



Comune di Villamarzana

Provincia di Rovigo

Medaglia d'Argento al Valor Militare

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025

VILLAMARZANA

Sommario

I	FINALITÀ.....	3
II	PRINCIPI GENERALI	3
III	PRESENTAZIONE.....	3
IV	IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	4
V	I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA <i>PERFORMANCE</i>	5
VI	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI <i>STAKEHOLDERS</i> ESTERNI.....	5
	CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO.....	5
	IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA.....	6
	LA PROVINCIA DI ROVIGO.....	9
	CHI SIAMO?	11
	ORGANI.....	11
	STRUTTURA AMMINISTRATIVA.....	12
	IL PERSONALE DIPENDENTE	14
VII	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	16
	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE	16
	INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	28
	PIANO DEGLI INDICATORI	32
VIII	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	40
	L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI.....	40
	GLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	41
	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PER OBIETTIVI PER SINGOLE AREE	42
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI INCARICHI DI EQ.....	70
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI INCARICO DI EQ.....	73
	ASSEVERAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE	74
IX	CONCLUSIONI.....	74

I FINALITÀ

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno era riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevedeva la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente). Tale disposizione è comunque in vigore in quanto il D.lgs. 33/2013 con l'art. 52, comma 5, ha stabilito che dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

II PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Al pari del Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009 e dello stesso art. 10, comma 1, lett. b), la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta tra cui la precisazione che la validazione è effettuata a condizione che la relazione sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

III PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

L'art. 4, comma 2 lettere d), e) ed f) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quali fasi del ciclo della performance, la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale la relazione annuale sulla performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige comunque la necessità di organizzare la propria attività in funzione della misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, dell'utilizzo di sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati.

IV IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Villamarzana si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si rimanda alla delibera di giunta comunale n. 72 del 27 dicembre 2012 con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2025, come programmata nell'ambito del Piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP):

- deliberazione di Giunta Comunale n. 66 in data 26.07.2024, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 08.11.2024, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 presentato dalla Giunta;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 103 in data 11.12.2024 di modifica del DUPS con la nota di aggiornamento;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 27.12.2024, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027;

BILANCIO DI PREVISIONE:

- deliberazione del Consiglio n. 36 del 27.12.2024, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2025 – 2026 – 2027;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 2 in data 09.01.2025, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), 2025/2027, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2025/2027 e al documento unico di programmazione;
- successive delibere di variazione del PEG;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

- deliberazione della Giunta n. 31 del 27.03.2025, con la quale è stato deliberato il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) contenente la sezione 2.2 “Performance” contenente gli obiettivi di performance 2025/2027, definiti in conformità alle linee programmatiche, agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione e al documento unico di programmazione;

CONTO CONSUNTIVO:

- documento con il quale l’Ente certifica le entrate e le spese dell’Amministrazione con riferimento all’anno finanziario precedente (2025) di cui agli schemi ed alla relazione approvata con deliberazione di Giunta n. 22 del 20.03.2026 e di Consiglio n. 10 del 28.04.2026.

VI SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO

In questa sezione, pertanto, si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l’azione amministrativa nel corso del 2025 e come esso ha influenzato le attività svolte.

Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

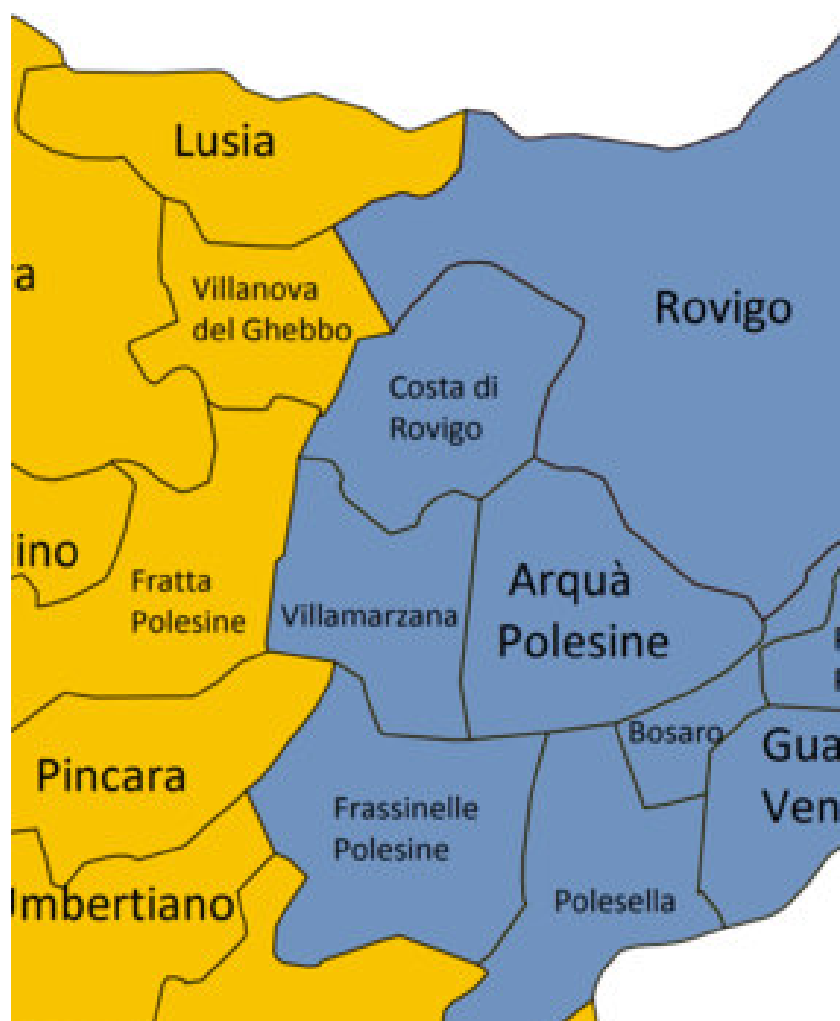
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA

Il comune di Villamarzana si estende per 14,15 kmq, nel Medio Polesine a poco più di dieci chilometri dal capoluogo della provincia. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Fratta Polesine, a nord con il comune di Costa di Rovigo, a est con il comune di Arquà Polesine e a sud con i comuni di Pincara e Frassinelle Polesine.

Il territorio comunale comprende le frazioni di Gognano e Passo di Villamarzana. A queste si aggiungono numerose località abitate.

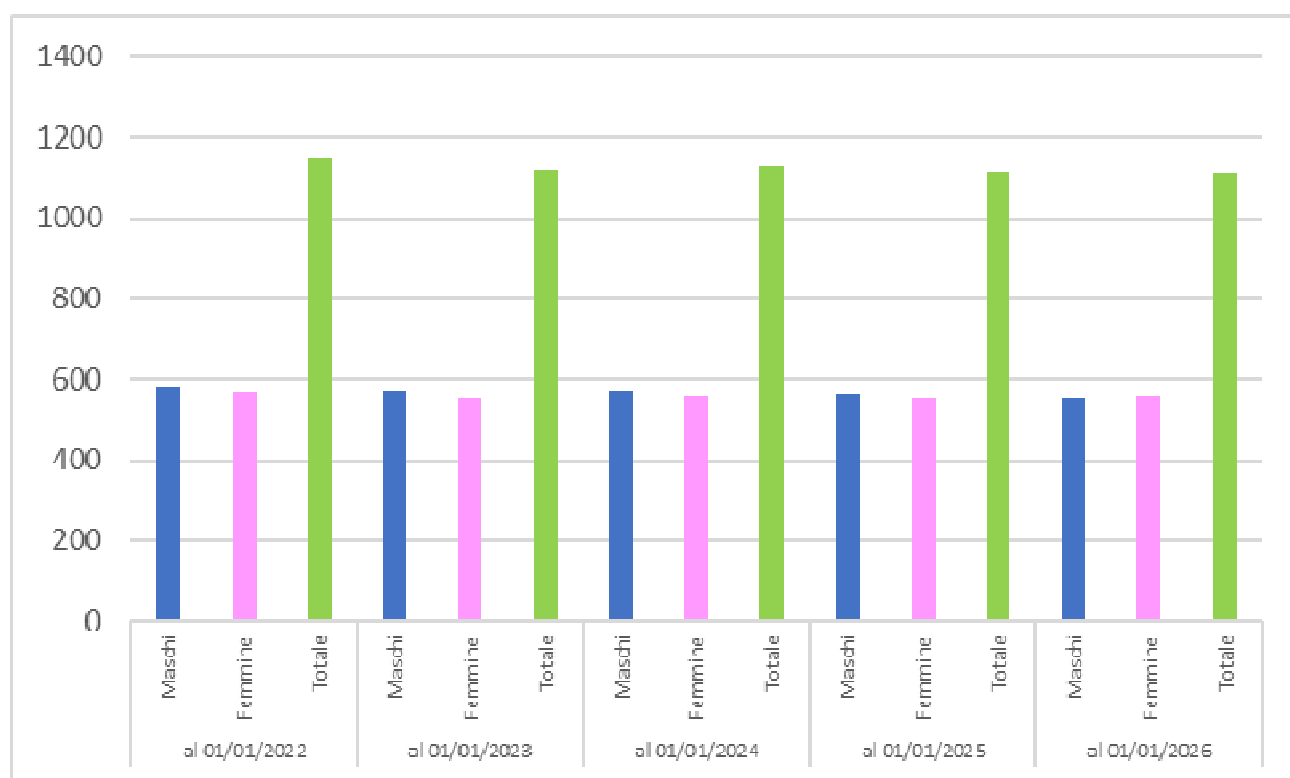
Nel mese di settembre 2007 è stato aperto il casello autostradale di Villamarzana, collegamento diretto e strategico fra l'autostrada A13 (Bologna-Padova) e la Transpolesana (Rovigo-Verona).

Tutto il territorio è regolato, sotto l'aspetto idraulico, dall'azione del Consorzio di Bonifica Adige – Po.



Al 31/12/2024 il Comune contava 1121 abitanti (dati ISTAT), in in tendenziale diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere maschile:

Popolazione	al 01/01/2022			al 01/01/2023			al 01/01/2024			al 01/01/2025			al 01/01/2026		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Maschi	Femmine	Totale
Villamarzana	584	564	1148	571	552	1123	576	556	1132	563	553	1116	554	558	1112



Per quanto concerne la popolazione straniera (dati ISTAT):

Popolazione straniera	al 01/01/2022			al 01/01/2023			al 01/01/2024			al 01/01/2025			al 01/01/2026		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale

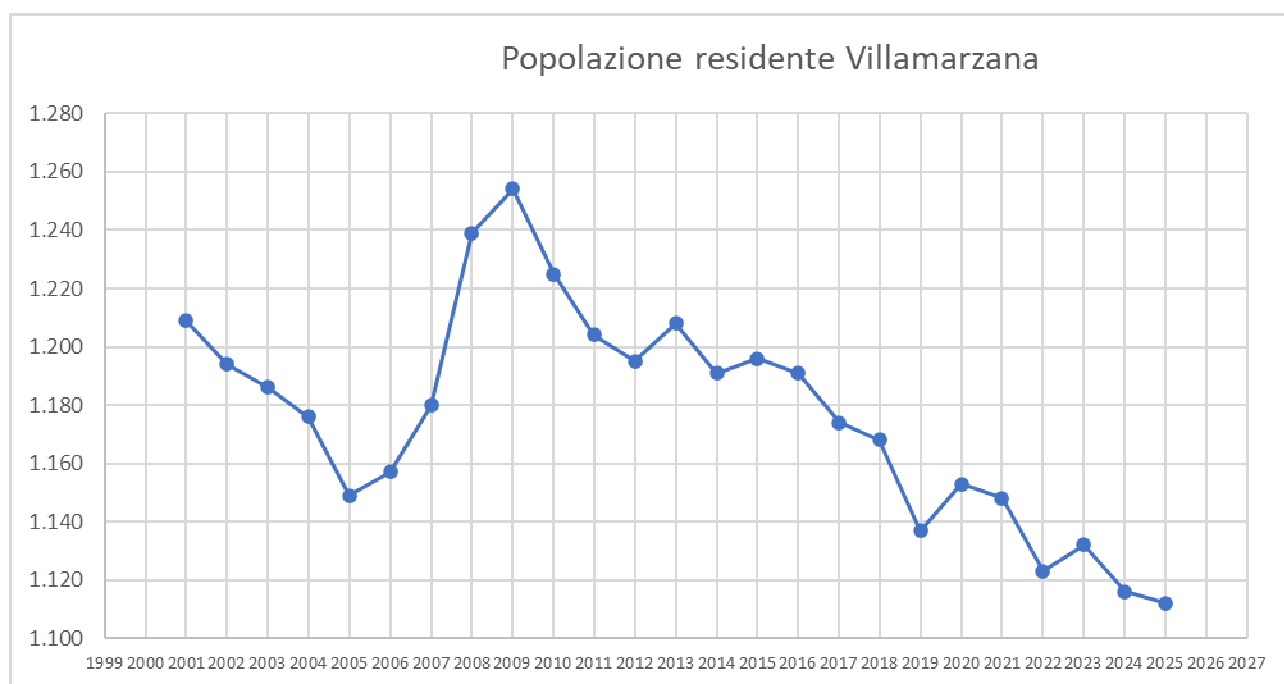
Villamarzana	43	42	85	43	41	84	51	52	103	55	50	105	54	57	111
--------------	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	----	----	-----	----	----	-----

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI VILLAMARZANA:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	1.209	-	-	-	-
2002	1.194	-15	-1,24%	-	-
2003	1.186	-8	-0,67%	433	2,74
2004	1.176	-10	-0,84%	435	2,70
2005	1.149	-27	-2,30%	431	2,67
2006	1.157	8	0,70%	422	2,74
2007	1.180	23	1,99%	455	2,59
2008	1.239	59	5,00%	481	2,58
2009	1.254	15	1,21%	487	2,57
2010	1.225	-29	-2,31%	481	2,55
2011	1.204	-21	-1,71%	486	2,48
2012	1.195	-9	-0,75%	484	2,47
2013	1.208	13	1,09%	497	2,43
2014	1.191	-17	-1,41%	490	2,43
2015	1.196	5	0,42%	489	2,45
2016	1.191	-5	-0,42%	481	2,48
2017	1.174	-17	-1,43%	470	2,50
2018	1.168	-6	-0,51%	476	2,45
2019	1.137	-31	-2,65%	468,39	2,41
2020	1.153	16	1,41%	489	2,43
2021	1.148	-5	-0,43%	4481	2,41
2022	1.123	-25	-2,18%	482	2,33
2023	1.131	8	0,71%	489	2,33
2024	1.116	-16	-1,41%	490	2,28
2025	1.112	-4	-0,36%	489*	2,27

*stimato



LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.

Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).

Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.

La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km² di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentoro.

Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

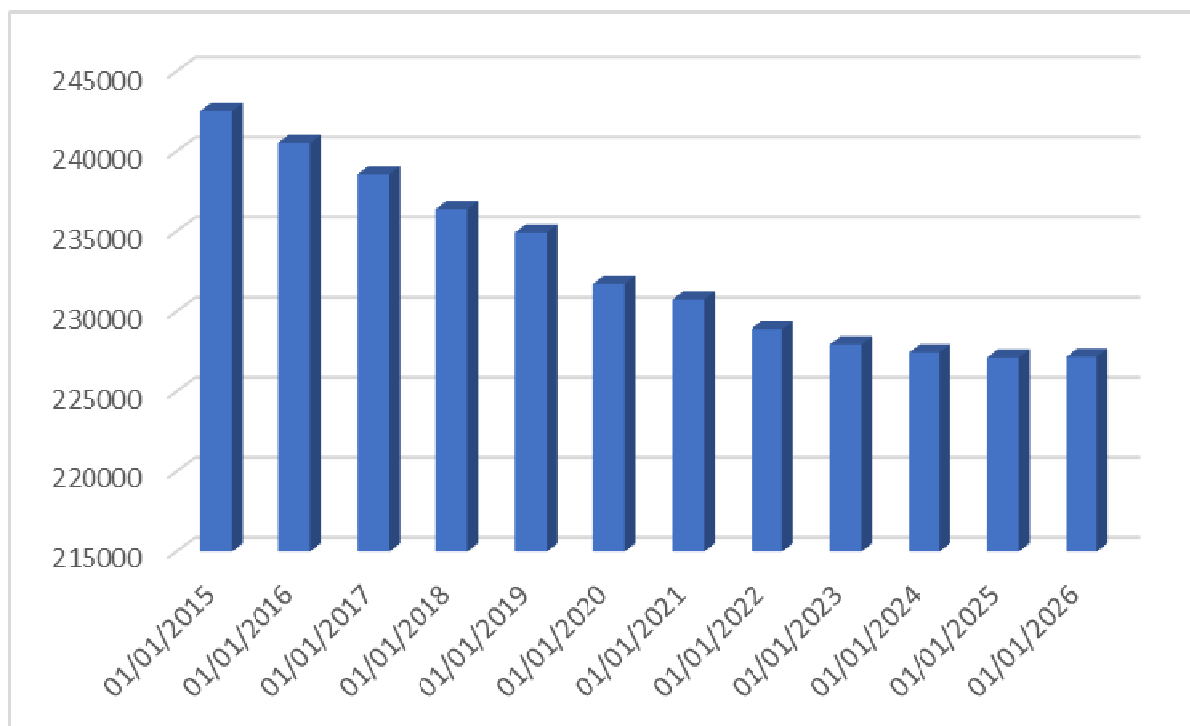
Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.



La provincia di Rovigo al 31/12/2025 contava 227.183 abitanti (dati ISTAT), in aumento rispetto ai al periodo immediatamente precedente seppur nella tendenziale diminuzione dei periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937
01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	112777	117986	230763
01/01/2022	111938	116964	228902
01/01/2023	111657	116284	227941
01/01/2024	111732	115716	227448
01/01/2025	111959	115175	227134
01/01/2026	112419	114764	227183



CHI SIAMO?

Il Comune di Villamarzana, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).

Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.

Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.

Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.

ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso era composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023.

Il Consiglio alla data del 31/12/2025 era così composto:

Menon Daniele	Sindaco
Paulon Mattia	ViceSindaco, Consigliere
Chiaccherella Stefano	Assessore, Consigliere
Carretta Ilaria	Consigliere
Gabrielli Fabrizio Angelo	Consigliere
Cezza Roberto	Consigliere
Gabrielli Emily	Consigliere
Sartorato Simone	Consigliere
Malaman Vanessa	Consigliere
Pavan Fiammetta	Consigliere
Marini Michele	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'[articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011](#) in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'[art. 1, comma 135, lettera a\), legge n. 56 del 2014](#)).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.

La Giunta alla data del 31 dicembre 2025 era così composta:

MENON DANIELE	SINDACO
PAULON MATTIA	ASSESSORE E VICESINDACO CON DELEGHE Associazioni e Volontariato, Sport, Politiche giovanili, Ambiente, Ecologia, Decoro Pubblico, Biblioteca
CHIACCHERELLA STEFANO	ASSESSORE CON DELEGHE Bilancio, Tributi, Agricoltura, Commercio, Artigianato, Regolamenti

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

L'organizzazione del Comune è articolata in Aree a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile titolare di incarico di EQ (ex Posizione Organizzativa).

Il Segretario comunale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli

ottimali di efficacia e di efficienza. A tal fine rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i funzionari titolari di incarichi di EQ (ex Posizioni Organizzative).

Il responsabile di area provvede alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 29/12/2011, modificato prima con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 10/09/2015 poi con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24/11/2016 e del provvedimento di programmazione del fabbisogno del personale 2020-2022 per quel che concerne la consistenza del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05/03/2020 oltre che della deliberazione della giunta comunale n. 39 del 23/04/2019 "ISTITUZIONE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 13 DEL CCNL 21/05/2018".

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

TABELLA DELLE AREE E DEI SERVIZI

AREA FUNZIONALE	SERVIZI
SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	• Ragioneria • Finanziario • Economato • Informatica • Assicurazioni • Incarichi a legali • Servizi di Segreteria • Servizio Tributi • Organi Istituzionali • Gestione Personale – parte giuridica ed economica • Protocollo e Archivio • Lampade votive • Contratti e convenzioni • Gestione Rifiuti Solidi Urbani • Istruttoria per la Commissione Regolamenti • Notificazioni • Gestione Albo Comunale • Servizi culturali, sportivi e ricreativi • Biblioteca comunale • Servizio Informa Giovani e Sportello • Servizio scuolabus • Ufficio relazioni con il Pubblico • Trasparenza per la parte di propria competenza • Informatica, informatizzazione/automazione • Pari opportunità • Società partecipate

SETTORE II° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	• Anagrafe • Stato civile • Leva • Elettorale • Statistica • Polizia Mortuaria • Associazionismo/contributi
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA	• Lavori pubblici • Urbanistica • Edilizia privata • Gestione ambiente e territorio • Protezione civile • Gestione cimiteri (manutenzioni) • SUAP (uff. tecnico) • Commercio e licenze • Manutenzione e gestione di convenzioni per la gestione campi sportivi, palestre, centro ricreativo ecc. • Riscaldamento • Illuminazione pubblica • Gestione patrimonio comunale • Edilizia Residenziale Pubblica • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Concessioni cimiteriali
SETTORE IV° - AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITÀ E SVILUPPO ECONOMICO	• Polizia locale • Polizia amministrativa • Sanità • Sviluppo economico

IL PERSONALE DIPENDENTE

I dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2025 erano 6 (di cui una P.O.) e a cui va aggiunto un responsabile ex art. 110 TUEL ed una convenzione con il Comune di Arquà per il servizio di assistente sociale per n. 8 ore settimanali.

Il segretario comunale è in reggenza.

PERSONALE DIPENDENTE (al 31/12/2024)	QUANTITA'
Totale Dipendenti	8 (di cui n. 1 P.O. PT art. 110 TUEL ed una convenzione con il Comune di Arquà Polesine Funzionario Assistente Sociale)

Tot. Dipendenti tempo indeterminato (escluse PO), compresa convenzione con Comune di Arquà Polesine	7
Tot. Dipendenti tempo determinato (escluse PO)	0
Tot. Dipendenti part time (escluse PO)	1
Tot. Dipendenti donne (escluse PO)	4
Tot. Dipendenti uomini (escluse PO)	2
Tot. Dipendenti T.I. compresi Titolari di incarichi EQ di cui:	7
Tot. Dipendenti ex categoria D (FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE)	3
Tot. Dipendenti ex categoria C (ISTRUTTORI)	3
Tot. Dipendenti ex categoria B (OPERATORI ESPERTI)	2
Tot. Dipendenti ex categoria A (OPERATORI)	0

PERSONALE T.I. PER CATEGORIA E GENERE (al 31/12/2025)

Ex CATEGORI A (Area)	ex categoria D (FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE)	ex categoria C (ISTRUTTORI)	ex categoria B (OPERATORI ESPERTI)	ex categoria A (OPERATORI)	TOT ALE
MASCHI	0	1	1	0	2
FEMMINE	2	2	1	0	5
TOTALE	2	3	2	0	7

PERSONALE T.I. PER CLASSE DI ETA' (al 31/12/2025)

CLASSE DI ETA'	D	C	B	A	TOTALE
tra 30 e 34 anni		1			1
tra 35 e 39 anni					
tra 40 e 44 anni		1			1
tra 45 e 49 anni					
tra 50 e 54 anni	2		1		3
tra 55 e 59 anni		1	1		2
tra 60 e 64 anni					
tra 65 e 67 anni					
TOTALE	2	3	2	0	7

PERSONALE T.I. PER TITOLO DI STUDIO (al 31/12/2025)

TITOLO DI STUDIO	D	C	B	A	TOTALE
Scuola dell'obbligo					

Diploma		1	2		3
Laurea	2	2			4
TOTALE	2	3	2		7

SPESA PERSONALE A CONSUNTIVO:

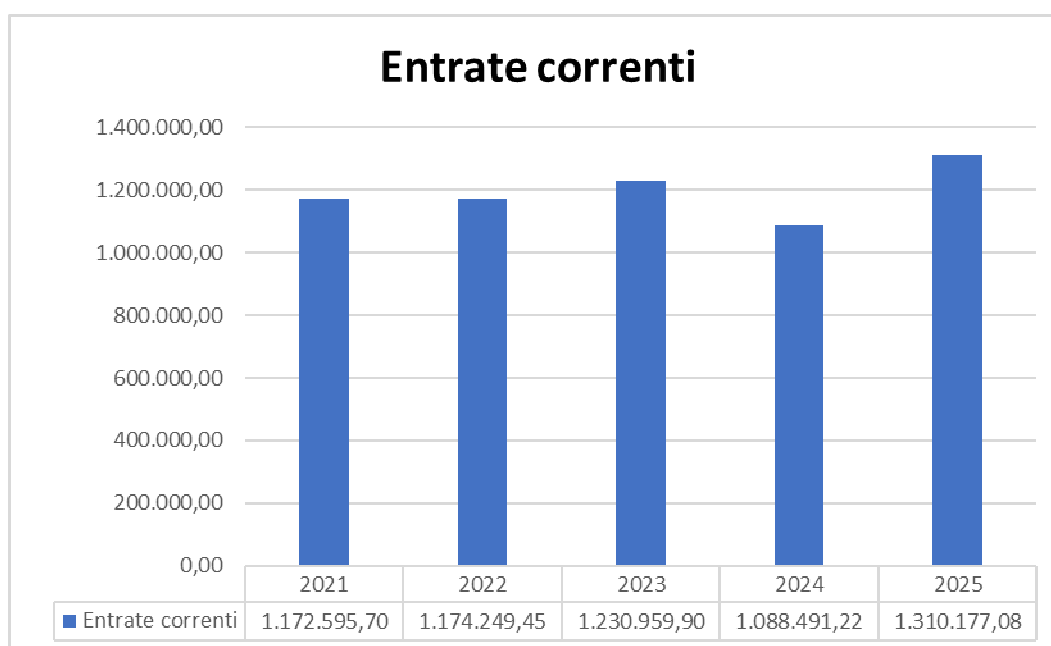
La spesa del personale elaborata sulla base delle indicazioni per il rispetto dei limiti di legge vigenti nel 2025 era di euro 357.090,81 (euro 293.936,73 al netto delle voci escluse).

VII RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

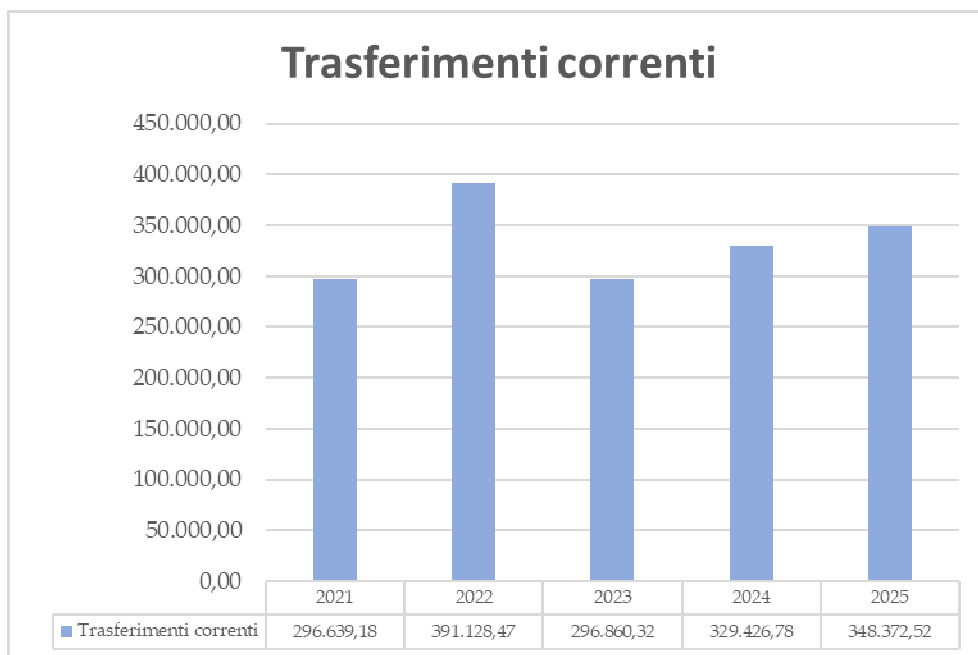
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quinquennio sulla base dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato.

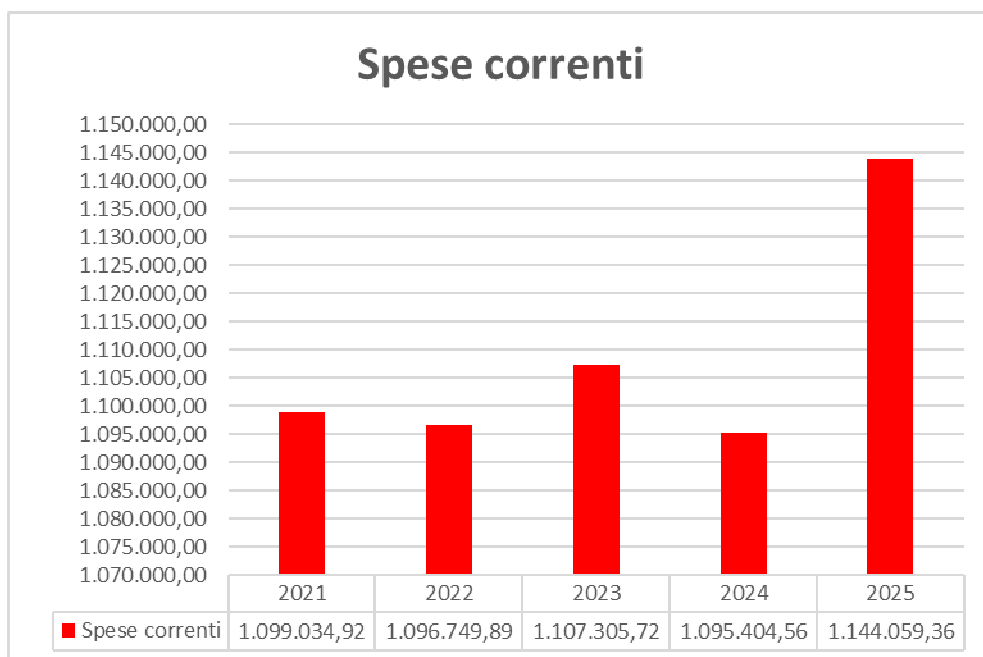
Si evidenzia la ripresa del trend in aumento.



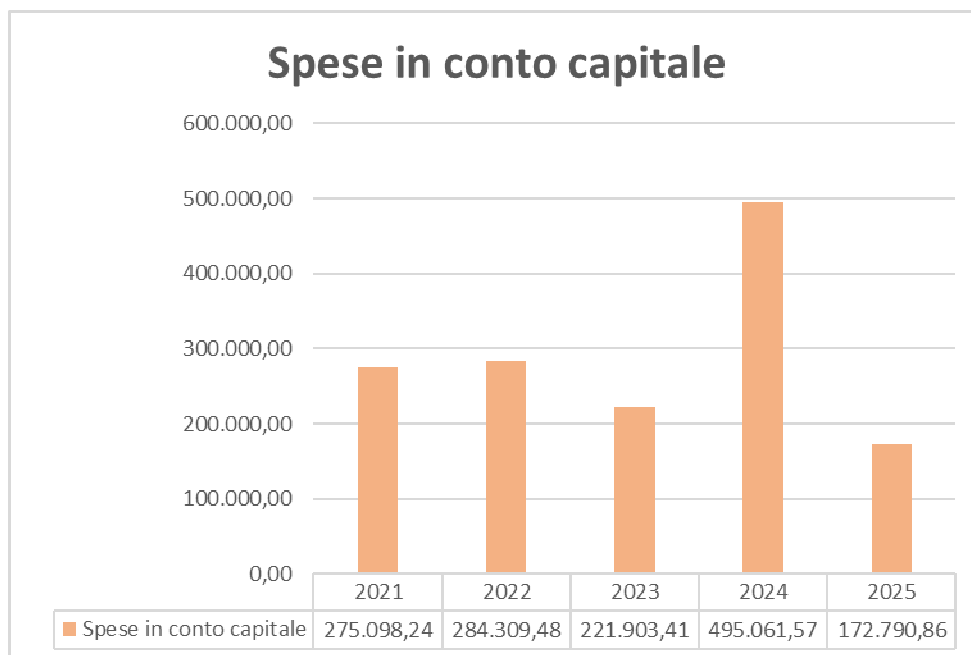
I trasferimenti, come risulta dal grafico che segue, dopo il picco del 2020 legato agli aiuti in relazione all'emergenza epidemiologica, sembrano prendere una direzione in aumento:



Il trend delle spese correnti mette in risalto l'aumento dell'ultimo anno.



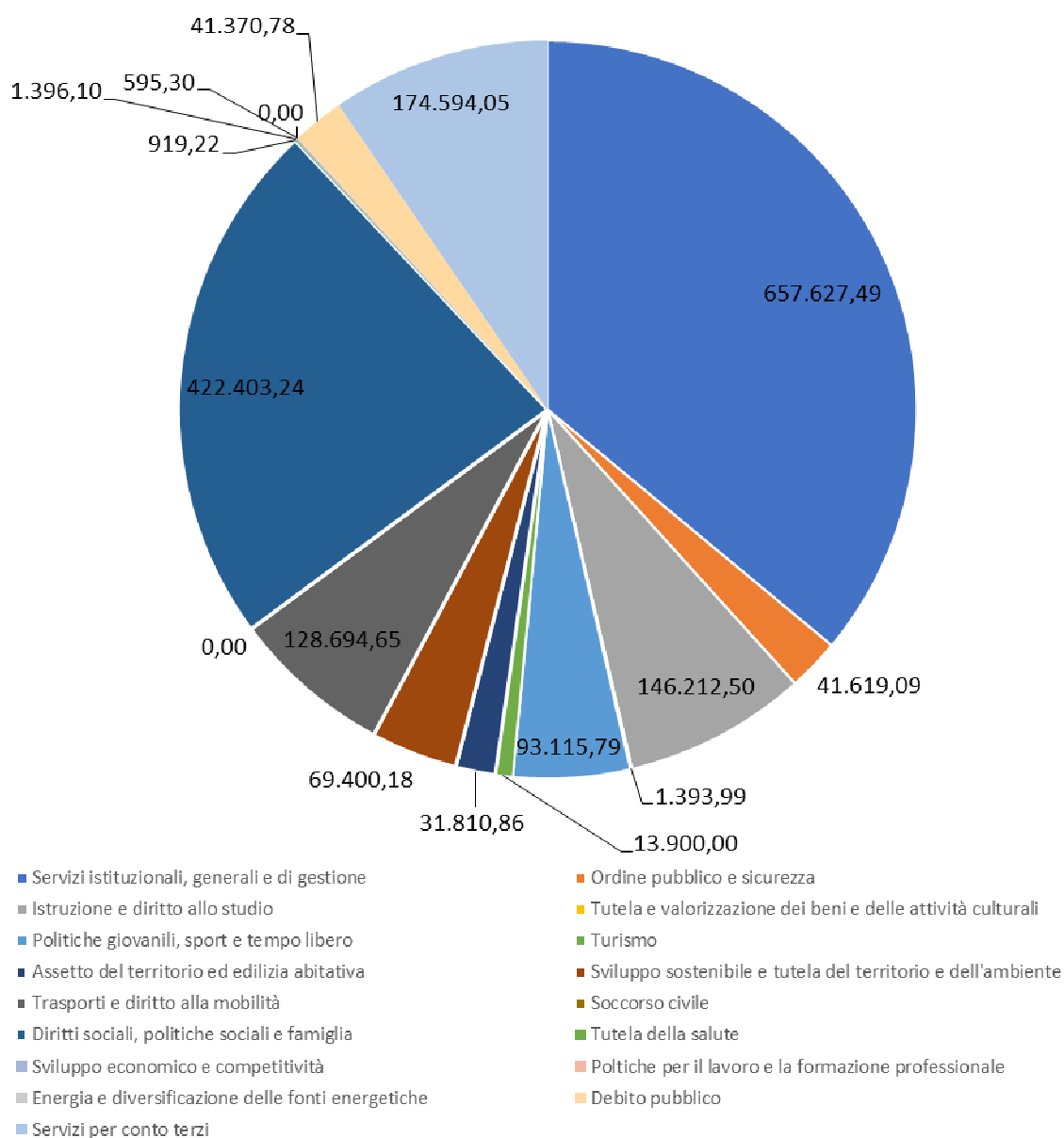
Per quel che concerne le spese in conto capitale balza agli occhi il picco del 2024.



Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel quinquennio triennio 2021 / 2025 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2025</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	657.627,49
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	41.619,09
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	146.212,50
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.393,99
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	93.115,79
Missione 07	Turismo	13.900,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	31.810,86
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	69.400,18
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	128.694,65
Missione 11	Soccorso civile	0,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	422.403,24
Missione 13	Tutela della salute	919,22
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	1.396,10
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	595,30
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
Missione 90	Servizi per conto terzi	174.594,05
	TOTALI MISSIONI	1.825.053,24

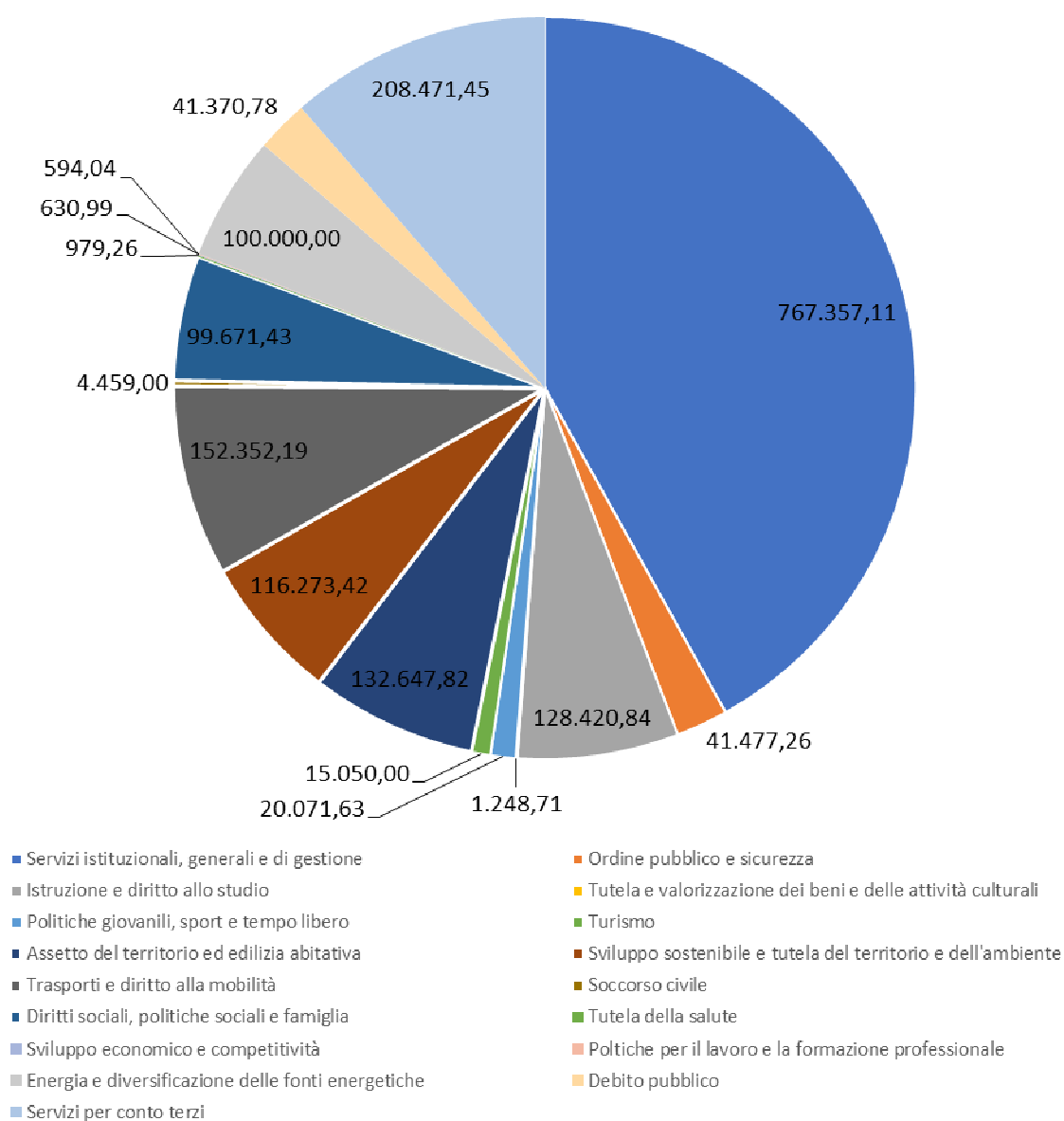
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2025



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2024</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	767.357,11
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	41.477,26
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	128.420,84
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.248,71
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	20.071,63
Missione 07	Turismo	15.050,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	132.647,82
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	116.273,42
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	152.352,19
Missione 11	Soccorso civile	4.459,00

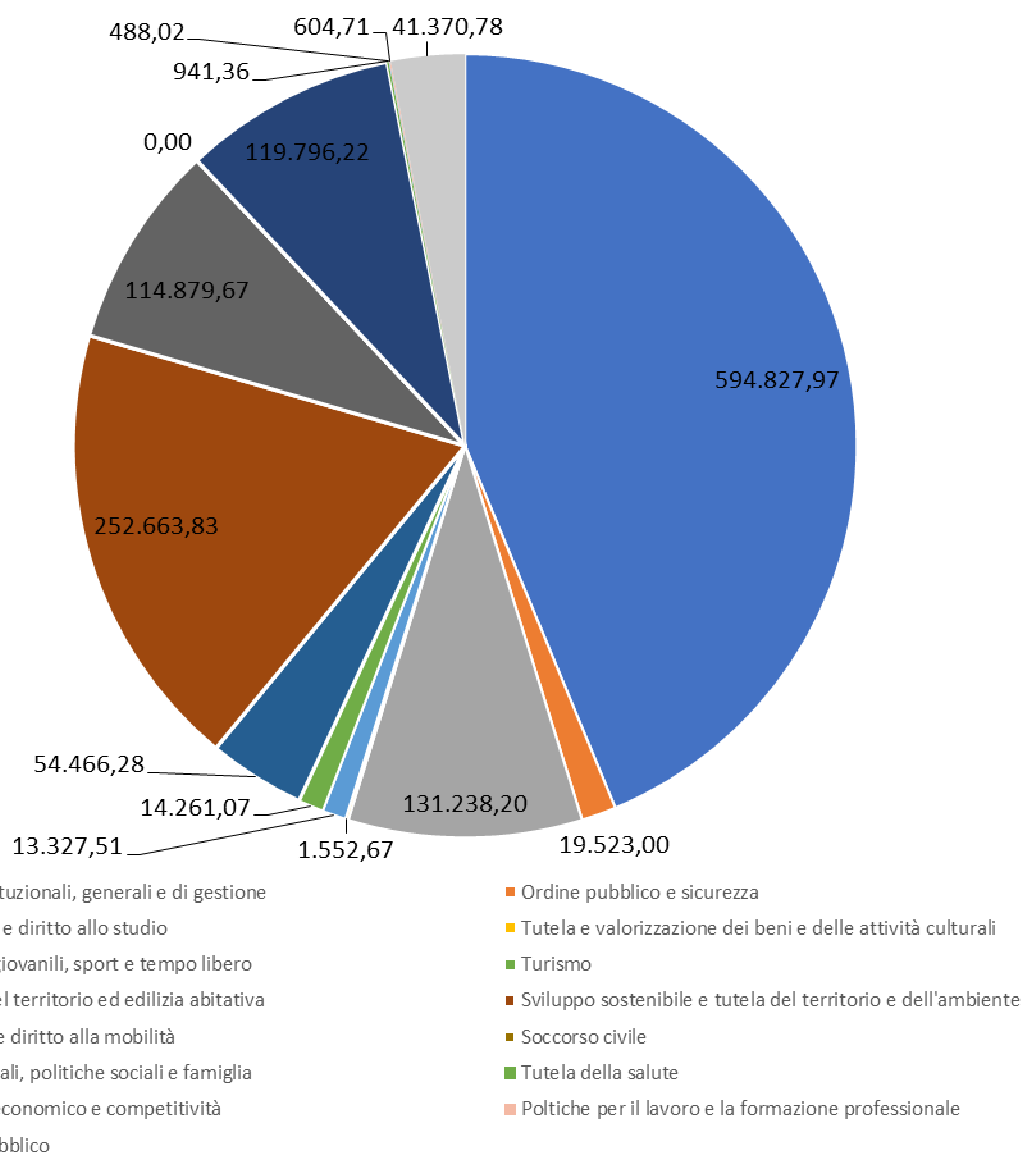
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	99.671,43
Missione 13	Tutela della salute	979,26
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	630,99
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	594,04
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	100.000,00
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
Missione 90	Servizi per conto terzi	208.471,45
	TOTALI MISSIONI	1.831.075,93

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2024



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2023</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	594.827,97
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	19.523,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	131.238,20
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.552,67
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	13.327,51
Missione 07	Turismo	14.261,07
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	54.466,28
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	252.663,83
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	114.879,67
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	119.796,22
Missione 13	Tutela della salute	941,36
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	488,02
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	604,71
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
	TOTALI MISSIONI	1.359.941,29

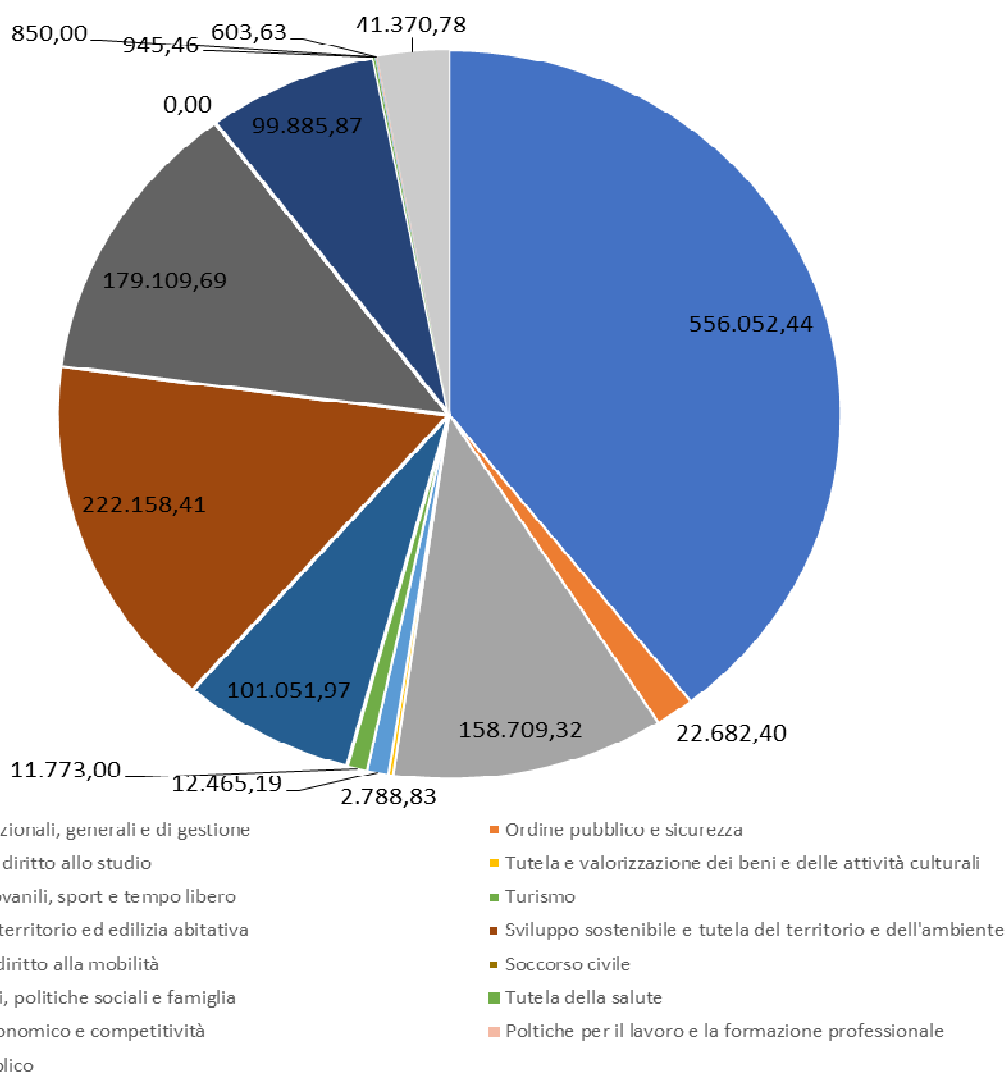
Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2023



<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2022</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	556.052,44
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	22.682,40
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	158.709,32
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.788,83
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.465,19
Missione 07	Turismo	11.773,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	101.051,97
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	222.158,41
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	179.109,69
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	99.885,87
Missione 13	Tutela della salute	945,46
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	850,00
Missione 15	Poltiche per il lavoro e la formazione professionale	603,63

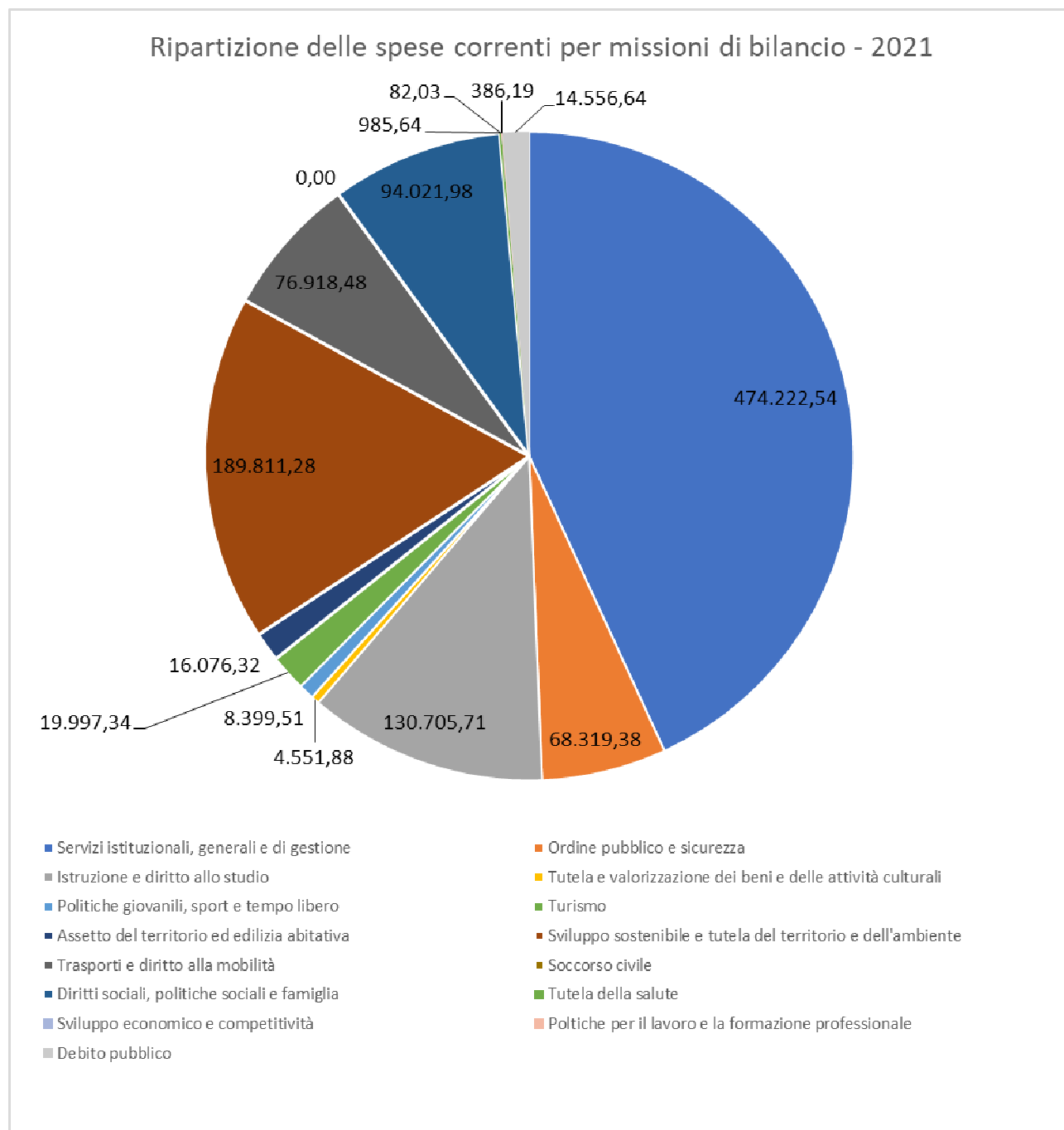
Missione 50	Debito pubblico	41.370,78
	TOTALI MISSIONI	1.410.446,99

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2022



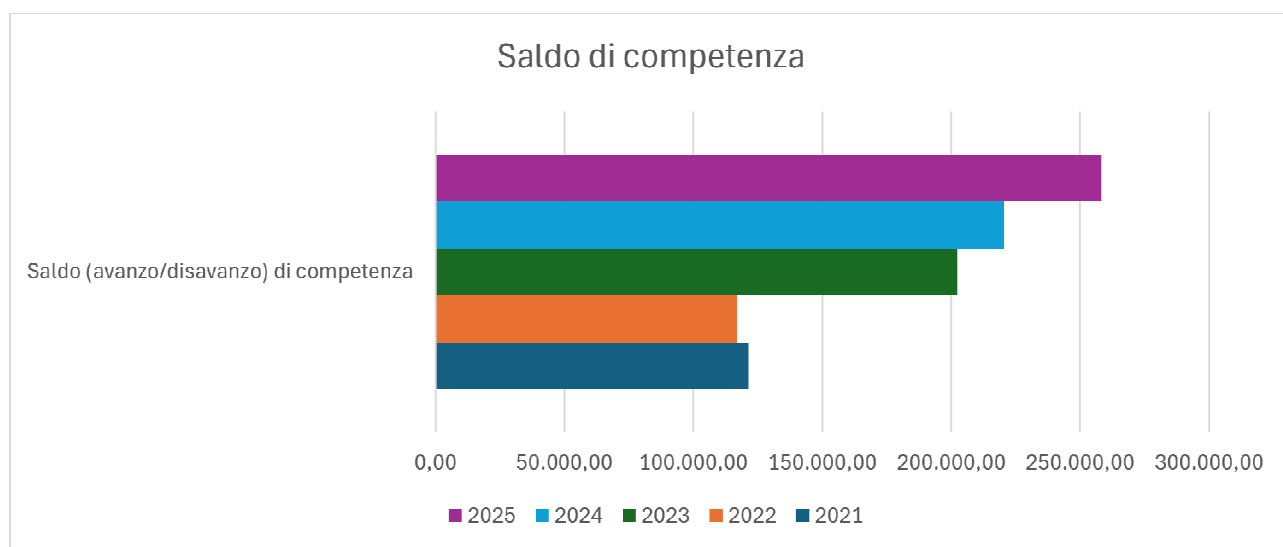
<i>Riepilogo delle Missioni</i>	<i>Missione</i>	<i>Anno 2021</i>
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	474.222,54
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	68.319,38
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	130.705,71
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.551,88
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	8.399,51
Missione 07	Turismo	19.997,34
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	16.076,32
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	189.811,28
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	76.918,48
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	94.021,98
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	82,03
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	386,19

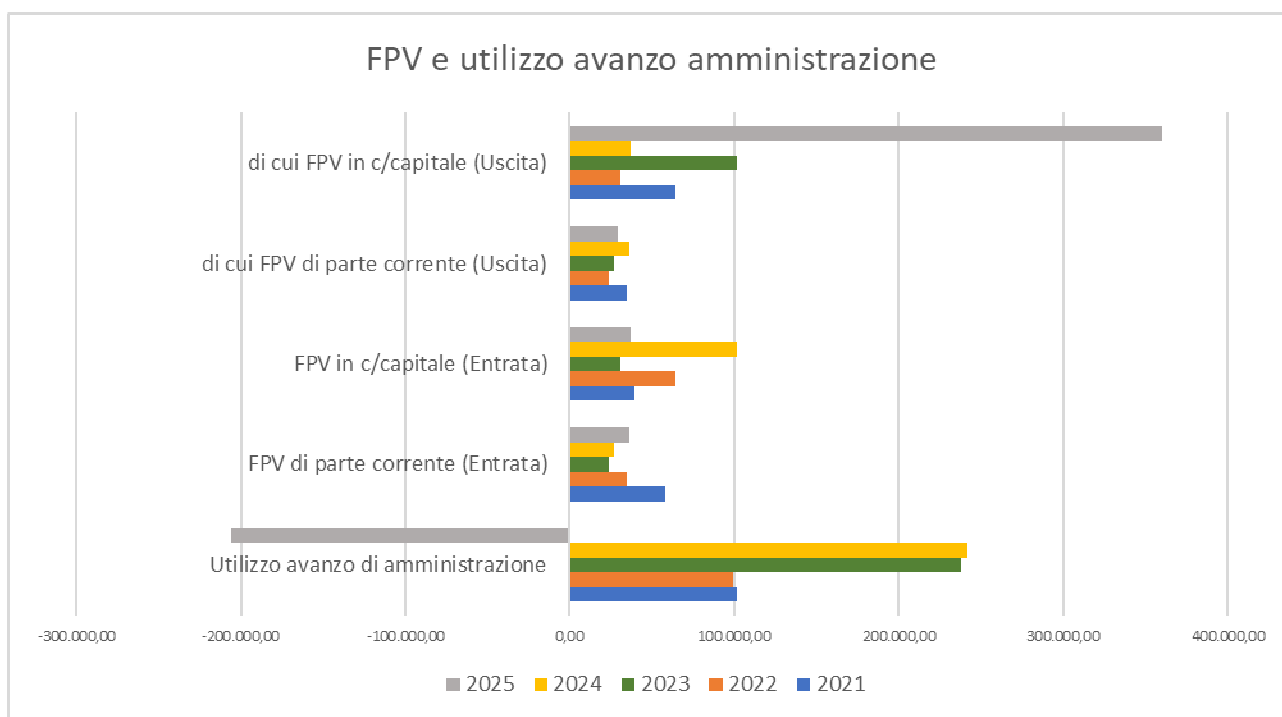
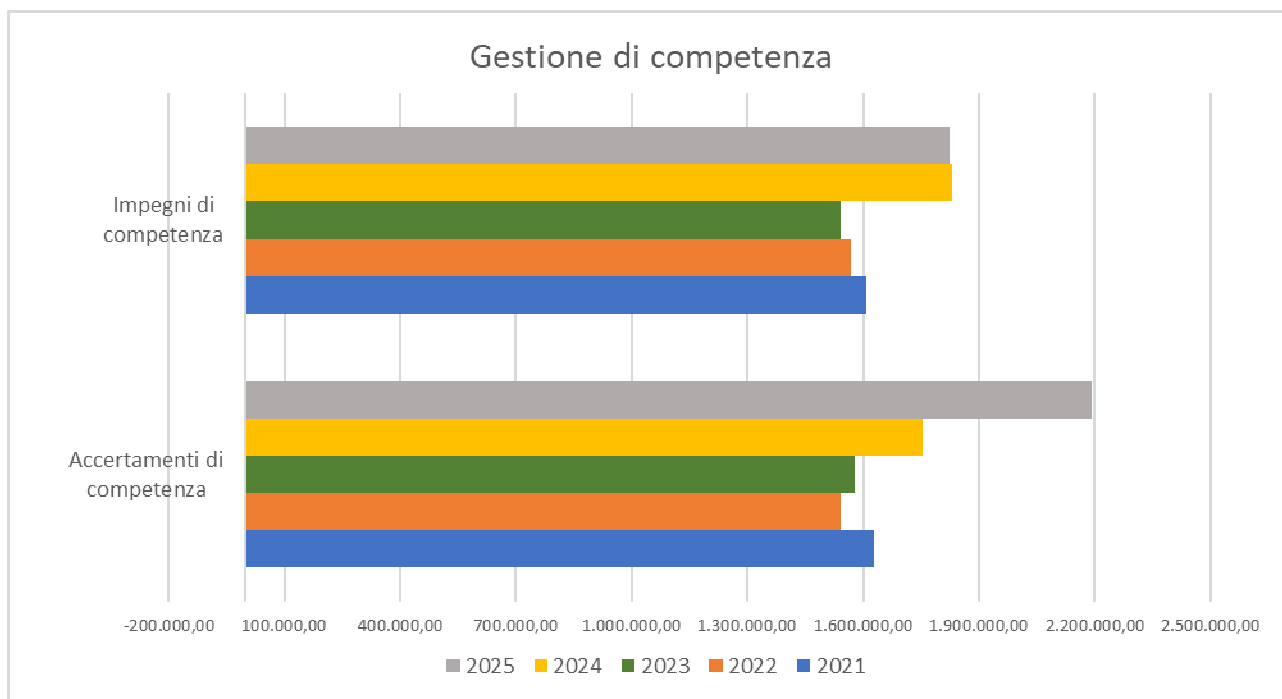
Missione 50	Debito pubblico	14.556,64
	TOTALI MISSIONI	1.099.034,92



Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA					
	2021	2022	2023	2024	2025
Accertamenti di competenza	1.628.478,78	1.543.330,33	1.579.011,32	1.754.661,00	2.193.598,49
Utilizzo avanzo di amministrazione	101.793,11	99.343,31	238.186,80	241.812,66	206.004,05
FPV di parte corrente (Entrata)	58.343,97	34.599,15	23.806,91	26.595,99	36.510,68
FPV in c/capitale (Entrata)	39.000,00	64.362,40	30.969,00	101.999,18	37.000,00
Impegni di competenza	1.607.319,48	1.569.814,49	1.541.025,26	1.831.075,93	1.825.053,24
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	<i>34.599,15</i>	23.806,91	<i>26.595,99</i>	<i>36.510,68</i>	<i>29.425,60</i>
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	<i>64.362,40</i>	30.969,00	<i>101.999,18</i>	<i>37.000,00</i>	<i>360.500,00</i>
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	121.334,83	117.044,79	202.353,60	220.482,22	258.134,38

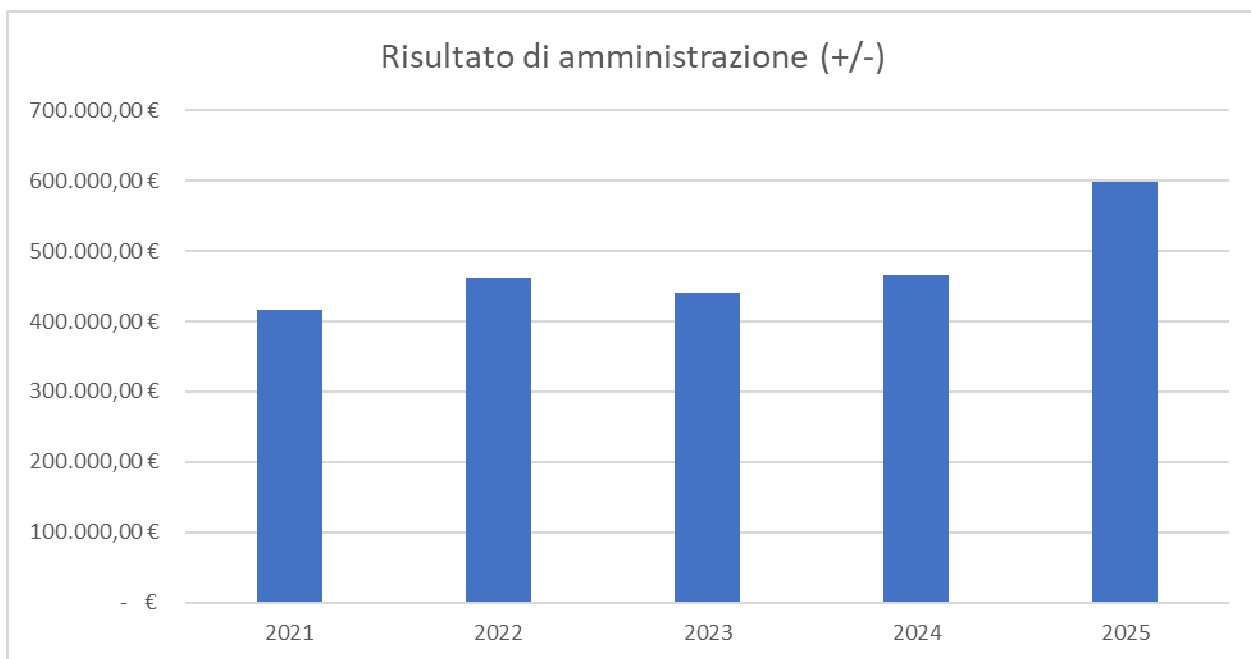




PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2025

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				591.124,65
RISCOSSIONI	(+)	189.208,05	1.858.792,76	2.048.000,81
PAGAMENTI	(-)	260.285,81	1.622.005,03	1.882.290,84
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			756.834,62
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			756.834,62
RESIDUI ATTIVI	(+)	159.417,39	334.805,73	494.223,12
<i>di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale</i>				463,26
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	59.812,49	203.048,21	262.860,70
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			29.425,60
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN C.TO CAPITALE	(-)			360.500,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER ATTIVITÀ FINANZIARIE	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)	(=)			598.271,44

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2021	2022	2023	2024	2025
Risultato di amministrazione (+/-)	416.434,32 €	461.058,53 €	439.157,02 €	464.643,02 €	598.271,44 €
di cui:					
a) parte accantonata	309.604,96 €	134.954,34 €	262.181,81 €	171.314,55 €	162.615,43 €
b) Parte vincolata	7.452,27 €	39.243,24 €	45.821,32 €	165.042,05 €	281.873,43 €
c) Parte destinata investimenti	22.611,32 €	58.788,15 €	103,96 €	4.610,84 €	25.942,05 €
e) Parte disponibile (+/-) *	76.765,77 €	228.072,80 €	131.049,93 €	123.675,58 €	127.840,53 €



INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Con il piano performance sono stati scelti anche alcuni indicatori di performance organizzativa che sono stati misurati e le cui risultanze vengono di seguito esposte:

Indicatore	Formula		2021	2022	2023	2024	2025
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	n.	61	37	47	40	36
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	n.	91	96	85	108	112
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	n.	0	0	0	0	
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	n.	29	15	18	20	19
Protocollo atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	n.	4588	4930	5330	5435	5295
Notifiche atti	n. notifiche	n.	455	509	556	355	597
Gestione Albo on line	n. affissioni	n.	770	793	770	838	816
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%	14,30	16,67	16,67	25	25
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%	15,40	14,28	42,85	12,50	25
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%	0	14,28	14,28	0	12,50
tasso di	entrati	%	15,40	0	28,57	12,50	

turnover positivo	nell'anno/organico di inizio periodo*100						12,50
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	%	0	0	200	0	100
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%	11,80	19,10	15,90	13,84	13,74
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%	88,20	80,90	84,10	86,16	86,26
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%	100	100	100	100	100
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€	20,00	20,00	275,00	475,00	788,20
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%	142,90	142,90	142,90	142,90	112,50
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€	669,53	756,87	1.013,15	712,08	504,41
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€	3.318,83	2.667,02	3.000,00	3.000,00	3.000,00
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%	50	50	50	50	50
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	n.	113	132	143	153	155
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPOA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	data	Gennaio: 21.02.2022 Febbraio: 21.03.2022 Marzo: 20.04.2022 Aprile: 24.05.2022 Maggio: 21.06.2022 Giugno: 21.07.2022 Luglio: 26.08.2022 Agosto: 20.09.2022 Settembre: 21.11.2022 Ottobre: 23.11.2022 Novembre 21.12.2022 Dicembre: 23.01.2023	Gennaio: 20.02.2023 Febbraio: 22.03.2023 Marzo: 18.04.2023 Aprile: 22.05.2024 Maggio: 14.06.2023 Giugno: 14.07.2023 Luglio: 11.08.2023 Agosto: 15.09.2023 Settembre: 23.10.2023 Ottobre: 17.11.2023 Novembre 14.12.2023 Dicembre: 23.01.2024	Gennaio: 21.02.2024 Febbraio: 18.03.2024 Marzo: 25.03.2024 Aprile: 09.05.2024 Maggio: 03.06.2024 Giugno: 28.06.2025 Luglio: 31.07.2024 Agosto: 04.09.2024 Settembre: 08.10.2024 Ottobre: 06.1.2024 Novembre 28.11.2024 Dicembre: 18.12.2024	Gennaio: 04.02.2025 Febbraio: 06.03.2025 Marzo: 31.03.2025 Aprile: 05.05.2025 Maggio: 03.06.2025 Giugno: 03.07.2025 Luglio: 08.08.2025 Agosto: 13.08.2025 Settembre: 02.10.2025 Ottobre: 03.11.2025 Novembre 01.12.2025 Dicembre: 15.12.2025	
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.	1	0	0	1	1

Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.	0	0	0	0	0
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.	0	0	2 (esterno)	1	0
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	03/09/2021	Relazione conto annuale: 06.05.2022 Conto annuale:18.07.2022	Relazione conto annuale 02.05.2023 Conto annuale 19.07.2023	Relazione conto annuale 22.05.2024 Conto annuale 04.10.2024	Relazione conto annuale 21.05.2025 Conto annuale 23.07.2025
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	27/01/2021	27.01.2022	01.02.2023	31.01.2024	13.02.2025
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.	/	/	/	/	/
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.	2	1	2	1	1
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	06/10/2021	14.10.2022	26.09.2023	17.10.2024	24.10.2025
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.	20	22	22	24	35
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.	3 (dirette) 7(indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)	3 (dirette) 6 (indirette)
N. Impegni		n.	393	397	482	484	373
N. Mandati		n.	1220	1371	1426	1397	1185
N. Accertamenti		n.	95	89	101	107	82
N. Reversali		n.	1117	1286	1413	1343	1296
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data	29/06/2021	29.04.2022	02.05.2023	30.04.2024	10.04.2025
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I +	%	74,70	66,70	75,89	69,73	73,41

	Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100						
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€	233,96	324,11	238,97	338,47	359,22
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€	20,03	20,39	23,15	28,96	23,63
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€	232,734	215,57	185,54	159,24	129,94
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€	5.548,03	5.764,59	5.788,97	6.853,82	6.107,08
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data	13/03/2021	29/12/2021	29/12/2022	29.12.2023	27.12.2024
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	Gior ni	- 6,1 6	- 11,1 5	- 15, 08	- 25, 77	- 26, 11
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%	82,70	93,96	84,29	99,40	84,73
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%	62,40	48,75	31,60	50,48	54,05
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	€	561,60	557,13	700,24	534,00	714,32
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€	755,13	701,72	825,90	676,52	867,27
Automezzi (ente)		n.	5	5	5	6	6

PIANO DEGLI INDICATORI

Il Piano degli indicatori 2025 riporta quanto di seguito (per non appesantire il documento si riportano i soli indicatori dell'allegato 2° al Decreto del Ministero dell'Interno):

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2025

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2025 (percentuale)
1	Rigidità strutturale di bilancio		
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	30,28 %
2	Entrate correnti		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti iniziali di competenza	102,80 %
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	86,60 %
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	62,34 %
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	52,51 %
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	82,66 %
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	77,67 %
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	51,55 %
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" –	48,44 %

	previsioni definitive di parte corrente	"Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00 %
3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00 %
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	31,45 %
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	19,05 %
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	11,62 %
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	318,44
5 Esternalizzazione dei servizi			

5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	(pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese Titolo I	10,43 %
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,59 %
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00 %
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	12,40 %
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	146,35
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	146,35
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza/[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	33,93 %
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie /[Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00 %

7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")]	61,27 %
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	75,73 %
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100,00 %
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00 %
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	18,70 %
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	0,00 %
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	100,00 %
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	79,89 %
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	74,04 %
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni	95,11 %

		pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	57,38 %
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti <i>(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)</i>	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	-26,11
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00 %
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	18,91 %

10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,16 %
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	129,12
11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	21,37 %
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	4,34 %
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	27,18 %
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	47,11 %
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00 %
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00 %
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / (Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	0,00 %
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00 %
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00 %

14	Fondo pluriennale vincolato		
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio <i>(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)</i>	100,00 %
15	Partite di giro e conto terzi		
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	13,33 %
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa <i>(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)</i>	15,26 %

- (1) Il Patrimonio Netto è pari alla Lettera A) dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (2) Il debito da finanziamento è pari alla Lettera D1 dello stato patrimoniale passivo. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.
- (3) Indicatore da rappresentare solo in caso di disavanzo di amministrazione. Il disavanzo di amministrazione è pari alla lettera E dell'allegato al rendiconto riguardante il risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento.
- (4) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al rendiconto concernente il risultato di amministrazione è positivo o pari a 0.
- (5) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a)
- (6) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (7) La quota accantonata del risultato di amministrazione è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A del predetto allegato a).
- (8) La quota vincolata del risultato di amministrazione è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al rendiconto. Il risultato di amministrazione è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).
- (9) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

VIII OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile ai *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune promuove la più alta integrazione dell'organizzazione e dell'azione amministrativa tra gli uffici al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia, nell'interesse dei cittadini che vi risiedono. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica. Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:

- gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".

In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale che comprendeva il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.

A seguito dell'introduzione del PIAO gli obiettivi di performance e gli obiettivi della gestione sono declinati nella sezione 2.2 del Piano mentre nel PEG sono, quindi, indicate le dotazioni necessarie, attribuendole ai responsabili dei servizi.

Tali documenti dettagliano ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Per il triennio 2025/2027, sono stati confermati 4 centri di responsabilità.

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore
1	Ferro Cinzia	Area amministrativa/finanziaria
2	Sindaco pro-tempore	Area servizi demografici e sociale
3	Ghirotto Paco	Area Tecnico/manutentiva
4	Sindaco pro-tempore	Area Vigilanza, polizia amministrativa, sanità e sviluppo

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente con incarico a scavalco.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2025/2027 nelle tabelle apposite, corredati dei valori attesi e raggiunti, e sono di seguito riportati per estratto:

Sezione Piano della Performance - Elenco Obiettivi 2025					
AREA	N.	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSIONE	RESPONSABILE	PESO%
TUTTE	1	RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti	10 da sommare per ogni area
	2	INDICATORE PAGAMENTI: ART. 4 BIS 33/2013	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30 da sommare per ogni area
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	3	Programmazione contabile e gestione finanziaria	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	20

	4	Rinnovo parco stumenti digitali a disposizione degli uffici, con economie bandi PNRR - Padigitale2026	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
Area TECNICA/MANUTENTIVA	6	Installazione cartellonistica sulla disposizione uffici della sede comunale e brochure con mappe a disposizione dei cittadini	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Paco Ghirotto	10
	7	Decoro urbano	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
	8	Completamento opere sistemazione spogliatoi palestra "Work in sport".	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10
	9	Miglioramento dell'accessibilità centro storico Museo 43 Martiri"	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		5
	10	Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale. Realizzazione nuova viabilità alternativa all'attraversamento del centro urbano.	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		25
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	11	Progetto educazione stradale nelle scuole	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	30
	12	Controllo del territorio	3 - Ordine pubblico e sicurezza		30
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	13	Gestione Fondi RIA XI	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	25
	14	Demografici: informatizzazione stato civile e censimento permanente della popolazione 2025	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		35

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI PER OBIETTIVI PER SINGOLE AREE

Sono parte integrante e sostanziale della presente relazione le relazioni dei singoli settori/responsabili

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al 2025 nelle tabelle seguenti, corredati dei valori attesi e dei risultati stimati.

OBIETTIVO GENERALE/TRASVERSALE				
Scheda obiettivo n.		1		
Titolo obiettivo:	RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA		PESO	10% di ogni settore
RESPONSABILI DI SERVIZIO INTERESSATI		Tutti i responsabili titolari di incarico di EQ		

SETTORI INTERESSATI		Tutti i settori									
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO									
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Anticorruzione e trasparenza									
		Equilibrio di genere / Azioni positive									
COLLEGAMENTO CON IL DUP											
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	2 - Segreteria generale							
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG								
			1° anno	2° anno	3° anno						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità e trasparenza		PEG tutti	PEG tutti	PEG tutti						
ASSESSORE/I		MODENA LAURA									
La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale di tutte le amministrazioni e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili di Area. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati. I responsabili di area sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento. Progetto da realizzare in collaborazione e seguendo le indicazioni del Segretario Comunale responsabile della trasparenza. In presenza di pensionamenti bisognerà inoltre mantenere l’ottimale performance organizzativa, oltre che migliorare la trasparenza del sito. Predisposizione e revisione costante del PTPCT e dei processi mappati. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPCT (sezione PIAO). Revisione e applicazione delle misure generali e specifiche di contenimento del fenomeno. Revisione e razionalizzazione del Piano di monitoraggio e supervisione delle misure di contrasto adottate dall'Ente. Potenziare le azioni di trasparenza verso l'esterno attraverso l'interfaccia digitale del sito istituzionale . Aggiornamento informazioni pubblicate su sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Compatibilizzazione del PTPCT con le piattaforme previste dall'ANAC Sessioni di formazione specifica per i dipendenti e amministratori. Rispetto degli standard e certificazioni di qualità dei servizi offerti.											
						RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO					
						TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento	Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno
								Area degli operatori			
						FATTORI CRITICI	Impossibilità di creare una struttura ad hoc per la regia dei processi e dei controlli anticorruzione	Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza - assenza di istanze di accesso civico semplice fondate (per gli aggiornamenti tempestivi e/o periodici si valuta fondata la richiesta di accesso civico del dato definito oltre il trimestre precedente). Garantire continuità alle iniziative già intraprese dall'Amministrazione in materia di prevenzione e contrasto ai fenomeni corruttivi e più in generale, ai fenomeni di “maladministration”, come previsto dall'ANAC. Adozione annuale del PTPCT (sezione PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza) o conferma, e adozione di misure organizzative funzionali alla sua completa realizzazione in termini di prevenzione e accountability . Garantire misure di adattamento alla natura dinamica dell'attività amministrativa attraverso costanti interventi di aggiornamento su tutti i principali atti, Piani programmatori e di Performance dell'Ente. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di tutela della legalità attraverso la valutazione del contesto, la mappatura dei processi, l’analisi e la valutazione dei rischi le relative misure di contrasto e contenimento adottate a da adottare. Garantire una capillare attività di controllo e	Area degli istruttori									
		Area dei funzionari ed EQ									

monitoraggio delle misure di contrasto generali e specifiche previste all'interno dell'Ente. Garantire percorsi di trasparenza dell'azione amministrativa sempre più vicini alle esigenze della collettività e favorire l'esercizio dell'accesso e di controllo diffuso. Verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013. Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente volta a promuovere la partecipazione dei cittadini. Favorire l'accessibilità delle informazioni, dei servizi e dell'attività amministrativa a cittadini e stakeholder, interni ed esterni.						
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	3	3	3	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	*****	*****	TOTALE	3	3	
STAKEHOLDERS	Cittadini	ANAC	Corte dei conti			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	☐ Sì con rischio medio-basso	
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
				RENDICONTAZIONE ANNUALE		
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Numero di istanze di accesso civico semplice fondate (peso 30%)	di quantità	1° anno	<= 2 ragg. al 100% - da 3 a 5 ragg. al 60% - oltre 5 non raggiunto	Nel corso del 2025 non sono state presentate istanze di accesso civico semplice Raggiungimento 100%	
			2° anno	<= 2 ragg. al 100% - da 3 a 5 ragg. al 60% - oltre 5 non raggiunto	/	/
			3° anno	<= 2 ragg. al 100% - da 3 a 5 ragg. al 60% - oltre 5 non raggiunto	/	/
2	Reporting attuazione misure anticorruzione (peso 40%): pubblicazione Relazione del responsabile di prevenzione corruzione e trasparenza	di quantità	1° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni	La relazione del Responsabile trasparenza e della prevenzione corruzione anno 2024 è stata pubblicata nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente in data 30.01.2025, entro i termini di legge Raggiungimento 100%	
			2° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni	/	/
			3° anno	rispetto dei tempi previsti dalle vigenti disposizioni	/	/
3	Rispetto degli obblighi di pubblicazione: ottenimento dell'attestazione annuale dell'OIV (peso 30%)	di tempo	1° anno	entro la data prevista dall'Anac	L'attestazione annuale dell'OIV è stata pubblicata nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente in data 20/06/2025, entro il termine di legge del 15/07/2025. Raggiungimento 100%	

			2° anno	entro la data prevista dall'Anac	/	/								
			3° anno	entro la data prevista dall'Anac	/	/								
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento PTPCT e redazione relazione ANAC	1°												
		2°												
		3°												
2	Partecipazione alla formazione anticorruzione e verifica formazione dei propri collaboratori	1°												
		2°												
		3°												
3	Attuazione e e rispetto delle misure anticorruzione. Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	1°												
		2°												
		3°												
4	Corretto e tempestivo caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva lavorazione di tutte le richieste di accesso agli atti.	1°												
		2°												
		3°												
5	Autovalutazione in capo ai responsabili che sono chiamati a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi; ciascun responsabile, in sede di reporting, è chiamato a rendicontare lo stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione di propria competenza, documentandone l’attuazione	1°												
		2°												
		3°												
DIPENDENTI COINVOLTI														
Nominativo		Area di inquadramento				Settore								
Tutti														
VERIFICA FINALE DATA: E’ stato assolto il principio di trasparenza cui deve tendere sempre più l’azione amministrativa, curando l’inserimento nel sito web istituzionale di tutti quei adempimenti previsti per legge, per la parte di propria competenza , quali: - personale: costituzione e modalità di erogazione delle risorse decentrate, codice disciplinare dei dipendenti, curriculum segretari e P.O., contratti di lavoro, tassi di presenza ed assenza mensili - art. 9 del d.l. n. 78/2009 (decreto anticrisi 2009), convertito con legge n. 102/2009 definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dei comuni. - dati contabili: pubblicazione schemi riepilogativi del documento di programmazione (bilancio) e di rendicontazione (consuntivo). - incarichi di consulenza: regolamento, programma di affidamento ed elenco incarichi aggiornato semestralmente - società partecipate : ai sensi dell’art. 1, comma 735 della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007), l’elenco degli amministratori delle società partecipate e i relativi compensi. Organigramma previsto dalla legge 111 del 15/7/2011. La pubblicità è soggetta ad un aggiornamento continuo e costante. - Adempimenti di cui alla delibera ANAC 77/2013 (griglie di rilevazione).														
La diffusione delle notizie si ha attraverso la app Municipium.														
CRITICITA' RISCONTRATE		INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI				% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO				NOTE EVENTUALI				
						100								

OBIETTIVO GENERALE/TRASVERSALE					
Scheda obiettivo n.		2			
Titolo obiettivo:	INDICATORE PAGAMENTI: ART. 4 BIS 33/2013			PESO	30% di ogni settore
RESPONSABILI DI SERVIZIO INTERESSATI		Tutti i responsabili titolari di incarico di EQ			
SETTORI INTERESSATI		Tutti i settori			
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO			
		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi			
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022					
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza. Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti.		PEG tutti	PEG tutti	PEG tutti
ASSESSORE/I		Sindaco Menon Daniele			
DESCRIZIONE OBIETTIVO					
Mantenimento virtuosità dell'indicatore del tempo medio di pagamento. L'art. 4-bis del DL 13/2023 ha stabilito che, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, secondo la norma, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. La Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario, ovvero in settori diversi da quello sanitario, in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Le Amministrazioni pubbliche devono avere cura nell'escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e, per scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni, di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto). In proposito, si segnala che la Commissione europea, come previsto dagli Operational arrangements dalla riforma 1.11, avrà a disposizione la base dati di tutte le fatture (con evidenza anche della data di scadenza) ricevute dalle PA registrate in piattaforma.					
			RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		Area di inquadramento	1° anno	2° anno
			Area degli operatori		
FATTORI CRITICI	Fondi di cassa, anticipazioni PNRR		Area degli operatori esperti		
			Area degli istruttori	Tutti	Tutti
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di garantire la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali. Le pubbliche amministrazioni elaborano e pubblicano, sulla base delle modalità di cui al DPCM del 22/09/2014, l'indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti". Il DPCM del 22/09/2014 ne definisce il calcolo e le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale. A decorrere dal 2020, il dato ufficiale è elaborato dalla RGS (Ragioneria Generale dello Stato) e reso disponibile agli Enti sulla piattaforma PCC (piattaforma dei crediti commerciali) A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche		Area dei funzionari ed EQ		

		amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" (differenza tra termine legale di trenta giorni data fattura e giorni inpegnati per il pagamento). L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (riferito ad un intero esercizio) non coincide con l'indice di tempestività ed è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento). Entrambi sono relativi ad acquisti di beni, servizi, forniture e prestazioni professionali. Occorre tenere presente che, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.																																																																																																																																																																																																																																												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI		3	3	3																																																																																																																																																																																																																																								
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE																																																																																																																																																																																																																																												
STAKEHOLDERS	Ministero dell'Interno	MEF	Cittadini																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <tr> <td>PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?</td> <td>☐ No</td> <td>☒ Sì con rischio alto</td> <td>☐ Sì con rischio medio-basso</td> </tr> </table>							PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐ No	☒ Sì con rischio alto	☐ Sì con rischio medio-basso																																																																																																																																																																																																																																				
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐ No	☒ Sì con rischio alto	☐ Sì con rischio medio-basso																																																																																																																																																																																																																																											
CUSTOMER SATISFACTION		NO																																																																																																																																																																																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4"></th> <th colspan="2">RENDICONTAZIONE ANNUALE</th> </tr> <tr> <th>INDICATORE</th> <th>TIPO INDICATORE</th> <th>ANNO</th> <th>ATTESO</th> <th>RAGGIUNTO</th> <th>SCOSTAMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale</td> <td rowspan="3">di tempo</td> <td>1° anno</td> <td>rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</td> <td>- (MENO) 26,11 giorni Raggiungimento 100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2° anno</td> <td>rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3° anno</td> <td>rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni</td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>1° anno</td> <td></td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2° anno</td> <td></td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3° anno</td> <td></td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3"></td> <td rowspan="3"></td> <td>1° anno</td> <td></td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2° anno</td> <td></td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>3° anno</td> <td></td> <td>/</td> <td>/</td> </tr> </tbody> </table>											RENDICONTAZIONE ANNUALE		INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	1	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale	di tempo	1° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	- (MENO) 26,11 giorni Raggiungimento 100%		2° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	/	/	3° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	/	/	2			1° anno		/	/	2° anno		/	/	3° anno		/	/	3			1° anno		/	/	2° anno		/	/	3° anno		/	/																																																																																																																																																																															
				RENDICONTAZIONE ANNUALE																																																																																																																																																																																																																																										
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO																																																																																																																																																																																																																																									
1	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale	di tempo	1° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	- (MENO) 26,11 giorni Raggiungimento 100%																																																																																																																																																																																																																																									
			2° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	/	/																																																																																																																																																																																																																																								
			3° anno	rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	/	/																																																																																																																																																																																																																																								
2			1° anno		/	/																																																																																																																																																																																																																																								
			2° anno		/	/																																																																																																																																																																																																																																								
			3° anno		/	/																																																																																																																																																																																																																																								
3			1° anno		/	/																																																																																																																																																																																																																																								
			2° anno		/	/																																																																																																																																																																																																																																								
			3° anno		/	/																																																																																																																																																																																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nr.</th> <th rowspan="2">Attività del cronoprogramma/Fasi</th> <th colspan="12">Tempistica delle attività per anno</th> </tr> <tr> <th>Anno</th> <th>gen</th> <th>feb</th> <th>mar</th> <th>apr</th> <th>mag</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus</td> <td>1°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2</td> <td rowspan="3">Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema PCC</td> <td>1°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">3</td> <td rowspan="3">Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute</td> <td>1°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili</td> <td>1°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">5</td> <td rowspan="3">Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture</td> <td>1°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3°</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>							Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	1°													2°													3°													2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema PCC	1°													2°													3°													3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	1°													2°													3°													4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	1°													2°													3°													5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	1°													2°													3°												
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																																																																																																												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																																																																																																																																																																
1	Comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati tramite il proprio sistema contabile e Siope plus	1°																																																																																																																																																																																																																																												
		2°																																																																																																																																																																																																																																												
		3°																																																																																																																																																																																																																																												
2	Verifica della corretta registrazione dei pagamenti nel sistema PCC	1°																																																																																																																																																																																																																																												
		2°																																																																																																																																																																																																																																												
		3°																																																																																																																																																																																																																																												
3	Verifica eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità di fatture ricevute	1°																																																																																																																																																																																																																																												
		2°																																																																																																																																																																																																																																												
		3°																																																																																																																																																																																																																																												
4	Comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili	1°																																																																																																																																																																																																																																												
		2°																																																																																																																																																																																																																																												
		3°																																																																																																																																																																																																																																												
5	Verifica della corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	1°																																																																																																																																																																																																																																												
		2°																																																																																																																																																																																																																																												
		3°																																																																																																																																																																																																																																												
DIPENDENTI COINVOLTI																																																																																																																																																																																																																																														
Nominativo		Area di inquadramento		Settore																																																																																																																																																																																																																																										
Tutti																																																																																																																																																																																																																																														

VERIFICA FINALE DATA: L'obiettivo risulta raggiunto entro i termini del cronoprogramma proposto e secondo l'indicatore richiesto.		
CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO
		100

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE					
Scheda obiettivo n.		3			
Titolo obiettivo:	Programmazione contabile e gestione finanziaria			PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro			
SETTORE		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)		Servizi finanziari			
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO			
		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi			
		Digitalizzazione			
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022					
COLLEGAMENTO CON IL DUP					
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori		PEG SERVIZI FINANZIARI	PEG SERVIZI FINANZIARI	PEG SERVIZI FINANZIARI
ASSESSORE		Chiaccherella Stefano			
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità.				
		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento	Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	Area degli operatori			
FATTORI CRITICI	ritardi adeguamento procedure da software house e/o disposizioni normative	Area degli operatori esperti	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità.	Area degli istruttori	1	1	1
		Area dei funzionari ed EQ			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti	TOTALE	3	3	3
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti	MEF	Ministero dell'Interno
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO	No	Si con rischio alto	X	Si con rischio medio-basso	

CORRUZIONE?						
CUSTOMER SATISFACTION						
NO						
					RENDICONTAZIONE ANNUALE	
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 80%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale	DUP 2026/2028 APPROVATO CON ATTO DI G.C. N. 66 DEL 28.07.2025 E SUCCESSIVAMENTE CON ATTO DI C.C. N. 24 DEL 25.11.2025 . B.P. 2026/2028 APPROVATO CON ATTO DI C.C. N. 33 DEL 22.12.2025 ENTRO I TERMINI DI LEGGE Raggiungimento 100%	
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale	/	/
			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale	/	/
2	Trasmissione Bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale alla BDAP (Peso 10%)	di tempo	1° anno	entro 30 gg dall'approvazione	Il Bilancio di previsione 2026/2028 è stato trasmesso alla BDAP il 08.01.2026 entro i termini di legge Raggiungimento 100%	
			2° anno	entro 30 gg dall'approvazione	/	/
			3° anno	entro 30 gg dall'approvazione	/	/
3	Trasmissione Rendiconto approvato dal Consiglio Comunale alla BDAP (Peso 10%)	di tempo	1° anno	entro 30 gg dall'approvazione	Il Rendiconto esercizio finanziario 2024 è stato trasmesso alla BDAP il giorno 11.04.2025 (data approvazione 10.04.2025) entro i termini di legge. Raggiungimento 100%	
			2° anno	entro 30 gg dall'approvazione	/	/
			3° anno	entro 30 gg dall'approvazione	/	/

Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione DUP	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP in Giunta	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Predisposizione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
5	Approvazione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
6	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in	1°												

[illegible]

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Crepaldi Elena	Area degli operatori esperti	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE
Caniato Ersilia	Area degli istruttori	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE

VERIFICA FINALE DATA: L'obiettivo risulta raggiunto entro i termini del cronoprogramma proposto e secondo l'indicatore richiesto.			
CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE			
Scheda obiettivo n.		4	
Titolo obiettivo:		Rinnovo parco strumenti digitali a disposizione degli uffici, con economie bandi PNRR - Padigitale2026	PESO 20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro	
SETTORE		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)		Servizi finanziari	
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO	
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi	
		Digitalizzazione	
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG

		1° anno	2° anno	3° anno										
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rinnovare il parco strumenti digitali in dotazione agli uffici comunali mediante sostituzione con notebook, tramite le economie dei progetti PNRR-PADIGITALE2026	PEG SERVIZI FINANZIARI	PEG SERVIZI FINANZIARI	PEG SERVIZI FINANZIARI										
ASSESSORE		Chiaccherella Stefano												
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il parco strumenti digitali attualmente a disposizione degli uffici comunali, è vetusto, in alcuni casi l'anzianità è di oltre 10 anni. Si stanno completando le attività dei bandi legati al PNRR- Padigitale2026, che genereranno economie. L'intenzione dell'amministrazione comunale è quella di utilizzare parte di tali economie per la sostituzione del parco macchine mediante acquisto di notebook.													
		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento	Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno									
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire	Area degli operatori esperti	1	1	1									
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Sostituzione parco strumenti digitali in dotazione agli uffici comunali	Area degli istruttori	1	1	1									
		Area dei funzionari ed EQ												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti	TOTALE	3	3	3									
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti	MEF	Ministero dell'Interno									
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	☐ Sì con rischio medio-basso										
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
RENDICONTAZIONE ANNUALE														
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO									
1	Sostituzione parco macchine uffici comunali (peso 100%)	di qualità	1° anno	31/12/2025	Come indicato nella premessa della relazione dell'area, nel corso del 2025 si sono conclusi 6 delle 8 misure finanziate dal PNRR-PADIGITALE 2026, che hanno generato economie per euro 111.143,81. Una parte di queste economie è stata utilizzata per la sostituzione del parco macchine degli uffici comunali. Con determinazione del responsabile del servizio dell'area amministrativa/contabile n. 70 del 15.05.2025 è stata dato incarico per la sostituzione di tutti i pc degli uffici, con notebook, effettuata nel mese di giugno 2025. Raggiungimento 100%									
		2° anno		/	/									
		3° anno		/	/									
2		1° anno												
		2° anno		/	/									
		3° anno		/	/									
3		1° anno												
		2° anno		/	/									
		3° anno		/	/									
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	quantificazione economie progetti PNRR-	1°												

[illegible]

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Crepaldi Elena	Area degli operatori esperti	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE
Caniato Ersilia	Area degli istruttori	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE

VERIFICA FINALE DATA: Come indicato nella premessa della relazione dell'area, nel corso del 2025 si sono conclusi 6 delle 8 misure finanziate dal PNRR-PADIGITALE 2026, che hanno generato economie per euro 111.143,81.

Una parte di queste economie è stata utilizzata per la sostituzione del parco macchine degli uffici comunali. Con determinazione del responsabile del servizio dell'area amministrativa/contabile n. 70 del 15.05.2025 è stata dato incarico per la sostituzione di tutti i pc degli uffici, con notebook, effettuata nel mese di giugno 2025.

CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE				
Scheda obiettivo n.		5		
Titolo obiettivo:		Risorse Umane	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Cinzia Ferro		
SETTORE		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)		Servizi finanziari		
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO		
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi		
		Digitalizzazione		
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	10 - Risorse umane
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		10 - Risorse umane	RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG	
			1° anno	2° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti		PEG SERVIZI FINANZIARI	PEG SERVIZI FINANZIARI
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele		
DESCRIZIONE OBIETTIVO		Provvedere al trattamento economico del personale dipendente, dei collaboratori, consulenti, dei componenti di commissioni e delle indennità degli amministratori comunali, modelli C.U. di tutto il personale economicamente trattato, iscrizione istituti previdenziali ed assistenziali e relative dichiarazioni, pratiche di trattamento di quiescenza, di liquidazione, TFR, TFS e relative sistemazioni contabili. Espletare tutte le attività per la stipulazione dei contratti decentrati normativi ed economici		

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO												
Ma = mantenimento		Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno									
Mi = miglioramento		Area degli operatori												
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire	Area degli operatori esperti	1	1	1									
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapporti con gli enti previdenziali.	Area degli istruttori	1	1	1									
		Area dei funzionari ed EQ												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti	TOTALE	3	3	3									
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti	INPS	INAIL									
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	☐ Sì con rischio medio-basso									
CUSTOMER SATISFACTION		NO												
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RENDICONTAZIONE ANNUALE									
					RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (100%)	di tempo	1° anno	31/08/2025	Il fondo delle risorse decentrate, parte stabile, è stato costituito con determina n. 131 del 28.08.2025. L'integrazione di parte variabile è stata approvata con atto di G.C. n. 73 del 28.08.2025									
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
2			1° anno		/	/								
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
3			1° anno		/	/								
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione degli atti necessari a garantire la gestione del personale	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione fondo risorse decentrate	1°												
		2°												
		3°												
3	Contrattazione e stipula CCDI economico	1°												
		2°												
		3°												
4	Elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												
DIPENDENTI COINVOLTI														
Nominativo	Area di inquadramento		Settore											
Crepaldi Elena	Area degli operatori esperti		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE											
Caniato Ersilia	Area degli istruttori		Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE											

VERIFICA FINALE DATA: Il fondo delle risorse decentrate, parte stabile, è stato costituito con determina n. 131 del 28.08.2025. L'integrazione di parte variabile è stata approvata con atto di G.C. n. 73 del 28.08.2025			
CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE						
Scheda obiettivo n.		6				
Titolo obiettivo:	Installazione cartellonistica sulla disposizione uffici della sede comunale e brochure con mappe a disposizione dei cittadini				PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto				
SETTORE		Area TECNICA/MANUTENTIVA				
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)						
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO				
		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi				
		Semplificazione				
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Accessibilità				
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Installazione cartellonistica sulla disposizione uffici della sede comunale e brochure con mappe a disposizione dei cittadini		PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Scopo dell'obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini che si recano presso la Sede Municipale, un volantino con indicazione della mappa del Comune e la disposizione dei vari uffici comunali, in modo da rendere chiaro il percorso da seguire, oltre che l'installazione fissa di medesima cartellonistica posta in ingresso.					
		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo		Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire		Area degli operatori esperti	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo che si intende perseguire è quello di rendere chiara ed a disposizione dei cittadini, la disposizione degli uffici comunali nella Sede Municipale		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti		TOTALE	2	2	2
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐	No	☐	Si con rischio alto	☒	Si con rischio medio-basso
CUSTOMER SATISFACTION	NO					
RENDICONTAZIONE ANNUALE						
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Installazione	di tempo	1° anno	31/12/2025	Entro il 15/12/2025 si è	

	cartellonistica sulla disposizione uffici della sede comunale e brochure con mappa a disposizione dei cittadini (100%)			provveduto ad installare la cartellonistica richiesta e rendere una planimetri/brochure a disposizione dei fruitori. Raggiungimento 100%	
		2° anno		/	/
		3° anno		/	/
2		1° anno			
		2° anno		/	/
		3° anno		/	/
3		1° anno			
		2° anno		/	/
		3° anno		/	/

Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Installazione cartellonistica e predisposizione brochure con mappa	1°												
		2°												
		3°												
2		1°												
		2°												
		3°												
3		1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Pelà Orazio	Area degli operatori esperti	Area TECNICA/MANUTENTIVA

VERIFICA FINALE DATA: Nel mese di settembre l'Ufficio Tecnico ha iniziato a predisporre i fuoriporta da apporre su ogni ufficio comunale, nell'ingresso e negli spazi di disimpegno e passaggio. Sono state predisposte le grafiche, stampate poi su supporti in plexiglass e installate dall'operatore esterno che ha provveduto a rimuovere le vecchie, sistemare il paramento murario e quindi installare le targhe nuove. È stata realizzata anche una planimetria colorata/brochure, dove ogni colore rappresenta un ufficio, a disposizione del cittadino perché possa, in modo semplice ed intuitivo, muoversi all'interno della sede municipale.

CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE			
Scheda obiettivo n.		7	
Titolo obiettivo:	Decoro urbano	PESO	10,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto		
SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA		
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)			
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO	LINEA DI PROGRAMMA 2: TUTELA DEL TERRITORIO PER LA COLLETTIVITÀ - LINEA DI PROGRAMMA 10: AMBIENTE - LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE		
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022	Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi		
	Accessibilità		

COLLEGAMENTO CON IL DUP															
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG										
					1° anno	2° anno	3° anno								
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sistemazione aiuole ed isole spartitraffico lungo le strade comunali, potature straordinarie alberi, manutenzione arredi in legno.				PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI								
ASSESSORE	Paulon Mattia														
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Scopo dell'obiettivo è quello di migliorare l'arredo urbano mediante la manutenzione ordinaria in economia.														
	RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO														
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento				Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno							
	Mi = miglioramento				Area degli operatori										
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire				Area degli operatori esperti	1	1	1							
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Valorizzare il patrimonio comunale				Area degli istruttori										
					Area dei funzionari ed EQ DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1							
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE				TOTALE	2	2	2							
STAKEHOLDERS	Imprese		Cittadini												
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?			No		Sì con rischio alto		X		Sì con rischio medio-basso						
CUSTOMER SATISFACTION	NO														
RENDICONTAZIONE ANNUALE															
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO		SCOSTAMENTO								
1	Interventi di sistemazione aiuole ed isole spartitraffico lungo le strade comunali, potature straordinarie alberi, manutenzione arredi in legno, manutenzione patrimonio/interventi richiesti (peso 100%)	di quantità	1° anno	>=90%	Sono stati trattati il 100% degli elementi che necessitavano di interventi manutentivi individuati dall'Ente. Raggiungimento 100%										
			2° anno		/		/								
			3° anno		/		/								
2			1° anno		/		/								
			2° anno		/		/								
			3° anno		/		/								
3			1° anno		/		/								
			2° anno		/		/								
			3° anno		/		/								
Tempistica delle attività per anno															
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sistemazione aiuole ed isole spartitraffico lungo le strade comunali		1°												
			2°												
			3°												
2	Potature straordinarie alberi		1°												
			2°												
			3°												
3	Manutenzione arredi in legno		1°												
			2°												
			3°												
4	Pulizia dei paramenti lapidei dei monumenti		1°												

5		2°												
		3°												
		1°												
		2°												
		3°												
DIPENDENTI COINVOLTI														
Nominativo		Area di inquadramento				Settore								
Pelà Orazio		Area degli operatori esperti				Area TECNICA/MANUTENTIVA								
VERIFICA FINALE DATA: Si è svolto un rilievo preventivo e in funzione alle indicazioni dell’Amministrazione e alle risorse disponibili si sono individuate le priorità sulle quali intervenire: le aiuole e isole spartitraffico lungo le strade comunali, gli alberi che necessitavano di interventi straordinari, gli arredi in legno maggiormente usurati; si è provveduto quindi all’acquisto del materiale necessario per gli interventi che sono stati eseguiti in modo tempestivo e puntuale dall’operatore esterno, provvedendo ad espletare tutti i compiti assegnati.														
CRITICITA' RISCONTRATE		INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI				% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO				NOTE EVENTUALI				
						100								

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE						
Scheda obiettivo n.		8				
Titolo obiettivo:	Completamento opere sistemazione spogliatoi palestra "Work in sport".			PESO	10,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto				
SETTORE		Area TECNICA/MANUTENTIVA				
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)						
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 7: SPORT E TEMPO LIBERO - LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE				
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi				
		Accessibilità				
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Messa a norma degli spogliatoi della Palestra comunale adiacente al Plesso Scolastico in Piazzale Martiri		PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	
ASSESSORE		Paulon Mattia				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Scopo dell'obiettivo è quello della conclusione e rendicontazione dei lavori di messa a norma degli spogliatoi della palestra comunale adiacente il Plesso Scolastico sito in Piazzale Martiri di Villamarzana					
			RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire		Area degli operatori esperti	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Messa a norma palestra comunale.		Area degli istruttori			
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI	Area		TOTALE	2	2	2

SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	AMMINISTRATIVO/CONTABILE					
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti	Fondazione Cariparo		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	Sì con rischio medio-basso		
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

					RENDICONTAZIONE ANNUALE	
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Completamento opera e rendicontazione spesa (peso 100%)	di tempo	1° anno	entro il 31/12/2025	In data 06.05.2025 è stata conclusa l'opera ed approvato il C.R.E. con Determinazione n. 63 del 06.05.2025. L'opera è stata quindi rendicontata alla Fondazione Ca.R.P.a.Ro. in data 29.05.2025 Raggiungimento 100%	
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
2			1° anno		/	/
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
3			1° anno		/	/
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/

Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione CRE entro il 30.06.2025	1°												
		2°												
		3°												
2	Rendicontazione spesa alla Fondazione Cariparo per erogazione contributo entro 30.09.2025	1°												
		2°												
		3°												
3		1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Pelà Orazio	Area degli operatori esperti	Area TECNICA/MANUTENTIVA

VERIFICA FINALE DATA: In data 06.05.2025 è stata conclusa l'opera di Ristrutturazione palestra comunale CODICE CUP I93I22000200004 approvando il Certificato di Regolare Esecuzione con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 63 del 06.05.2025. L'opera è stata quindi rendicontata nel portale della Fondazione Ca.Ri.P.a.Ro. in data 29.05.2025 allegando i giustificativi di spesa e la documentazione contabile, il tutto con esito positivo, la Fondazione ha quindi provveduto al versamento del contributo in quota parte della spesa sostenuta.

CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE						
Scheda obiettivo n.		9				
Titolo obiettivo:	Miglioramento dell'accessibilità centro storico Museo 43 Martiri"				PESO	5,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Paco Ghirotto				
SETTORE		Area TECNICA/MANUTENTIVA				
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)						
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 5: PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE - LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE				
		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi				
		Accessibilità				
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022						
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sono stati ultimati i lavori con la creazione di una passerella pedonale, di collegamento del centro storico al museo 43 Martiri. Occorre ora rendicontare la spesa ai fini della liquidazione del contributo regionale di cofinanziamento.			PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI
ASSESSORE		Paulon Mattia				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Rendicontazione opera " Miglioramento accessibilità centro storico e Museo 43 Martiri"					
				RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO		
TIPOLOGIA	Ma = mantenimento			Area di inquadramento	1° anno	2° anno
DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento			Area degli operatori		
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire			Area degli operatori esperti	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rendicontazione opera ai fini della liquidazione del contributo regionale			Area degli istruttori		
				Area dei funzionari ed EQ		
				DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti	Regione Veneto		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE? ☐ No ☒ Sì con rischio alto ☒ Sì con rischio medio-basso						
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
				RENDICONTAZIONE ANNUALE		
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Rendicontazione opera e rendicontazione spesa (peso 100%)	di tempo	1° anno	entro il 31/12/2025	Il giorno 03/07/2025 l'opera è stata rendicontata alla Regione Veneto Raggiungimento 100%	
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/

2			1° anno			
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
3			1° anno			
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/

Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rendicontazione opera ai fini della liquidazione del contributo regionale	1°												
		2°												
		3°												
2		1°												
		2°												
		3°												
3		1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Pelà Orazio	Area degli operatori esperti	Area TECNICA/MANUTENTIVA

VERIFICA FINALE DATA: Con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 98 del 03.07.2025 si è provveduto ad approvare il quadro conclusivo dell'opera, accertando la spesa sostenuta, dando atto di aver impegnato e speso l'intero importo del Quadro Economico dell'opera; si è provveduto quindi con nota prot. 4521 in pari data ad inviare la richiesta di erogazione a saldo del contributo regionale, trasmettendo tutta la documentazione finale richiesta secondo convenzione sottoscritta tra le parti.

La Regione Veneto con nota del 01.08.2025 ha trasmesso il Decreto n. 323/89000400 del 29.07.2025 con la quale ha determinato il contributo definitivo a favore del Comune di Villamarzana e impartendo le disposizioni di liquidazioni.

CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE						
Scheda obiettivo n.		10				
Titolo obiettivo:	Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale. Realizzazione nuova viabilità alternativa all'attraversamento del centro urbano.			PESO	25,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO			Paco Ghirotto			
SETTORE			Area TECNICA/MANUTENTIVA			
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)						
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO			LINEA DI PROGRAMMA 5: PROMOZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE - LINEA DI PROGRAMMA 11: OPERE PUBBLICHE, SVILUPPO E RIQUALIFICAZIONE			
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022			Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi			
			Accessibilità			
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali			RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG		
				1° anno	2° anno	3° anno

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Predisposizione del PFTE ai fini della presentazione della domanda di finanziamento		PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI	PEG SERVIZI TECNICI									
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele												
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Scopo dell'obiettivo è quello di migliorare la sicurezza stradale del centro urbano mediante la realizzazione di una viabilità alternativa all'attraversamento del centro urbano,													
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento Mi = miglioramento		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO											
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire		Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno								
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Miglioramento della viabilità		Area degli operatori esperti	1	1	1								
			Area degli istruttori											
			Area dei funzionari ed EQ											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1								
			TOTALE	2	2	2								
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Corte dei conti	Regione Veneto										
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	Sì con rischio medio-basso									
CUSTOMER SATISFACTION		NO												
RENDICONTAZIONE ANNUALE														
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Predisposizione PFTE Esecutivo e approvazione (peso 100%)	di tempo	1° anno	entro 30 giorni dall'uscita del bando	A seguito dell'entrata in vigore del bando Regione Veneto in merito alla LR 39/1991, entro i 30 giorni, si è provveduto a predisporre PFTE ed inoltrare la domanda di contributo Raggiungimento 100%									
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
2			1° anno		/	/								
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
3			1° anno		/	/								
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione PFTE Esecutivo e approvazione entro 30 giorni dall'uscita del bando	1°												
		2°												
		3°												
2		1°												
		2°												
		3°												
3		1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Pelà Orazio	Area degli operatori esperti	Area TECNICA/MANUTENTIVA

VERIFICA FINALE DATA: Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 110 del 04 febbraio 2025 pubblicata sul BUR n. 21 del 07.02.2025 la Regione Veneto ha provveduto ad attivare le procedure per l'assegnazione dei contributi, a bando, per l'anno 2025. Legge Regionale 30.12.1991, n. 39, art. 9. "Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale". DGR n. 149/CR del 16.12.2024 ed approvato il Bando per l'assegnazione dei contributi per l'anno 2025.

L'Ufficio Tecnico, in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, si è adoperato a predisporre il PFTE e PE dell'opera denominata "INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITÀ E DELLA SICUREZZA STRADALE REALIZZAZIONE NUOVA VIABILITÀ ALTERNATIVA ALL'ATTRAVERSAMENTO DEL CENTRO URBANO" CODICE CUP I91B25000020006.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 03.03.2025 è stato approvato il PFTE e Progetto Esecutivo predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 36/2023 e successivamente, nel rispetto dei 30 giorni dell'efficacia del Bando si è provveduto ad inoltrare alla Regione Veneto la domanda di contributo.

CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE						
Scheda obiettivo n.		11				
Titolo obiettivo:	Progetto educazione stradale nelle scuole			PESO	30,00%	
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore				
SETTORE		Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO				
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)						
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO - LINEA DI PROGRAMMA 6: SCUOLA E FORMAZIONE - LINEA DI PROGRAMMA 1: SICUREZZA				
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi				
		Equilibrio di genere / Azioni positive				
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG			
			1° anno	2° anno	3° anno	
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e controllo del territorio		PEG SERVIZI PL	PEG SERVIZI PL	PEG SERVIZI PL	
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Interventi dell'agente di polizia locale presso la scuola dell'infanzia e la scuola primaria di Villamarzana, anche con l'organizzazione di uscite nel terrotorio, per insegnare le nozioni base sulla sicurezza stradale.					
			RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		Area degli operatori			
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire		Area degli operatori esperti			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo che si intende perseguire è quello di rendere chiara ed a disposizione dei cittadini, la disposizione degli uffici comunali nella Sede Municipale		Area degli istruttori	1	1	1
			Area dei funzionari ed EQ			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	2	2	2

COINVOLTI						
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Ministero dell'Interno			
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ Sì con rischio medio-basso			
CUSTOMER SATISFACTION	NO					

				RENDICONTAZIONE ANNUALE		
INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	
1	Incontri di educazione stradale presso la Scuola Primaria e la Scuola dell'infanzia di Villamarzana. Numero incontri (peso 100%)	di quantità	1° anno	>= 2	Nel corso del 2025 sono stati effettuati n. 10 (dieci) incontri di educazione stradale presso la Scuola Primaria e la Scuola dell'infanzia di Villamarzana. Raggiungimento 100%	
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
2			1° anno			
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
3			1° anno			
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/

Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione progetto	1°												
		2°												
		3°												
2	Realizzazione interventi presso la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia	1°												
		2°												
		3°												
3		1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Contiero Enrico	Area degli istruttori	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO

VERIFICA FINALE DATA: Il progetto è stato approvato con delibera di G.C. n. 109 del 22.12.2025.			
Sono state svolte delle lezioni di educazione stradale nella scuola infanzia, che nella scuola primaria Le lezioni consistevano nel conoscere la segnaletica stradale, il rispetto della stessa e conseguentemente il comportamento. Le lezioni si sono svolte 50% in aula e 50% con uscite per le vie del paese per mettere in pratica quello che gli alunni hanno appreso. Il tutto accordato con il dirigente e personale docente. Nel corso del 2025 sono stati effettuati n. 10 (dieci) incontri di educazione stradale presso la Scuola Primaria e la Scuola dell'infanzia di Villamarzana.			
CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE						
Scheda obiettivo n.		12				
Titolo obiettivo:	Controllo del territorio				PESO	30,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore				
SETTORE		Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO				
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)						
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO - LINEA DI PROGRAMMA 6: SCUOLA E FORMAZIONE - LINEA DI PROGRAMMA 1: SICUREZZA				
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi				
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza			PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa	
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa			RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG		
				1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e controllo del territorio			PEG SERVIZI PL	PEG SERVIZI PL	PEG SERVIZI PL
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele				
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'ente sta rinnovando la convenzione con il Comune di Fratta Polesine. Scopo dell'obiettivo è il controllo stradale congiunto da parte degli addetti dell'area. Nel rispetto delle finalità previste dall'art. 208 del Codice della Strada, secondo gli indirizzi e le priorità dettate dall'Amministrazione Comunale, il progetto, attraverso il potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni è volto a: - accrescere la conoscenza delle norme del Codice della Strada; - intensificare i servizi di vigilanza e controllo del territorio; - incrementare la percezione di sicurezza urbana e stradale da parte della cittadinanza; - consentire alla cittadinanza una migliore fruizione delle offerte e degli spazi cittadini; - contrastare i fenomeni che contribuiscono a creare degrado urbano e turbamento alla civile convivenza dei cittadini,					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO		
	Mi = miglioramento			Area di inquadramento	1° anno	2° anno
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire			Area degli operatori esperti		
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Maggior controllo del territorio			Area degli istruttori	1	1
				Area dei funzionari ed EQ		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1
				TOTALE	2	2
STAKEHOLDERS	Imprese		Cittadini	Ministero dell'Interno		
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		No		Sì con rischio alto		X Sì con rischio medio-basso
CUSTOMER SATISFACTION		NO				
RENDICONTAZIONE ANNUALE						
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Approvazione nuovo regolamento di Polizia Urbana (peso 100%)	di tempo	1° anno	Entro il 31/12/2025	Il regolamento di Polizia Urbana è stato approvato con delibera di C.C. n. 29 del	

					22.12.2025.	
					Raggiungimento 100%	
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
2			1° anno			
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/
3			1° anno			
			2° anno		/	/
			3° anno		/	/

Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	studio della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	controllo del territorio	1°												
		2°												
		3°												
3	Approvazione nuovo regolamento di polizia urbana	1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												

DIPENDENTI COINVOLTI		
Nominativo	Area di inquadramento	Settore
Contiero Enrico	Area degli istruttori	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO

VERIFICA FINALE DATA: Il regolamento di Polizia Urbana è stato approvato con delibera di C.C. n. 29 del 22.12.2025.			
CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		100	

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE			
Scheda obiettivo n.		13	
Titolo obiettivo:	Gestione Fondi Ria XI		PESO 25,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore	
SETTORE		Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)			
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO - LINEA DI PROGRAMMA 2: TUTELA DEL TERRITORIO PER LA COLLETTIVITÀ	
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi	
		Accessibilità	
		Equilibrio di genere / Azioni positive	
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi

				per le famiglie										
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie			RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG										
				1° anno	2° anno									
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa.			PEG SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALE	PEG SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALE									
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele												
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Nell'ambito del programma RIA XI nel quale il Comune di Villamarzana è partnership che vede il Comune di Lendinara quale Ente Capofila del progetto PON inclusione dei numero 42 comuni facenti parte ambito Azienda ULSS 5 Polesana si intende assicurare l'utilizzo dei fondi assegnati. Si intende assicurare lo Sportello Segretariato Sociale da parte del personale amministrativo previsto in front office che svolge una funzione di primo "filtro": il cittadino anticipa il motivo del colloquio così da capire se la domanda è di pertinenza dell'ufficio o deve essere rivolta altrove, oppure se la richiesta è semplice e può essere fornita direttamente (es. richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all'assistente sociale.													
		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento	Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno									
	Mi = miglioramento	Area degli operatori												
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire	Area degli operatori esperti												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale.	Area degli istruttori	1	1	1									
		Area dei funzionari ed EQ	1	1	1									
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	TOTALE	3	3	3									
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	ASL	Regione Veneto										
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?		☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	Sì con rischio medio-basso									
CUSTOMER SATISFACTION		NO												
RENDICONTAZIONE ANNUALE														
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Utilizzo di almeno il 90% dei fondi RIA XI entro la data indicata (peso 80%)	di qualità	1° anno	Entro il 31/12/2025	I Fondi RIA X sono stati interamente impegnati in data 22.10.2025 con atto n. 165.									
			2° anno		Raggiungimento 100%									
			3° anno		/	/								
2	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 20%)	di quantità	1° anno	100%	Numero utenti serviti: 90 Numero utenti richiedenti: 90									
			2° anno		Raggiungimento 100%	/								
			3° anno		/	/								
3			1° anno		/	/								
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi		Tempistica delle attività per anno											
	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	

[illegible]

OBIETTIVO OPERATIVO DI SETTORE				
Scheda obiettivo n.		14		
Titolo obiettivo:		Demografici: informatizzazione stato civile e censimento permanente della popolazione 2025		PESO
				35,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO		Sindaco pro tempore		
SETTORE		Area DEMOGRAFICA E SOCIALE		
SERVIZIO INTERESSATO (eventuale)				
LINEA STRATEGICA - DIMENSIONE/STRATEGIA DI VALORE PUBBLICO		LINEA DI PROGRAMMA 3: SOCIETÀ PER IL CITTADINO		
		Miglioramento qualità dei procedimenti e dei servizi		
		Semplificazione		
Tipo di obiettivo schema PIAO DM 132/2022				
COLLEGAMENTO CON IL DUP				
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		RISORSE FINANZIARIE/COLLEGAMENTO CON IL PEG	
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informatizzazione dell'azione amministrativa. GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali. Statistica		PEG SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALE	PEG SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALE
ASSESSORE		Sindaco Menon Daniele		
DESCRIZIONE	Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva.			

OBIETTIVO	Organizzazione consultazioni elettorali 2025. Nel corso del 2025 ci sarà il censimento permanente della popolazione.													
		RISORSE UMANE/PERSONALE INTERESSATO												
TIPOLOGIA	Ma = mantenimento	Area di inquadramento	1° anno	2° anno	3° anno									
DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento	Area degli operatori												
FATTORI CRITICI	Personale limitato, numerosità incombenze e procedimenti da seguire	Area degli operatori esperti												
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva	Area degli istruttori	1	1	1									
		Area dei funzionari ed EQ												
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti	TOTALE	2	2	2									
STAKEHOLDERS	Imprese	Cittadini	Altri comuni	Ministero dell'Interno	ISTAT									
PRESENZA DI PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE?	☐ No	☐ Sì con rischio alto	☒ X	☐ Sì con rischio medio-basso										
CUSTOMER SATISFACTION	NO													
		RENDICONTAZIONE ANNUALE												
INDICATORE		TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO								
1	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi (peso 40%)	di quantità	1° anno	15%	15 %									
			2° anno	20%	Raggiungimento 100%	/								
			3° anno	25	/	/								
2	Corretto svolgimento delle operazioni per il censimento (peso 60%)	di qualità	1° anno	100% operazioni corrette	Sono state svolte le attività senza riscontri formali									
			2° anno		Raggiungimento 70%	/								
			3° anno		/	/								
3			1° anno		/	/								
			2° anno		/	/								
			3° anno		/	/								
Tempistica delle attività per anno														
Nr.	Attività del cronoprogramma/Fasi	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°												
		2°												
		3°												
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°												
		2°												
		3°												
3	Espletamento operazioni censimento	1°												
		2°												
		3°												
4		1°												
		2°												
		3°												
5		1°												
		2°												
		3°												
DIPENDENTI COINVOLTI														
Nominativo	Area di inquadramento		Settore											
Pizzardo Ilaria fino al 31.07.2025. Dal 25.08.2025 Lavezzo Francesca.	Area degli istruttori		Area DEMOGRAFICA E SOCIALE											

VERIFICA FINALE DATA: Sono state svolte le attività richieste per il censimento e informatizzati gli atti. Obiettivo non completamente rendicontabile			
CRITICITA' RISCONTRATE	INTERVENTI CORRETTIVI INTRAPRESI	% RAGGIUNGIMENTO RISULTATO ATTESO	NOTE EVENTUALI
		82	

Sezione Piano della Performance - Rendicontazione Obiettivi 2025							
AREA	N .	TITOLO OBIETTIVO	DUP - MISSION E	RESPONSABIL E	PESO %	RISULTATO	Raggiungiment o complessivo obiettivi
TUTTE	1	RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti	10 da sommar e per ogni area	100%	40 da sommare a tutte la aree
	2	INDICATORE PAGAMENTI: ART. 4 BIS 33/2013	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30 da sommar e per ogni area	100%	
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	3	Programmazione contabile e gestione finanziaria	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	20	100%	60 + 40 = 100%
	4	Rinnovo parco stumenti digitali a disposizione degli uffici, con economie bandi PNRR - Padigitale2026	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20	100%	
	5	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20	100%	
Area TECNICA/MANUTENTIVA	6	Installazione cartellonistica sulla disposizione uffici della sede comunale e brochure con mappe a disposizione dei cittadini	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Paco Ghirotto	10	100%	60 + 40 = 100%
	7	Decoro urbano	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10	100%	
	8	Completamento opere sistemazione spogliatoi palestra "Work in sport"	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		10	100%	
	9	Miglioramento dell'accessibilità centro storico Museo 43 Martiri"	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		5	100%	
	10	Interventi a favore della mobilità e della sicurezza stradale.	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		25	100%	

		Realizzazione nuova viabilità alternativa all'attraversamento del centro urbano.					
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO	11	Progetto educazione stradale nelle scuole	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Sindaco pro tempore	30	100%	60 + 40 = 100%
	12	Controllo del territorio	3 - Ordine pubblico e sicurezza		30	100%	
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	13	Gestione Fondi Ria XI	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	25	100%	53,7 + 40 = 93,7%
	14	Demografici: informatizzazione stato civile e censimento permanente della popolazione 2025	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		35	82%	

La performance a livello di ente è pari al 98,425%.

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI INCARICHI DI EQ

Con riferimento al personale titolare di incarico di EQ (ex posizione organizzativa) le prestazioni sono soggette a valutazione annuale finale con l'apporto del Nucleo di valutazione.

Il PEG o strumento similare approvato dalla Giunta assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

Con delibera di Giunta Comunale n. 43 del 07.05.2019 è stato approvato il “REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, PER LA GRADUAZIONE DELLE P.O. AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA RETRIBUZIONE E PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO – CCNL 21/05/2018”, che all'art. 10 disciplina la valutazione e la retribuzione di risultato delle P.O. e in allegato presenta la scheda di valutazione con i singoli elementi da valutare, come di seguito specificato:

ART. 10 VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di posizione organizzativa sono valutati dal Nucleo di Valutazione, sentito il Segretario Comunale. Nella valutazione, si applicano i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa, come previsto dall'articolo 7, comma 4, lett. v), del CCNL del 21.05.2018.

2. L'ammontare della retribuzione di risultato è fissato nella quota non inferiore al 25% dell'importo complessivo previsto per il trattamento economico accessorio stanziato a favore dei titolari di posizione organizzativa.

3. Al termine di ogni anno, ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa presenta al Nucleo di Valutazione un report sull'attività svolta, rispetto al conseguimento degli obiettivi assegnati.

4. Il Nucleo di Valutazione, acquisito il report, formula la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati: per la parte riguardante i comportamenti organizzativi e la capacità di predisposizione dei documenti, la valutazione è predisposta direttamente dal Sindaco, con il supporto del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

5. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del C.C.N.L. 21.05.2018 vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative (da ora solo P.O.) e AP:

a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'ente destina una quota di almeno del 25% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.; tale percentuale potrà anche essere maggiore in funzione della differenza tra fondo complessivo per le PO e somma della retribuzione di posizione di tutte le PO.

b) Il fondo come determinato alla lettera a) viene suddiviso tra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. mantenendo la proporzione con la retribuzione di posizione applicando la seguente formula:

$$R = (vp.o. / \sum p) \times F$$

Dove:

R= Retribuzione di risultato della PO n

F = quota del Fondo complessivo destinata alla retribuzione di risultato

$\sum p$ = sommatoria del valore della retribuzione di Posizione di ciascuna PO

vp.o. = valore di retribuzione posizione della singola PO n

Successivamente, per ciascuna PO, si moltiplicherà il valore R per il punteggio individuale in percentuale, compreso tra 1 e 100, derivante dalla valutazione secondo la seguente proporzionalità applicando la scheda di cui all'allegato 2:

<i>Punteggio ottenuto</i>	<i>Fino 40</i>	<i>41 - 60</i>	<i>61 - 80</i>	<i>81 - 89</i>	<i>90-95</i>	<i>96 -100</i>
<i>Percentuale attribuzione indennità risultato</i>	0,00	50%	75%	85%	95%	100%

Il sistema di valutazione dei responsabili si basa su tre fattori principali (vedi scheda di valutazione allegata al Regolamento sopra citato):

1. Valutazione del raggiungimento degli obbiettivi dell'ufficio (punteggio minimo 0 massimo 40);
2. Valutazione della capacità di predisposizione dei documenti (punteggio minimo 0 massimo 10);

3. Valutazione dei comportamenti organizzativi:

- Capacità di esercitare l'autonomia dimostrando orientamento al risultato e responsabilità nella scelta ed impiego delle risorse (max. 5 punti);
- Capacità di motivare e valorizzare i propri collaboratori anche attraverso oculata delega delle funzioni (max. 5 punti);
- Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti e capacità di anticipare situazioni critiche (max. 5 punti);
- Capacità di comunicazione e coinvolgimento riguardo gli obiettivi da raggiungere (max. 5 punti);
- Capacità di collaborare con altri settori, anticipando e gestendo eventuali conflitti (max. 5 punti);
- Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno, gestendo i rapporti con interlocutori esterni (max. 5 punti);
- Capacità di adattamento al contesto operativo, ai mutamenti organizzativi, alla scarsità di risorse esercitando il coordinamento ed il controllo delle attività (max. 5 punti);
- Capacità di valutazione degli aspetti finanziari ed economici connessi all'attività di competenza (max. 5 punti);
- Attitudine ed impegno allo sviluppo delle proprie competenze tecnico-professionali e contemporaneamente capacità di attivare idonee professionalità esterne (max. 5 punti);
- Presidio delle procedure e dei processi interni all'Ente anche con riferimento a rispetto dei tempi e delle scadenze (max. 5 punti);

La retribuzione di risultato per il 2025 sarà attribuita ai titolari di incarichi di EQ (ex P.O.) nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. di comparto: art. 10, comma 3, C.C.N.L. 31/03/1999 - *L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.*

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non spese, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

Per il 2025 sono state compilate 2 (due) schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 80 punti	100,00%
Da 71 a 80	0%
Da 61 a 70	0%
Da 51 a 60	0%
Meno di 50	0%

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI INCARICO DI EQ

Con riferimento al personale dipendente non titolare di incarico di EQ la proposta di valutazione viene effettuata direttamente dal responsabile del servizio titolare dell'incarico.

Ciascun Responsabile del Servizio esprime la valutazione dei dipendenti ad esso assegnati utilizzando la scheda di valutazione e secondo i principi generali del presente sistema di valutazione delle performance individuale e collettiva.

L'attività lavorativa svolta annualmente da ciascun dipendente viene valutata dal Responsabile del Servizio di appartenenza tramite un punteggio individuale variabile da min. 5 a 25 punti, che scaturisce dalla somma dei sub-punteggi attribuiti a n. 5 parametri valutativi, ai quali è possibile assegnare un valore da min. 1 a max. 5.

Al fine di riportare la somma a 100 (%) si moltiplica il punteggio individuale per 4, in modo che il totale corrisponda, nel caso di massima valutazione, al valore di 100% .

I parametri valutativi sono i seguenti:

N. 1 - qualità della prestazione lavorativa – il riferimento va fatto alla professionalità superiore a quella mediamente ascrivibile al dipendente in ragione della categoria di appartenenza;

N. 2 - impegno profuso nella prestazione – il riferimento va fatto alla disponibilità ad affrontare le criticità d'ufficio ed all'incidenza del contributo personale nella risoluzione delle stesse;

N. 3 – rapporti esterni ed interni – il riferimento va fatto all'attitudine a relazionarsi con l'utenza ed a mantenere proficue relazioni con i colleghi;

N. 4 - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi – il riferimento va fatto alla disponibilità e flessibilità a svolgere compiti e funzioni diversi o secondo diversi tempi e modalità;

N. 5 - grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure – il riferimento va fatto alla capacità di adeguare rapidamente il proprio comportamento alle diverse esigenze d'ufficio e di ridurre i tempi dei procedimenti.

I sub punteggi devono essere attribuiti attraverso l'analisi dei risultati dei singoli dipendente effettuata con metodologie oggettive e trasparenti che rendano disponibili i dati sulla produttività individuale.

Il punteggio individuale così ottenuto, rapportato a 100 (che si ricorda si ottiene moltiplicando il valore 4 per la somma dei sub-punteggi), individua il contributo annualmente fornito da ciascun dipendente al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi di staff ed erogati all'utenza.

Per il 2025 sono state compilate 7 schede di valutazione individuale che hanno portato i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 20 punti	100,00%
Da 16 a 20	0,00%
Da 11 a 15	0,00%
Da 6 a 10	0,00%
Meno di 6	0,00%

ASSEVERAZIONE PERFORMANCE NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Comune di Villamarzana con deliberazione G.C. n. 72 del 27 dicembre 2012 ha approvato il sistema comunale di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, ai sensi del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150.

I compiti del nucleo di valutazione sono affidati alla Dr.ssa Natalia Zappaterra, nominata con decreto del Sindaco n. 1_2024 con decorrenza 03.05.2024 per la durata di tre anni.

Il Nucleo di valutazione ha trasmesso con nota del 21.07.2026 l'asseverazione performance organizzativa anno 2025 e referto conclusivo anno 2025 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04.

La Giunta ha preso atto dell'asseverazione della performance organizzativa 2025 e del referto conclusivo per l'anno 2025 ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004 di cui al verbale del Nucleo di valutazione in data 21.07.2026 per il riconoscimento dei compensi incentivanti al personale dipendente.

IX CONCLUSIONI

Il 2025 ha rappresentato un anno molto difficile per il Comune che ha dovuto riorganizzare diverse attività.

Nonostante le sostituzioni effettuate il personale è e resta comunque numericamente limitato in rapporto ai compiti ed alle attività cui sono tenuti gli uffici, anche con riferimento alla performance. È, infatti, difficile, creare un gruppo di lavoro, una squadra che possa dedicare parte del suo tempo al monitoraggio della gestione. Da non trascurare, inoltre, il fatto che esistono alcuni punti di debolezza e criticità difficilmente superabili. Nonostante ciò si è proceduto a cercare di applicare il sistema di gestione e misurazione della performance, sicuramente migliorabile, ma che dimostra la volontà di tenere il nostro Ente, seppur di piccole dimensioni, al passo con i tempi ed in grado di gestire e valutare al meglio le azioni che pone in essere con l'obiettivo sempre più pregnante di migliorare il soddisfacimento dei bisogni della comunità.

In quest'ottica nel futuro il processo di gestione della performance necessita di essere implementato attraverso appositi applicativi per superare i problemi di personale e migliorarsi.