello di incassare tutti i pagamenti relativi ai servizi: rette scolastiche (Refezione infanzia primaria, asilo nido, trasporto scolastico), affitti casa albergo per anziani, affitti case di proprietà comunale, trasporto agevolato, ambulatori medici comunali. Occorre generare in diverse situazioni gli avvisi di pagamento da consegnare alle persone che usufruiscono dei servizi e monitorare il buon andamento dei pagamenti, sporadici o continuativi. In particolare l'attenzione è posta sui servizi scolastici. **INSOLUTI TOTALI** Anni Scolastici 2021-2022 € 1.130,00-2022-2023 € 455,00-2023/2024 € 1.991,00- 2024/2025 € 8.990,00 (da settembre a dicembre 2024)

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|--|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| | Tot. complessivo insoluti servizi scolastici € 11.436,00 | Non rilevabile | | | Recupero del 90% |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|---|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | | | | | |
| 1 | Quantificazione del dovuto al 31.12.2024 | Panizzo | Lionello Binatti Zangarini, Sacchetti | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Attivare tutte le procedure, anche coattive, per il recupero insoluti: comunicazione via App, telefonata, iscrizione a ruolo. | Panizzo | Lionello Binatti Zangarini, Sacchetti | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Verifica semestrale insoluti incassati | Panizzo | Lionello Binatti Zangarini, Sacchetti | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Relazione finale: incassato, Primo richiamo, Iscritto al ruolo, esentato. | Panizzo | Lionello Binatti Zangarini | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

SCHEDE OBIETTIVI 2025
V° SETTORE

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

| | | | |
|--|----------|----------------|---|
| Scheda obiettivo individuale n. | 1 | Titolo: | VERIFICHE SULLA CORRETTEZZA DEI VERSAMENTI RELATIVI ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO |
|--|----------|----------------|---|

| | |
|--|-------------------------------|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | GESTIONE DELLE ENTRATE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | M.Marangon, S. Bertaggia |
| PESO TEORICO | 20% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | MARZIA MARANGON |
| AREA | 5° |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|-----------------------|----|
| Obiettivo pluriennale | SI |
| Obiettivo settoriale | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|------|------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Risorse dell'Ente | | |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01.01.2025 | 31.12.2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Decreto Legge n. 34/2019 ha introdotto norme che mirano alla strategia di controllo e di lotta all'evasione nel sistema turistico delle strutture ricettive. L'obiettivo è quello di creare sistemi che permettano di tracciare le offerte presenti sui canali telematici in merito alle locazioni turistiche, istituire una sorta di anagrafe di tutte le strutture turistiche direttamente presso il ministero del Turismo e rendere disponibili i dati delle presenze anche ai comuni per i controlli. In attuazione della norma è stato emanato il Decreto interministeriale 11 novembre 2020 – Fornitura dati per locazioni brevi, imposta di soggiorno e contributo di soggiorno Roma Capitale, il quale prevede che i dati sulle presenze, comunicati dalle strutture ricettive ai sensi del TULPS, siano messi a disposizione in forma anonima e aggregata per struttura ricettiva all'Agenzia delle Entrate (dal portale siatel punto fisco) ai fini del controllo dei corretti adempimenti fiscali. Si tratta di informazioni essenziali per poter confrontare i dati dichiarati dai gestori delle strutture ovvero intercettare gestori che non hanno adempiuto agli obblighi previsti nei regolamenti comunali relativi all'imposta di soggiorno. Tra gli aspetti critici della gestione del tributo vi è il tema dei mancati riversamenti dell'imposta applicata ai turisti, fonte di grave responsabilità per il gestore, e di difficile verifica da parte dei comuni che risultano privi dei necessari poteri di accesso ispezione e verifica verso i gestori e verso le strutture ricettive e le unità immobiliari. Le informazioni, anche aggregate, sugli arrivi e presenze dichiarate ai fini Tulps possono rappresentare, con i dovuti correttivi, elementi utili per controllare le posizioni, ed eventualmente contestare, possibili omissioni.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|------------------------------|------------------|
| Numerico | Numero posizioni controllate | Non applicabile | Controllo sulle attività ricettive registrate alla date del 31.12.2024 (56 posizioni) | 50% | 100% |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Verifica costante degli adempimenti previsti (versamenti e dichiarazioni entro il 15 del mese successivo) da parte dei gestori delle attività ricettive, così come stabilito dall'art. 8 comma c) del Regolamento Comunale dell'imposta di Soggiorno. | Marzia Marangon | Silvia Bertaggia | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Scarico periodico dei flussi da Punto Fisco (2 all'anno) ed attivare la funzione di confronto delle schedine Alloggiati con le dichiarazioni dei gestori; qualora dal raffronto, tenuto conto dei dovuti correttivi, emergano significative discrepanze, si procederà ad inviare un preavviso di contraddittorio finalizzato a chiarire le ragioni del disallineamento. | Marzia Marangon | Silvia Bertaggia | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Avvio attività accertativa nel caso in cui dalla precedente verifica non siano pervenute giustificazioni tali da chiarire la discordanza dei dati. | Marzia Marangon | Silvia Bertaggia | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

SCHEDE OBIETTIVI 2025
CORPO DI POLIZIA LOCALE

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

| | | | |
|--|----------|----------------|--|
| Scheda obiettivo individuale n. | 2 | Titolo: | VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA CHE INTRODUCE, TRAMITE APPOSITA PROCEDURA, IL RILASCIO DI UN CODICE IDENTIFICATIVO NAZIONALE (CIN) - PER VERIFICA ABUSIVISMO DEL SETTORE. |
|--|----------|----------------|--|

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Verifica del rispetto della normativa che introduce, tramite apposita procedura, il rilascio di un codice identificativo nazionale (CIN) alle strutture ricettive, turistico alberghiere ed alle unità abitative date in locazione per finalità turistiche. DECRETO LEGGE 18 ottobre 2023 n. 145 entrato in vigore il 16.10.2024 |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTI I DIPENDENTI |
| PESO TEORICO | 20% |
| ASSESSORE | ROBERTO PIZZOLI |
| RESPONSABILE | TROMBIN MICHELA |
| SETTORE | SETTORE POLIZIA LOCALE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | POLIZIA LOCALE |

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

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO |
|---|
| <p>L.R. n. 13/2024. Modifiche alla normativa regionale in materia di strutture ricettive turistiche ed agriturismi ricettivi per coordinarla al Decreto-Legge 18 ottobre 2023, n. 145 - Misure urgenti in materia economica e fiscale, in favore degli Enti territoriali, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili.</p> <p>Art. 13 ter Disciplina delle locazioni per finalità turistiche, delle locazioni brevi, delle attività turistico-ricettive e del codice identificativo nazionale il comune nel cui territorio è ubicata la struttura turistico-ricettiva provvede alle funzioni di controllo e verifica dell'applicazione della normativa su indicata, ovvero all'acquisizione e successiva esposizione del codice identificativo nazionale da parte di tutte le categorie interessate.</p> <p>- acquisizione delle informazioni relative alle attività soggette a tale obbligo, per questo è disponibile una banca dati che la Regione Veneto mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni, in particolare alle Polizie Locali, per l'acquisizione dei codici identificativi regionali (CIR). L'elenco viene aggiornato mensilmente dalla Regione Veneto. Attualmente, il dato si riferisce al mese di novembre, le strutture sono circa 75 dislocate su tutto il territorio comunale. – ricognizione sul posto delle attività elencate con contestuale verifica dell'esposizione, a - - Norma di legge, delle targhette identificative relative al codice nazionale CIN e verbale di ispezione con descrizione degli adempimenti svolti anche in riferimento all'adozione delle misure di sicurezza introdotte con la recente normativa. Trattasi di installare dispositivi per la rilevazione di gas combustibili e del monossido di carbonio funzionanti e di estintori portatili dislocati secondo indicazioni vigenti.</p> <p>– durante il sopralluogo verrà redatto apposito verbale di ispezione nel quale se non saranno accertati gli avvenuti adempimenti agli aggiornamenti sopra esposti verrà, nel medesimo verbale, indicato secondo procedura di diffida amministrativa, così come introdotta dal Decreto Legislativo 12.07.2024 n. 103, la possibilità di sanare l'irregolarità entro il termine di venti giorni dalla data di notifica. L'inosservanza comporterà l'applicazione delle sanzioni previste ed i proventi saranno destinati ad investimenti per le politiche in materia di turismo ed interventi per la raccolta e smaltimento dei rifiuti.</p> <p>- conclusiva, predisposizione di relazione finale dove verranno confrontati i dati a disposizione e lo stato di fatto presente sul territorio comunale con conseguente monitoraggio dell'attività svolta.</p> |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--|--------------------------------|-----------------------------|---|--|--|
| Singole scadenze previste dalla normativa di riferimento ed indicate | Singole scadenze da rispettare | Non applicabile | Controlli trimestrali di n.30 e relativo inserimento in portale | Entro 15/06 avere trasmesso e perfezionati di dati trimestrali alla prefettura di Rovigo | Garantire gli adempimenti obbligatori per legge e rendicontazione controlli come da indicatori |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|-------------------------|---|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | | |
| 1 | Controlli degli atti presso il comando e predisposizione per controlli esterni, sull'abuse del prontuario. | Michela Trombin | Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia | Previsto | 2025 | | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Entro 15/06 fatto la mappatura degli esercizi esistenti e scansioni atti e proseguire controlli- verificati in toto 80% | Michela Trombin | Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | | |
| 3 | Relazione finale e mappatura completa esercizi esistenti nel territorio - verifica degli esercizi regolari- irregolari - in attesa di autorizzazione indicatore fine anno 100% | Michela Trombin | Ramona Bellan, Eddi Bondesan, Thomas Broggio, Elena Massari, Allan Luca Travaglia | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | x |

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

SCHEDE OBIETTIVI 2025
VII° SETTORE
URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

| | | |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|
| SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE | Titolo: | FORMAZIONE |
|-------------------------------------|----------------|-------------------|

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE |
| DIPENDENTI COINVOLTI | TUTTO IL PERSONALE |
| PESO TEORICO | 40% |
| ASSESSORE | DIEGO MARCHESINI |
| RESPONSABILE | |
| SETTORE | TUTTI I SETTORI IN CUI E' ARTICOLATO L'ENTE |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | |

| NATURA OBIETTIVO | |
|---|----|
| Obiettivo pluriennale | NO |
| Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici | SI |

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'Ente intende incentivare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative di cui al piano della formazione 2025. Alla luce della circolare del 16/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel corso del 2025 si ritiene di coinvolgere il personale in particolar modo in corsi di formazione specificatamente dedicati agli ambiti di competenza. Si vuole accrescere in questo modo il bagaglio di conoscenze professionali - specie per i dipendenti neoassunti - al fine di potere raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possono soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità di riferimento. Colmare i gap formativi consente di affrontare le diverse incombenze con maggiore sicurezza, speditezza, padronanza, competenza a tutto vantaggio della collettività in senso lato intesa.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|--|
| Ore di formazione | Ore di formazione | Come da precedente piano formativo | Almeno 40 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Almeno 20 ore di formazione pro-capite durante il 2025 da comprovare attraverso attestati di partecipazione | Alla fine del 2025 il personale dipendente dovrà avere assolto alla formazione del "PIANO FORMATIVO 2025" allegato al PIAO 2025 - 2027 per un totale di ore pro-capite pari almeno a 40 da comprovare attraverso attestati di partecipazione |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Ricognizione esigenze formative per ogni Settore con l'indicazione, per ogni dipendente, delle materie da approfondire | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione delle modalità - tra quelle proposte dal piano formativo - con le quali effettuare la formazione e assolvimento obblighi formativi | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Produzione al Segretario Comunale degli attestati di partecipazione | I RESPONSABILI DI SETTORE | Tutto il personale | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | | | x |

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

| Scheda obiettivo individuale n. | 1 | Titolo: | RIESAME DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO SOSPESSE O NON CONCLUSE | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Urbanistica - Edilizia Privata | | | | | | | | | | | | | |
| DIPENDENTI COINVOLTI | Precisvalle Davide, Grandi Roberto, Vidali Alessandro, Zanellato Fabio | | | | | | | | | | | | | |
| PESO TEORICO | 15% | | | | | | | | | | | | | |
| ASSESSORE | Crepaldi Raffaele | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | Precisvalle Davide | | | | | | | | | | | | | |
| SETTORE | Urbanistica - Edilizia Privata | | | | | | | | | | | | | |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | nessuno | | | | | | | | | | | | | |

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

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'Ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|-----------------|----------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riesame delle pratiche di Condono Edilizio presentate ai sensi della L. n. 47/1985, della L. n. 724/1994 e della L. n. 326/2003, non ancora rilasciate perchè sospese o non perfezionate, attraverso l'istruttoria urbanistico-edilizia svolta collegialmente da tutti gli istruttori tecnici del Settore Urbanistica – Edilizia Privata al fine di garantire la più ampia competenza ed esperienza possibili nell'espletamento dell'istruttoria che deve tener conto di normative specifiche non di uso corrente. Il riesame prevede le seguenti attività:

- Verifica del corretto avvenuto versamento dell'oblazione in base alle tabelle vigenti al momento dell'istanza;
- Verifica del corretto avvenuto versamento del contributo di costruzione, ove dovuto, in base alle tabelle vigenti al momento dell'istanza;
- Calcolo dell'adeguamento ISTAT da applicare alle somme eventualmente non ancora versate;
- Verifica dei requisiti obbligatori richiesti dalle normative di riferimento, ivi comprese eventuali vulture di intestazione intervenute;
- Avvio di procedure finalizzate ad interpellare i richiedenti con eventuale necessità di fissare appuntamenti per colloquio preliminare;
- Avvio dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica, ove previsti, e degli altri procedimenti preordinati necessari alla conclusione del procedimento;
- Valutazione delle integrazioni presentate;
- Rilascio del provvedimento finale o sospensione del procedimento per carenza di integrazioni.

Si valuta di svolgere n. 4 sedute istruttorie nel corso del 2025, al fine di istruire almeno n. 8 pratiche sospese.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Numero di pratiche riesaminate | Numero | 1 pratica esaminata | 8 pratiche | 4 pratiche | Verbale delle pratiche esaminate |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|---|--|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | FASE 1: - Ricognizione dell'archivio Condoni per accertare il numero di pratiche non ancora concluse; - Catalogazione delle pratiche in ordine di fattibilità tecnica; - Estrazione delle pratiche da sottoporre a riesame; - Verifica preliminare dello stato della pratica; | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | | | | x | | | | | | x | | | | | | | |
| 2 | FASE 2: - Istruttoria delle pratiche selezionate; - Verifica dei versamenti effettuati e dei requisiti obbligatori richiesti dalle normative di riferimento, ivi comprese eventuali vulture di intestazione intervenute; - Avvio di procedure finalizzate ad interpellare i richiedenti con eventuale necessità di fissare appuntamenti; | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | | | | | x | | | | | x | | | | | | | |
| 3 | FASE 3: - Predisposizione della richiesta di integrazioni; - Avvio dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica, ove previsti, e degli altri procedimenti preordinati necessari alla conclusione del procedimento; - Valutazione delle integrazioni già presentate; | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | x | | | | | | | |
| 4 | FASE 4: - Valutazione delle integrazioni già presentate; - Rilascio del provvedimento finale o sospensione del procedimento per carenza di integrazioni. | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | | | | | | | | | | | | | | | x | | x |

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

| | | | |
|------|-------------|------|-------------|
| Data | Firma | Data | Firma |
|------|-------------|------|-------------|

| | | | |
|--|----------|----------------|--|
| Scheda obiettivo individuale n. | 2 | Titolo: | DEMATERIALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE |
|--|----------|----------------|--|

| | |
|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Urbanistica - Edilizia Privata |
| DIPENDENTI COINVOLTI | Precisvalle Davide, Grandi Roberto, Vidali Alessandro, Zanellato Fabio |
| PESO TEORICO | 30% |
| ASSESSORE | Crepaldi Raffaele |
| RESPONSABILE | Precisvalle Davide |
| SETTORE | Urbanistica - Edilizia Privata |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | nessuno |

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

| RISORSE FINANZIARIE | | |
|---------------------|--------|--------|
| 2025 | 2026 | 2027 |
| Proprie dell'Ente | € 0,00 | € 0,00 |

| DURATA | |
|------------------------|-----------------------------|
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Conversione dei documenti presenti nelle pratiche edilizie dal formato cartaceo al formato digitale, attraverso la scansione elettronica. Questa attività corrisponde al proseguimento del Progetto Pilota promosso dalla R.V. in collaborazione con ANCI e Collegio Provinciale dei Geometri nell'anno 2022, finalizzato alla creazione del "Fascicolo Unico Edilizio" (il Comune di Porto Tolle è uno dei 14 comuni scelti per avviare la fase di massiva digitalizzazione degli archivi comunali). Parallelamente alla fase pilota di dematerializzazione del 2022, l'Ufficio ha attivato la fase di caricamento dati di ogni pratica edilizia a partire dall'anno 1947 ad oggi, all'interno del gestionale GPE in uso all'Ufficio. Il progetto obiettivo 2025 prevede la scansione di 200 pratiche.

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Pratiche scansionate | Numero | Non rilevabile | 200 | 100 | Elenco pratiche scansionate |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| 1 | Scansione elettronica delle pratiche cartacee | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Caricamento del materiale scansionato all'interno del gestionale GPE e nell'archivio digitale | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Scheda obiettivo individuale n. | 3 | Titolo: | DATA CLEANING DELLA BANCA DATI IN USO ALL'UFFICIO | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | Urbanistica - Edilizia Privata | | | | | | | | | | | | | |
| DIPENDENTI COINVOLTI | Precisvalle Davide, Grandi Roberto, Vidali Alessandro, Zanellato Fabio | | | | | | | | | | | | | |
| PESO TEORICO | 15% | | | | | | | | | | | | | |
| ASSESSORE | Crepaldi Raffaele | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | Precisvalle Davide | | | | | | | | | | | | | |
| SETTORE | Urbanistica - Edilizia Privata | | | | | | | | | | | | | |
| ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI | nessuno | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| DURATA | |
| Inizio attività | Conclusione attività |
| 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| | |
|---|--|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO | |
| L'attività prevede la "bonifica" del database attraverso la verifica, la correzione e l'ottimizzazione dei dati sensibili caricati nella banca dati dell'archivio del Settore Urbanistica – Edilizia Privata. L'obiettivo è migliorare la qualità del dato, ottenendo quelli che sono i vantaggi riconosciuti di un archivio elettronico aggiornato (senza doppioni o errori) e con la corretta formattazione dei dati sensibili (indirizzi elettronici, codice fiscale, partita IVA, etc.) come previsto dalla normativa a livello nazionale e internazionale. Si prevede la bonifica dei dati relativi alle pratiche degli anni dal 2007 al 2010. | |

| Descrizione Indicatori | Unità di misurazione | Valore fine anno precedente | Target previsto anno | Andamento target a metà anno | Risultato finale |
|------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------------|------------------|
| Range temporale | Anni | Non rilevabile | Dal 2007 al 2010 | 50% | Dati bonificati |

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|----------|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Anno | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | | |
| 1 | Fase 1: Controllo effettuato sia manualmente da parte dei dipendenti, sia automatico svolto per mezzo di un software appositamente sviluppato | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Fase 2: "Bonifica" dati attraverso la correzione e/o rimozione e/o integrazione di dati incompleti e/o obsoleti | Precisvalle Davide | Grandi Roberto Vidali Alessandro Zanellato Fabio | Previsto | 2025 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

| | | | |
|------|-------------|------|-------------|
| Data | Firma | Data | Firma |
|------|-------------|------|-------------|