



# COMUNE DI MASSANZAGO

## PROVINCIA DI PADOVA

Prot. n. \_\_\_\_\_  
Del \_\_\_\_\_

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 54

#### OGGETTO:

STATO DI ATTUAZIONE FINALE PIANO ESECUTIVO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2023

L' anno **duemilaventiquattro** addì **diciassette** del mese di **maggio** alle ore **13:00**, nella sala destinata alle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

|                   |             |          |
|-------------------|-------------|----------|
| SCATTOLIN STEFANO | SINDACO     | Presente |
| SCHIAVON SABRINA  | VICESINDACO | Presente |
| CAMPELLO FRANCO   | ASSESSORE   | Presente |
| FORT ANTONELLA    | ASSESSORE   | Assente  |
| GALLO ALFIO       | ASSESSORE   | Presente |

Partecipa alla seduta il Sig. Peraro Paola in qualità di Segretario Generale.

Il Sig. SCATTOLIN STEFANO nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Viene sottoposta alla Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATE** le Deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 42 del 28/09/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 (D.U.P.)”;
- n. 61 del 28/12/2023 ad oggetto “NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026”;
- n. 65 del 28/12/2023 ad oggetto “APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026”;

**RICHIAMATA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 04/01/2024, immediatamente eseguibile con la quale è stato deliberato il P.E.G. per l'anno 2024-2026;

**PREMESSO** che la Federazione dei Comuni del Camposampierese ed i Comuni facenti parte della stessa unione, hanno costituito l'Ufficio Unico per il controllo di gestione, con lo scopo di realizzare una soluzione progettuale per costituire risposta concreta alle aspettative della Corte dei Conti e soprattutto una reale opportunità di implementare logiche di programmazione e controllo in contesti di risorse umane e finanziarie sempre più limitate;

**VISTA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 23 ottobre 2018 di presa d'atto della modifica da parte della Federazione dei Comuni del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e modificato conseguentemente il proprio regolamento;

**RICHIAMATE:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 07.02.2023, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2023- 2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09.02.2023, con la quale veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025 – articolazione, ripartizione delle tipologie in categorie e capitoli/articoli e dei programmi in macroaggregati, capitoli/articoli;
- la deliberazione della Giunta n. 36 del 30.03.2023 con la quale veniva approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che contiene alla sezione 2 il Piano Performance anno 2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 12.12.2023 con la quale è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che contiene alla sezione 2 il Piano Performance anno 2023;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 27.07.2023 con la quale è stato approvato lo Stato di attuazione dei programmi;

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

**CONSIDERATO** che i Responsabili di Settore hanno provveduto all'aggiornamento del Piano Esecutivo degli Obiettivi tramite il portale "Sigov";

**RILEVATO** lo stato di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione Obiettivi, (**allegato A**) la Relazione al Piano Esecutivo di Gestione 2023 (**allegato B**) e la Relazione al Piano della Performance e Piano performance anno 2023 (**allegato C**), come trasmesso dall'Ufficio Controllo di Gestione della Federazione dei Comuni del Camposampierese;

**PRESO ATTO** che lo stesso è stato validato dal Nucleo di Valutazione, agli atti prot n. 5553 del 09/05/2024;

**ATTESO** che la verifica del conseguimento degli obiettivi costituisce, per i responsabili di posizione organizzativa, uno degli elementi di valutazione ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** l'art. 10, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

**PRECISATO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti od indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che pertanto non deve essere acquisito il parere di regolarità contabile ai sensi del D.LGS. 174/2012 convertito nella Legge 231/2012;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**ACQUISTI** i pareri espressi ai sensi dell' art. 49 del D.lgs. 267/2000;

## D E L I B E R A

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, lo stato di attuazione finale del Piano Esecutivo di Gestione Obiettivi anno 2023, allegato **sub A**) al presente provvedimento, che ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di approvare la relazione al Piano Esecutivo di Gestione Obiettivi 2023 e la relazione al Piano della Performance 2023, elaborati dall'ufficio di controllo di gestione della Federazione dei Comuni del Camposampierese, allegati **sub B**) e **C**) al presente provvedimento che ne formano parte integrante e sostanziale, validati dal Nucleo di Valutazione;
3. di ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33
4. di dichiarare, con separata ed unanime votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

\*\*\*\*\*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione di cui sopra;

VISTI i pareri tecnico e contabile formulati dai Responsabili dei Servizi interessati ai sensi dell'art. 49 e 147/bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DATO ATTO che, in ordine alla presente proposta di deliberazione, il Segretario Generale non ha sollevato alcun rilievo in ordine alla conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 2° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON voti favorevoli unanimi, legalmente espressi

### **DELIBERA**

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione così come formulata.

Successivamente, con separata ed unanime votazione

### **DELIBERA**

Altresì, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Visto: si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Massanzago, li 17-05-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Peraro Paola

\*\*\*\*\*

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Visto: si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.

Massanzago, li 17-05-2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ECONOMICO FINANZIARIO  
Peraro Paola

\*\*\*\*\*

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
SCATTOLIN STEFANO

IL SEGRETARIO GENERALE  
Peraro Paola

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Reg. pubbl. n. \_\_\_\_\_

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Messo che copia della presente delibera viene affissa all'Albo Pretorio comunale per la pubblicazione di 15 gg. consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Massanzago, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Peraro Paola

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata a norma di legge all'Albo pretorio, senza riportare denunce di illegittimità, è divenuta ESECUTIVA il \_\_\_\_\_.

Massanzago, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Peraro Paola

---

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

Rendicontazione degli Obiettivi



**Comune di Massanzago**

**PIAO - OBIETTIVI 2023-2025**

STATO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

## Indice

### CdR 1 - Affari Generali

#### CdC 1.1 - Affari Generali

|                                                                                                                                                                                   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| • OBGES.1.1.1 - Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali                                                                                           | 5 |
| • ATTORD.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33                                                                                                                                       | 5 |
| • ATTORD.1.1.3 - Contratti                                                                                                                                                        | 6 |
| • ATTORD.1.1.4 - Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)                                                                                  | 6 |
| • ATTORD.1.1.5 - eliminato - Anagrafe Tributaria                                                                                                                                  | 6 |
| • OBGES.1.1.6 - Coperture assicurative e gestione dei sinistri.                                                                                                                   | 7 |
| • OBGES.1.1.7 - Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore                                                                                             | 8 |
| • OBGES.1.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. | 8 |

#### CdC 1.2 - Pubblica Istruzione

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.1.2.1 - Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative                                        | 9  |
| • ATTORD.1.2.2 - Gestione servizio di trasporto scolastico                                                                      | 10 |
| • OBGES.1.2.3 - Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli                                                              | 11 |
| • OBGES.1.2.4 - Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librerie          | 11 |
| • OBGES.1.2.5 - Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005                                         | 12 |
| • OBGES.1.2.6 - Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico. | 13 |
| • OBGES.1.2.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico. | 13 |

#### CdC 1.3 - Servizi Sociali

|                                                                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.1.3.1 - Assistenza economica                                                                                                                                               | 14 |
| • OBGES.1.3.2 - Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".                                                                                                              | 15 |
| • OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di trasporto sociale                                                                                                                         | 16 |
| • OBGES.1.3.4 - Implementazione Casellario dell'Assistenza                                                                                                                         | 16 |
| • OBGES.1.3.5 - Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.                                                             | 17 |
| • OBGES.1.3.6 - RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Aggiornamento regolamento per la fruizione del servizio di Nido Integrato Comunale                                          | 17 |
| • OBGES.1.3.7 - Adozione nuovo Regolamento comunale in materia di Servizi Sociali: adempimenti conseguenti                                                                         | 18 |
| • OBGES.1.3.8 - ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998                                                                        | 18 |
| • OBGES.1.3.9 - Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Povertà educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.                  | 19 |
| • OBGES.1.3.10 - Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).                                                                                                                 | 19 |
| • OBGES.1.3.11 - NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E CENTRI SOCIO EDUCATIVI | 20 |

### CdR 2 - Economico Finanziario

#### CdC 2.1 - Ragioneria

|                                                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria                                                                                                                   | 22 |
| • ATTORD.2.1.2 - D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni | 23 |

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.1.3 - Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo | 24 |
| • ATTORD.2.1.4 - Bilancio Consolidato                                                                                    | 24 |
| • ATTORD.2.1.5 - Società partecipate                                                                                     | 25 |
| • ATTORD.2.1.6 - Attività Servizio ragioneria annualità 2023-2024                                                        | 25 |
| • ATTORD.2.1.7 - PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.                                                        | 26 |
| • OBGES.2.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022     | 26 |
| • OBGES.2.1.9 - verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018                    | 27 |
| • OBGES.2.1.10 - Mantenimento della tempistica di pagamento fatture del settore                                          | 28 |
| • OBGES.2.1.11 - Gestione servizio economale                                                                             | 28 |

#### **CdC 2.2 - Tributi**

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.2.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi                                                 | 29 |
| • OBGES.2.2.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI                                                     | 30 |
| • OBGES.2.2.3 - IMU - Attività di bollettazione massiva                                                                  | 30 |
| • ATTORD.2.2.4 - Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale                                                | 31 |
| • ATTORD.2.2.5 - Attività servizio tributi annualità 2023-2024                                                           | 31 |
| • OBGES.2.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021 | 32 |

#### **CdC 2.3 - Personale**

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.3.1 - Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione | 32 |
| • OBGES.2.3.2 - Contrattazione decentrata. Accordo 2023-2025                                          | 33 |
| • ATTORD.2.3.3 - Attività servizio personale anno 2023-2024                                           | 33 |
| • OBGES.2.3.4 - Piano Integrato di attività ed organizzazione                                         | 34 |
| • OBGES.2.3.5 - Adempimenti successivi all'entrata in vigore del CCNL 2019-2021                       | 35 |

### **CdR 3 - Urbanistica ed Edilizia Privata**

#### **CdC 3.1 - Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica**

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.3.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10 al P.I. - conformità urbanistica opere pubbliche    | 36 |
| • ATTORD.3.1.2 - Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata                                                | 37 |
| • ATTORD.3.1.3 - Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente                                                        | 37 |
| • OBGES.3.1.4 - Predisposizione variante n.11 al P.I. - variazioni sostanziali - SOSTITUITO con adozione variante n. 10.8 | 37 |
| • OBGES.3.1.5 - RINVIATO 2024 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto                                          | 38 |
| • OBGES.3.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2 per 11 APP secondo lotto              | 38 |
| • OBGES.3.1.7 - RINVIATO 2024 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)                                 | 39 |
| • OBGES.3.1.8 - Approvazione accordo urbanistico pubblico privato Comune-Fioni                                            | 39 |
| • OBGES.3.1.9 - Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale                                              | 40 |
| • OBGES.3.1.10 - Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza                              | 40 |
| • OBGES.3.1.11 - RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione PUA C2PER3                                              | 41 |
| • OBGES.3.1.12 - NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5                       | 41 |

### **CdR 4 - Lavori Pubblici**

#### **CdC 4.1 - Lavori pubblici**

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.4.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere                                                               | 42 |
| • OBGES.4.1.2 - Estensione impianto di pubblica illuminazione a tecnologia efficiente (LED)                       | 42 |
| • OBGES.4.1.3 - ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni | 43 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.4.1.4 - Sicurezza stradale sulla viabilità siti storici, naturalistici e religiosi - istanza contributo 2021                                                                                                                                             | 44 |
| • OBGES.4.1.5 - Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali                                                                                                                                                                                       | 44 |
| • OBGES.4.1.6 - Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopeditonale con cimitero                                                                                                                                            | 45 |
| • OBGES.4.1.7 - Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado                                                                                                                                                                                             | 45 |
| • OBGES.4.1.8 - Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane                                                                                                                                                                | 46 |
| • OBGES.4.1.9 - Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234, € 12.500 - Annualità 2023                                                                                                          | 46 |
| • OBGES.4.1.10 - Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona                                                                                                                                                                                                | 47 |
| • OBGES.4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi | 47 |
| • OBGES.4.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335                                                                                           | 48 |
| • OBGES.4.1.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione immobile al servizio della fruizione eventi del parco e per attività culturali                                                                                                                            | 48 |
| • OBGES.4.1.14 - NUOVO - Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopeditonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazioni di Zeminiana e il Comune di Massanzago                                         | 49 |
| • OBGES.4.1.15 - NUOVO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò                              | 49 |
| • OBGES.4.1.16 - NUOVO - riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est compreso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti                                                                   | 50 |
| • OBGES.4.1.17 - NUOVO - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.                                                                                                                                                         | 50 |
| • OBGES.4.1.18 - Nuovo - Acquisizione di terreno di proprietà privata al terreno comunale per finalità di pubblica utilità                                                                                                                                       | 50 |
| • OBGES.4.1.19 - NUOVO - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA ESTERNA DELLA SEDE ASSOCIAZIONI SANDONO EX SCUOLA ELEMENTARE                                                                                                                                 | 51 |
| <b>CdC 4.2 - Manutenzioni</b>                                                                                                                                                                                                                                    |    |
| • ATTORD.4.2.1 - Ottimizzazione attività di manutenzione                                                                                                                                                                                                         | 51 |
| • ATTORD.4.2.2 - Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe                                                                                                                                                                | 51 |
| • OBGES.4.2.3 - Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti                                                                                                                                                | 52 |
| • ATTORD.4.2.4 - Garantire l'applicazione della L. 626/94                                                                                                                                                                                                        | 52 |
| • OBGES.4.2.5 - Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile                                                                                                                                                                       | 53 |
| • OBGES.4.2.6 - Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore                                                                                                                                                                            | 53 |
| • OBGES.4.2.7 - Segnaletica stradale                                                                                                                                                                                                                             | 54 |
| • OBGES.4.2.8 - Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico                                                                                                                                                                 | 54 |
| <b>CdR 5 - Demografico-Culturale</b>                                                                                                                                                                                                                             |    |
| <b>CdC 5.1 - Demografici</b>                                                                                                                                                                                                                                     |    |
| • ATTORD.5.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico                                                                                                                                                                                                | 55 |
| • ATTORD.5.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni                                                               | 55 |
| • ATTORD.5.1.3 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale                                                                                                                                                                                                  | 56 |
| • OBGES.5.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Estimolazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana                                                                                                                                                    | 56 |
| • OBGES.5.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti tramite il sistema CIEonLine                                                                                                                                 | 57 |
| <b>CdC 5.2 - Culturale</b>                                                                                                                                                                                                                                       |    |
| • ATTORD.5.2.1 - Piano generale delle manifestazioni culturali                                                                                                                                                                                                   | 58 |
| • ATTORD.5.2.2 - Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali                                                                                                                                                                                       | 58 |
| • ATTORD.5.2.3 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario                                                                                                                                                                                              | 59 |
| • OBGES.5.2.4 - Promozione turistica di Massanzago                                                                                                                                                                                                               | 59 |

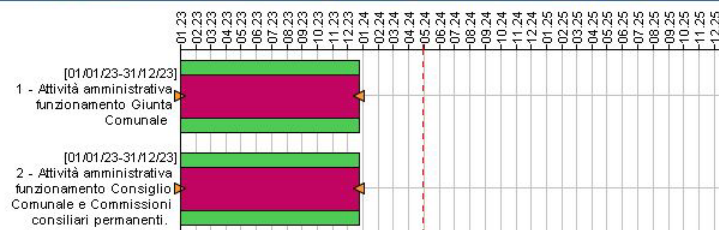
|                                                                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.5.2.5 - Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana                                                                                  | 60 |
| • OBGES.5.2.6 - Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento                            | 60 |
| • ATTORD.5.2.7 - Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali                                                                                    | 61 |
| • OBGES.5.2.8 - Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo | 61 |
| • OBGES.5.2.9 - Mostra fotografica temporanea "Tra laguna e risorgive"                                                                                          | 62 |
| <b>CdC 5.3 - Polo I.C.T.</b>                                                                                                                                    |    |
| • OBGES.5.3.1 - Miglioramento della tempistica di pagamento fatture del Settore                                                                                 | 62 |
| • OBGES.5.3.2 - Rilevazione sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nelle P.A.                                                                 | 63 |
| • OBGES.5.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026                             | 64 |
| • OBGES.5.3.4 - RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione                  | 65 |
| • OBGES.5.3.5 - Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche                                                                                               | 66 |
| • OBGES.5.3.6 - NUOVO - COLLEGAMENTI STREAMING PER CONSIGLI COMUNALI                                                                                            | 66 |
| <b>CdR 6 - Segretario generale</b>                                                                                                                              |    |
| <b>CdC 6.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Anticorruzione</b>                                                                                                         |    |
| • OBGES.6.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA                                                                    | 67 |
| <b>CdC 6.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi</b>                                                                              |    |
| • OBGES.6.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2023                                                                                     | 67 |
| <b>CdC 6.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2023 - 2025</b>                                                                         |    |
| • OBGES.6.3.1 - Contratto decentrato integrativo 2023                                                                                                           | 68 |

Centro di responsabilità  
**1 Affari Generali**

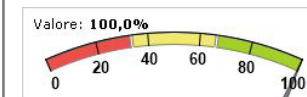
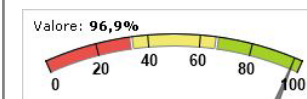
**OBGES.1.1.1**

Attività di segreteria generale  
e di supporto agli organi  
istituzionali

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto...****Indicatori di performance**

|                           | atteso | rilevato | %      |
|---------------------------|--------|----------|--------|
| • n. contratti registrati | 4      | 7        | 100,00 |
| • n.Consigli [n]          | 9      | 9        | 100,00 |
| • n.delibere (G e C) [n]  | 183    | 203      | 100,00 |
| • n.determinazioni [n.]   | 598    | 625      | 100,00 |
| • n.Giunte [n]            | 64     | 54       | 84,38  |

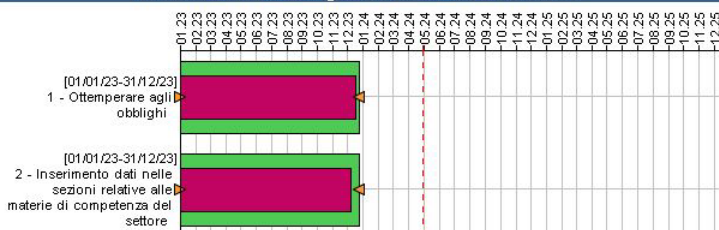
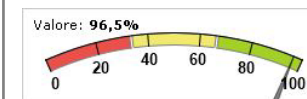
**Fasi operative: % di sintesi****Indicatori di performance: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.5 - Garantire i  
Consiglieri per l'esercizio  
del loro mandato**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**

**ATTORD.1.1.2**

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

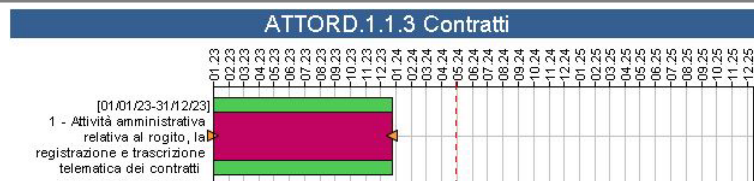
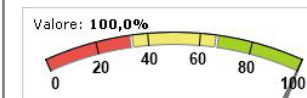
**Fasi operative****ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito  
ed ogni altra modalità  
telematica per informare-  
comunicare con i  
cittadini, associazioni,  
imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**



**ATTORD.1.1.3**

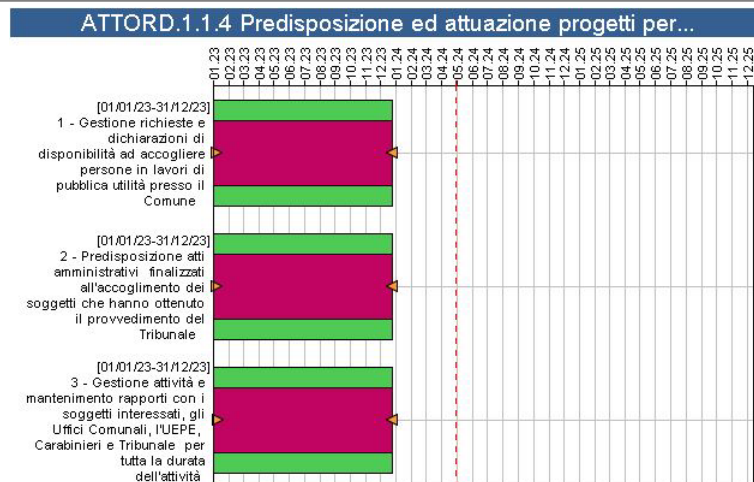
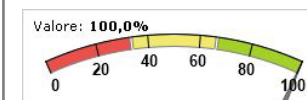
Contratti

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

**ATTORD.1.1.4**

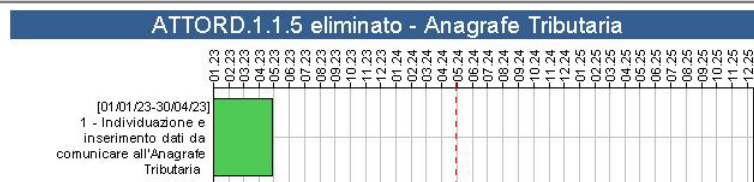
Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Media**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

**ATTORD.1.1.5**

eliminato - Anagrafe Tributaria

**Fasi operative**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

**Stato di attuazione infrannuale**

L'obiettivo non è stato realizzato in quanto l'obbligo di redigere è stato soppresso dall'art. 17 del d.l. n. 73 del 21.06.2022

**OBGES.1.1.6**

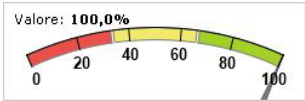
Coperture assicurative e gestione dei sinistri.

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**



**Fasi operative: % di sintesi**



- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative**

**Fase operativa 3**

FASE INSERITA ERRONEAMENTE, IN QUANTO LA SCADENZA DEI CONTRATTI ASSICURATIVI E' PREVISTA PER L'ANNO 2025.

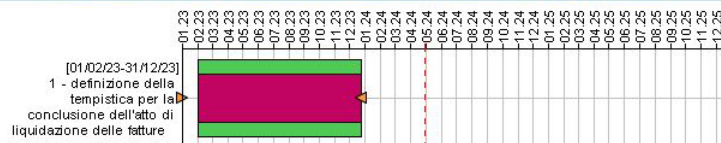
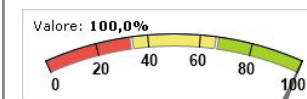
**Fase operativa 4**

FASE INSERITA ERRONEAMENTE, IN QUANTO LA SCADENZA DEI CONTRATTI ASSICURATIVI E' PREVISTA PER L'ANNO 2025.

**OBGES.1.1.7**

Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.1.1.7 Miglioramento della tempistica di pagamento...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

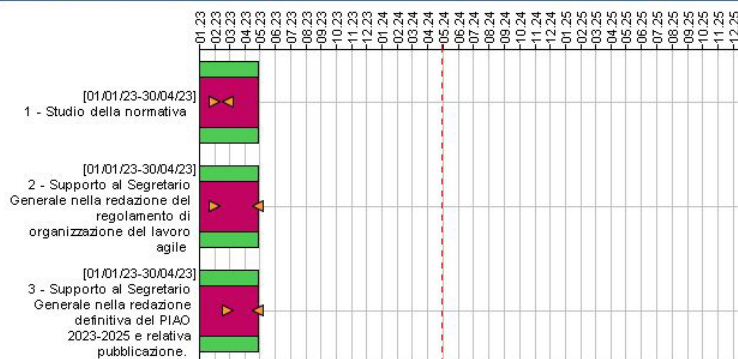
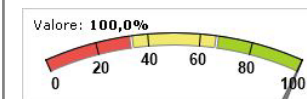
**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture, entro 3 giorni "lavorativi" dalla scadenza, per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura

**OBGES.1.1.8**

**OBIETTIVO PRIORITARIO:**  
Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.1.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al...****Fasi operative: % di sintesi**

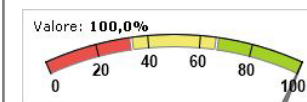
- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**
- DIMENSIONE PIAO  
**SEMPLIFICAZIONE**

**ATTORD.1.2.1**

Interventi di fornitura,  
promozione e sostegno delle  
attività educative

**Fasi operative****ATTORD.1.2.1 Interventi di fornitura, promozione e sostegno...****Indicatori NO performance**

|                                                                | atteso | rilevato | %      |
|----------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|
| • contributo totale per borse studio comunale                  | 5.580  | 5.580    | 100,00 |
| • n. contributi concessi borse studio comunali a.s. 2021/2022  | 29     | 31       | 100,00 |
| • n. richieste contributi borse studio comunali a.s. 2021/2022 | 40     | 42       | 100,00 |
| • n. richieste contributi regionali libri di testo             | 25     | 47       | 100,00 |
| • quota contributi erogati agli Istituti Scolastici [€]        | 11.000 | 8.500    | 77,27  |
| • quota contributi erogati alle scuole dell'infanzia [€]       | 50.000 | 94.702   | 100,00 |

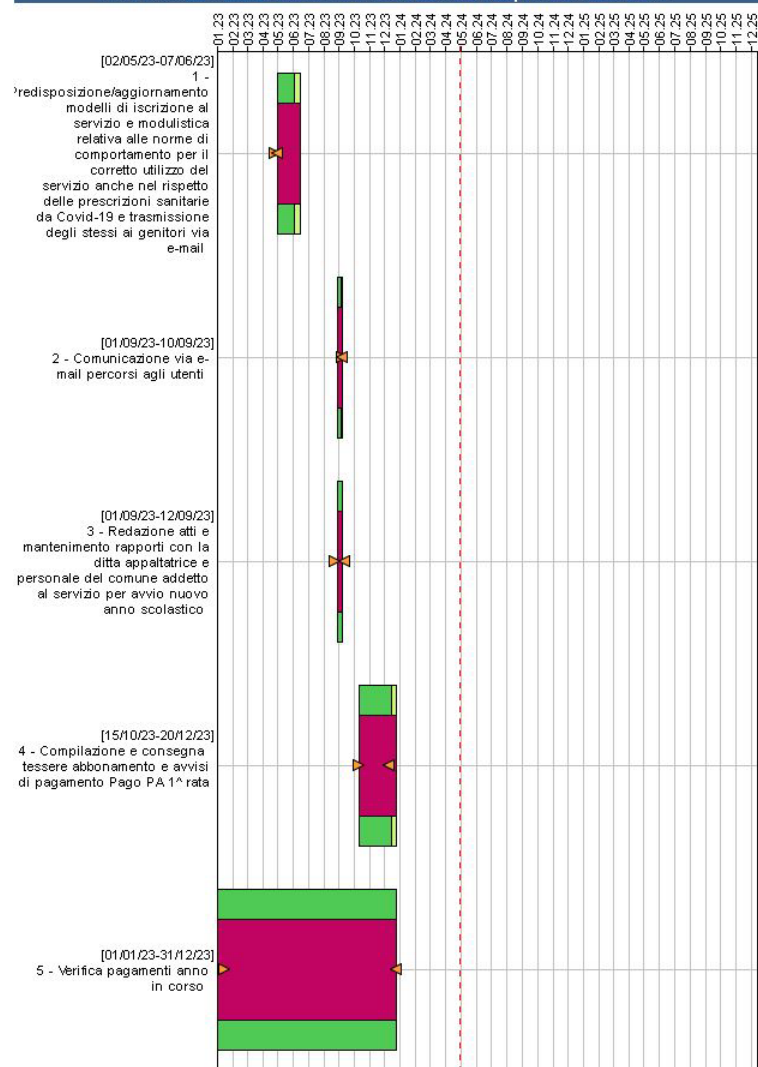
**Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

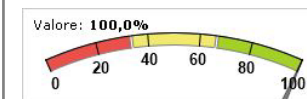
**Stato di attuazione al 31/12****ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE**

**ATTORD.1.2.2**

Gestione servizio di trasporto scolastico

**Fasi operative****ATTORD.1.2.2 Gestione servizio di trasporto scolastico****Indicatori NO performance**

|                                                | atteso  | rilevato | %      |
|------------------------------------------------|---------|----------|--------|
| • Accertato trasporto scolastico anno 2023     | 22.000  | 22.610   | 100,00 |
| • Costo appalto trasporto scolastico anno 2023 | 104.249 | 101.402  | 97,27  |
| • numero autobus impiegati                     | 2       | 2        | 100,00 |
| • numero utenti trasporto anno 2023            | 98      | 100      | 100,00 |

**Fasi operative: % di sintesi**

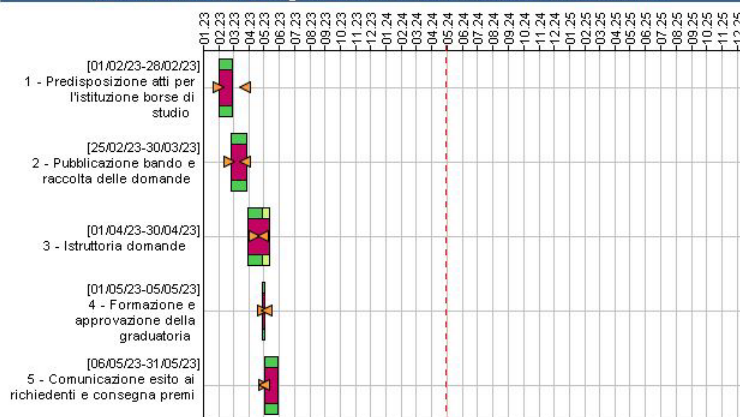
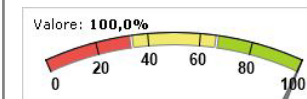
- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

Stato di attuazione al 31/12

ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

**OBGES.1.2.3**

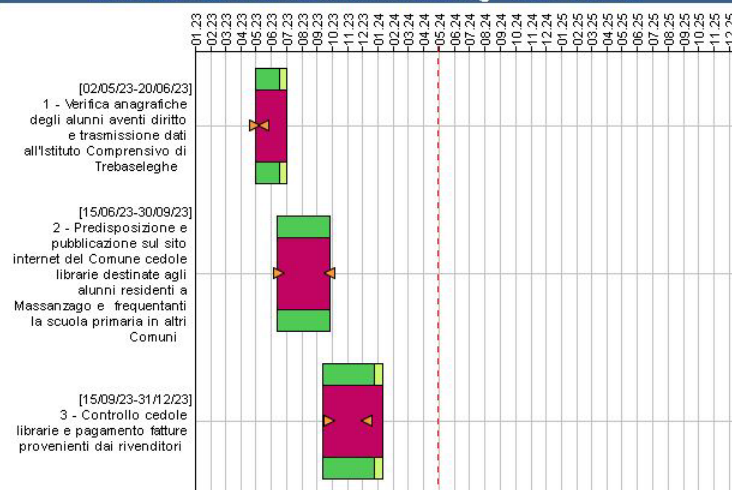
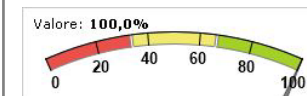
Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE***Fasi operative****OBGES.1.2.3 Assegnazione borse di studio a studenti...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile **Novello Luciana**
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP **3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa**
- DIMENSIONE PIAO **QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.2.4**

Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie

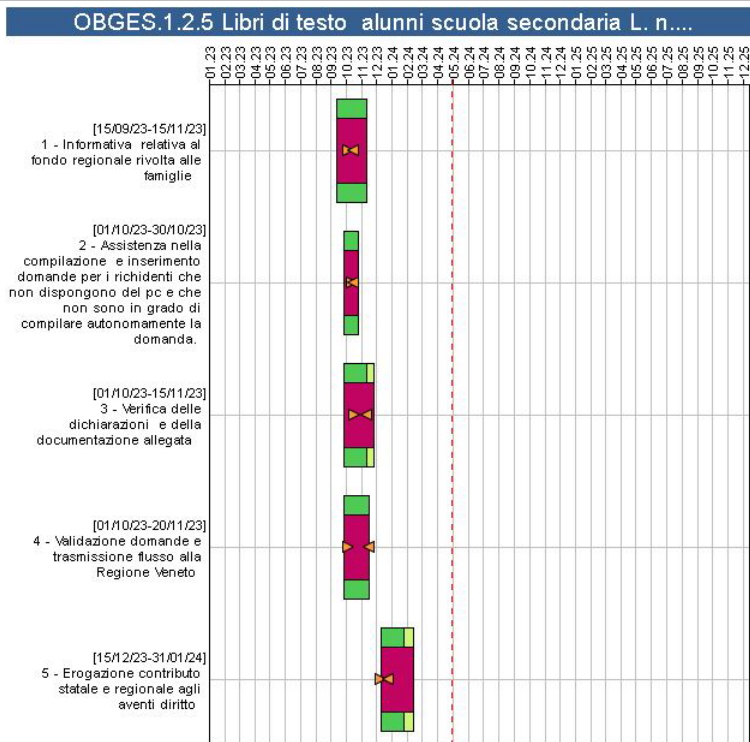
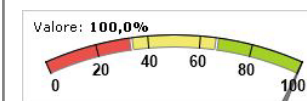
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE***Fasi operative****OBGES.1.2.4 Fornitura libri di testo agli alunni della...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile **Novello Luciana**
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP **3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa**
- DIMENSIONE PIAO **QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.2.5**

Libri di testo alunni scuola  
secondaria L. n. 448/1998 e  
L.R. n. 9/2005

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE**

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 5**

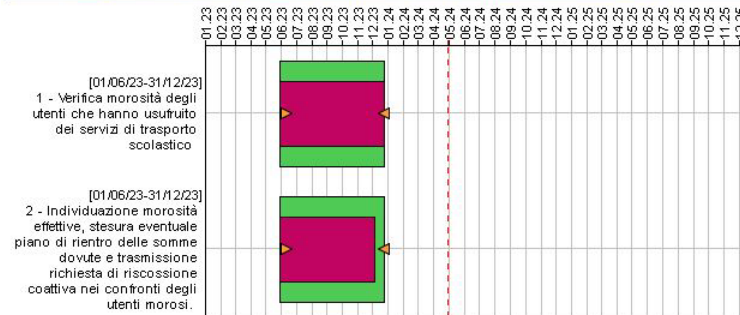
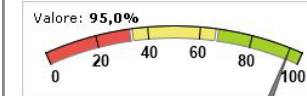
determina assegnazione contributo n. del 30.12.2023



**OBGES.1.2.6**

Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico.

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

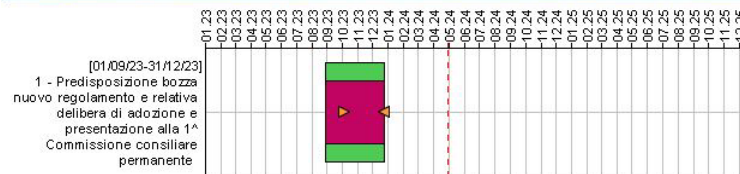
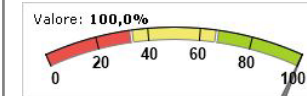
**Fasi operative****OBGES.1.2.6 Attività di verifica, accertamento e recupero...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.6 - Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.2.7**

**OBIETTIVO PRIORITARIO:**  
Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico.

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****OBGES.1.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**3.4.1 - Mantenimento dei servizi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica: trasporto, prioritariamente per il collegamento frazioni/capoluogo, vigilanza, mensa**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

La bozza di regolamento e la relativa proposta di deliberazione di adozione sono stati completati il 31.12.2023, tuttavia il regolamento è stato esaminato, senza rilievi, dalla 1^ Commissione consiliare permanente nella seduta 18.04.2024 e successivamente approvato dal consiglio Comunale nella seduta del 28.04.2024.

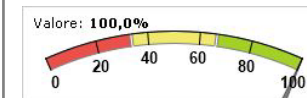
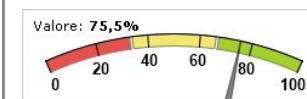


**OBGES.1.3.1**

Assistenza economica

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE****Fasi operative****OBGES.1.3.1 Assistenza economica****Indicatori di performance**

|                                                                              | atteso  | rilevato | %      |
|------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|--------|
| • Impegnato contributi [n]                                                   | 40.000  | 62.070   | 100,00 |
| • Importo trasferito alla ASL per funzioni delegate [n.]                     | 236.925 | 234.933  | 99,16  |
| • n. contrib.assegni maternità [n]                                           | 5       | 4        | 80,00  |
| • n. contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani - minori [n] | 12      | 61       | 100,00 |
| • n. contributi regionali affitti assegnati [n]                              | 24      | 0        | 0,00   |
| • n. richieste contrib. assegni maternità [n]                                | 5       | 5        | 100,00 |
| • n. richieste contributi assistenza economica adulti - anziani - minori [n] | 15      | 62       | 100,00 |
| • n. richieste contributo regionale affitti [n]                              | 37      | 0        | 0,00   |
| • n. richieste integrazioni rette [n]                                        | 2       | 3        | 100,00 |

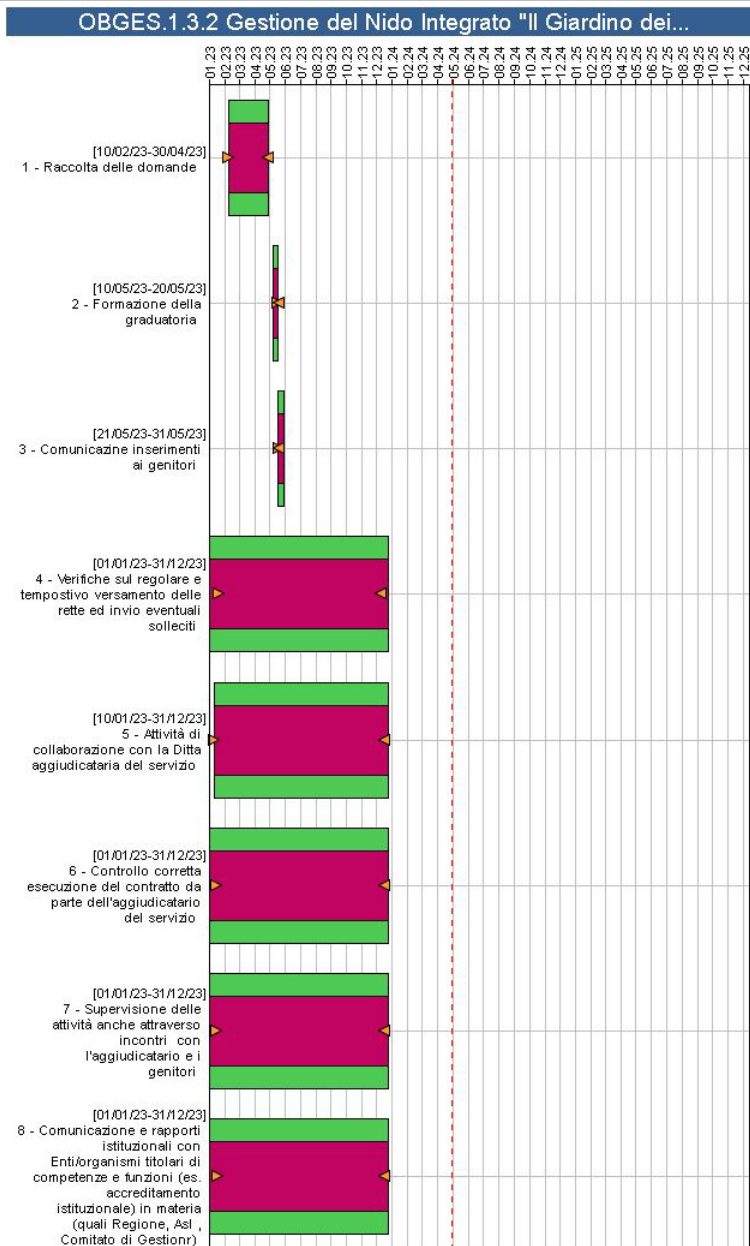
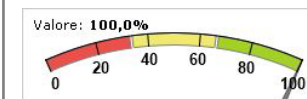
**Fasi operative: % di sintesi****Indicatori di performance: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**3.2.2 - Iniziative di potenziamento e sostegno per situazioni di disagio ( servizio doposcuola)**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.3.2**

Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**3.1.1 - Gestione Asilo Nido " Il giardino dei colori" con affidamento al terzo settore**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

Note su Fasi operative

Fase operativa 2

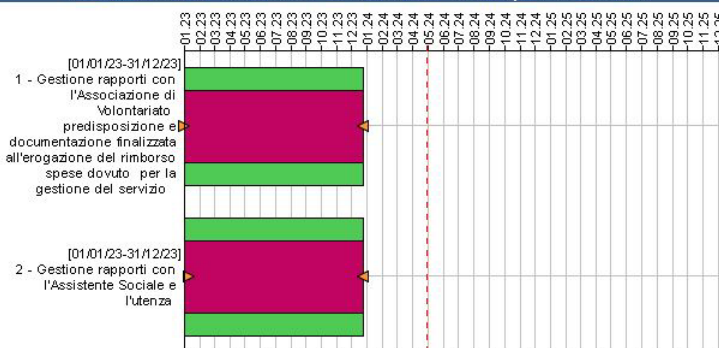
Come previsto dal regolamento, non sarà approvata la graduatoria nel caso in cui il numero delle richieste sia inferiore al numero dei posti disponibili.

Poiché il numero di domande pervenute è risultato inferiore alla capacità ricettiva del nido è stata fatta l'istruttoria delle domande e l'inserimento di tutte le domande idonee pervenute senza approvare la graduatoria.

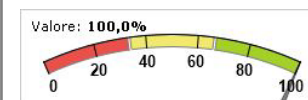
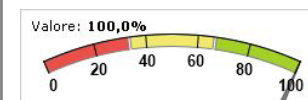
**OBGES.1.3.3**

Gestione del servizio di trasporto sociale

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale****Indicatori di performance**

|                        | atteso | rilevato | %      |
|------------------------|--------|----------|--------|
| • n. istanze accolte   | 10     | 16       | 100,00 |
| • n. istanze pervenute | 10     | 16       | 100,00 |

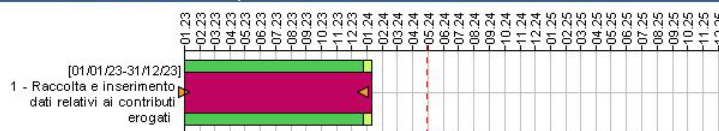
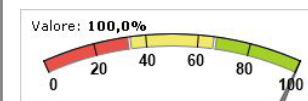
**Fasi operative: % di sintesi****Indicatori di performance: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.6.1 - Sostegno al volontariato nella partecipazione delle associazioni ad iniziative di carattere sociale (trasporto sociale e altro)**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.3.4**

Implementazione Casellario dell'Assistenza

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

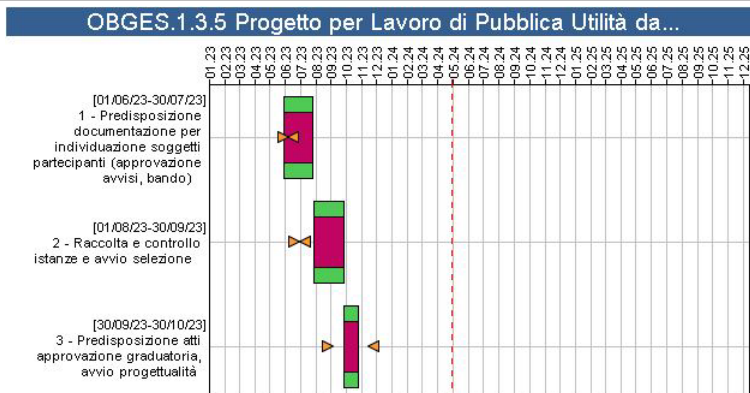
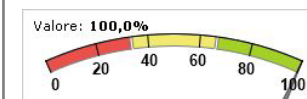
**Fasi operative****OBGES.1.3.4 Implementazione Casellario dell'Assistenza****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi-reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.3.5**

Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Media**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.5.1 - Progetti contro la povertà ed inserimento lavorativo con A.S.L., Federazione, Provincia e Regione**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Le tempistiche di realizzazione dell'attività potranno subire variazioni in quanto dipendenti da disposizione della Regione Veneto e Ambito Territoriale Sociale.

**OBGES.1.3.6**

RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Aggiornamento regolamento per la fruizione del servizio di Nido Integrato Comunale

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

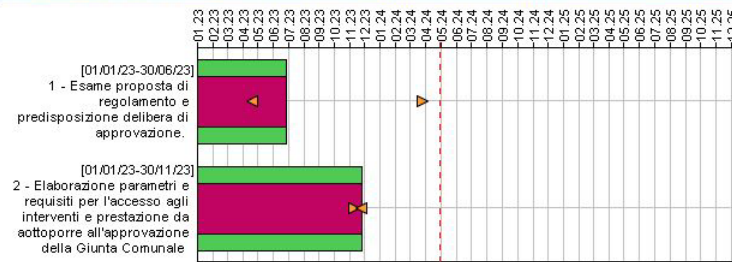
**Fasi operative**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**3.1.2 - In sinergia con la Regione Veneto, aiuti alle giovani famiglie con più figli per frequenza asilo nido**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

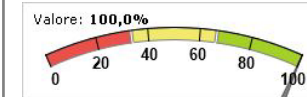
**OBGES.1.3.7**

Adozione nuovo Regolamento comunale in materia di Servizi Sociali: adempimenti conseguenti

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****OBGES.1.3.7 Adozione nuovo Regolamento comunale in materia...**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.3.8**

ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****OBGES.1.3.8 ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso...**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.5.3 - Adottare un modello di welfare generativo con la collaborazione di Enti Pubblici, terzo settore, associazionismo**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Stato di attuazione infrannuale**

Con nota prot. n. 482899 del 06.09.2023, la U.O. Edilizia della Regione Veneto ha comunicato a tutti i Comuni del Veneto che, per l'esercizio 2023, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti non ha destinato risorse al finanziamento della L. n. 431/1998, art. 11 - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.

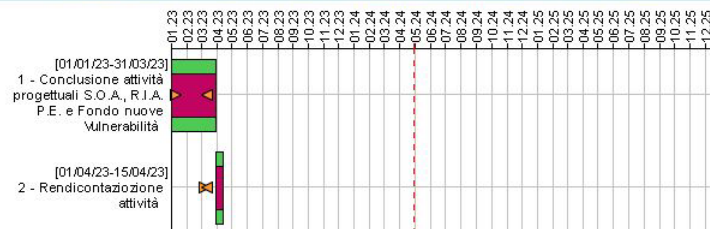
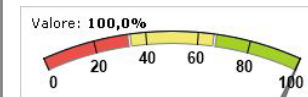
Pertanto, non si è provveduto ad avviare il procedimento FSA 2023 (relativo ad affitti sostenuti nell'anno 2022), e non è stato quindi possibile dare seguito alla presentazione delle domande da parte dei cittadini.

**Poiché l'obiettivo costituiva oggetto di valutazione per la dipendente Carraro Federica si precisa che la valutazione della dipendente è stata spostata all'obiettivo: OBGES 1.2.3. Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli.**

**OBGES.1.3.9**

Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Povertà educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

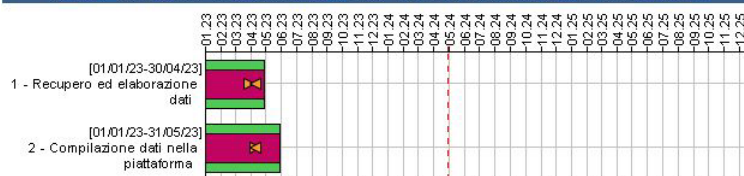
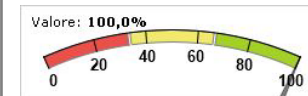
**Fasi operative****OBGES.1.3.9 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi-reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.1.3.10**

Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****OBGES.1.3.10 Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Novello Luciana**
- Priorità  
**Alta**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**2.6.1 - Sostegno al volontariato nella partecipazione delle associazioni ad iniziative di carattere sociale (trasporto sociale e altro)**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBGES.1.3.11</b><br>NUOVO - OBIETTIVO<br>PRIORITARIO:<br>APPROVAZIONE<br>REGOLAMENTO COMUNALE<br>PER L'INSERIMENTO DI<br>MINORI IN STRUTTURE<br>RESIDENZIALI,<br>SEMIRESIDENZIALI E<br>CENTRI SOCIO EDUCATIVI<br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI<br/>         PERFORMANCE</i> | <b>Fasi operative</b><br><div data-bbox="533 164 1283 191">OBGES.1.3.11 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE...</div> <div data-bbox="533 196 1283 370"> <p>[01/12/23-31/12/23]<br/>           1 - Predisposizione bozza<br/>           nuovo regolamento e relativa<br/>           delibera di adozione e<br/>           presentazione alla 1^<br/>           Commissione consiliare<br/>           permanente</p> </div> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

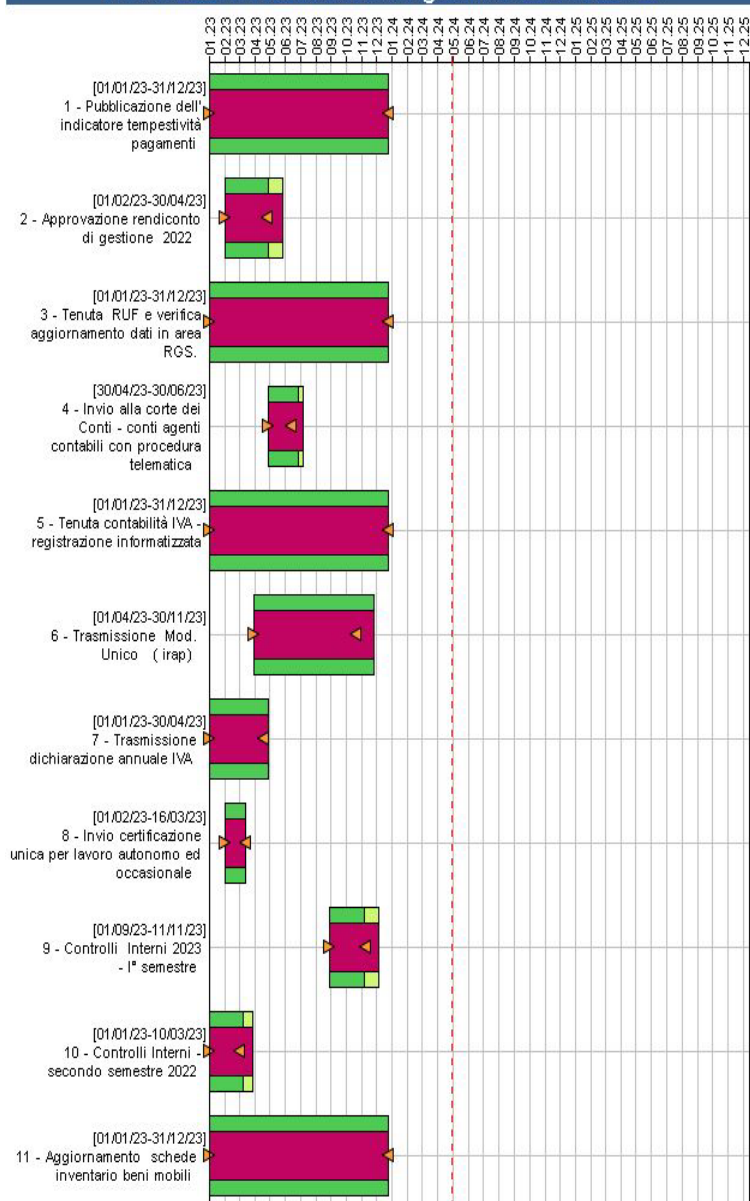
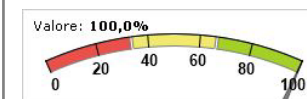
Centro di responsabilità  
**2 Economico Finanziario**

---



**ATTORD.2.1.1**

Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria

**Fasi operative****ATTORD.2.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

Note su Fasi operative

Fase operativa 1

La pubblicazione avverrà trimestralmente, entro la fine del mese successivo al trimestre.

### Fase operativa 2

Delibera di Consiglio n. 20 del 28/04/2023

### Fase operativa 4

Prot. 7389-7390-7391-7392-7395-7396-7399 del 16/06/2023

### Fase operativa 10

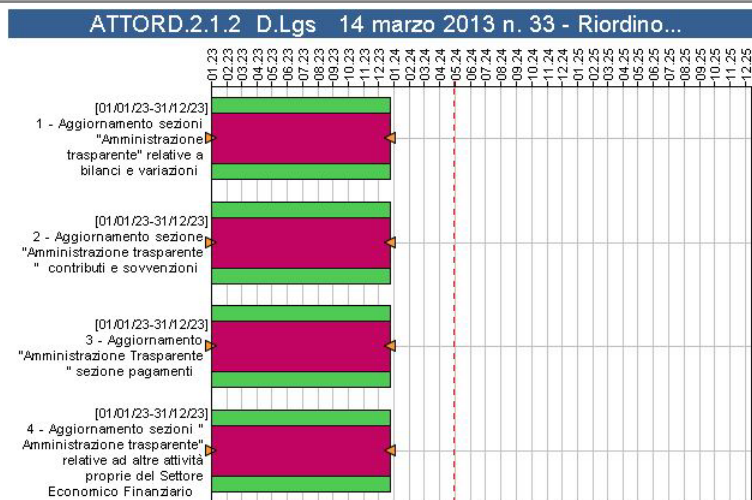
Prot. di invio risultanze 2847/2023

#### ATTORD.2.1.2

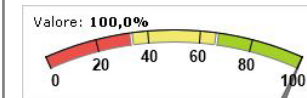
D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

#### Fasi operative



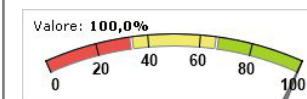
#### Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**SEMPLIFICAZIONE**

**ATTORD.2.1.3**

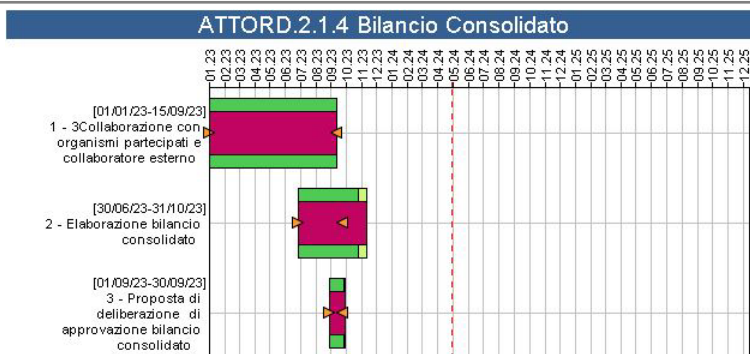
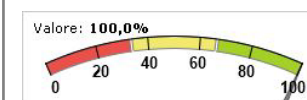
Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**

**ATTORD.2.1.4**

Bilancio Consolidato

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

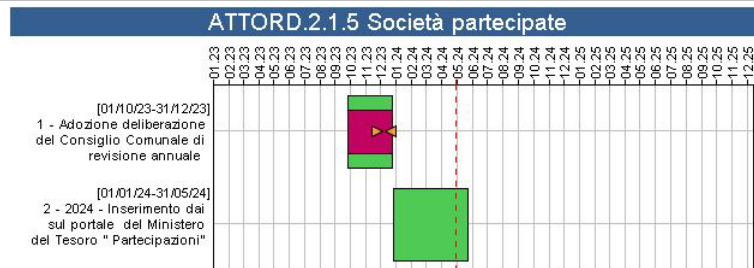
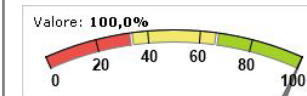
Delibera Consiglio 39 del 28/09/2023

**Fase operativa 3**

Delibera di Consiglio n 39 del 28/09/2023

**ATTORD.2.1.5**

Società partecipate

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

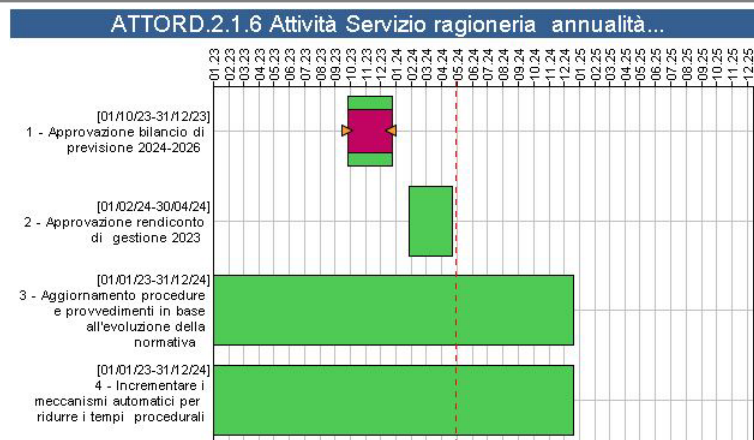
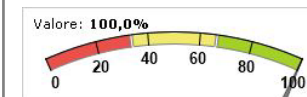
- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Deliberazione di Consiglio comunale nr. 66 del 28/12/2023 con oggetto: " RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI DETENUTE DALL'ENTE AI SENSI DELL ART. 20 DEL D.LGS. 15 AGOSTO 2016 N. 175 "

**ATTORD.2.1.6**

Attività Servizio ragioneria annualità 2023-2024

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

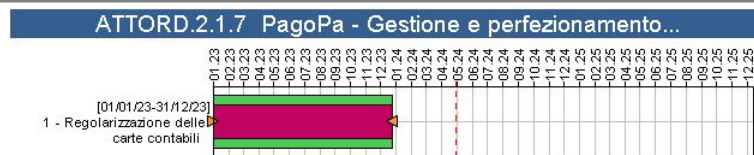
- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

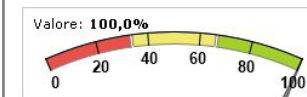
Deliberazione di Consiglio comunale nr. 65 del 28/12/2023.

**ATTORD.2.1.7**

PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.

**Fasi operative**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile **Zorretto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Miglioramento**

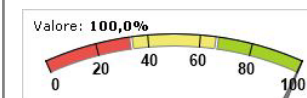
**OBGES.2.1.8**

OBIETTIVO PRIORITARIO:  
Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile **Zorretto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP **2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)**
- DIMENSIONE PIAO **QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

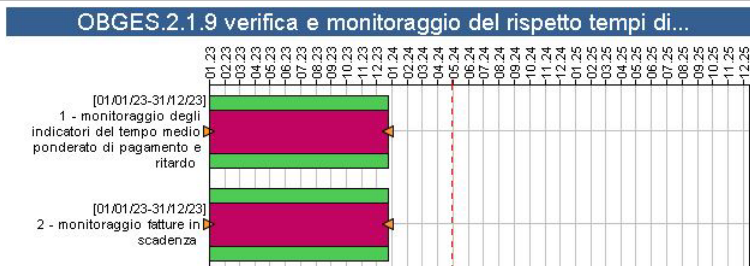
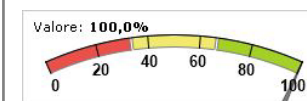
**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

Inviata il 29/05/2023

**OBGES.2.1.9**

verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

• Priorità  
**Alta**

• Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**

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

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Il monitoraggio consiste:

- estrapolazione complessiva e per settore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo delle fatture di ogni mese.
- invio mensile del report estratto ai singoli settori per la successiva analisi dei dati entro il 10 del mese successivo.

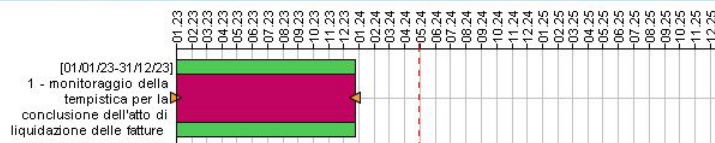
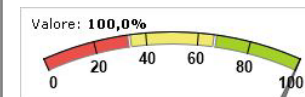
**Fase operativa 2**

estrapolazione ed invio quindicinale per settore di report con indicazione delle fatture in scadenza

**OBGES.2.1.10**

Mantenimento della tempistica di pagamento fatture del settore

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.2.1.10 Mantenimento della tempistica di pagamento...****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorretto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

• Priorità  
**Alta**

• Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

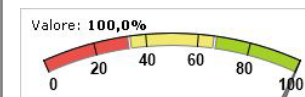
• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni**

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

**OBGES.2.1.11**

Gestione servizio economale

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.2.1.11 Gestione servizio economale****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorretto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

• Classe di obiettivo  
**Miglioramento**

• Peso  
**1**

• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**

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

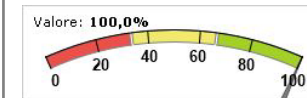
**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

Prot. 7389-7390-7391-7392-7395-7396-7399 del 16/06/2023



**ATTORD.2.2.1**

Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

**Fasi operative****ATTORD.2.2.1 Assicurare il regolare svolgimento del...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 4**

L'attività consiste nell'aggiornare trimestralmente i docfa, vulture e dati catastali dal portale "Sister" dell'agenzia delle Entrate.

Saranno oggetto di aggiornamento anche le verifiche delle residenze dei contribuenti, con la collaborazione dell'ufficio demografico, per la corretta applicazione delle esenzioni di legge,

Verrà effettuato, inoltre, lo carico quindicinale dei pagamenti tramite F24, e trimestralmente l'aggiornamneto dall'anagrafe tributaria, dal portale "SIATEL".

**Fase operativa 5**

In caso di emanazione di nuove normative o di aggiornamento di quelle esistenti, sarà aggiornata la modulistica pubblicata sul sito web, nei tempi necessari all'utenza di presentare apposite istanze



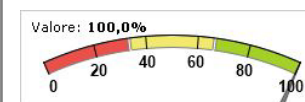
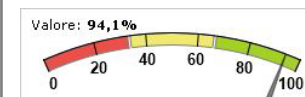
**OBGES.2.2.2**

OBIETTIVO PRIORITARIO -  
Progetto recupero IMU - TASI

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

**Fasi operative****OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU...****Indicatori di performance**

|                                                | atteso  | rilevato   | %      |
|------------------------------------------------|---------|------------|--------|
| • Accertato attività di recupero evasione IMU  | 169.762 | 149.864,46 | 88,28  |
| • Accertato attività di recupero evasione TASI | 19.170  | 20.959,67  | 100,00 |

**Fasi operative: % di sintesi****Indicatori di performance: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorretto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

• Priorità  
**Alta**

• Classe di obiettivo  
**Miglioramento**

• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.6 - Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso**

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

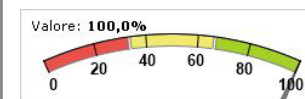
**Note su Fasi operative****Fase operativa 3**

L'esito della verifica sarà riportata negli indicatori di cui al presente provvedimento.

**OBGES.2.2.3**

IMU - Attività di bollettazione massiva

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

**Fasi operative****OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorretto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

• Priorità  
**Alta**

• Classe di obiettivo  
**Miglioramento**

• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**

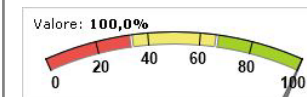
• DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**ATTORD.2.2.4**

Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale

**Fasi operative**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Miglioramento**

**ATTORD.2.2.5**

Attività servizio tributi annualità 2023-2024

**Fasi operative**

- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**

**Stato di attuazione al 31/12**

OBIETTIVO RIFERITO ALL'ANNUALITA' 2024-2025

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Il costante monitoraggio delle entrate tributarie permette di programmare le attività di recupero e la corretta previsione delle stesse nel bilancio di previsione delle annualità 2024-2025 e 2025 -2026.

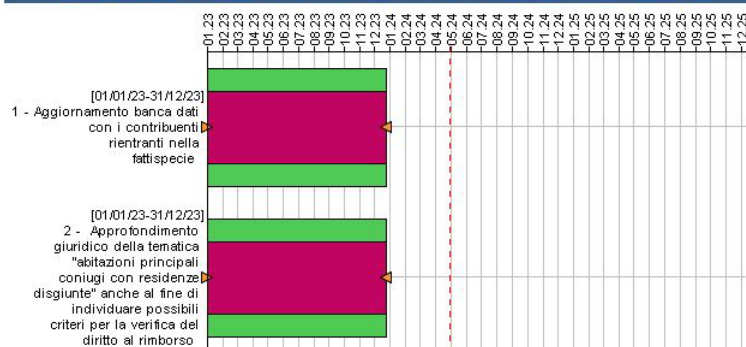
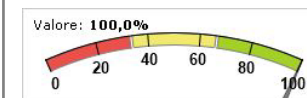
**Fase operativa 2**

In caso di emanazione di nuove normative o di aggiornamento di quelle esistenti, sarà aggiornata la modulistica pubblicata sul sito web, nei tempi necessari all'utenza di presentare apposite istanze

**OBGES.2.2.6**

OBIETTIVO PRIORITARIO -  
Gestione abitazioni principali  
coniugi con residenze  
disgiunte - Legge 2015/2021

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

**Fasi operative****OBGES.2.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni...****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore  
Economico Finanziario  
fino al 30/11/2023; Dal  
01/12 Responsabile  
Peraro Paola fino al  
31/12/23]

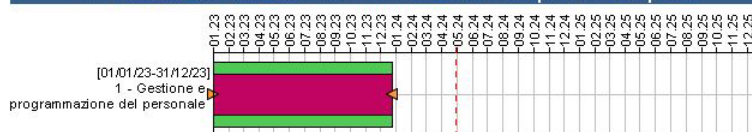
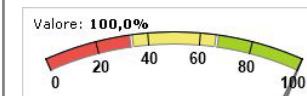
• Peso  
**1**

• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il  
buon livello dei servizi  
comunali erogati**

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

**ATTORD.2.3.1**

Gestione amministrativa del  
personale per competenze non  
trasferite alla Federazione

**Fasi operative****ATTORD.2.3.1 Gestione amministrativa del personale per...****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore  
Economico Finanziario  
fino al 30/11/2023; Dal  
01/12 Responsabile  
Peraro Paola fino al  
31/12/23]

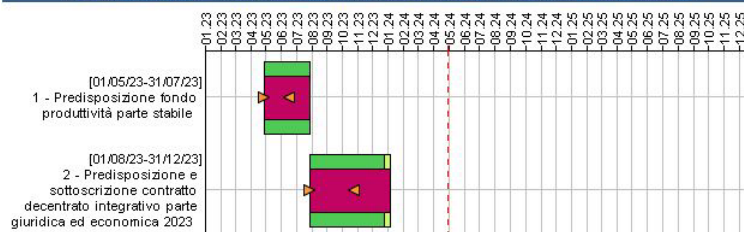
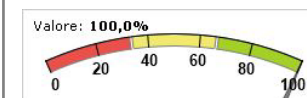
• Priorità  
**Alta**

• Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

**OBGES.2.3.2**

Contrattazione decentrata.  
Accordo 2023-2025

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.2.3.2 Contrattazione decentrata. Accordo 2023-2025****Fasi operative: % di sintesi**

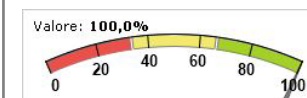
- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP **1.2.2 - Attivare per tempo il confronto nei momenti della contrattazione finalizzata e valorizzare le soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati**
- DIMENSIONE PIAO **QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Determina 80 dl 21/06/2023

**ATTORD.2.3.3**

Attività servizio personale anno 2023-2024

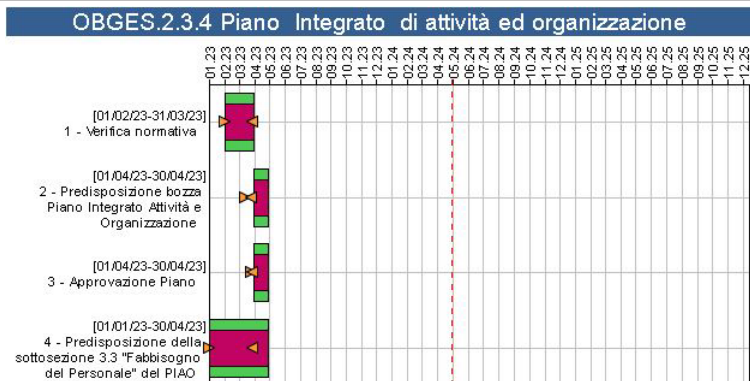
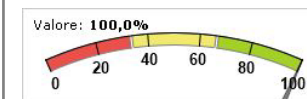
**Fasi operative****ATTORD.2.3.3 Attività servizio personale anno 2023-2024****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile **Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Miglioramento**

**OBGES.2.3.4**

Piano Integrato di attività ed organizzazione

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

• Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

• Priorità  
**Alta**

• Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

• Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**

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

**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

Proposta di delibera n 31 del 28/03/2023

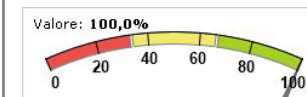
**Fase operativa 3**

Delibera n 36 del 30/03/2023

**OBGES.2.3.5**

Adempimenti successivi  
all'entrata in vigore del CCNL  
2019-2021

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

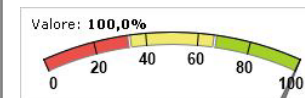
- Responsabile  
**Zorzetto Michela**  
[Responsabile Settore  
Economico Finanziario  
fino al 30/11/2023; Dal  
01/12 Responsabile  
Peraro Paola fino al  
31/12/23]
- Peso  
1
- Obiettivo operativo di DUP  
1.2.2 - Attivare per tempo  
il confronto nei momenti  
della contrattazione  
finalizzata e valorizzare le  
soggettività in rapporto  
al conseguimento degli  
obiettivi assegnati
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**

Centro di responsabilità  
**3 Urbanistica ed Edilizia Privata**

**OBGES.3.1.1**

OBIETTIVO PRIORITARIO -  
 Predisposizione variante n.10  
 al P.I. - conformità urbanistica  
 opere pubbliche

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
 PERFORMANCE

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Stangherlin Davide [Dal  
 01/03/2023 Responsabile  
 del Settore Urbanistica ed  
 Edilizia Privata]**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.1.1 - Incentivi in termini  
 volumetrici nell'edilizia  
 privata, pur nella  
 coerenza con l'obiettivo  
 del contenimento del  
 suolo**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Incremento variante parziale n. 10 per specifiche scelte dell'amministrazione comunale.

**AGGIORNAMENTO:**

E' stata adottata la variante parziale n. 10.7 al Piano degli Interventi per:

- riclassificazione di un'area a servizi da SC in Sbc al fine di rendere maggiormente funzionale detta area, alle previsioni di trasformazione strategica, in relazione alle intenzioni dell'Amministrazione Comunale di attuare opere dal rilevante interesse pubblico ovvero a supporto di attività di interesse comune civili ed associative;
- revisione della scheda norma relativa alla ZTO di PI C2PER8 al fine di decongestionare il volume concentrato in un'area centrale del Capoluogo a favore di una edificazione meno intensiva e riducendo il consumo di suolo in conseguenza del ripristino a terreno agricolo a seguito dell'esclusione dall'ambito perequato, dell'area posta ad est degli impianti sportivi di Via Cavinazzo. La revisione della scheda norma consentirà inoltre, grazie alla cessione a compensazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 del DPR 380/2001 di porzione dell'area catastalmente censito al Fg. 8, mapp. 672 con relativo edificio sita ad ovest di Villa Baglioni, di garantire l'accesso diretto da Via Roma al parco di Villa Baglioni incrementando il prestigio e l'usufruità dello stesso, non solo in occasione delle varie manifestazioni svolte, ma anche in relazione alla prossima realizzazione dell'opera pubblica "ristrutturazione barchessa".

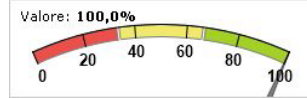
**Fase operativa 2**

Adozione variante parziale al fine di dare risposta definitiva alle istanze avanzate dai cittadini che non hanno ancora avuto riscontro

**AGGIORNAMENTO:**

E' stata adottata la variante parziale n. 10.6 al fine di dare risposta definitiva alle istanze avanzate dai cittadini che non avevano ancora avuto riscontro.

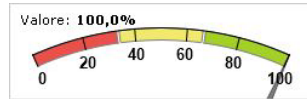
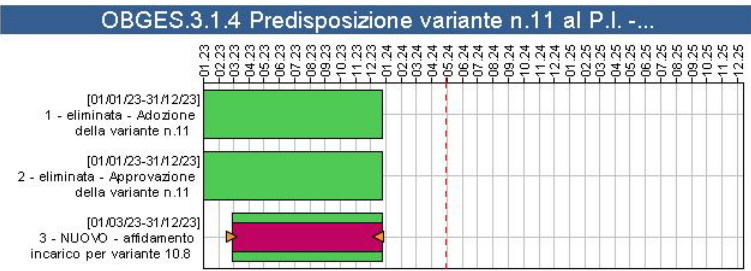


|                                                                                  |                                                                                   |               |                 |          |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATTORD.3.1.2</b><br>Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata | <b>Indicatori di performance</b>                                                  | <b>atteso</b> | <b>rilevato</b> | <b>%</b> | <b>Indicatori di performance: % di sintesi</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile <b>Stangherlin Davide</b> [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]</li> <li>Priorità <b>Media</b></li> <li>Classe di obiettivo <b>Miglioramento</b></li> </ul> |
|                                                                                  | • tempo medio di rilascio delle richieste di accesso agli atti                    | 30            | 20              | 100,00   |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | <b>Indicatori NO performance</b>                                                  | <b>atteso</b> | <b>rilevato</b> | <b>%</b> |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate                                     | 22            | 16              | 72,73    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. CDU rilasciati                                                               | 51            | 38              | 74,51    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. certificati idoneità alloggi rilasciati                                      | 15            | 18              | 100,00   |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. istanze accesso atti                                                         | 68            | 65              | 95,59    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. permessi di costruire rilasciati                                             | 37            | 17              | 45,95    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. SCIA agibilità                                                               | 40            | 32              | 80,00    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • n. SCIA, CIL, CILA rilasciati                                                   | 202           | 84              | 41,58    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                  | • Rilascio autorizzazioni paesaggistiche entro 30 giorni da parere soprintendenza | SI            | SI              | 100,00   |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

|                                                                          |                                                              |               |                 |          |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATTORD.3.1.3</b><br>Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente | <b>Indicatori NO performance</b>                             | <b>atteso</b> | <b>rilevato</b> | <b>%</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile <b>Stangherlin Davide</b> [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]</li> <li>Priorità <b>Alta</b></li> <li>Classe di obiettivo <b>Miglioramento</b></li> </ul> |
|                                                                          | • n. autorizzazioni allo scarico rilasciate [n]              | 3             | 5               | 100,00   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                          | • n. interventi derattizzazione, disinfestazione e controllo | 16            | 16              | 100,00   |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                          | • n. sopralluoghi ambientali effettuati [n]                  | 0             | 0               | 100,00   |                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBGES.3.1.4</b><br>Predisposizione variante n.11 al P.I. - variazioni sostanziali - SOSTITUITO con adozione variante n. 10.8<br><br><b>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</b> | <b>Fasi operative</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Fasi operative: % di sintesi</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile <b>Stangherlin Davide</b> [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]</li> <li>Priorità <b>Alta</b></li> <li>Classe di obiettivo <b>Sviluppo</b></li> <li>Obiettivo operativo di DUP 6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo</li> <li>DIMENSIONE PIAO <b>EFFICIENZA</b></li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                       | <b>OBGES.3.1.4 Predisposizione variante n.11 al P.I. -...</b><br>                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                       | <p>[01/01/23-31/12/23]<br/>1 - eliminata - Adozione della variante n.11</p> <p>[01/01/23-31/12/23]<br/>2 - eliminata - Approvazione della variante n.11</p> <p>[01/03/23-31/12/23]<br/>3 - NUOVO - affidamento incarico per variante 10.8</p> |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Note su Fasi operative**

**Fase operativa 2**



Ampliamento varianti per specifiche scelte dell'amministrazione comunale.

### Fase operativa 3

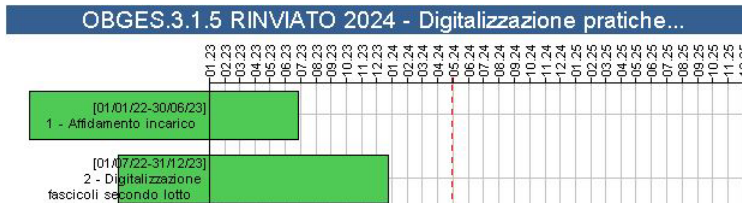
Determinazione n. 17 del 23.12.2023 Reg.Gen. 567

#### OBGES.3.1.5

RINVIATO 2024 -  
Digitalizzazione pratiche  
Edilizie secondo lotto

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

#### Fasi operative



- Responsabile  
**Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati**
- DIMENSIONE PIAO  
**DIGITALIZZAZIONE**

**Stato di attuazione  
infrannuale**

Rinviata per attuazione scelte e priorità disposte da amministrazione comunale.

**Stato di attuazione al 31/12**

Rinviata per attuazione scelte e priorità disposte da amministrazione comunale.

#### OBGES.3.1.6

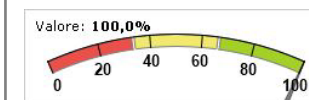
OBIETTIVO PRIORITARIO  
- Approvazione Piano  
Urbanistico Attuativo C2 per 11  
APP secondo lotto

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

#### Fasi operative



**Fasi operative: % di sintesi**



- Responsabile  
**Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**Note su Fasi operative**

#### Fase operativa 1

Convenzione sottoscritta in data 26.06.2023

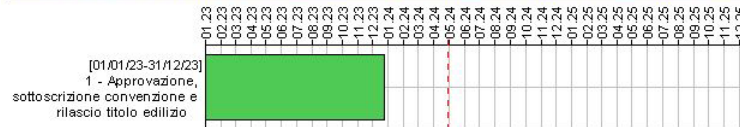
#### Fase operativa 2

Permesso di costruire relativo alle opere di urbanizzazione C2PER11APP 2^ stralcio, rilasciato in data 18.07.2023

**OBGES.3.1.7**

RINVIATO 2024 -  
Approvazione Piano  
Urbanistico Attuativo C2-5  
(Squarcina)

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE**

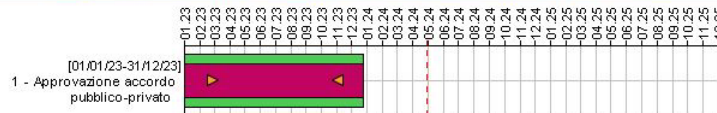
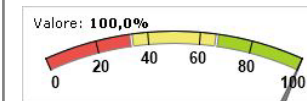
**Fasi operative****OBGES.3.1.7 RINVIATO 2024 - Approvazione Piano Urbanistico...**

- Responsabile  
**Stangherlin Davide [Dal  
01/03/2023 Responsabile  
del Settore Urbanistica ed  
Edilizia Privata]**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.1.1 - Incentivi in termini  
volumetrici nell'edilizia  
privata, pur nella  
coerenza con l'obiettivo  
del contenimento del  
suolo**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**OBGES.3.1.8**

Approvazione accordo  
urbanistico pubblico privato  
Comune-Fioni

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE**

**Fasi operative****OBGES.3.1.8 Approvazione accordo urbanistico pubblico...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Stangherlin Davide [Dal  
01/03/2023 Responsabile  
del Settore Urbanistica ed  
Edilizia Privata]**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**7.4.1 - Adesione a progetti  
di Partenariato Pubblico  
Privato**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Prolungamento iter subordinato alla risoluzioni di alcune criticità attualmente presenti

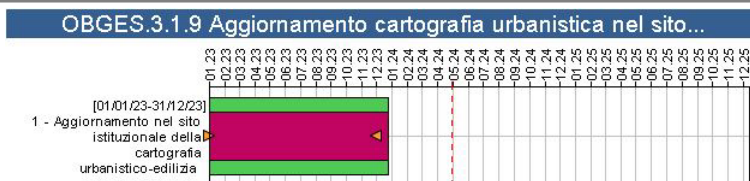
**AGGIORNAMENTO:**

Approvazione variante parziale n. 10.3 al PI con la quale è stato definitivamente approvato l'accordo Pubblico Privato ditta Fioni in data 09/11/2023

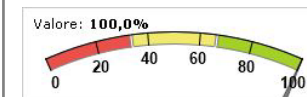
**OBGES.3.1.9**

Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**

**Fasi operative: % di sintesi**



- Responsabile **Stangherlin Davide** [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP **1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Obiettivo strategico Beatrice Bernardi - Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico edilizia - modulistica

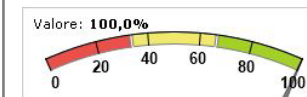
**OBGES.3.1.10**

Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza

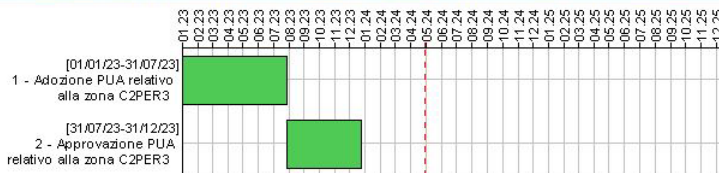
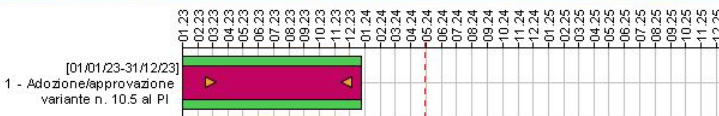
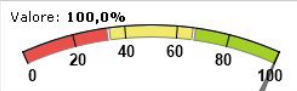
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**

**Fasi operative: % di sintesi**



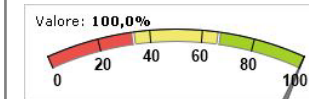
- Responsabile **Stangherlin Davide** [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP **1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO **SEMPLIFICAZIONE**

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBGES.3.1.11</b><br>RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione PUA C2PER3<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i>                        | <b>Fasi operative</b><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>OBGES.3.1.11 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ...</b>  </div>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile <b>Stangherlin Davide</b> [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]</li> <li>• Priorità <b>Media</b></li> <li>• Classe di obiettivo <b>Sviluppo</b></li> <li>• Peso <b>1</b></li> <li>• DIMENSIONE PIAO <b>SEMPLIFICAZIONE</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Note su Fasi operative</b>                                                                                                                                   | <b>Fase operativa 1</b><br>Adozione entro luglio 2023                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OBGES.3.1.12</b><br>NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i> | <b>Fasi operative</b><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>OBGES.3.1.12 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed...</b>  </div> | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="flex: 1;"> <p><b>Fasi operative: % di sintesi</b></p>  <p>Valore: 100,0%</p> </div> <div style="flex: 1; padding-left: 20px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile <b>Stangherlin Davide</b> [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]</li> <li>• Peso <b>1</b></li> <li>• Obiettivo operativo di DUP 6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo</li> <li>• DIMENSIONE PIAO <b>EFFICIENZA</b></li> </ul> </div> </div> |
| <b>Note su Fasi operative</b>                                                                                                                                   | <b>Fase operativa 1</b><br>Variante parziale n. 10.5 al PI, adottata in data 27.07.2023, approvata in data 30.11.2023                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

**ATTORD.4.1.1**

Gestione finanziamenti delle opere

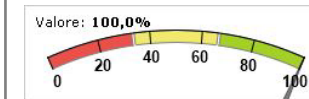
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**

**OBGES.4.1.2**

Estensione impianto di pubblica illuminazione a tecnologia efficiente (LED)

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.1.2 - Partecipazione a bandi per l'adeguamento degli impianti e del patrimonio pubblico**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

Rendicontazione al Ministero per la liquidazione del contributo.

Si tratta di un intervento completamente finanziato da fondi ministeriali.

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBGES.4.1.3</b><br>ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i> | <b>Fasi operative</b><br><div data-bbox="535 159 1285 370"> <p><b>OBGES.4.1.3 ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio...</b></p> <p>[01/01/23-31/07/23]<br/>1 - Espletamento gara e affidamento incarico</p> <p>[01/08/23-31/12/23]<br/>2 - Inizio lavori</p> </div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

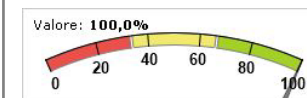
**OBGES.4.1.4**

Sicurezza stradale sulla viabilità siti storici, naturalistici e religiosi - istanza contributo 2021

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**

Fasi operative: % di sintesi

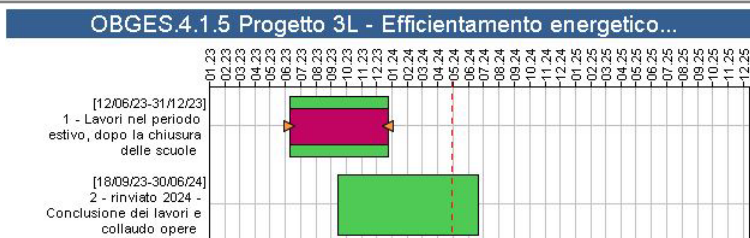


- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**7.1.4 - Rendere percorribili gli argini del fiume Muson Vecchio collegando così la frazione di Zeminana a capoluogo e verso Camposampiero o studio di opportunità-percorsi che uniscano frazione a capoluogo**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

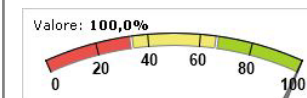
**OBGES.4.1.5**

Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.1.2 - Partecipazione a bandi per l'adeguamento degli impianti e del patrimonio pubblico**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Entro il 31.12 verranno completati i lavori per 2 immobili

**Fase operativa 2**

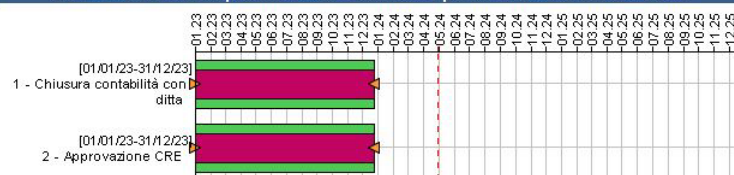
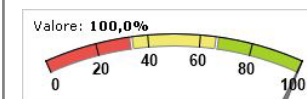
Conclusione finale su tutti gli immobili con collaudo rinviata a giugno 2024. La necessità del rinvio si è resa indispensabile per coordinare l'esecuzione dei lavori con lo svolgimento della didattica nelle scuole.



**OBGES.4.1.6**

Riqualificazione ambito  
pertinenziale chiesa di  
Zeminiana e collegamento  
ciclopeditonale con cimitero

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

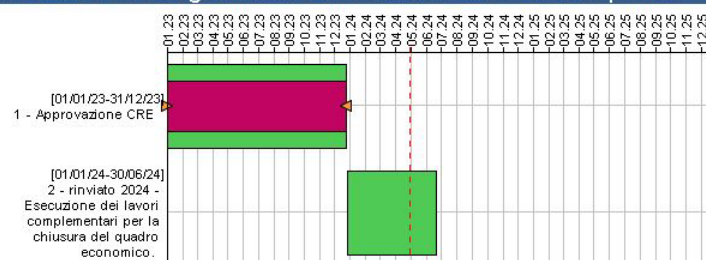
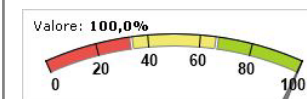
**Fasi operative****OBGES.4.1.6 Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**7.4.3 - Contribuire alla sistemazione del sagrato della Chiesa di Zeminiana, sito a valenza storico-religiosa**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.4.1.7**

Adeguamento sismico scuola  
secondaria di primo grado

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.4.1.7 Adeguamento sismico scuola secondaria di primo...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**3.3.1 - Miglioramento-ammodernamento strutture**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

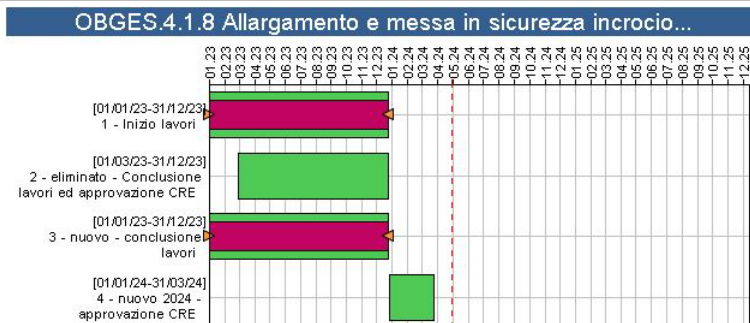
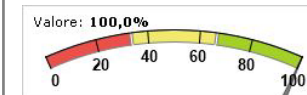
Il completamento dei lavori complementari e la chiusura degli stessi è prevista, anche in relazione alla necessità di non arrecare disturbo alle attività didattiche, entro giugno 2024.



**OBGES.4.1.8**

Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**7.1.3 - Definire l'allargamento del tratto iniziale di Via Padovane - incrocio Via S. Fracalanza**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

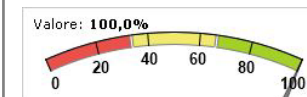
**Note su Fasi operative****Fase operativa 3**

Effettiva conclusione dei lavori in cantiere entro il 31/12/2023, con successiva redazione del relativo Verbale.

**OBGES.4.1.9**

Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234, € 12.500 - Annualità 2023

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

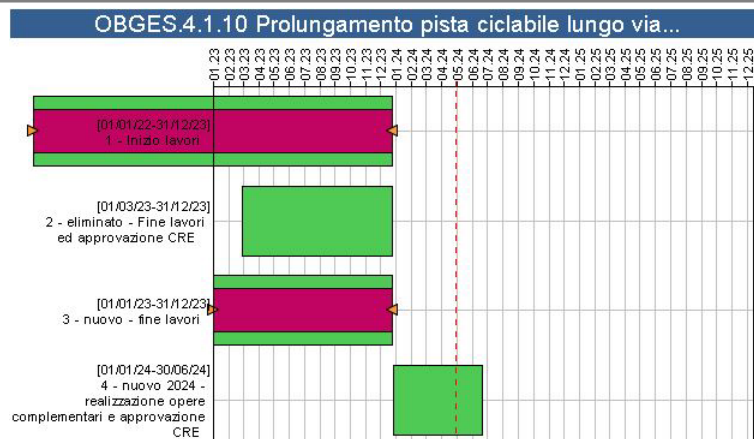
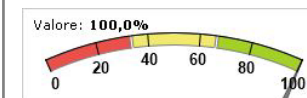
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.4.1.10**

Prolungamento pista ciclabile  
lungo via Stradona

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

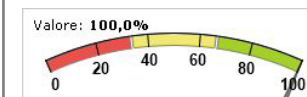
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Obiettivo operativo di DUP  
**7.1.2 - Completare il  
percorso ciclo pedonale  
che unisce le chiese ai  
cimiteri nelle frazioni**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**

**OBGES.4.1.11**

OBIETTIVO PRIORITARIO -  
Riqualificazione immobile sede  
associazioni Sandono e Polizia  
Locale - ex scuole Sandono -  
mediante ristrutturazione ed  
efficientamento energetico  
dell'edificio per nuova  
destinazione socio sanitaria e  
altri servizi

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

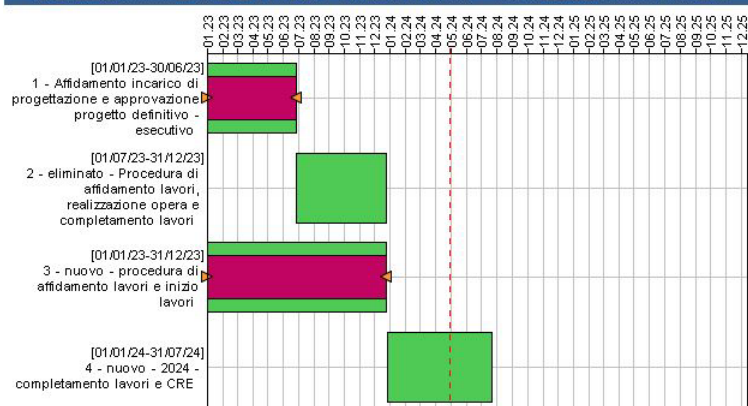
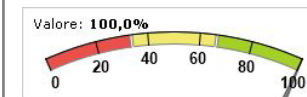
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.6.5 - Interventi  
straordinari nel  
patrimonio comunale**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**

**OBGES.4.1.12****OBIETTIVO PRIORITARIO**

- Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

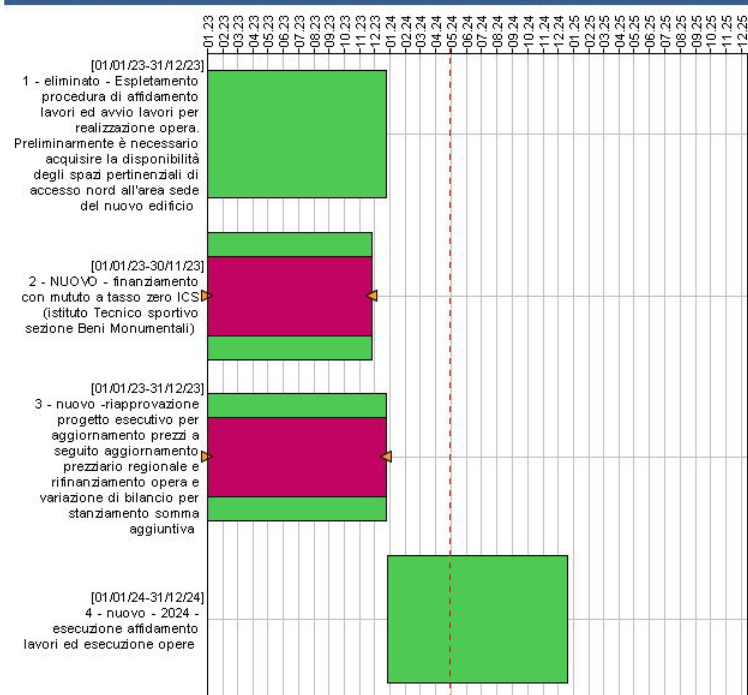
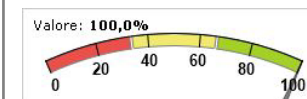
**Fasi operative****OBGES.4.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**OBGES.4.1.13****OBIETTIVO PRIORITARIO**

- Realizzazione immobile al servizio della fruizione eventi del parco e per attività culturali

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.4.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione immobile...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**Stato di attuazione infrannuale**

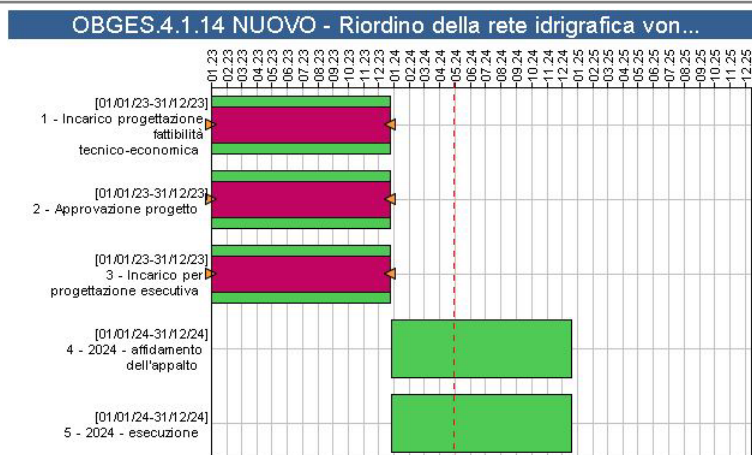
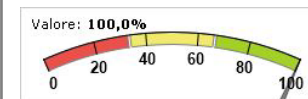
In esecuzione degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale l'iter è stato così reimpostato:

- finanziamento con mutuo a tasso zero ICS
- riapprovazione progetto esecutivo a seguito aggiornamento dei prezzi del prezzario regionale e variazione bilancio per stanziamento somma aggiuntiva
- esecuzione affidamento lavori ed esecuzione opere al 2024

**OBGES.4.1.14**

NUOVO - Riordino della rete idrigrafica von contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

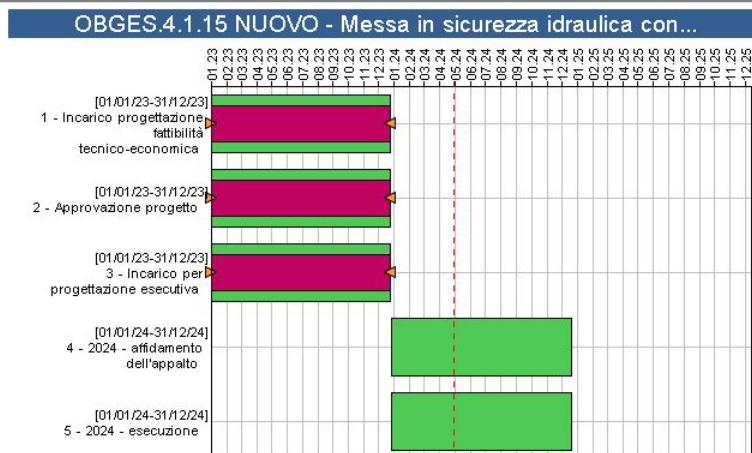
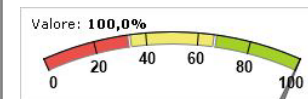
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**OBGES.4.1.15**

NUOVO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

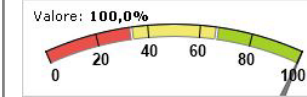
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**OBGES.4.1.16**

NUOVO - riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

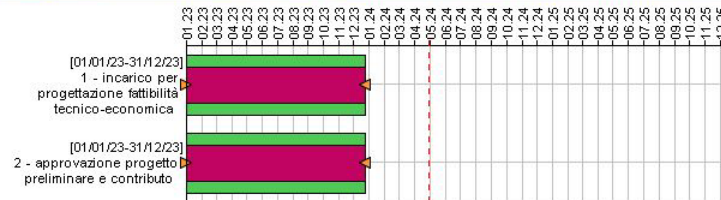
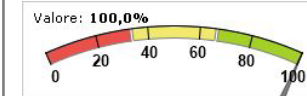
**Fasi operative****OBGES.4.1.16 NUOVO - riqualificazione e sistemazione...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**OBGES.4.1.17**

NUOVO - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

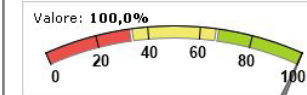
**Fasi operative****OBGES.4.1.17 NUOVO - Adeguamento rete idrografica minore a...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**OBGES.4.1.18**

Nuovo - Acquisizione di terreno di proprietà privata al terreno comunale per finalità di pubblica utilità

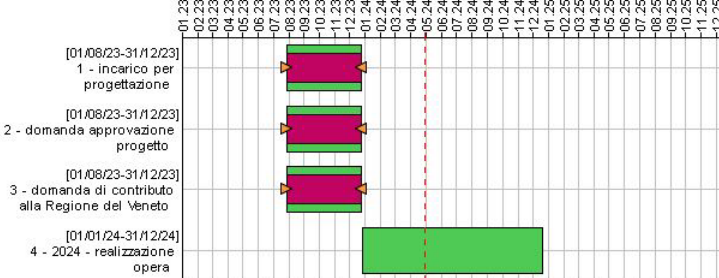
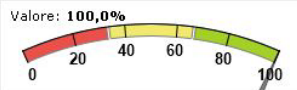
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.4.1.18 Nuovo - Acquisizione di terreno di proprietà...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**EFFICIENZA**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 5**

La data di sottoscrizione dell' atto notarile, per ragioni di indisponibilità personali della controparte, è slittata al giorno 15/01/2024.

| <b>OBGES.4.1.19</b><br>NUOVO - MESSA<br>IN SICUREZZA E<br>RIQUALIFICAZIONE AREA<br>ESTERNA DELLA SEDE<br>ASSOCIAZIONI SANDONO<br>EX SCUOLA ELEMENTARE<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI<br/>         PERFORMANCE</i> | <b>Fasi operative</b><br><b>OBGES.4.1.19 NUOVO - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE</b><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fasi operative: % di sintesi</b><br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile<br/><b>Campello Gianni</b></li> <li>• Peso<br/><b>1</b></li> <li>• DIMENSIONE PIAO<br/><b>EFFICIENZA</b></li> </ul> |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---------------------------------------------------------------------------|---|---|--------|---------------------------------------------------------|---|---|--------|------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------|----------------------------------------------------------|----------|--------|--------|------------------------------------------------------|-----------|--------|-------|-------------------------------------------------|-------|-----------|--------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------|-----------|-----------|-------|---------------------------------------------|-----------|------------|--------|---------------------------|------------|------------|--------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATTORD.4.2.1</b><br>Ottimizzazione attività di<br>manutenzione                                                                                                                                                        | <table> <tr> <th>Indicatori NO performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr> <tr> <td>• n. cimiteri</td><td>3</td><td>3</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• n. edifici oggetto di manutenzioni</td><td>7</td><td>7</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• spesa per energia elettrica illuminazione pubblica</td><td>46.313,68</td><td>33.247,23</td><td>71,79</td></tr> <tr> <td>• spesa per manutenzione automezzi</td><td>5.573,23</td><td>12.881</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• spesa per manutenzione cimiteri</td><td>15.070,90</td><td>10.999</td><td>72,98</td></tr> <tr> <td>• spesa per manutenzione illuminazione pubblica</td><td>8.500</td><td>18.027,40</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• spesa per manutenzioni strade</td><td>46.912,06</td><td>48.400</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• spesa per manutenzioni verde</td><td>41.279,52</td><td>29.628,76</td><td>71,78</td></tr> <tr> <td>• spesa per utenze, risc, elettr, acqua [€]</td><td>11.639,30</td><td>129.553,67</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• spesa tot. manutenzione</td><td>117.335,70</td><td>119.936,16</td><td>100,00</td></tr> </table> | Indicatori NO performance                                                                                                  | atteso                                                                                                                                                                    | rilevato | % | • n. cimiteri                                                             | 3 | 3 | 100,00 | • n. edifici oggetto di manutenzioni                    | 7 | 7 | 100,00 | • spesa per energia elettrica illuminazione pubblica | 46.313,68 | 33.247,23 | 71,79  | • spesa per manutenzione automezzi                       | 5.573,23 | 12.881 | 100,00 | • spesa per manutenzione cimiteri                    | 15.070,90 | 10.999 | 72,98 | • spesa per manutenzione illuminazione pubblica | 8.500 | 18.027,40 | 100,00 | • spesa per manutenzioni strade | 46.912,06                                                                                                                                                                               | 48.400 | 100,00 | • spesa per manutenzioni verde | 41.279,52 | 29.628,76 | 71,78 | • spesa per utenze, risc, elettr, acqua [€] | 11.639,30 | 129.553,67 | 100,00 | • spesa tot. manutenzione | 117.335,70 | 119.936,16 | 100,00 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile<br/><b>Campello Gianni</b></li> <li>• Priorità<br/><b>Alta</b></li> <li>• Classe di obiettivo<br/><b>Miglioramento</b></li> </ul> |
| Indicatori NO performance                                                                                                                                                                                                | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | rilevato                                                                                                                   | %                                                                                                                                                                         |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. cimiteri                                                                                                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                                                                                                                          | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. edifici oggetto di manutenzioni                                                                                                                                                                                     | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7                                                                                                                          | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per energia elettrica illuminazione pubblica                                                                                                                                                                     | 46.313,68                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 33.247,23                                                                                                                  | 71,79                                                                                                                                                                     |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per manutenzione automezzi                                                                                                                                                                                       | 5.573,23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12.881                                                                                                                     | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per manutenzione cimiteri                                                                                                                                                                                        | 15.070,90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10.999                                                                                                                     | 72,98                                                                                                                                                                     |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per manutenzione illuminazione pubblica                                                                                                                                                                          | 8.500                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18.027,40                                                                                                                  | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per manutenzioni strade                                                                                                                                                                                          | 46.912,06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 48.400                                                                                                                     | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per manutenzioni verde                                                                                                                                                                                           | 41.279,52                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 29.628,76                                                                                                                  | 71,78                                                                                                                                                                     |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa per utenze, risc, elettr, acqua [€]                                                                                                                                                                              | 11.639,30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 129.553,67                                                                                                                 | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • spesa tot. manutenzione                                                                                                                                                                                                | 117.335,70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 119.936,16                                                                                                                 | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Stato di attuazione al 31/12</b>                                                                                                                                                                                      | ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| <b>ATTORD.4.2.2</b><br>Altre attività di raccordo tra<br>servizio urbanistica, LL.PP.,<br>Tributi ed Anagrafe                                                                                                            | <table> <tr> <th>Indicatori NO performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr> <tr> <td>• n. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali</td><td>3</td><td>1</td><td>33,33</td></tr> <tr> <td>• n. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche</td><td>7</td><td>9</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• n. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie</td><td>6</td><td>6</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• n. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali</td><td>0</td><td>12</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• n. pareri rilasciati per occupazione aree comunali</td><td>5</td><td>4</td><td>80,00</td></tr> <tr> <td>• n. provvedimenti determinativi emessi</td><td>230</td><td>228</td><td>99,13</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indicatori NO performance                                                                                                  | atteso                                                                                                                                                                    | rilevato | % | • n. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali | 3 | 1 | 33,33  | • n. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche | 7 | 9 | 100,00 | • n. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie | 6         | 6         | 100,00 | • n. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali | 0        | 12     | 100,00 | • n. pareri rilasciati per occupazione aree comunali | 5         | 4      | 80,00 | • n. provvedimenti determinativi emessi         | 230   | 228       | 99,13  |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile<br/><b>Campello Gianni</b></li> <li>• Priorità<br/><b>Media</b></li> <li>• Classe di obiettivo<br/><b>Mantenimento</b></li> </ul> |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| Indicatori NO performance                                                                                                                                                                                                | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | rilevato                                                                                                                   | %                                                                                                                                                                         |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali                                                                                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                                                                                                                          | 33,33                                                                                                                                                                     |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche                                                                                                                                                                  | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9                                                                                                                          | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie                                                                                                                                                                     | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6                                                                                                                          | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali                                                                                                                                                                 | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12                                                                                                                         | 100,00                                                                                                                                                                    |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. pareri rilasciati per occupazione aree comunali                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                                                                                                          | 80,00                                                                                                                                                                     |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| • n. provvedimenti determinativi emessi                                                                                                                                                                                  | 230                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 228                                                                                                                        | 99,13                                                                                                                                                                     |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Stato di attuazione al 31/12</b>                                                                                                                                                                                      | ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |          |   |                                                                           |   |   |        |                                                         |   |   |        |                                                      |           |           |        |                                                          |          |        |        |                                                      |           |        |       |                                                 |       |           |        |                                 |                                                                                                                                                                                         |        |        |                                |           |           |       |                                             |           |            |        |                           |            |            |        |  |                                                                                                                                                                                         |



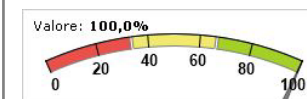
**OBGES.4.2.3**

Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Indicatori di performance**

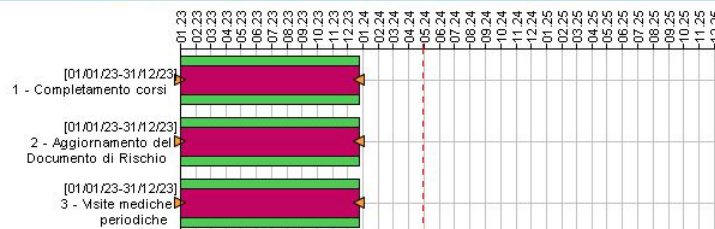
|                                                              | atteso | rilevato | %      |
|--------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|
| • n. interventi svuotamento cestini dislocati sul territorio | 52     | 52       | 100,00 |
| • n. reclami sul servizio rifiuti                            | 3      | 3        | 100,00 |
| • n. spazzamenti strade                                      | 4      | 6        | 100,00 |
| • n. trasporti presso Ecocentro                              | 10     | 18       | 100,00 |

**Indicatori di performance: % di sintesi**

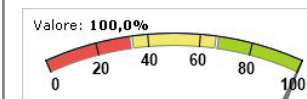
- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**6.2.1 - Introdurre la differenziazione nella raccolta tramite cestini e contenitori monitorati**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**ATTORD.4.2.4**

Garantire l'applicazione della L. 626/94

**Fasi operative****ATTORD.4.2.4 Garantire l'applicazione della L. 626/94****Indicatori NO performance**

|                                                          | atteso   | rilevato | %     |
|----------------------------------------------------------|----------|----------|-------|
| • spesa per adempimenti D Lgs 81/2008 Piano di sicurezza | 3.387,47 | 1.685    | 49,74 |

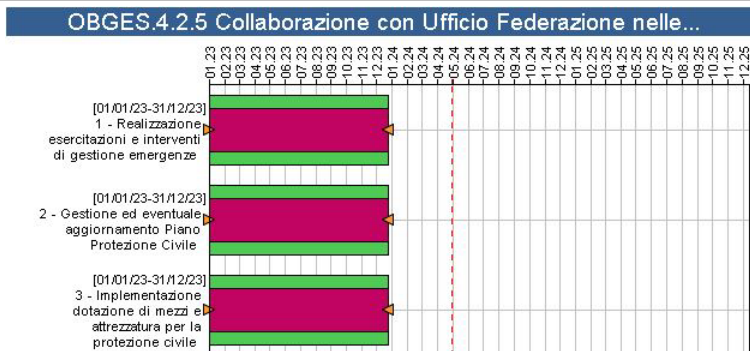
**Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Campello Gianni**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

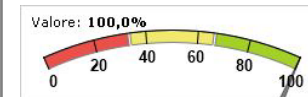
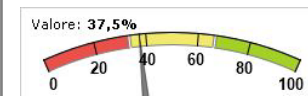
**OBGES.4.2.5**

Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****Indicatori di performance**

|                                                                                                                                              | atteso | rilevato | %     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|
| • n. di attività svolte (esercitazioni, presenze e collaborazioni nella gestione delle emergenze e in occasione di manifestazioni ed eventi) | 8      | 6        | 75,00 |
| • n. procedure di acquisto [Euro]                                                                                                            | 5.987  | 0        | 0,00  |

**Fasi operative: % di sintesi****Indicatori di performance: % di sintesi**

- Responsabile **Campello Gianni**
- Priorità **Media**
- Classe di obiettivo **Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP **2.3.3 - Formare i volontari e dotarli di strumenti per interventi di emergenza e pericolo**
- DIMENSIONE PIAO **QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 2**

Attività svolta e completata nell'anno 2023, ma delibera consiliare di presa d'atto del Comune approvata nel mese di aprile 2024.

**Fase operativa 3**

Non si è provveduto all'acquisto di nuovi mezzi e attrezzature ma tuttavia è continuata la collaborazione con la Federazione del Camposampierese per dare riscontro alle esigenze del gruppo comunale di Protezione Civile.

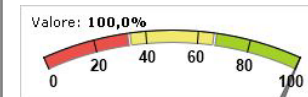
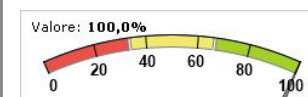
**OBGES.4.2.6**

Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore

**OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE**

**Fasi operative****Indicatori di performance**

|                                        | atteso | rilevato | %      |
|----------------------------------------|--------|----------|--------|
| • giorni medi per liquidazione fatture | 28     | 26       | 100,00 |

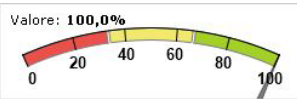
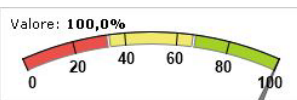
**Fasi operative: % di sintesi****Indicatori di performance: % di sintesi**

- Responsabile **Campello Gianni**
- Priorità **Alta**
- Classe di obiettivo **Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP **1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni**
- DIMENSIONE PIAO **QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**



Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture entro 3 giorni " lavorativi" dalla scadenza per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura

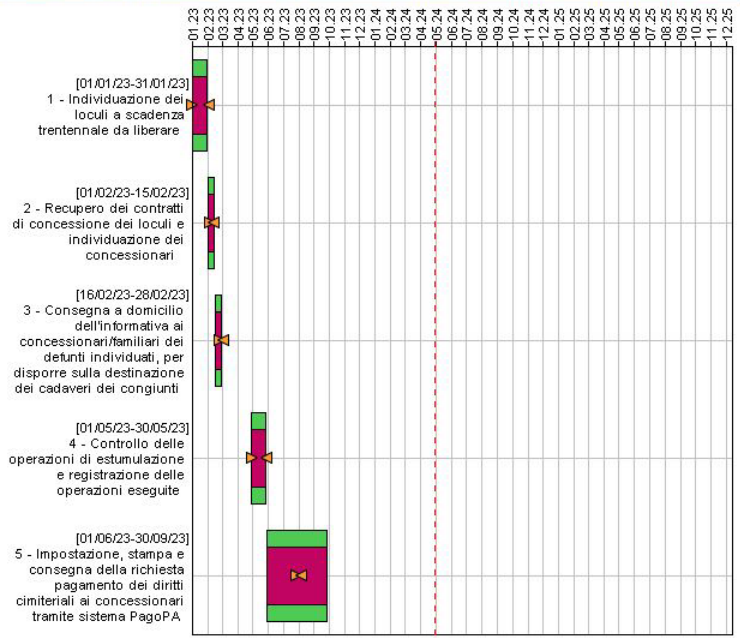
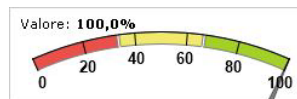
| <b>OBGES.4.2.7</b><br>Segnaletica stradale<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i>                                                             | <table> <thead> <tr> <th>Indicatori di performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• n. interventi eseguiti sulla segnaletica orizzontale</td><td>20</td><td>21</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• n. interventi eseguiti sulla segnaletica verticale</td><td>10</td><td>15</td><td>100,00</td></tr> </tbody> </table> | Indicatori di performance | atteso | rilevato | % | • n. interventi eseguiti sulla segnaletica orizzontale | 20 | 21 | 100,00 | • n. interventi eseguiti sulla segnaletica verticale | 10 | 15 | 100,00 | <p><b>Indicatori di performance: % di sintesi</b></p>  <p>Valore: 100,0%</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile<br/><b>Campello Gianni</b></li> <li>• Obiettivo operativo di DUP<br/><b>6.4.2 - Manutenzione programmata degli spazi pubblici</b></li> <li>• DIMENSIONE PIAO<br/><b>QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI</b></li> </ul>                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------|---|--------------------------------------------------------|----|----|--------|------------------------------------------------------|----|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatori di performance                                                                                                                                    | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | rilevato                  | %      |          |   |                                                        |    |    |        |                                                      |    |    |        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| • n. interventi eseguiti sulla segnaletica orizzontale                                                                                                       | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 21                        | 100,00 |          |   |                                                        |    |    |        |                                                      |    |    |        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| • n. interventi eseguiti sulla segnaletica verticale                                                                                                         | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                        | 100,00 |          |   |                                                        |    |    |        |                                                      |    |    |        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OBGES.4.2.8</b><br>Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i> | <table> <thead> <tr> <th>Indicatori di performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• n. interventi di sfalcio del parco di Villa Baglioni</td><td>18</td><td>18</td><td>100,00</td></tr> <tr> <td>• n. interventi eseguiti sui parchi pubblici</td><td>15</td><td>16</td><td>100,00</td></tr> </tbody> </table>         | Indicatori di performance | atteso | rilevato | % | • n. interventi di sfalcio del parco di Villa Baglioni | 18 | 18 | 100,00 | • n. interventi eseguiti sui parchi pubblici         | 15 | 16 | 100,00 | <p><b>Indicatori di performance: % di sintesi</b></p>  <p>Valore: 100,0%</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile<br/><b>Campello Gianni</b></li> <li>• Obiettivo operativo di DUP<br/><b>4.2.4 - Manutenzione e cura di Villa Baglioni e tutela e recupero ambientale del parco</b></li> <li>• DIMENSIONE PIAO<br/><b>QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI</b></li> </ul> |
| Indicatori di performance                                                                                                                                    | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | rilevato                  | %      |          |   |                                                        |    |    |        |                                                      |    |    |        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| • n. interventi di sfalcio del parco di Villa Baglioni                                                                                                       | 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 18                        | 100,00 |          |   |                                                        |    |    |        |                                                      |    |    |        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| • n. interventi eseguiti sui parchi pubblici                                                                                                                 | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16                        | 100,00 |          |   |                                                        |    |    |        |                                                      |    |    |        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Centro di responsabilità  
**5 Demografico-Culturale**

| <div>ATTORD.5.1.1</div> <div>Attività di mantenimento del settore demografico</div> | <table><thead><tr><th>Indicatori NO performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr></thead><tbody><tr><td>• n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.]</td><td>38</td><td>37</td><td>97,37</td></tr><tr><td>• n. atti AIRE</td><td>46</td><td>66</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. atti di stato civile [n]</td><td>211</td><td>279</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. atti pubblicati</td><td>1.123</td><td>1.188</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. cancellazioni liste elettorali [n]</td><td>191</td><td>135</td><td>70,68</td></tr><tr><td>• n. carte di identità elettroniche [n]</td><td>766</td><td>806</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007 [n]</td><td>10</td><td>9</td><td>90,00</td></tr><tr><td>• n. certificati rilasciati [n]</td><td>1.325</td><td>1.206</td><td>91,02</td></tr><tr><td>• n. convenzioni</td><td>2</td><td>2</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. indagini svolte [n.]</td><td>1</td><td>2</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. iscrizioni liste elettorali [n]</td><td>196</td><td>230</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. notifiche [n]</td><td>443</td><td>298</td><td>67,27</td></tr><tr><td>• n. patrocini</td><td>36</td><td>39</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n. pratiche emigrazione [n]</td><td>174</td><td>122</td><td>70,11</td></tr><tr><td>• n. pratiche immigrazione [n]</td><td>164</td><td>151</td><td>92,07</td></tr><tr><td>• n. protocolli</td><td>15.967</td><td>15.218</td><td>95,31</td></tr><tr><td>• n. richieste contributi analizzate</td><td>27</td><td>25</td><td>92,59</td></tr><tr><td>• n. tessere elettorali rilasciate [n.]</td><td>473</td><td>230</td><td>48,63</td></tr><tr><td>• n. verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni</td><td>24</td><td>23</td><td>95,83</td></tr><tr><td>• n. verbali del responsabile dell'ufficio elettorale [n. ]</td><td>27</td><td>17</td><td>62,96</td></tr></tbody></table> | Indicatori NO performance | atteso | rilevato | % | • n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.] | 38 | 37 | 97,37 | • n. atti AIRE | 46 | 66 | 100,00 | • n. atti di stato civile [n] | 211 | 279 | 100,00 | • n. atti pubblicati | 1.123 | 1.188 | 100,00 | • n. cancellazioni liste elettorali [n] | 191 | 135 | 70,68 | • n. carte di identità elettroniche [n] | 766 | 806 | 100,00 | • n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007 [n] | 10 | 9 | 90,00 | • n. certificati rilasciati [n] | 1.325 | 1.206 | 91,02 | • n. convenzioni | 2 | 2 | 100,00 | • n. indagini svolte [n.] | 1 | 2 | 100,00 | • n. iscrizioni liste elettorali [n] | 196 | 230 | 100,00 | • n. notifiche [n] | 443 | 298 | 67,27 | • n. patrocini | 36 | 39 | 100,00 | • n. pratiche emigrazione [n] | 174 | 122 | 70,11 | • n. pratiche immigrazione [n] | 164 | 151 | 92,07 | • n. protocolli | 15.967 | 15.218 | 95,31 | • n. richieste contributi analizzate | 27 | 25 | 92,59 | • n. tessere elettorali rilasciate [n.] | 473 | 230 | 48,63 | • n. verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni | 24 | 23 | 95,83 | • n. verbali del responsabile dell'ufficio elettorale [n. ] | 27 | 17 | 62,96 | <div><div>• Responsabile</div><div>Gasparini Catia</div><div>• Priorità</div><div>Alta</div><div>• Classe di obiettivo</div><div>Mantenimento</div></div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------|---|-------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|----------------|----|----|--------|-------------------------------|-----|-----|--------|----------------------|-------|-------|--------|-----------------------------------------|-----|-----|-------|-----------------------------------------|-----|-----|--------|-------------------------------------------------------------|----|---|-------|---------------------------------|-------|-------|-------|------------------|---|---|--------|---------------------------|---|---|--------|--------------------------------------|-----|-----|--------|--------------------|-----|-----|-------|----------------|----|----|--------|-------------------------------|-----|-----|-------|--------------------------------|-----|-----|-------|-----------------|--------|--------|-------|--------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------|-----|-----|-------|-------------------------------------------------------|----|----|-------|-------------------------------------------------------------|----|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatori NO performance                                                           | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | rilevato                  | %      |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.]             | 38                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 37                        | 97,37  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. atti AIRE                                                                      | 46                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 66                        | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. atti di stato civile [n]                                                       | 211                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 279                       | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. atti pubblicati                                                                | 1.123                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.188                     | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. cancellazioni liste elettorali [n]                                             | 191                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 135                       | 70,68  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. carte di identità elettroniche [n]                                             | 766                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 806                       | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007 [n]                         | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9                         | 90,00  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. certificati rilasciati [n]                                                     | 1.325                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.206                     | 91,02  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. convenzioni                                                                    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                         | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. indagini svolte [n.]                                                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                         | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. iscrizioni liste elettorali [n]                                                | 196                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 230                       | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. notifiche [n]                                                                  | 443                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 298                       | 67,27  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. patrocini                                                                      | 36                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 39                        | 100,00 |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. pratiche emigrazione [n]                                                       | 174                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 122                       | 70,11  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. pratiche immigrazione [n]                                                      | 164                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 151                       | 92,07  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. protocolli                                                                     | 15.967                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15.218                    | 95,31  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. richieste contributi analizzate                                                | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 25                        | 92,59  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. tessere elettorali rilasciate [n.]                                             | 473                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 230                       | 48,63  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni                               | 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23                        | 95,83  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| • n. verbali del responsabile dell'ufficio elettorale [n. ]                         | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 17                        | 62,96  |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |
| Stato di attuazione al 31/12                                                        | ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |        |          |   |                                                                         |    |    |       |                |    |    |        |                               |     |     |        |                      |       |       |        |                                         |     |     |       |                                         |     |     |        |                                                             |    |   |       |                                 |       |       |       |                  |   |   |        |                           |   |   |        |                                      |     |     |        |                    |     |     |       |                |    |    |        |                               |     |     |       |                                |     |     |       |                 |        |        |       |                                      |    |    |       |                                         |     |     |       |                                                       |    |    |       |                                                             |    |    |       |                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>ATTORD.5.1.2</div> <div>D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</div> <div>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</div> | <div>Fasi operative</div> <div>ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della...</div> <div><div><div>[01/01/23-31/12/23]</div><div>1 - Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione</div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div></div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

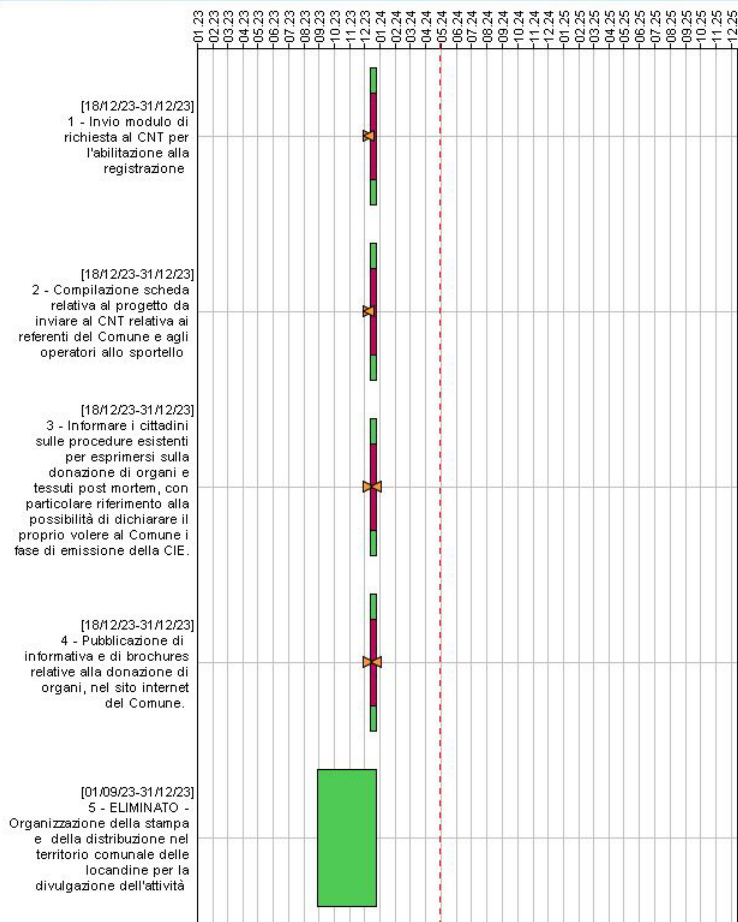
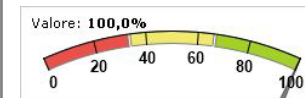
| <b>ATTORD.5.1.3</b><br>Assicurare il servizio di gestione cimiteriale | <table><tr><th>Indicatori NO performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr><tr><td>• n.concessioni loculi rilasciate [n.]</td><td>22</td><td>4</td><td>18,18</td></tr><tr><td>• n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie [n. ]</td><td>24</td><td>23</td><td>95,83</td></tr></table> | Indicatori NO performance | atteso | rilevato | % | • n.concessioni loculi rilasciate [n.] | 22 | 4 | 18,18 | • n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie [n. ] | 24 | 23 | 95,83 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile<br/><b>Gasparini Catia</b></li><li>• Priorità<br/><b>Alta</b></li><li>• Classe di obiettivo<br/><b>Sviluppo</b></li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------|---|----------------------------------------|----|---|-------|-----------------------------------------------------------------|----|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatori NO performance                                             | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | rilevato                  | %      |          |   |                                        |    |   |       |                                                                 |    |    |       |                                                                                                                                                                                |
| • n.concessioni loculi rilasciate [n.]                                | 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4                         | 18,18  |          |   |                                        |    |   |       |                                                                 |    |    |       |                                                                                                                                                                                |
| • n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie [n. ]       | 24                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23                        | 95,83  |          |   |                                        |    |   |       |                                                                 |    |    |       |                                                                                                                                                                                |
| <b>Stato di attuazione al 31/12</b>                                   | ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |        |          |   |                                        |    |   |       |                                                                 |    |    |       |                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBGES.5.1.4</b><br><b>OBIETTIVO PRIORITARIO</b><br>- Estumulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana<br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i> | <p><b>Fasi operative</b></p> <p><b>OBGES.5.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Estumulazione loculi a...</b></p>  <p>01/23 02/23 03/23 04/23 05/23 06/23 07/23 08/23 09/23 10/23 11/23 12/23 01/24 02/24 03/24 04/24 05/24 06/24 07/24 08/24 09/24 10/24 11/24 12/24 01/25 02/25 03/25 04/25 05/25 06/25 07/25 08/25 09/25 10/25 11/25 12/25</p> <p>[01/01/23-31/01/23]<br/>1 - Individuazione dei loculi a scadenza trentennale da liberare</p> <p>[01/02/23-15/02/23]<br/>2 - Recupero dei contratti di concessione dei loculi e individuazione dei concessionari</p> <p>[16/02/23-28/02/23]<br/>3 - Consegna a domicilio dell'informativa ai concessionari/familiari dei defunti individuati, per disporre sulla destinazione dei cadaveri dei congiunti</p> <p>[01/05/23-30/05/23]<br/>4 - Controllo delle operazioni di estumulazione e registrazione delle operazioni eseguite</p> <p>[01/06/23-30/09/23]<br/>5 - Impostazione, stampa e consegna della richiesta pagamento dei diritti cimiteriali ai concessionari tramite sistema PagoPA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile<br/><b>Gasparini Catia</b></li> <li>• Priorità<br/><b>Alta</b></li> <li>• Classe di obiettivo<br/><b>Miglioramento</b></li> <li>• Obiettivo operativo di DUP<br/><b>6.6.4 - Piano annuale pluriennale delle manutenzioni ordinarie</b></li> <li>• DIMENSIONE PIAO<br/><b>QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI</b></li> </ul> <p><b>Fasi operative: % di sintesi</b></p> <p>Valore: <b>100,0%</b></p>  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBGES.5.1.5**

**OBIETTIVO PRIORITARIO -**  
Dichiarazione di volontà alla  
donazione di organi e tessuti  
tramite il sistema CIEonLine

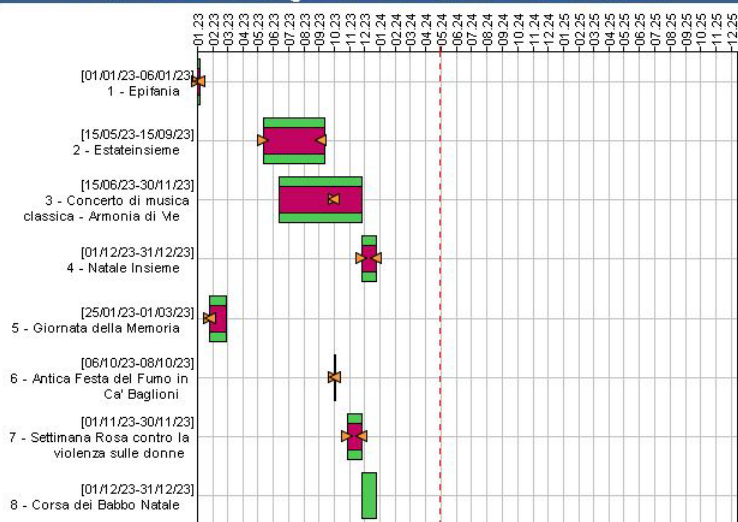
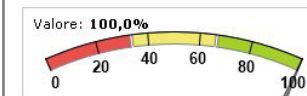
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dichiarazione di...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**

**ATTORD.5.2.1**

Piano generale delle  
manifestazioni culturali

**Fasi operative****ATTORD.5.2.1 Piano generale delle manifestazioni culturali****Fasi operative: % di sintesi**

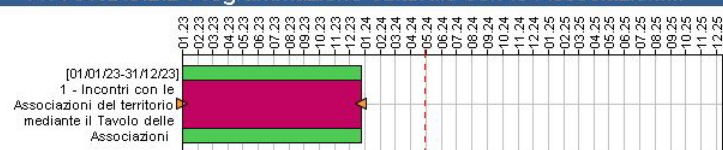
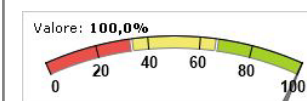
- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Media**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

**Note su Fasi operative****Fase operativa 8**

L'Assessorato alla Cultura non ha ritenuto di organizzare la Corsa dei Babbo Natale.

**ATTORD.5.2.2**

Programmazione culturale con  
le Associazioni Territoriali

**Fasi operative****ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Media**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**

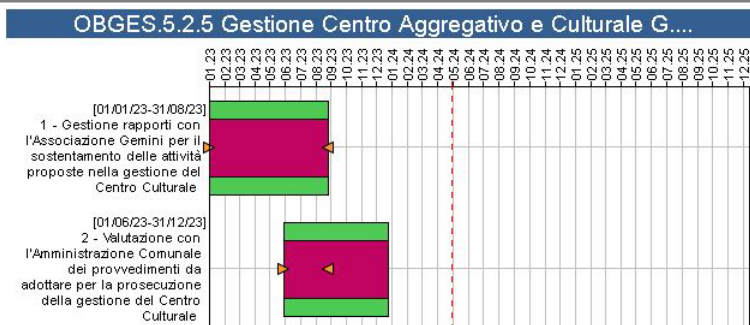
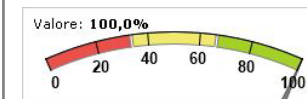
| <b>ATTORD.5.2.3</b><br>Garantire la regolarità del servizio bibliotecario                                                    | <table><thead><tr><th>Indicatori NO performance</th><th>atteso</th><th>rilevato</th><th>%</th></tr></thead><tbody><tr><td>• "n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)" [n]</td><td>399</td><td>275</td><td>68,92</td></tr><tr><td>• n. iscritti a fine anno</td><td>1.960</td><td>806</td><td>41,12</td></tr><tr><td colspan="4"><i>Nota: La diminuzione sul totale degli utenti attivi è dovuta ad un errore di calcolo effettuato nell'anno precedente.</i></td></tr><tr><td>• n. testi nuovi acquistati</td><td>383</td><td>273</td><td>71,28</td></tr><tr><td>• n.medio settimanale utenti biblioteca [n]</td><td>66</td><td>120</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n.nuovi iscritti [n]</td><td>21</td><td>49</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n.ore apertura biblioteca settimanali [n]</td><td>16</td><td>16,50</td><td>100,00</td></tr><tr><td>• n.prestiti [n]</td><td>2.650</td><td>2.350</td><td>88,68</td></tr><tr><td>• n.utenti internet [n]</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td colspan="4"><i>Nota: Attualmente non esistono più postazioni internet dedicate all'utenza in Biblioteca Comunale</i></td></tr><tr><td>• totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12) [n]</td><td>10.000</td><td>10.281</td><td>100,00</td></tr></tbody></table> | Indicatori NO performance | atteso | rilevato | % | • "n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)" [n] | 399 | 275 | 68,92 | • n. iscritti a fine anno | 1.960 | 806 | 41,12 | <i>Nota: La diminuzione sul totale degli utenti attivi è dovuta ad un errore di calcolo effettuato nell'anno precedente.</i> |  |  |  | • n. testi nuovi acquistati | 383 | 273 | 71,28 | • n.medio settimanale utenti biblioteca [n] | 66 | 120 | 100,00 | • n.nuovi iscritti [n] | 21 | 49 | 100,00 | • n.ore apertura biblioteca settimanali [n] | 16 | 16,50 | 100,00 | • n.prestiti [n] | 2.650 | 2.350 | 88,68 | • n.utenti internet [n] | - | - | - | <i>Nota: Attualmente non esistono più postazioni internet dedicate all'utenza in Biblioteca Comunale</i> |  |  |  | • totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12) [n] | 10.000 | 10.281 | 100,00 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile<br/><b>Gasparini Catia</b></li><li>• Priorità<br/><b>Alta</b></li><li>• Classe di obiettivo<br/><b>Mantenimento</b></li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------|---|-----------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|---------------------------|-------|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------|-----|-----|-------|---------------------------------------------|----|-----|--------|------------------------|----|----|--------|---------------------------------------------|----|-------|--------|------------------|-------|-------|-------|-------------------------|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------|--------|--------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicatori NO performance                                                                                                    | atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | rilevato                  | %      |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • "n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)" [n]                                                              | 399                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 275                       | 68,92  |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n. iscritti a fine anno                                                                                                    | 1.960                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 806                       | 41,12  |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| <i>Nota: La diminuzione sul totale degli utenti attivi è dovuta ad un errore di calcolo effettuato nell'anno precedente.</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |        |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n. testi nuovi acquistati                                                                                                  | 383                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 273                       | 71,28  |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n.medio settimanale utenti biblioteca [n]                                                                                  | 66                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 120                       | 100,00 |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n.nuovi iscritti [n]                                                                                                       | 21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 49                        | 100,00 |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n.ore apertura biblioteca settimanali [n]                                                                                  | 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16,50                     | 100,00 |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n.prestiti [n]                                                                                                             | 2.650                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.350                     | 88,68  |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • n.utenti internet [n]                                                                                                      | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | -                         | -      |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| <i>Nota: Attualmente non esistono più postazioni internet dedicate all'utenza in Biblioteca Comunale</i>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |        |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| • totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12) [n]                                                                         | 10.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10.281                    | 100,00 |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |
| <b>Stato di attuazione al 31/12</b>                                                                                          | <b>ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |        |          |   |                                                                 |     |     |       |                           |       |     |       |                                                                                                                              |  |  |  |                             |     |     |       |                                             |    |     |        |                        |    |    |        |                                             |    |       |        |                  |       |       |       |                         |   |   |   |                                                                                                          |  |  |  |                                                      |        |        |        |                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBGES.5.2.4</b><br>Promozione turistica di Massanzago<br><br><i>OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE</i> | <div><b>Fasi operative</b></div> <div><div><b>OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago</b></div><div><div><div>[01/09/23-30/11/23]</div><div>1 - Gala della Cultura e dello Sport del Camposampierese</div></div><div></div></div></div> <div><div><b>Fasi operative: % di sintesi</b></div><div><div>Valore: 100,0%</div><div></div></div></div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile<br/><b>Gasparini Catia</b></li><li>• Priorità<br/><b>Alta</b></li><li>• Classe di obiettivo<br/><b>Miglioramento</b></li><li>• Obiettivo operativo di DUP<br/><b>4.2.2 - Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali</b></li><li>• DIMENSIONE PIAO<br/><b>QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI</b></li></ul></div> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBGES.5.2.5**

Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

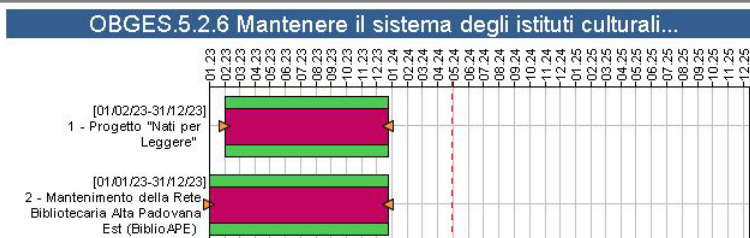
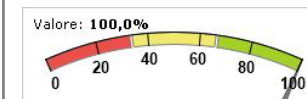
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Media**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**4.4.1 - Sostenere le attività proposte nel Centro Aggregativo G.Contin in Zeminiana**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**OBGES.5.2.6**

Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento

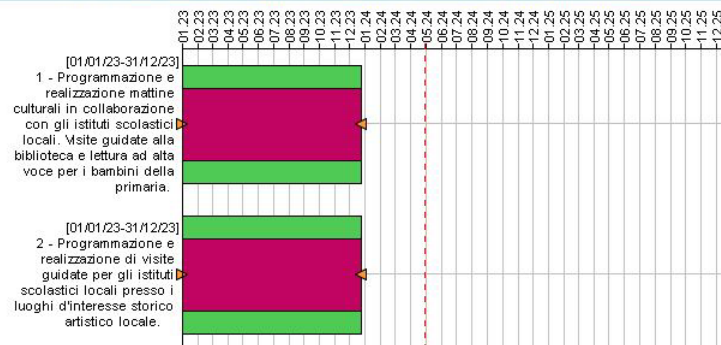
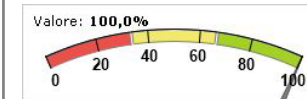
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Media**
- Classe di obiettivo  
**Mantenimento**
- Obiettivo operativo di DUP  
**4.4.4 - Sostenere il ruolo pubblico della Biblioteca Comunale, a partire dal progetto "Nati per leggere"**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI**

**ATTORD.5.2.7**

Programmazione culturale con  
gli Istituti Scolastici locali

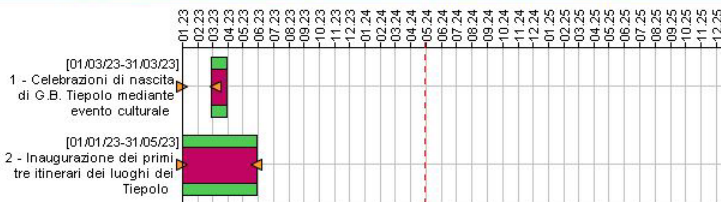
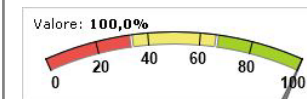
**Fasi operative****ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Media**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**

**OBGES.5.2.8**

Rete Luoghi del Tiepolo: di  
promozione culturale per  
la valorizzazione dei luoghi  
che custodiscono opere di  
Giambattista e Giandomenico  
Tiepolo

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

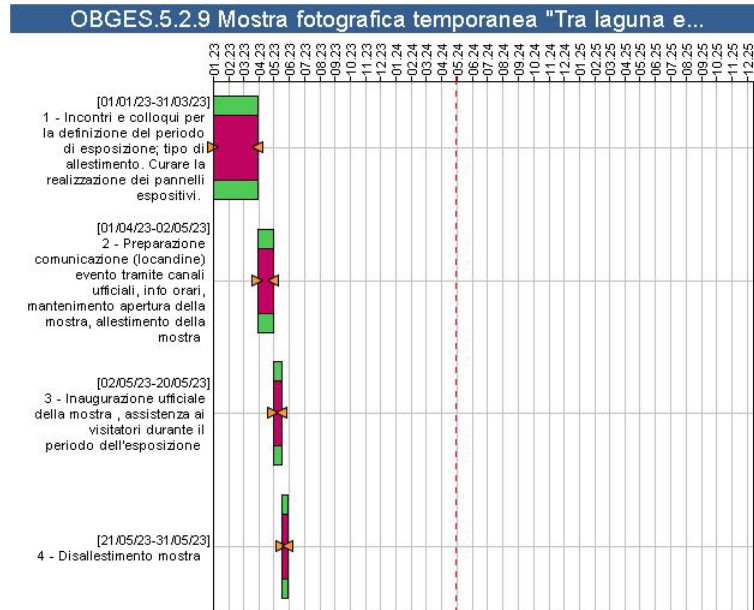
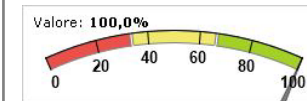
**Fasi operative****OBGES.5.2.8 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Miglioramento**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**4.2.1 - Promozione di Villa  
Baglioni e dell'opera del  
Tiepolo in Massanzago  
attraverso visite e servizio  
guida**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**



**OBGES.5.2.9**

Mostra fotografica temporanea  
"Tra laguna e risorgive"

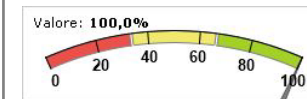
**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Peso  
**1**

**OBGES.5.3.1**

Miglioramento della tempistica  
di pagamento fatture del  
Settore

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni**
- DIMENSIONE PIAO  
**DIGITALIZZAZIONE**

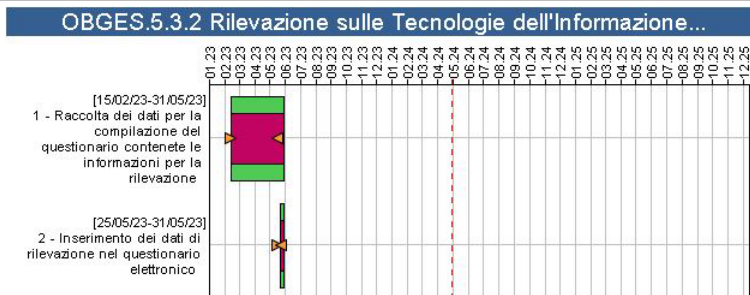
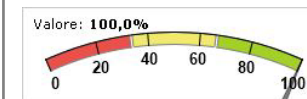
**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture entro 3 giorni " lavorativi" dalla scadenza per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura

**OBGES.5.3.2**

Rilevazione sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nelle P.A.

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**DIGITALIZZAZIONE**

**OBGES.5.3.3**

**OBIETTIVO PRIORITARIO**

- Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia.

Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026

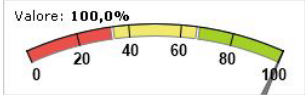
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI PERFORMANCE*

**Fasi operative**

**OBGES.5.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per...**



**Fasi operative: % di sintesi**

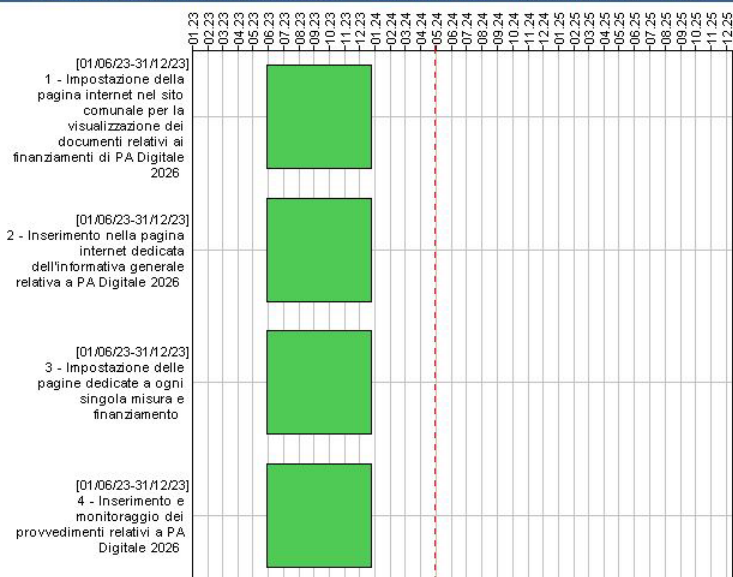


- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**DIGITALIZZAZIONE**

**OBGES.5.3.4**

RINVIATO 2024 - OBIETTIVO  
PRIORITARIO - PA Digitale  
2026 - Pubblicazione sul sito  
internet del Comune delle fasi  
in esecuzione

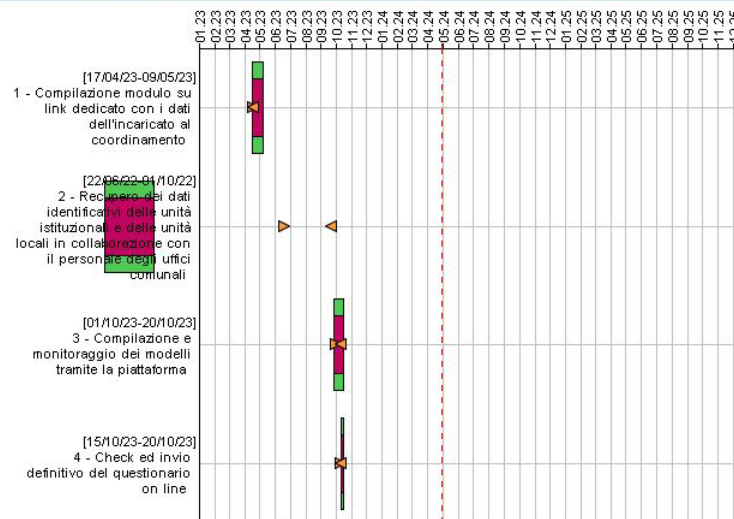
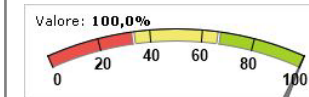
*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.5.3.4 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PA...**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**DIGITALIZZAZIONE**

**OBGES.5.3.5**

Rilevazione censuaria delle  
Istituzioni Pubbliche

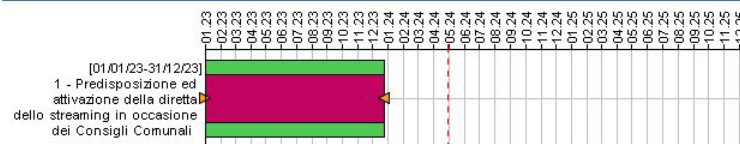
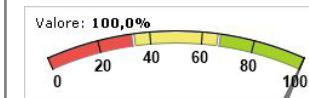
**Fasi operative****OBGES.5.3.5 Rilevazione censuaria delle Istituzioni...****Fasi operative: % di sintesi**

- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Peso  
**1**

**OBGES.5.3.6**

NUOVO - COLLEGAMENTI  
STREAMING PER CONSIGLI  
COMUNALI

*OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE*

**Fasi operative****OBGES.5.3.6 NUOVO - COLLEGAMENTI STREAMING PER CONSIGLI.****Fasi operative: % di sintesi**

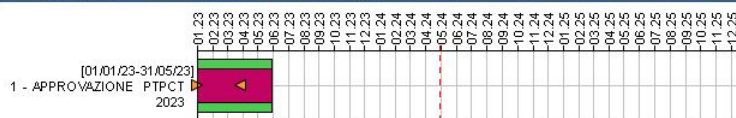
- Responsabile  
**Gasparini Catia**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**DIGITALIZZAZIONE**

Centro di responsabilità  
**6 Segretario generale**

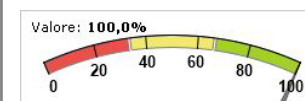
**OBGES.6.1.1**

OBIETTIVO PRIORITARIO  
- PIANO TRIENNALE  
PREVENZIONE  
CORRUZIONE E  
TRASPARENZA

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

**Fasi operative****OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE...**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile  
**Peraro Paola**  
[Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023]
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese**
- DIMENSIONE PIAO  
**SEMPLIFICAZIONE**

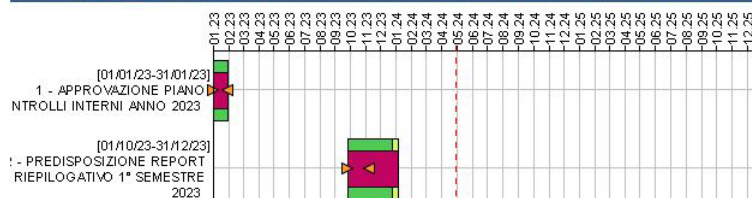
**Note su Fasi operative****Fase operativa 1**

Delibera di Giunta 36 del 30/03/2023

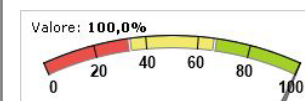
**OBGES.6.2.1**

OBIETTIVO PRIORITARIO  
- SISTEMA CONTROLLI  
INTERNI ANNO 2023

OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

**Fasi operative****OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI ...**

Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile  
**Peraro Paola**  
[Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023]
- Priorità  
**Alta**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni**
- DIMENSIONE PIAO  
**SEMPLIFICAZIONE**

## Note su Fasi operative

## Fase operativa 1

Delibera di Giunta n 15 del 30/01/2023

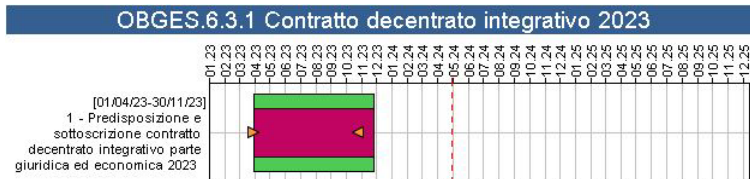
## Fase operativa 2

Prot. di invio lettera risultanze 13371 del 14/11/2023

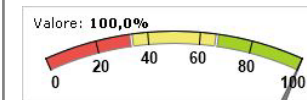
## OBGES.6.3.1

Contratto decentrato  
integrativo 2023OBIETTIVO RILEVANTE AI FINI  
PERFORMANCE

## Fasi operative



## Fasi operative: % di sintesi



- Responsabile  
**Peraro Paola**  
[Responsabile dei Servizi  
Economico - Finanziario  
dal 01/12/2023 fino al  
31/12/2023]
- Priorità  
**Alta**
- Classe di obiettivo  
**Sviluppo**
- Peso  
**1**
- Obiettivo operativo di DUP  
**1.1.1 - Mantenere il  
buon livello dei servizi  
comunalmente erogati**
- DIMENSIONE PIAO  
**QUALITA' DEI  
PROCEDIMENTI E DEI  
SERVIZI**

## Note su Fasi operative

## Fase operativa 1

Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 27/10/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo 2023.

In data 30/10/2023 è stato firmato il CCDI 2023-2025.



# **Comune di Massanzago**

## **PIAO - OBIETTIVI 2023-2025**



## Indice

### CdR 1 - Affari Generali

#### CdC 1.1 - Affari Generali

|                                                                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.1.1.1 - Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali                                                                                           | 12 |
| • ATTORD.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33                                                                                                                                       | 15 |
| • ATTORD.1.1.3 - Contratti                                                                                                                                                        | 16 |
| • ATTORD.1.1.4 - Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)                                                                                  | 17 |
| • ATTORD.1.1.5 - eliminato - Anagrafe Tributaria                                                                                                                                  | 18 |
| • OBGES.1.1.6 - Coperture assicurative e gestione dei sinistri.                                                                                                                   | 19 |
| • OBGES.1.1.7 - Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore                                                                                             | 21 |
| • OBGES.1.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. | 22 |

#### CdC 1.2 - Pubblica Istruzione

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.1.2.1 - Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative                                        | 24 |
| • ATTORD.1.2.2 - Gestione servizio di trasporto scolastico                                                                      | 27 |
| • OBGES.1.2.3 - Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli                                                              | 29 |
| • OBGES.1.2.4 - Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie          | 30 |
| • OBGES.1.2.5 - Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005                                         | 31 |
| • OBGES.1.2.6 - Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico. | 32 |
| • OBGES.1.2.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico. | 33 |

#### CdC 1.3 - Servizi Sociali

|                                                                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.1.3.1 - Assistenza economica                                                                                                                                               | 35 |
| • OBGES.1.3.2 - Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".                                                                                                              | 38 |
| • OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di trasporto sociale                                                                                                                         | 40 |
| • OBGES.1.3.4 - Implementazione Casellario dell'Assistenza                                                                                                                         | 42 |
| • OBGES.1.3.5 - Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.                                                             | 43 |
| • OBGES.1.3.6 - RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Aggiornamento regolamento per la fruizione del servizio di Nido Integrato Comunale                                          | 44 |
| • OBGES.1.3.7 - Adozione nuovo Regolamento comunale in materia di Servizi Sociali: adempimenti conseguenti                                                                         | 45 |
| • OBGES.1.3.8 - ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998                                                                        | 46 |
| • OBGES.1.3.9 - Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Povertà educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.                  | 48 |
| • OBGES.1.3.10 - Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).                                                                                                                 | 49 |
| • OBGES.1.3.11 - NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E CENTRI SOCIO EDUCATIVI | 50 |

### CdR 2 - Economico Finanziario

#### CdC 2.1 - Ragioneria

|                                                                                                                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria                                                                                                                   | 52 |
| • ATTORD.2.1.2 - D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni | 54 |
| • ATTORD.2.1.3 - Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo                                                               | 55 |
| • ATTORD.2.1.4 - Bilancio Consolidato                                                                                                                                                  | 56 |
| • ATTORD.2.1.5 - Società partecipate                                                                                                                                                   | 57 |
| • ATTORD.2.1.6 - Attività Servizio ragioneria annualità 2023-2024                                                                                                                      | 58 |
| • ATTORD.2.1.7 - PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.                                                                                                                      | 59 |
| • OBGES.2.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022                                                                   | 60 |
| • OBGES.2.1.9 - verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018                                                                                  | 61 |
| • OBGES.2.1.10 - Mantenimento della tempistica di pagamento fatture del settore                                                                                                        | 62 |
| • OBGES.2.1.11 - Gestione servizio economale                                                                                                                                           | 63 |

**CdC 2.2 - Tributi**

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.2.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi                                                 | 65 |
| • OBGES.2.2.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI                                                     | 67 |
| • OBGES.2.2.3 - IMU - Attività di bollettazione massiva                                                                  | 69 |
| • ATTORD.2.2.4 - Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale                                                | 70 |
| • ATTORD.2.2.5 - Attività servizio tributi annualità 2023-2024                                                           | 71 |
| • OBGES.2.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021 | 72 |

**CdC 2.3 - Personale**

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • ATTORD.2.3.1 - Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione | 74 |
| • OBGES.2.3.2 - Contrattazione decentrata. Accordo 2023-2025                                          | 75 |
| • ATTORD.2.3.3 - Attività servizio personale anno 2023-2024                                           | 76 |
| • OBGES.2.3.4 - Piano Integrato di attività ed organizzazione                                         | 77 |
| • OBGES.2.3.5 - Adempimenti successivi all'entrata in vigore del CCNL 2019-2021                       | 79 |

**CdR 3 - Urbanistica ed Edilizia Privata****CdC 3.1 - Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica**

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • OBGES.3.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10 al P.I. - conformità urbanistica opere pubbliche    | 81 |
| • ATTORD.3.1.2 - Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata                                                | 83 |
| • ATTORD.3.1.3 - Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente                                                        | 86 |
| • OBGES.3.1.4 - Predisposizione variante n.11 al P.I. - variazioni sostanziali - SOSTITUITO con adozione variante n. 10.8 | 88 |
| • OBGES.3.1.5 - RINVIATO 2024 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto                                          | 89 |
| • OBGES.3.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2 per 11 APP secondo lotto              | 90 |
| • OBGES.3.1.7 - RINVIATO 2024 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)                                 | 91 |
| • OBGES.3.1.8 - Approvazione accordo urbanistico pubblico privato Comune-Fioni                                            | 92 |
| • OBGES.3.1.9 - Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale                                              | 93 |
| • OBGES.3.1.10 - Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza                              | 94 |
| • OBGES.3.1.11 - RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione PUA C2PER3                                              | 95 |
| • OBGES.3.1.12 - NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5                       | 96 |

**CdR 4 - Lavori Pubblici****CdC 4.1 - Lavori pubblici**

|                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.4.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere                                                                                                                                                                                                              | 99  |
| • OBGES.4.1.2 - Estensione impianto di pubblica illuminazione a tecnologia efficiente (LED)                                                                                                                                                                      | 100 |
| • OBGES.4.1.3 - ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni                                                                                                                                                | 101 |
| • OBGES.4.1.4 - Sicurezza stradale sulla viabilità siti storici, naturalistici e religiosi - istanza contributo 2021                                                                                                                                             | 102 |
| • OBGES.4.1.5 - Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali                                                                                                                                                                                       | 103 |
| • OBGES.4.1.6 - Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopeditone con cimitero                                                                                                                                              | 104 |
| • OBGES.4.1.7 - Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado                                                                                                                                                                                             | 105 |
| • OBGES.4.1.8 - Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane                                                                                                                                                                | 106 |
| • OBGES.4.1.9 - Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234, € 12.500 - Annualità 2023                                                                                                          | 107 |
| • OBGES.4.1.10 - Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona                                                                                                                                                                                                | 108 |
| • OBGES.4.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi | 109 |
| • OBGES.4.1.12 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335                                                                                           | 110 |
| • OBGES.4.1.13 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione immobile al servizio della fruizione eventi del parco e per attività culturali                                                                                                                            | 111 |
| • OBGES.4.1.14 - NUOVO - Riordino della rete idrografica von contestuale realizzazione di un collegamento ciclopeditone lungo un tratto del territorio comunale tra le frazioni di Zeminiana e il Comune di Massanzago                                           | 112 |
| • OBGES.4.1.15 - NUOVO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò                              | 113 |

|                                                                                                                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.4.1.16 - NUOVO - riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti | 114 |
| • OBGES.4.1.17 - NUOVO - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.                                                                                        | 115 |
| • OBGES.4.1.18 - Nuovo - Acquisizione di terreno di proprietà privata al terreno comunale per finalità di pubblica utilità                                                                      | 116 |
| • OBGES.4.1.19 - NUOVO - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA ESTERNA DELLA SEDE ASSOCIAZIONI SANDONO EX SCUOLA ELEMENTARE                                                                | 117 |

**CdC 4.2 - Manutenzioni**

|                                                                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.4.2.1 - Ottimizzazione attività di manutenzione                                                          | 119 |
| • ATTORD.4.2.2 - Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe                 | 122 |
| • OBGES.4.2.3 - Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti | 124 |
| • ATTORD.4.2.4 - Garantire l'applicazione della L. 626/94                                                         | 126 |
| • OBGES.4.2.5 - Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile                        | 127 |
| • OBGES.4.2.6 - Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore                             | 129 |
| • OBGES.4.2.7 - Segnaletica stradale                                                                              | 130 |
| • OBGES.4.2.8 - Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico                  | 131 |

**CdR 5 - Demografico-Culturale****CdC 5.1 - Demografici**

|                                                                                                                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.5.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico                                                                                                                                  | 133 |
| • ATTORD.5.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni | 138 |
| • ATTORD.5.1.3 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale                                                                                                                                    | 139 |
| • OBGES.5.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Estumulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana                                                                                      | 140 |
| • OBGES.5.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti tramite il sistema CIEonLine                                                                   | 141 |

**CdC 5.2 - Culturale**

|                                                                                                                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • ATTORD.5.2.1 - Piano generale delle manifestazioni culturali                                                                                                  | 144 |
| • ATTORD.5.2.2 - Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali                                                                                      | 145 |
| • ATTORD.5.2.3 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario                                                                                             | 146 |
| • OBGES.5.2.4 - Promozione turistica di Massanzago                                                                                                              | 149 |
| • OBGES.5.2.5 - Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana                                                                                  | 150 |
| • OBGES.5.2.6 - Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento                            | 151 |
| • ATTORD.5.2.7 - Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali                                                                                    | 152 |
| • OBGES.5.2.8 - Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo | 153 |
| • OBGES.5.2.9 - Mostra fotografica temporanea "Tra laguna e risorgive"                                                                                          | 154 |

**CdC 5.3 - Polo I.C.T.**

|                                                                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.5.3.1 - Miglioramento della tempistica di pagamento fatture del Settore                                                                | 156 |
| • OBGES.5.3.2 - Rilevazione sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nelle P.A.                                                | 157 |
| • OBGES.5.3.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026            | 158 |
| • OBGES.5.3.4 - RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione | 160 |
| • OBGES.5.3.5 - Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche                                                                              | 161 |
| • OBGES.5.3.6 - NUOVO - COLLEGAMENTI STREAMING PER CONSIGLI COMUNALI                                                                           | 162 |

**CdR 6 - Segretario generale****CdC 6.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Anticorruzione**

|                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.6.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | 164 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

**CdC 6.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi**

|                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.6.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2023 | 166 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|

**CdC 6.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2023 - 2025**

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| • OBGES.6.3.1 - Contratto decentrato integrativo 2023 | 168 |
|-------------------------------------------------------|-----|

## Indirizzi e direttive generali

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

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

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

## I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

### 1 Affari Generali

**Responsabile** Novello Luciana

**Risorse umane** % impiego

• Carraro Federica

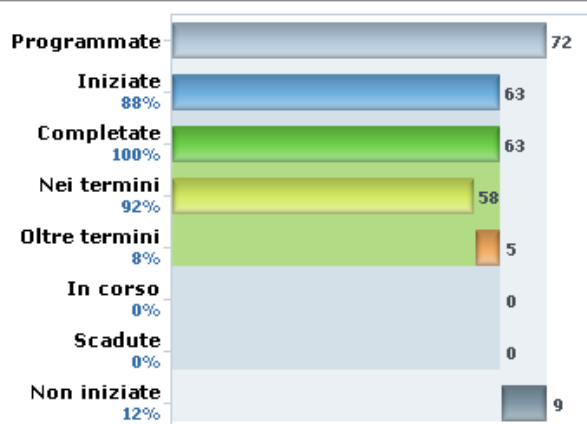
• Novello Luciana

100.00%

**Centri di costo**

- 1.1 Affari Generali
- 1.2 Pubblica Istruzione
- 1.3 Servizi Sociali

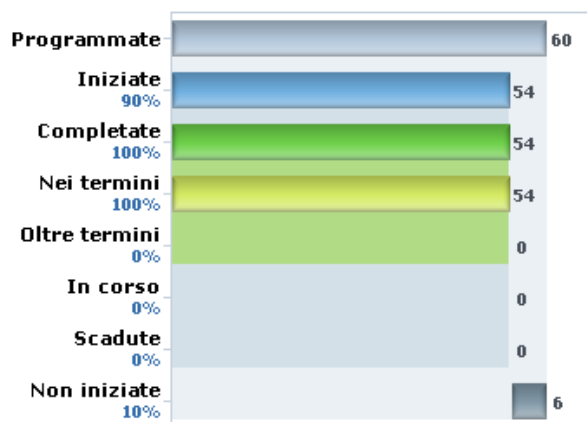
### Stato di attuazione delle Fasi



## Centro di responsabilità

**2 Economico Finanziario**

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>                                                                                                              | Zorzetto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23] |
| <b>Risorse umane</b>                                                                                                             | <b>% impiego</b>                                                                                                                       |
| • Bertolini Cristina                                                                                                             | 100.00%                                                                                                                                |
| • Dell'Orto Michela                                                                                                              | 100.00%                                                                                                                                |
| • Scolaro Katia                                                                                                                  | 100.00%                                                                                                                                |
| <i>Note: in prova dal 01/12/2023</i>                                                                                             |                                                                                                                                        |
| • Ugo Elena                                                                                                                      | 100.00%                                                                                                                                |
| <i>Categoria: C</i>                                                                                                              |                                                                                                                                        |
| <i>Note: dal 01/03</i>                                                                                                           |                                                                                                                                        |
| • Zorzetto Michela                                                                                                               | 100.00%                                                                                                                                |
| <i>Categoria: D</i>                                                                                                              |                                                                                                                                        |
| <i>Note: Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |                                                                                                                                        |
| <b>Centri di costo</b>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1 Ragioneria</li> <li>• 2.2 Tributi</li> <li>• 2.3 Personale</li> </ul>                     |

**Stato di attuazione delle Fasi**

## Centro di responsabilità

**3 Urbanistica ed Edilizia Privata**

|                     |                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b> | Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata] |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

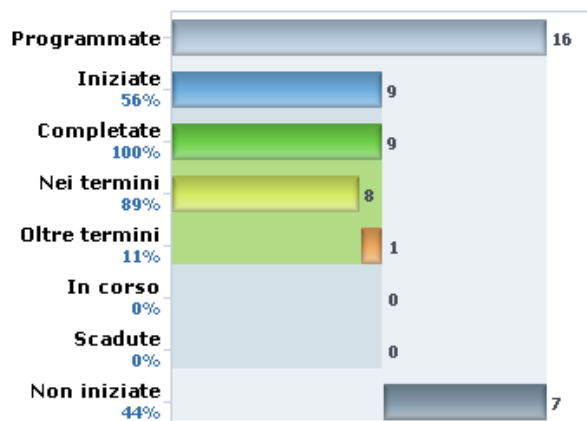
|             |   |
|-------------|---|
| <b>Peso</b> | 1 |
|-------------|---|

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <b>Risorse umane</b> | <b>% impiego</b> |
|----------------------|------------------|

|                      |         |
|----------------------|---------|
| • Bernardi Beatrice  | 100.00% |
| • Stangherlin Davide | 100.00% |

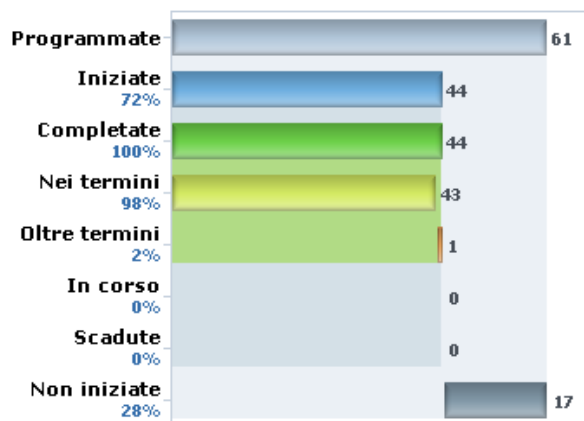
Note: Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

|                        |                                                  |         |
|------------------------|--------------------------------------------------|---------|
| <b>Centri di costo</b> | • 3.1 Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica | peso: 1 |
|------------------------|--------------------------------------------------|---------|

**Stato di attuazione delle Fasi**

*Centro di responsabilità***4 Lavori Pubblici**

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| <b>Responsabile</b>    | Campello Gianni       |
| <b>Risorse umane</b>   | <b>% impiego</b>      |
| • Andreotti Paolo      | 100.00%               |
| • Bucci Michele        | 100.00%               |
| • Campello Gianni      | 100.00%               |
| • Pattaro Claudio      | 100.00%               |
| • Zacchello Luigino    | 100.00%               |
| <b>Centri di costo</b> | • 4.1 Lavori pubblici |
|                        | • 4.2 Manutenzioni    |

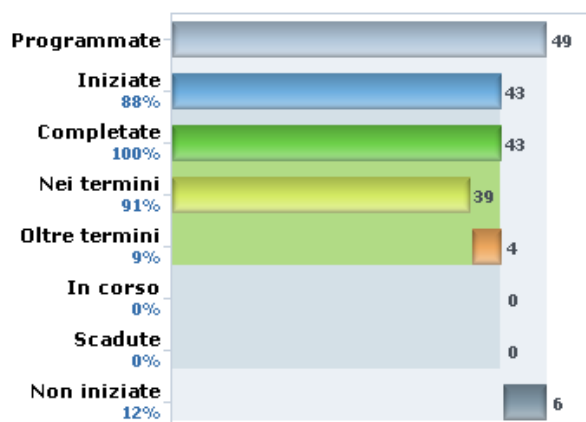
**Stato di attuazione delle Fasi**



## Centro di responsabilità

**5 Demografico-Culturale**

|                                                   |                                                                                                                         |                  |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>                               | Gasparini Catia                                                                                                         |                  |
| <b>Risorse umane</b>                              |                                                                                                                         | <b>% impiego</b> |
| • Caccin Mario                                    |                                                                                                                         | 100.00%          |
| • Ciliberti Leonardo                              |                                                                                                                         | 100.00%          |
| <i>Note: ultimo giorno di servizio 30/09/2023</i> |                                                                                                                         |                  |
| • Gasparini Catia                                 |                                                                                                                         | 100.00%          |
| • Perin Marco                                     |                                                                                                                         | 100.00%          |
| <b>Centri di costo</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.1 Demografici</li> <li>• 5.2 Culturale</li> <li>• 5.3 Polo I.C.T.</li> </ul> |                  |
|                                                   |                                                                                                                         | peso: 1          |

**Stato di attuazione delle Fasi**

Centro di responsabilità  
**6 Segretario generale**

**Responsabile** Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023]

**Risorse umane** % impiego

• Peraro Paola

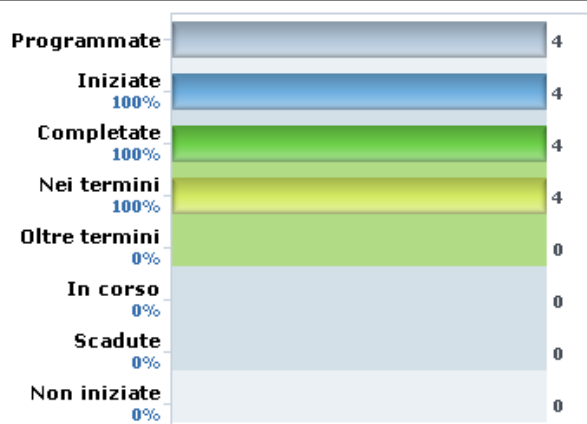
*Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023*

**Centri di costo**

- 6.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Anticorruzione
- 6.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi
- 6.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. peso: 1

Accordo 2023 - 2025

**Stato di attuazione delle Fasi**



## Centro di costo 1.1 Affari Generali

Centro di responsabilità 1 Affari Generali

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>Responsabile</b>         | Novello Luciana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |  |
| <b>Referente politico</b>   | Scattolin Stefano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>% impiego</b> |  |
| • Carraro Federica          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20.00%           |  |
| • Novello Luciana           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 40.00%           |  |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali</li> <li>• OBGES.1.1.6 Coperture assicurative e gestione dei sinistri.</li> <li>• OBGES.1.1.7 Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore</li> <li>• OBGES.1.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. peso: 1</li> </ul> |                  |  |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33</li> <li>• ATTORD.1.1.3 Contratti</li> <li>• ATTORD.1.1.4 Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)</li> <li>• ATTORD.1.1.5 eliminato - Anagrafe Tributaria</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |                  |  |

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### **OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali**

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.5 - Garantire i Consiglieri per l'esercizio del loro mandato                                                   |

Principali attività:

- **ASSISTENZA GIUNTA COMUNALE:** predisposizione ordine del giorno e convocazione Giunta; predisposizione istruttoria e proposte di deliberazioni di competenza del Settore; generazione verbalizzazione, pubblicazione delibere; trasmissione copia delibere capigruppo consiliari.
- **ASSISTENZA CONSIGLIO COMUNALE:** acquisizione argomenti dagli uffici competenti; convocazione Conferenza dei Capigruppo Consiliari; raccolta interrogazioni, interpellanze, mozioni; predisposizione ordine del giorno consegna avviso di convocazione e invio documentazione ai Consiglieri Comunali mediante apposito applicativo Halley. Predisposizione istruttoria e proposte di deliberazioni di competenza dell'unità organizzativa; generazione, verbalizzazione, pubblicazione delibere;
- **CONVOCAZIONE Conferenza dei Capigruppo Consiliari e Commissioni Consiliari permanenti.**
- **GABINETTO DEL SINDACO:** gestione appuntamenti e organizzazione incontri del Sindaco e Assessori; corrispondenza del Sindaco.
- **ASSISTENZA AMMINISTRATORI:** accesso agli atti/informazioni - indennità da erogare agli amministratori e conteggio gettoni di presenza consiglieri comunali - indennità di missione e trasferta - formazione - mancate prestazioni lavorative degli stessi - rilascio relative attestazioni - aggiornamento anagrafe degli amministratori.
- **ASSISTENZA SEGRETARIO GENERALE:** redazione provvedimenti di competenza, gestione appuntamenti, organizzazione incontri, corrispondenza.
- **GESTIONE RAPPORTI CON LA FEDERAZIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE:** attività di gestione rapporti istituzionali.
- **CONTRATTI**
- **CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE**

Altre attività:

- **ASSICURAZIONI**
- **PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE PROGETTI PER LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITA' (LPU)**

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| <b>Classe</b>   | Mantenimento |
| <b>Priorità</b> | Alta         |

**Stakeholders**

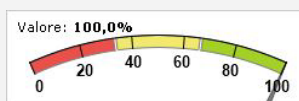
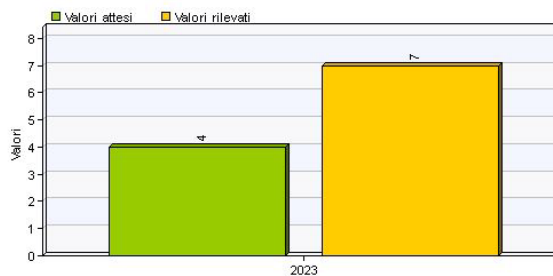
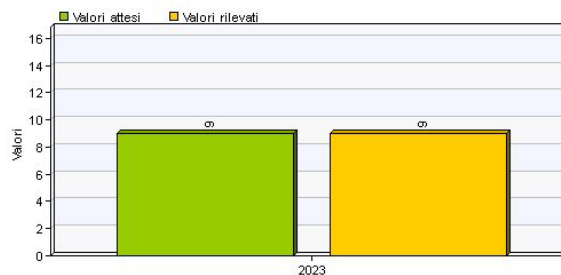
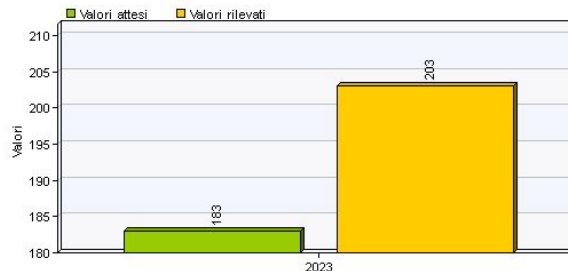
- Altri uffici comunali
- Amministrazione

**Risorse Umane**

- Carraro Federica [full-time 100]
- Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Attività amministrativa funzionamento Giunta Comunale                                         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Attività amministrativa funzionamento Consiglio Comunale e Commissioni consiliari permanenti. |            |            |            |            |            |

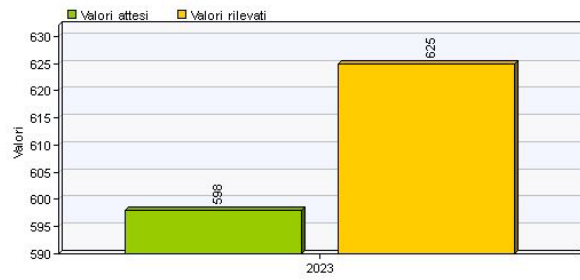
% di completamento media

**Gli Indicatori****n. contratti registrati***Indicatore di PERFORMANCE***2023** atteso: 4 rilevato: 7 =100,00%**n.Consigli [n]***Indicatore di PERFORMANCE***2023** atteso: 9 rilevato: 9 =100,00%**n.delibere (G e C) [n]***Indicatore di PERFORMANCE***2023** atteso: 183 rilevato: 203 =100,00%

### n.determinazioni [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

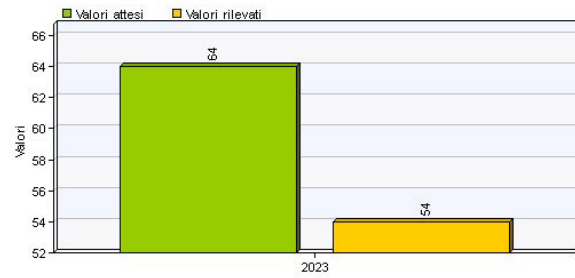
**2023** atteso: 598 rilevato: 625 =100,00%



### n.Giunte [n]

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 64 rilevato: 54 =84,38%



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Novello Luciana

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

### ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33

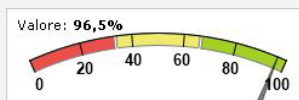
|                             |                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE           |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                              |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese |

Il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune. Il personale dell'ufficio opererà affinché gli aggiornamenti relativi agli atti e documenti soggetti a pubblicazione avvengano in maniera tempestiva e nel rispetto della normativa vigente.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                          |
| <b>Priorità</b>      | Alta                              |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                              | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                   | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                   | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 98         |
| 1. Ottemperare agli obblighi                                                      |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                   | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 95         |
| 2. Inserimento dati nelle sezioni relative alle materie di competenza del settore |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria  
 Responsabile: Novello Luciana

### ATTORD.1.1.3 Contratti

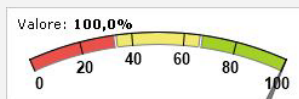
L'Ufficio gestisce le procedure amministrative volte alla stipula e registrazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale nonché la stipula delle scritture private. In particolare viene svolta l'attività acquisizione della documentazione e delle informazioni inerenti la procedura amministrativa pre-contratto dall'Ufficio proponente o dalla Stazione unica appaltante. A seconda dei casi: predisposizione del contratto - calcolo imposte e tasse conseguenti al contratto - invito alla stipula - assistenza al rogito - trascrizione repertorio- verifica documenti ex art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 - registrazione attraverso la procedura UNIMOD dell'Agenzia delle Entrate.

L'Ufficio svolge anche un'attività di supporto ai vari Settori nella predisposizione dello schema di contratto o di singole clausole contrattuali.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                              |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Attività amministrativa relativa al rogito, la registrazione e trascrizione telematica dei contratti |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Novello Luciana

#### ATTORD.1.1.4 Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)

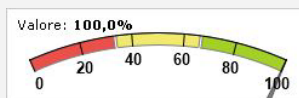
L'obiettivo si propone di proseguire l'attività di collaborazione con il Tribunale per lo svolgimento di Lavori per Pubblica Utilità (LPU), anche mediante l'istituto della "messa alla prova", in esecuzione della convenzione stipulata con il Tribunale di Padova, finalizzata ad accogliere presso il Settore Territorio, Ufficio Manutenzioni e la Biblioteca comunale cittadini che hanno subito una condanna a pena sostituita con quella del lavoro di pubblica utilità.

La presente attività verrà espletata in collaborazione con i Settori: Territorio, Demografico-Culturale ed Economico-Finanziario.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                          |
| <b>Priorità</b>      | Media                             |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                                                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 09/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Gestione richieste e dichiarazioni di disponibilità ad accogliere persone in lavori di pubblica utilità presso il Comune                                     |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 09/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'accoglimento dei soggetti che hanno ottenuto il provvedimento del Tribunale                              |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 10/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Gestione attività e mantenimento rapporti con i soggetti interessati, gli Uffici Comunali, l'UEPE, Carabinieri e Tribunale per tutta la durata dell'attività |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Novello Luciana

### ATTORD.1.1.5 eliminato - Anagrafe Tributaria

In ottemperanza alla richiesta dell'Agenzia delle Entrate si inviano telematicamente all'Anagrafe Tributaria i dati dei contratti di appalto, somministrazione e trasporto, conclusi mediante scrittura privata e non registrati, per un importo superiore a € 10.329,14, al lordo dell'IVA, relativi all'anno solare precedente, entro il 30 aprile di ogni anno.

L'Ufficio provvede alla raccolta dei dati sui contratti di appalto, somministrazione e trasporto, di tutti i servizi comunali, compila l'elenco su file da trasmettere esclusivamente per via telematica attraverso Entratel o Internet secondo le specifiche tecniche indicate.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                              |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                       | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                            | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                      | 01/01/2023 | 30/04/2023 |           |      | 0          |
| 1. Individuazione e inserimento dati da comunicare all'Anagrafe Tributaria |            |            |           |      |            |

|                                        |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stato di attuazione infrannuale</b> | L'obiettivo non è stato realizzato in quanto l'obbligo di redigere è stato soppresso dall'art. 17 del d.l. n. 73 del 21.06.2022 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.1.6 Coperture assicurative e gestione dei sinistri.

|                      |                                                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| Indirizzo strategico |                                                                                                                    |
| Obiettivo strategico | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| Obiettivo operativo  | 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati                                                     |

L'Ufficio provvede a tutte le attività finalizzate a di procurare e gestire le coperture assicurative dell'Ente con il supporto del Broker assicurativo.

In particolare l'Ufficio provvede alle seguenti attività:

- monitoraggio dello scadenziario delle polizze assicurative;
- pagamento dei premi, delle regolazioni e delle franchigie;
- gestione dei sinistri di terzi per presunta responsabilità dell'Ente.

Poiché il 30.04.2023 giungeranno a scadenza le polizze: ALL RISKS, Rct/o -RC Patrimoniale, Tutela Legale, Infortuni e IFK veicoli, si provvederà ad esperire nuova procedura di affidamento secondo la normativa in vigore.

|               |                                   |
|---------------|-----------------------------------|
| Classe        | Sviluppo                          |
| Priorità      | Alta                              |
| Risorse Umane | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Gestione sinistri e tenuta rapporti con il Broker e le compagnie assicurative                                                                                                                                        |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Provvedimenti di impegno, liquidazione e regolazione premi assicurativi e pagamento franchigie a carico dell'Ente                                                                                                    |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                                   | 01/01/2023 | 31/12/2025 |            |            | 0          |
| 3. ELIMINATA - Avvio indagine di mercato in collaborazione con il Broker Assicurativo per l'affidamento delle coperture assicurative dell'ente per il biennio 30.04.2023-30.04.2025                                     |            |            |            |            |            |
| FASE INSERITA ERRONEAMENTE, IN QUANTO LA SCADENZA DEI CONTRATTI ASSICURATIVI E' PREVISTA PER L'ANNO 2025.                                                                                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                                   | 25/03/2023 | 28/04/2023 |            |            | 0          |
| 4. ELIMINATA - Esame delle proposte assicurative fornite dal Broker Assicurativo a seguito delle risultanze dell'indagine di mercato e predisposizione ed adozione atti per l'affidamento delle coperture assicurative. |            |            |            |            |            |
| FASE INSERITA ERRONEAMENTE, IN QUANTO LA SCADENZA DEI CONTRATTI ASSICURATIVI E' PREVISTA PER L'ANNO 2025.                                                                                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 5. Attività di formazione del personale comunale in materia assicurativa a cura del Broker                                                                                                                              |            |            |            |            |            |
| % di completamento media                                                                                                                                                                                                |            |            |            |            |            |

| Fasi                                                       | Previsto |      | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------------|----------|------|-----------|------|------------|
|                                                            | inizio   | fine | inizio    | fine |            |
| <div><div>Valore: 100,0%</div><div><div></div></div></div> |          |      |           |      |            |

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.1.7 Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni                |

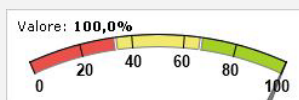
Viste le motivazioni dell'obiettivo gestionale del Settore Economico Finanziario 2.1.9. " Verifica e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018, è opportuno procedere alla riorganizzazione delle procedure all'interno dell'ufficio finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture

|                              |                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                        |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                         |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carraro Federica [full-time 100]</li> <li>• Novello Luciana [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                            | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. definizione della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture |            |            |            |            |            |

Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture, entro 3 giorni " lavorativi" dalla scadenza, per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.1.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.**

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati                                                     |

In attuazione del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6.0.2021, n. 113, recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR..." si procederà alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, secondo il Decreto Ministeriale n. 132 del 30.06.2022 contenente le Linee Guida e il relativo Piano tipo.

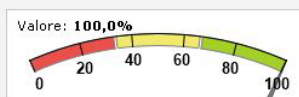
All'interno del PIAO verrà inserita anche la sezione concernente la disciplina del lavoro agile, preceduta da approvazione di apposito Regolamento.

**L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Novello Luciana.**

**Risorse Umane** • Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                            | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 100        |
| 1. Studio della normativa                                                                                  |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                            | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 01/02/2023 | 30/04/2023 | 100        |
| 2. Supporto al Segretario Generale nella redazione del regolamento di organizzazione del lavoro agile      |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                            | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 01/03/2023 | 30/04/2023 | 100        |
| 3. Supporto al Segretario Generale nella redazione definitiva del PIAO 2023-2025 e relativa pubblicazione. |            |            |            |            |            |

% di completamento media



**Centro di costo 1.2**  
**Pubblica Istruzione**  
 Centro di responsabilità 1 Affari Generali

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Novello Luciana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Referente politico</b>   | Schiavon Sabrina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Risorse umane</b>        | <b>% impiego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| • Carraro Federica          | 40.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| • Novello Luciana           | 30.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.2.3 Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli</li> <li>• OBGES.1.2.4 Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie</li> <li>• OBGES.1.2.5 Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005</li> <li>• OBGES.1.2.6 Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico.</li> <li>• OBGES.1.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico. peso: 1</li> </ul> |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.1.2.1 Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative</li> <li>• ATTORD.1.2.2 Gestione servizio di trasporto scolastico</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Novello Luciana

### ATTORD.1.2.1 Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative

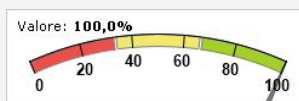
Il presente obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Erogazione di contributi all'Istituto Comprensivo per le spese di funzionamento della Direzione dell'istituto stesso e l'acquisto di strumenti, beni, servizi e sussidi vari, nonché per lo svolgimento di attività didattiche e progetti.
- Erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia paritarie per il sostegno del servizio della scuola dell'Infanzia finalizzato al contenimento dei costi a carico delle famiglie, secondo le modalità previste da apposita convenzione.
- Gestione contributo regionale "Buono Libri"
- Servizio di trasporto scolastico.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                          |
| <b>Priorità</b>      | Alta                              |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                                           | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. Predisposizione atti per l'assegnazione dei contributi alle Scuole dell'Infanzia "Savardo" e "San Luigi" | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 15/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>2. Verifica rendicontazione di spesa e liquidazione saldo del contributo                                    | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 15/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. Predisposizione atti per assegnazione contributi economici all'Istituto Comprensivo " G. Ponti"          | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 10/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>4. Verifica documentazione di spesa e liquidazione saldo contributi                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |

% di completamento media

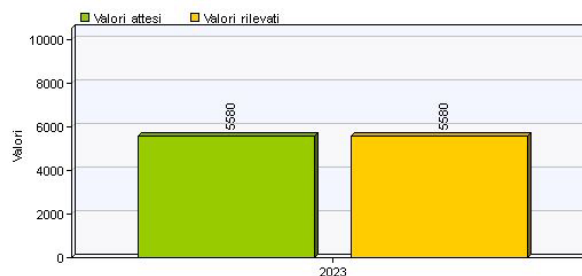


### Gli Indicatori

#### contributo totale per borse studio comunale

**2023** atteso: 5.580      rilevato: 5.580      =100,00%

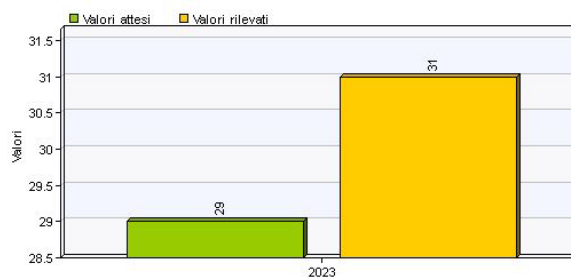
Nota (su atteso): 5.580,00





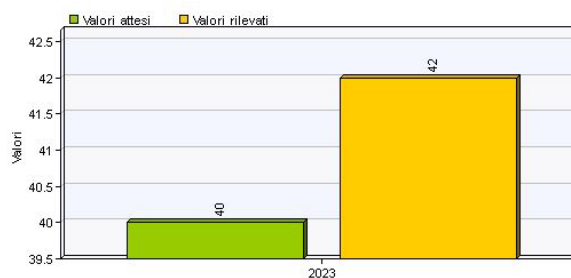
**n. contributi concessi borse studio comunali  
a.s. 2021/2022**

**2023** atteso: 29 rilevato: 31 =100,00%



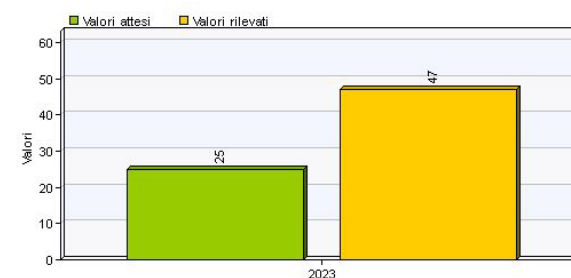
**n. richieste contributi borse studio comunali  
a.s. 2021/2022**

**2023** atteso: 40 rilevato: 42 =100,00%



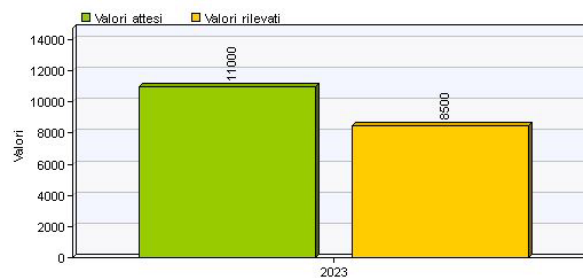
**n. richieste contributi regionali libri di testo**

**2023** atteso: 25 rilevato: 47 =100,00%



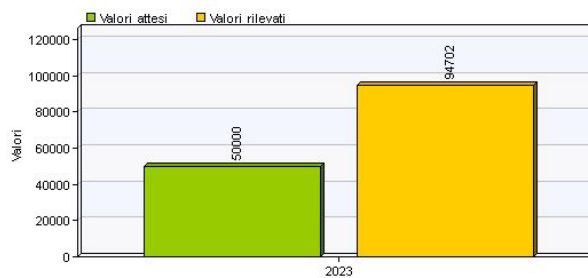
**quota contributi erogati agli Istituti Scolastici  
[€]**

**2023** atteso: 11.000 rilevato: 8.500 =77,27%



**quota contributi erogati alle scuole  
dell'infanzia [€]**

**2023** atteso: 50.000 rilevato: 94.702 =100,00%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

---

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Novello Luciana

## ATTORD.1.2.2 Gestione servizio di trasporto scolastico

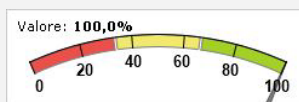
L'obiettivo consiste:

- raccolta delle adesioni al servizio;
- invio agli iscritti percorsi con orari e fermate;
- riscossione della tariffa;
- concessione delle esenzioni alle famiglie in situazione di disagio economico secondo le modalità previste dal Regolamento comunale per la concessione di contributi di natura assistenziale.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                              |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                            | 02/05/2023 | 07/06/2023 | 28/04/2023 | 03/05/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione/aggiornamento modelli di iscrizione al servizio e modulistica relativa alle norme di comportamento per il corretto utilizzo del servizio anche nel rispetto delle prescrizioni sanitarie da Covid-19 e trasmissione degli stessi ai genitori via e-mail |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                                                                                                                                                                                             | 01/09/2023 | 10/09/2023 | 11/09/2023 | 12/09/2023 | 100        |
| 2. Comunicazione via e- mail percorsi agli utenti                                                                                                                                                                                                                          |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                                                                                                                                                                                             | 01/09/2023 | 12/09/2023 | 28/08/2023 | 15/09/2023 | 100        |
| 3. Redazione atti e mantenimento rapporti con la ditta appaltatrice e personale del comune addetto al servizio per avvio nuovo anno scolastico                                                                                                                             |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                            | 15/10/2023 | 20/12/2023 | 15/10/2023 | 14/12/2023 | 100        |
| 4. Compilazione e consegna tessere abbonamento e avvisi di pagamento Pago PA 1^ rata                                                                                                                                                                                       |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 5. Verifica pagamenti anno in corso                                                                                                                                                                                                                                        |            |            |            |            |            |

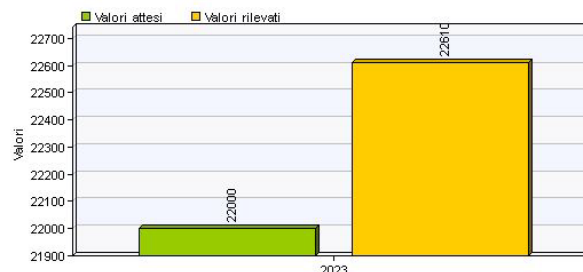
% di completamento media



### Gli Indicatori

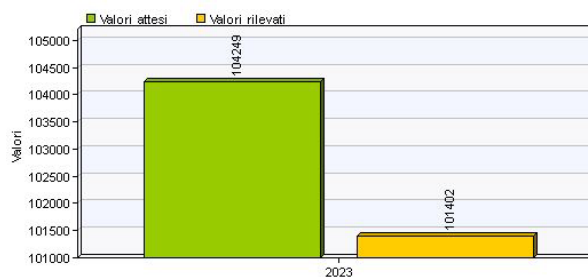
#### Accertato trasporto scolastico anno 2023

|             |         |           |          |
|-------------|---------|-----------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: | rilevato: | =100,00% |
|             | 22.000  | 22.610    |          |

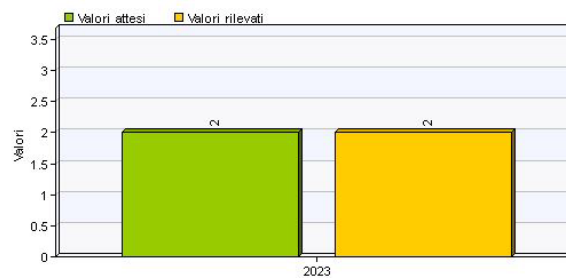


**Costo appalto trasporto scolastico anno 2023**

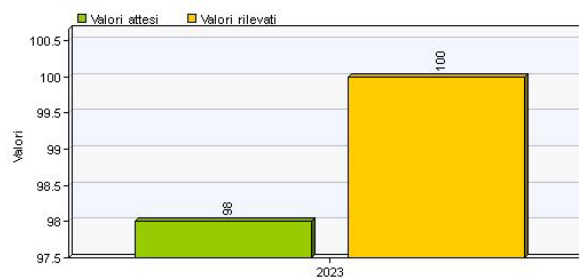
|             |         |           |         |
|-------------|---------|-----------|---------|
| <b>2023</b> | atteso: | rilevato: | =97,27% |
|             | 104.249 | 101.402   |         |

**numero autobus impiegati**

|             |           |             |          |
|-------------|-----------|-------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 2 | rilevato: 2 | =100,00% |
|-------------|-----------|-------------|----------|

**numero utenti trasporto anno 2023**

|             |            |               |          |
|-------------|------------|---------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 98 | rilevato: 100 | =100,00% |
|-------------|------------|---------------|----------|



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.2.3 Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli

|                      |                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME |
| Indirizzo strategico |                                                                                            |
| Obiettivo strategico | 3.2 - Scuola dell'obbligo                                                                  |
| Obiettivo operativo  | 3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa                      |

L'Amministrazione provvede ogni anno all'istituzione e conferimento di borse di studio a studenti meritevoli iscritti e frequentanti la scuola secondaria superiore statale e paritaria e il primo anno di università allo scopo di valorizzare e stimolare l'impegno degli studenti stessi e di favorire la prosecuzione degli studi.

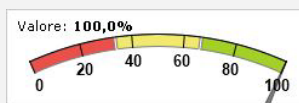
Aggiornamento a Dicembre 2023:

**L'attività in questione sarà oggetto di valutazione per la dipendente Carraro Federica**

|               |                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Classe        | Mantenimento                                                                                                                    |
| Priorità      | Alta                                                                                                                            |
| Risorse Umane | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carraro Federica [full-time 100]</li> <li>• Novello Luciana [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                      | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                           | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                            | 01/02/2023 | 28/02/2023 | 01/02/2023 | 27/03/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione atti per l'istituzione borse di studio |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                           | 25/02/2023 | 30/03/2023 | 23/02/2023 | 27/03/2023 | 100        |
| 2. Pubblicazione bando e raccolta delle domande           |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                            | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 15/04/2023 | 02/05/2023 | 100        |
| 3. Istruttoria domande                                    |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                            | 01/05/2023 | 05/05/2023 | 02/05/2023 | 11/05/2023 | 100        |
| 4. Formazione e approvazione della graduatoria            |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                           | 06/05/2023 | 31/05/2023 | 04/05/2023 | 05/05/2023 | 100        |
| 5. Comunicazione esito ai richiedenti e consegna premi    |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### **OBGES.1.2.4 Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librerie**

**DUP** 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME  
**Indirizzo strategico**  
**Obiettivo strategico** 3.2 - Scuola dell'obbligo  
**Obiettivo operativo** 3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa

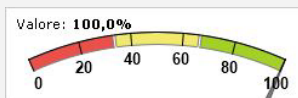
In attuazione dell'art. 36 della L.R. 27 giugno 2016. n. 18, dall'anno scolastico 2017/2018, la fornitura dei testi scolastici agli alunni della scuola primaria residenti, viene garantita mediante il sistema della cedola libraria.

L'ufficio provvederà alla predisposizione delle cedole, previa verifica dei nominativi degli aventi diritto, alla consegna delle stesse mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nonché al pagamento delle fatture pervenute dai rivenditori.

|                      |                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carraro Federica [full-time 100]</li> <li>• Novello Luciana [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                                           | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                | 02/05/2023 | 20/06/2023 | 02/05/2023 | 20/05/2023 | 100        |
| 1. Verifica anagrafiche degli alunni aventi diritto e trasmissione dati all'Istituto Comprensivo di Trebaseleghe                                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                | 15/06/2023 | 30/09/2023 | 20/06/2023 | 30/09/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione e pubblicazione sul sito internet del Comune cedole librerie destinate agli alunni residenti a Massanzago e frequentanti la scuola primaria in altri Comuni |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                | 15/09/2023 | 31/12/2023 | 30/09/2023 | 14/12/2023 | 100        |
| 3. Controllo cedole librerie e pagamento fatture provenienti dai rivenditori                                                                                                   |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.2.5 Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005

|                             |                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                            |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 3.2 - Scuola dell'obbligo                                                                  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa                      |

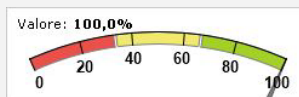
L'obiettivo è finalizzato alla concessione di un contributo regionale per la copertura, totale o parziale, della spesa di acquisto dei libri di testo e strumenti di didattici alternativi, indicati dalla Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio.

|                      |                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                    |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carraro Federica [full-time 100]</li> <li>• Novello Luciana [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                  | 15/09/2023 | 15/11/2023 | 10/10/2023 | 21/10/2023 | 100        |
| 1. Informativa relativa al fondo regionale rivolta alle famiglie                                                                                                 |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                  | 01/10/2023 | 30/10/2023 | 18/10/2023 | 20/10/2023 | 100        |
| 2. Assistenza nella compilazione e inserimento domande per i richidenti che non dispongono del pc e che non sono in grado di compilare autonomamente la domanda. |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                  | 01/10/2023 | 15/11/2023 | 22/10/2023 | 15/11/2023 | 100        |
| 3. Verifica delle dichiarazioni e della documentazione allegata                                                                                                  |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                  | 01/10/2023 | 20/11/2023 | 10/10/2023 | 20/11/2023 | 100        |
| 4. Validazione domande e trasmissione flusso alla Regione Veneto                                                                                                 |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                  | 15/12/2023 | 31/01/2024 | 15/12/2023 | 30/12/2023 | 100        |
| 5. Erogazione contributo statale e regionale agli aventi diritto                                                                                                 |            |            |            |            |            |

determina assegnazion contributo n. del 30.12.2023

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### **OBGES.1.2.6 Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico.**

**DUP** 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE  
**Indirizzo strategico** PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE  
**Obiettivo strategico** 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione  
**Obiettivo operativo** 1.1.6 - Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso

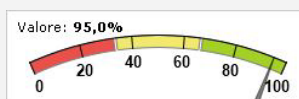
L'obiettivo consiste nell'attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti dei servizi di trasporto scolastico da parte del personale dell'Ufficio che opererà in collaborazione con il Servizio Finanziario, che svolgerà il proprio compito fino ad arrivare alla richiesta di riscossione coattiva alla Ditta Abaco S.p.A. , incaricata della gestione del servizio) in caso di mancato pagamento.

Sarà preso in considerazione l'a.s. 2022/2023

|                      |                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carraro Federica [full-time 100]</li> <li>• Novello Luciana [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                 | 01/06/2023 | 31/12/2023 | 15/06/2023 | 30/12/2023 | 100        |
| 1. Verifica morosità degli utenti che hanno usufruito dei servizi di trasporto scolastico                                                                                       |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                 | 01/06/2023 | 31/12/2023 | 15/06/2023 | 31/12/2023 | 90         |
| 2. Individuazione morosità effettive, stesura eventuale piano di rientro delle somme dovute e trasmissione richiesta di riscossione coattiva nei confronti degli utenti morosi. |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

### OBGES.1.2.7 OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico.

|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME                                                                              |
| Indirizzo strategico |                                                                                                                                                                         |
| Obiettivo strategico | 3.4 - Servizio di trasporto e mensa scolastica                                                                                                                          |
| Obiettivo operativo  | 3.4.1 - Mantenimento dei servizi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica: trasporto, prioritariamente per il collegamento frazioni/capoluogo, vigilanza, mensa |

Per la gestione organizzativa (criteri di accesso, modalità di svolgimento, norme di comportamento) occorre predisporre un nuovo regolamento in sostituzione del Regolamento vigente, non più adeguato alle esigenze organizzative, del territorio, né della normativa in vigore.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Novello Luciana.

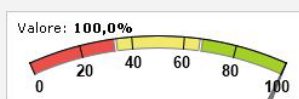
**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                  | 01/09/2023 | 31/12/2023 | 10/10/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione bozza nuovo regolamento e relativa delibera di adozione e presentazione alla 1 <sup>a</sup> Commissione consiliare permanente |            |            |            |            |            |

La bozza di regolamento e la relativa proposta di deliberazione di adozione sono stati completati il 31.12.2023, tuttavia il regolamento è stato esaminato, senza rilievi, dalla 1<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente nella seduta 18.04.2024 e successivamente approvato dal consiglio Comunale nella seduta del 28.04.2024.

% di completamento media



### Centro di costo 1.3 Servizi Sociali

Centro di responsabilità 1 Affari Generali

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>Responsabile</b>         | Novello Luciana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |  |
| <b>Referente politico</b>   | Schiavon Sabrina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>% impiego</b> |  |
| • Carraro Federica          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 40.00%           |  |
| • Novello Luciana           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30.00%           |  |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.1.3.1 Assistenza economica</li> <li>• OBGES.1.3.2 Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".</li> <li>• OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale</li> <li>• OBGES.1.3.4 Implementazione Casellario dell'Assistenza</li> <li>• OBGES.1.3.5 Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.</li> <li>• OBGES.1.3.6 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Aggiornamento regolamento per la fruizione del servizio di Nido Integrato Comunale peso: 1</li> <li>• OBGES.1.3.7 Adozione nuovo Regolamento comunale in materia di Servizi Sociali: adempimenti conseguenti peso: 1</li> <li>• OBGES.1.3.8 ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998 peso: 1</li> <li>• OBGES.1.3.9 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Povertà educativa (P.E.) e Fondo Emergenza. peso: 1</li> <li>• OBGES.1.3.10 Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC). peso: 1</li> <li>• OBGES.1.3.11 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E CENTRI SOCIO EDUCATIVI peso: 1</li> </ul> |                  |  |

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.3.1 Assistenza economica

|                      |                                                                                                 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME      |
| Indirizzo strategico |                                                                                                 |
| Obiettivo strategico | 3.2 - Scuola dell'obbligo                                                                       |
| Obiettivo operativo  | 3.2.2 - Iniziative di potenziamento e sostegno per situazioni di disagio ( servizio doposcuola) |

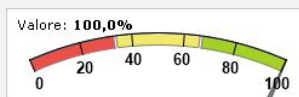
Il presente obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Assistenza economica: a) garantire adeguati livelli di qualità della vita anche attraverso contributi a persone sole con basso reddito, a nuclei in disagio economico, a portatori di handicap che non fruiscono di strutture di accoglienza permanente; b) istruttoria, gestione e trasmissione documentazione per l'erogazione degli assegni di maternità statali; c) istruttoria e trasmissione documentazione per contributi regionali per le abitazioni in locazione; d) erogazione contributi alle Scuole dell'Infanzia per famiglie con più figli frequentanti;
- Gestione Casellario dell'Assistenza;
- Assicurare la compartecipazione al pagamento delle rette di ricovero a persone in disagio socioeconomico e prive di riferimenti parentali in grado di sostenere l'onere economico.
- Inserimento minori in comunità residenziale e diurna.
- Rapporti con le Istituzioni: Regione Veneto, Erogazione quota a carico del Comune per finanziamento Servizi Sociali in delega all'Azienda ULSS n. 6 , altre istituzioni pubbliche e private.
- Procedimenti di ASO (Accertamento Sanitario Obbligatorio) e TSO (Trattamento Sanitario Obbligatorio)
- Garantire i rapporti tra l'Amministrazione e le Associazioni di volontariato al fine di supportare l'utenza debole per la fruizione del trasporto sociale.
- Attività di paternariato in progetti di inserimento sociale e lavorativo.

|                      |                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                  |
| <b>Stakeholders</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A.S.L.15</li> <li>Provincia</li> <li>Regione Veneto</li> </ul> |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100]                                                                     |

| Fasi                                                                                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Attività di Informativa, di segretariato e di aiuto nella compilazione delle istanze a favore degli utenti |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione dei provvedimenti di contributo economico alle famiglie e alle persone disagiate           |            |            |            |            |            |

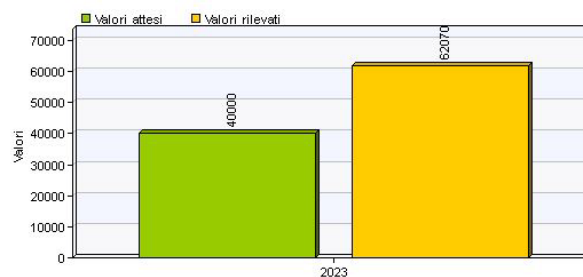
% di completamento media



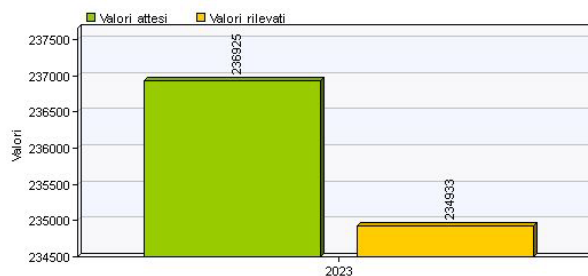
### Gli Indicatori

**Impegnato contributi [n]***Indicatore di PERFORMANCE*

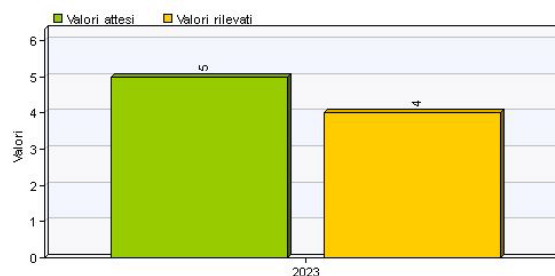
|             |                |                  |          |
|-------------|----------------|------------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 40.000 | rilevato: 62.070 | =100,00% |
|-------------|----------------|------------------|----------|

**Importo trasferito alla ASL per funzioni delegate [n.]***Indicatore di PERFORMANCE*

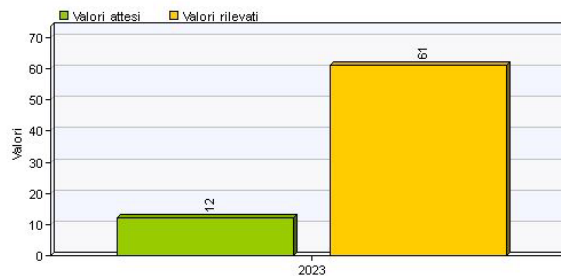
|             |                 |                   |         |
|-------------|-----------------|-------------------|---------|
| <b>2023</b> | atteso: 236.925 | rilevato: 234.933 | =99,16% |
|-------------|-----------------|-------------------|---------|

**n. contrib.assegni maternità [n]***Indicatore di PERFORMANCE*

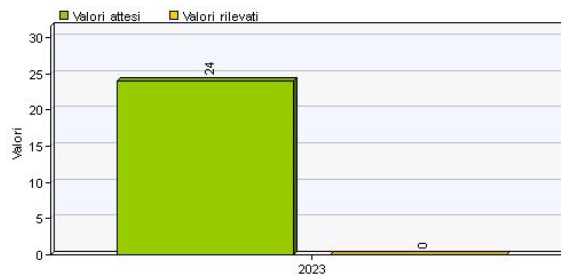
|             |           |             |         |
|-------------|-----------|-------------|---------|
| <b>2023</b> | atteso: 5 | rilevato: 4 | =80,00% |
|-------------|-----------|-------------|---------|

**n. contributi assegnati assistenza economica adulti - anziani - minori [n]***Indicatore di PERFORMANCE*

|             |            |              |          |
|-------------|------------|--------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 12 | rilevato: 61 | =100,00% |
|-------------|------------|--------------|----------|

**n. contributi regionali affitti assegnati [n]***Indicatore di PERFORMANCE*

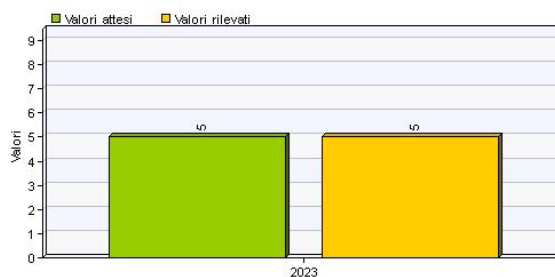
|             |            |             |        |
|-------------|------------|-------------|--------|
| <b>2023</b> | atteso: 24 | rilevato: 0 | =0,00% |
|-------------|------------|-------------|--------|



**n. richieste contrib. assegni maternità [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

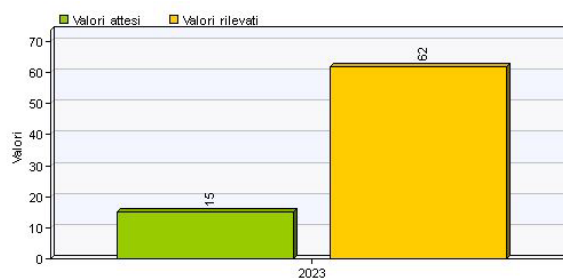
**2023** atteso: 5 rilevato: 5 =100,00%



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

*Indicatore di PERFORMANCE*

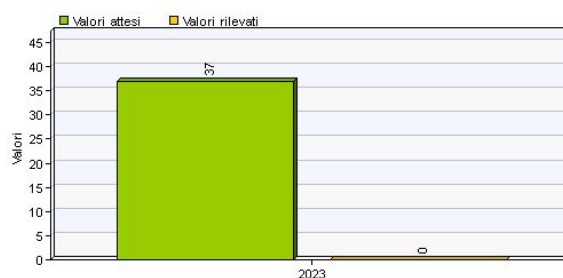
**2023** atteso: 15 rilevato: 62 =100,00%



**n. richieste contributo regionale affitti [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

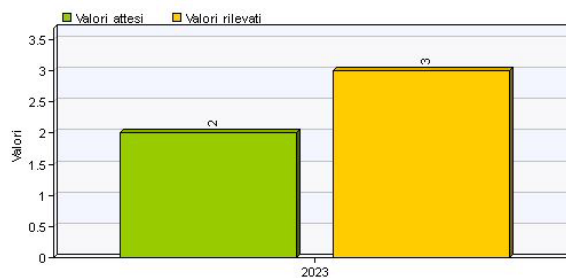
**2023** atteso: 37 rilevato: 0 =0,00%



**n. richieste integrazioni rette [n]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 2 rilevato: 3 =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.3.2 Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".

|                      |                                                                                            |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME |
| Indirizzo strategico |                                                                                            |
| Obiettivo strategico | 3.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni                                                        |
| Obiettivo operativo  | 3.1.1 - Gestione Asilo Nido " Il giardino dei colori" con affidamento al terzo settore     |

Le attività inerenti la gestione del nido integrato comunale sono le seguenti:

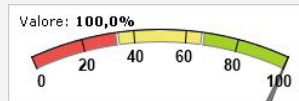
- pubblicizzazione servizio;
- pubblicazione avviso per la presentazione delle domande di iscrizione al servizio;
- istruttoria domande di iscrizione;
- graduatoria;
- comunicazione inserimenti ai genitori;
- calcolo mensile della retta e trasmissione report all'Ufficio Ragione ria pere emissione delle fatture;
- verifiche sul regolare versamento delle rette ed emissione eventuali solleciti;
- controllo della corretta esecuzione del contratto da parte dell'affidatario;
- collaborazione con i referenti del nido;
- supervisione dell'attività anche attraverso incontri con il soggetto affidatario;
- rapporti con gli Enti/Organizzazioni titolari di competenze e funzioni (es. accreditamento istituzionale e richieste di contributo).

|               |                                   |
|---------------|-----------------------------------|
| Classe        | Miglioramento                     |
| Priorità      | Alta                              |
| Risorse Umane | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                               | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                    | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. Raccolta delle domande                                                                                                                                                                       | 10/02/2023 | 30/04/2023 | 10/02/2023 | 30/04/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b><br>2. Formazione della graduatoria                                                                                                                                                                  | 10/05/2023 | 20/05/2023 | 20/05/2023 | 22/05/2023 | 100        |
| <i>Come previsto dal regolamento, non sarà approvata la graduatoria nel caso in cui il numero delle richieste sia inferiore al numero dei posti disponibili.</i>                                                                   |            |            |            |            |            |
| <i>Poiché il numero di domande pervenute è risultato inferiore alla capacità ricettiva del nido è stata fatta l'istruttoria delle domande e l'inserimento di tutte le domande idonee pervenute senza approvare la graduatoria.</i> |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. Comunicazione inserimenti ai genitori                                                                                                                                                        | 21/05/2023 | 31/05/2023 | 22/05/2023 | 22/05/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>4. Verifiche sul regolare e tempestivo versamento delle rette ed invio eventuali solleciti                                                                                                      | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 20/01/2023 | 15/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>5. Attività di collaborazione con la Ditta aggiudicataria del servizio                                                                                                                          | 10/01/2023 | 31/12/2023 | 10/01/2023 | 23/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>6. Controllo corretta esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicatario del servizio                                                                                                        | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 22/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                    | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 15/01/2023 | 22/12/2023 | 100        |

| Fasi                                                                                                                                                                                     | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                          | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| 7. Supervisione delle attività anche attraverso incontri con l'aggiudicatario e i genitori                                                                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                          | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 18/01/2023 | 22/12/2023 | 100        |
| 8. Comunicazione e rapporti istituzionali con Enti/organismi titolari di competenze e funzioni (es. accreditamento istituzionale) in materia (quali Regione, Asl , Comitato di Gestionr) |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale

DUP

Indirizzo strategico

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

Obiettivo strategico

2.6 - Solidarietà come elemento costitutivo di cittadinanza attiva

Obiettivo operativo

2.6.1 - Sostegno al volontariato nella partecipazione delle associazioni ad iniziative di carattere sociale (trasporto sociale e altro)

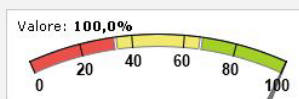
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il servizio servizio di trasporto sociale per favorire la mobilità delle fasce deboli della popolazione, in particolare delle persone anziane e disabili, facilitando l'accesso alle strutture e ai servizi socio-sanitari, ai centri di riabilitazione e terapia, favorendo il mantenimento di un livello di autonomia sufficiente nella gestione degli atti di vita quotidiana che richiedono uscite esterne.

Il servizio è svolto dall'Associazione di promozione sociale "Il Salice" di Massanzago attraverso apposita convenzione.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                      |
| <b>Priorità</b>      | Alta                              |
| <b>Risorse Umane</b> | • Novello Luciana [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Gestione rapporti con l'Associazione di Volontariato predisposizione e documentazione finalizzata all'erogazione del rimborso spese dovuto per la gestione del servizio |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 10/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Gestione rapporti con l'Assistente Sociale e l'utenza                                                                                                                   |            |            |            |            |            |

% di completamento media

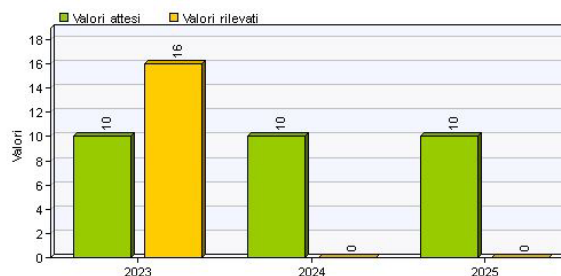


### Gli Indicatori

#### n. istanze accolte

Indicatore di PERFORMANCE

|             |            |              |          |
|-------------|------------|--------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 10 | rilevato: 16 | =100,00% |
| <b>2024</b> | atteso: 10 | rilevato: -  | =-%      |
| <b>2025</b> | atteso: 10 | rilevato: -  | =-%      |

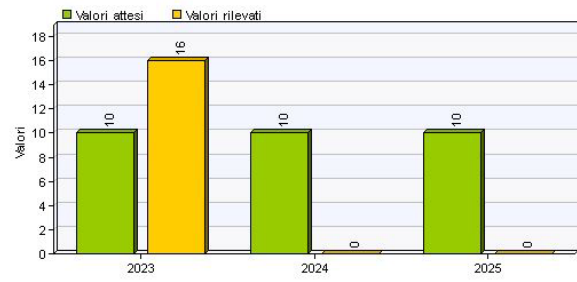




### n. istanze pervenute

Indicatore di PERFORMANCE

|             |            |              |          |
|-------------|------------|--------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 10 | rilevato: 16 | =100,00% |
| <b>2024</b> | atteso: 10 | rilevato: -  | =-%      |
| <b>2025</b> | atteso: 10 | rilevato: -  | =-%      |



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### OBGES.1.3.4 Implementazione Casellario dell'Assistenza

DUP

Indirizzo strategico

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

Obiettivo strategico

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

Obiettivo operativo

2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)

Il Casellario dell'assistenza è stato previsto dal D.L. 31.05.2018, n. 78, convertito in L. 30.07.2010, n. 122, artt. 13 e 38, dal D.M. 08.03.2013 e dal D.M. 16.12.2014, n. 206.

Il Casellario dell'Assistenza, istituito presso l'INPS, costituisce l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali ed è lo strumento di raccolta delle informazioni sui beneficiari e sulle prestazioni sociali loro erogate dai vari enti pubblici.

E' costituito da una Banca dati delle prestazioni sociali agevolate (PSA), condizionate all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), dalla Banca dati delle prestazioni sociali (PS) e dalla Banca dati delle valutazioni multidimensionali (VM), nel caso in cui alle prestazioni sia associata una presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

Il Casellario, a regime, avrà un ruolo determinante per assicurare:

- una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e del sistema integrato degli interventi dei servizi sociali;
- la costituzione di una rete tra banche dati per la migliore gestione dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse;

l'integrazione delle informazioni inviate dagli Enti erogatori con quelle presenti negli altri sistemi informativi INPS, nel Nuovo Sistema Informativo Sanitario, nella banca dati del collocamento mirato e in altri sistemi informativi rilevanti per le politiche sociali.

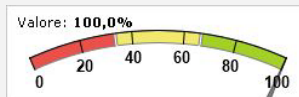
**Classe** Mantenimento

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Raccolta e inserimento dati relativi ai contributi erogati |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

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

### **OBGES.1.3.5 Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.**

DUP

**Indirizzo strategico**

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

**Obiettivo strategico**

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

**Obiettivo operativo**

2.5.1 - Progetti contro la povertà ed inserimento lavorativo con A.S.L., Federazione, Provincia e Regione

Il progetto si propone di sviluppare iniziative di politica attiva a valere sul POR FSE finalizzate all'inserimento lavorativo di persone disoccupate di lunga durata e soggetti svantaggiati.

Il Comune partecipa al progetto in qualità di partner, mediante apposito accordo con altri soggetti pubblici e privati, mentre la Federazione dei Comuni del Camposampierese svolge la funzione di Ente Capofila.

Nel corrente anno è previsto l'inserimento l'utilizzo di n. 3 soggetti in lavori di pubblica utilità .

**Priorità**

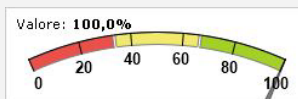
Media

**Risorse Umane**

• Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                                                     | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                          | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                          | 01/06/2023 | 30/07/2023 | 01/06/2023 | 20/06/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione documentazione per individuazione soggetti partecipanti (approvazione avvisi, bando)                                                                  |            |            |            |            |            |
| <i>Le tempistiche di realizzazione dell'attività potranno subire variazioni in quanto dipendenti da disposizione della Regione Veneto e Ambito Territoriale Sociale.</i> |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                          | 01/08/2023 | 30/09/2023 | 23/06/2023 | 14/07/2023 | 100        |
| 2. Raccolta e controllo istanze e avvio selezione                                                                                                                        |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                                                                                           | 30/09/2023 | 30/10/2023 | 30/08/2023 | 01/12/2023 | 100        |
| 3. Predisposizione atti approvazione graduatoria, avvio progettualità                                                                                                    |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

### **OBGES.1.3.6 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Aggiornamento regolamento per la fruizione del servizio di Nido Integrato Comunale**

**DUP** 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME  
**Indirizzo strategico**  
**Obiettivo strategico** 3.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni  
**Obiettivo operativo** 3.1.2 - In sinergia con la Regione Veneto, aiuti alle giovani famiglie con più figli per frequenza asilo nido

A decorrere dal 1° settembre 2019 il Comune gestisce il servizio di nido integrato comune "il giardino dei colori" e dopo una prima fase di sperimentazione del servizio e la successiva apertura della sezione lattanti si rende necessario procedere alla revisione del regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.23 del 10.04.2023.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Novello Luciana.

**Classe** Sviluppo

**Risorse Umane** • Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                 | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                      | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                | 01/09/2023 | 29/02/2024 |           |      | 0          |
| 1. Predisposizione bozza nuovo regolamento e relativa delibera di adozione e presentazione alla 1^ Commissione consiliare permanente |            |            |           |      |            |

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

### OBGES.1.3.7 Adozione nuovo Regolamento comunale in materia di Servizi Sociali: adempimenti conseguenti

DUP

*Indirizzo strategico*

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

*Obiettivo strategico*

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

*Obiettivo operativo*

2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)

A seguito delle disposizioni di cui alla DGR N. 865/2020 è stata elaborata una bozza di Regolamento in materia di servizi sociali che sarà approvato da tutti i 28 Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Sociale Ven\_15.

La proposta di regolamento sarà sottoposta all'esame dell'Ufficio Servizi Sociali al fine di apportare modifiche ed osservazioni che si renderanno necessarie e successivamente sarà sottoposto all'esame della 1<sup>a</sup> Commissione consiliare permanente e successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale.

L'Ufficio Servizi Sociali provvederà, inoltre, ad elaborare i parametri e requisiti di accesso agli interventi e prestazioni previsti nel succitato regolamento e di sottoporli all'approvazione della Giunta Comunale

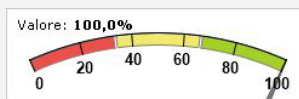
**Classe** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                        | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 02/04/2024 | 24/04/2023 | 100        |
| 1. Esame proposta di regolamento e predisposizione delibera di approvazione.                                                           |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                        | 01/01/2023 | 30/11/2023 | 15/11/2023 | 30/11/2023 | 100        |
| 2. Elaborazione parametri e requisiti per l'accesso agli interventi e prestazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

## **OBGES.1.3.8 ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998**

**DUP**

**Indirizzo strategico**

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

**Obiettivo strategico**

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

**Obiettivo operativo**

2.5.3 - Adottare un modello di welfare generativo con la collaborazione di Enti Pubblici, terzo settore, associazionismo

L'articolo 11 della Legge 431 del 1998 ha istituito il "Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione" al fine di assicurare un sostegno economico alle famiglie meno abbienti in difficoltà nel pagamento del canone di locazione.

Il suddetto Fondo è finanziato dallo Stato ogni anno e ripartito dal Ministero delle Infrastrutture tra le Regioni, per la successiva distribuzione tra i Comuni interessati.

Nel corso del 2023 dovrà essere completata l'attività istruttoria per la formazione della graduatoria delle domande a seguito della DGR n. 1005 del 19.08.2022 e successivamente si provvederà alla liquidazione del contributo assegnato agli aventi diritto.

Nel secondo semestre dell'anno 2023 saranno avviate le procedure per una nuova edizione del Fondo secondo i criteri che saranno determinati e resi noti dalla regione Veneto.

**L'attività in questione sarà oggetto di valutazione per la dipendente Carraro Federica e l'obiettivo si considererà raggiunto:**

- per il Fondo sostegno affitti (FSA) di cui alla dgr n. 1005 del 19.08.2022, con la conclusione dell'istruttoria e la liquidazione del contributo agli aventi diritto.

- per la nuova edizione del FSA, mediante la raccolta, l'istruttoria delle domande e la successiva trasmissione alla Regione Veneto mediante apposito gestionale.

**Classe** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Carraro Federica [full-time 100]

| Fasi                                                                                                              | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                   | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                             | 01/01/2023 | 30/06/2023 |           |      | 0          |
| 1. Completamento Istruttoria delle domande pervenute di cui alla DGR n. 1005/2012                                 |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                             | 01/07/2023 | 31/07/2023 |           |      | 0          |
| 2. Liquidazione contributo ai beneficiari                                                                         |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                             | 01/10/2023 | 30/10/2023 |           |      | 0          |
| 3. Raccolta istanze contributo FSA - 2023                                                                         |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                             | 01/10/2023 | 30/11/2023 |           |      | 0          |
| 4. Attività di supporto agli utenti nella compilazione e inserimento delle domande attraverso apposito gestionale |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                             | 15/10/2023 | 24/12/2023 |           |      | 0          |
| 5. Istruttoria istanze e trasmissione dati alla Regione veneto                                                    |            |            |           |      |            |

**Stato di attuazione  
infrannuale**

Con nota prot. n. 482899 del 06.09.2023, la U.O. Edilizia della Regione Veneto ha comunicato a tutti i Comuni del Veneto che, per l'esercizio 2023, il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti non ha destinato risorse al finanziamento della L. n. 431/1998, art. 11 - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.

Pertanto, non si è provveduto ad avviare il procedimento FSA 2023 (relativo ad affitti sostenuti nell'anno 2022), e non è stato quindi possibile dare seguito alla presentazione delle domande da parte dei cittadini.

**Poiché l'obiettivo costituiva oggetto di valutazione per la dipendente Carraro Federica si precisa che la valutazione della dipendente è stata spostata all'obiettivo: OBGES 1.2.3. Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli.**

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

### **OBGES.1.3.9 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Povertà educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.**

#### **DUP**

**Indirizzo strategico**

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

**Obiettivo strategico**

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

**Obiettivo operativo**

2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)

Con deliberazione n. 1240 del 14 settembre 2021 (RIA VIII) avente ad oggetto: "Finanziamento misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo: Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A) Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità. DGRV 442/2020" la Regione Veneto ha approvato la prosecuzione del finanziamento per l'annualità 2021/2022 delle misure finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo: Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A.), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità, destinando ai comuni le risorse per l'assegnazione di contributi economici da erogare ai nuclei familiari in condizione di disagio economico e sociale.

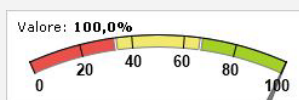
Nel corso del 2023 sarà completata l'attività progettuale avviata nel 2022 e predisposta la relativa rendicontazione.

#### **Risorse Umane**

• Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                     | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                     | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 11/01/2023 | 16/03/2023 | 100        |
| 1. Conclusione attività progettuali S.O.A., R.I.A. P.E. e Fondo nuove Vulnerabilità |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                     | 01/04/2023 | 15/04/2023 | 10/03/2023 | 16/03/2023 | 100        |
| 2. Rendicontazione attività                                                         |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

### OBGES.1.3.10 Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).

DUP

*Indirizzo strategico*

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

*Obiettivo strategico*

2.6 - Solidarietà come elemento costitutivo di cittadinanza attiva

*Obiettivo operativo*

2.6.1 - Sostegno al volontariato nella partecipazione delle associazioni ad iniziative di carattere sociale (trasporto sociale e altro)

Con le leggi di bilancio 2021 sono state stanziare risorse aggiuntive sul Fondo di Solidarietà Comunale finalizzate al miglioramento di alcuni servizi di particolare importanza quali i servizi sociali, gli asili nido e il trasporto degli utenti con disabilità. A queste risorse sono associati dei livelli obiettivo da raggiungere nell'offerta dei servizi, ovvero i Livelli Essenziali delle Prestazioni – LEP e gli obiettivi di servizio, e un meccanismo di monitoraggio dei risultati e di rendicontazione delle risorse.

Entro il 31 maggio dovranno essere predisposte le schede di monitoraggio e rendicontazione attraverso un modulo strutturato editabile su apposito portale gestito dal SOSE.

**Priorità**

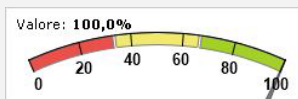
Alta

**Risorse Umane**

• Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>        | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 01/04/2023 | 13/04/2023 | 100        |
| 1. Recupero ed elaborazione dati       |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>        | 01/01/2023 | 31/05/2023 | 13/04/2023 | 13/04/2023 | 100        |
| 2. Compilazione dati nella piattaforma |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

### OBGES.1.3.11 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E CENTRI SOCIO EDUCATIVI

DUP

*Indirizzo strategico*

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

*Obiettivo strategico*

2.4 - Accedere ad ogni iniziativa per aiuto alla persona ed alla famiglia in situazioni di disagio e bisogno

*Obiettivo operativo*

2.4.2 - Servizi socio-sanitari integrati (ospedale di comunità, sostegno all'handicap ed alla disabilità)

L'Amministrazione intende dotarsi di un regolamento che disciplini l'inserimento di minori in comunità residenziali/ semiresidenziali in seguito all'emanazione di provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria competente o di provvedimenti di allontanamento urgenti disposti dall'Autorità locale nonché per l'inserimento in comunità educativa diurna.

**L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Novello Luciana.**

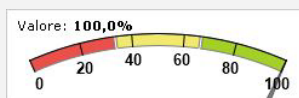
**Risorse Umane**

• Novello Luciana [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                  | 01/12/2023 | 31/12/2023 | 02/12/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione bozza nuovo regolamento e relativa delibera di adozione e presentazione alla 1 <sup>a</sup> Commissione consiliare permanente |            |            |            |            |            |

*La bozza di regolamento e la proposta di deliberazione di approvazione sono stati predisposti entro il 31.12.2023 ma non è stato sottoposto all'esame della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare.*

% di completamento media



## Centro di costo 2.1 Ragioneria

Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>                                                                                                              | Zorretto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Referente politico</b>                                                                                                        | Scattolin Stefano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Risorse umane</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>% impiego</b> |
| • Bertolini Cristina                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 70.00%           |
| • Scolaro Katia                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 90.00%           |
| <i>Note: in prova dal 01/12/2023</i>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| • Ugo Elena                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <i>Categoria: C</i>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <i>Note: dal 01/03</i>                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| • Zorretto Michela                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 50.00%           |
| <i>Categoria: D</i>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <i>Note: Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022</li> <li>• OBGES.2.1.9 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018</li> <li>• OBGES.2.1.10 Mantenimento della tempistica di pagamento fatture del settore</li> <li>• OBGES.2.1.11 Gestione servizio economale</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | peso: 1          |
| <b>Attività ordinarie</b>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria</li> <li>• ATTORD.2.1.2 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</li> <li>• ATTORD.2.1.3 Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo</li> <li>• ATTORD.2.1.4 Bilancio Consolidato</li> <li>• ATTORD.2.1.5 Società partecipate</li> <li>• ATTORD.2.1.6 Attività Servizio ragioneria annualità 2023-2024</li> <li>• ATTORD.2.1.7 PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.</li> </ul> |                  |

*Tipologia: Attività ordinaria*

*Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore*

*Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12*

*Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]*

### **ATTORD.2.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria**

Principali attività: Programmazione: predisposizione del D.U.P. e del bilancio e relativi allegati, provvedimenti di variazione e/o riequilibrio, prelevamenti da fondo di riserva, variazioni al peg. Certificato al bilancio di previsione ; Gestione pareggio bilancio: collaborazione in particolare con il settore LL.PP. per programmazione delle opere; Gestione: gestione delle entrate e spese, registrazione fatture, contabilizzazione, gestione dell'attività di regolarizzazione dei provvisori sia in entrata che in uscita,

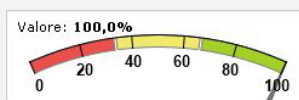
Attestazioni di copertura finanziaria, visti di regolarità contabile e apposizione parere di regolarità contabile sui provvedimenti amministrativi ( deliberazioni e determinazioni); Rendicontazione: rideterminazione residui attivi e passivi, predisposizione conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico con relativi allegati; Bilancio Consolidato; Società Partecipate; Gestione del fondo cassa economale; Gestione dei mutui; Gestione finanziaria delle spese del personale ( emissione mandati di pagamento. tenuta rapporti con il tesoriere) partecipazione alla contrattazione decentrata in qualità di membro di parte pubblica; Tesoreria: la Tesoreria Comunale è affidata alla Banca Monte Paschi di Siena - IVA - Registrazione dei corrispettivi e delle fatture di acquisto e vendita inerenti operazioni rilevanti ai fini IVA. Predisposizione liquidazioni trimestrali e dichiarazione annuale IVA; IRPEF applicazione delle ritenute sia irpef che addizionali Regionali e Comunali e relativi adempimenti certificativi; IRAP - Procedure per spese e versamenti periodici mensili IRAP e relativa dichiarazione annuale; Inventario beni mobili: Aggiornamento e registrazione nella procedura informatica dei nuovi beni mobili con attribuzione numero di inventario e predisposizione rendiconto del consegnatario dei suddetti beni mobili da trasmettere alla Corte dei Conti; Mutui - procedure per l'assunzione dei nuovi mutui e per il pagamento delle rate di ammortamento; Gestione dei conti correnti postali: si provvede alla contabilizzazione, controllo e riversamento delle somme nel conto del tesoriere. Provveditorato: Gestione acquisti per stampati, carta, cancelleria, materiale di consumo per le attrezzature in uso a tutti gli uffici; •L'economista provvede al pagamento delle somme preventivamente impegnate dai responsabili e di importo non superiore ai 200 € per fronteggiare necessità di immediata disponibilità di cassa non risolvibile con l'iter ordinario •L'ufficio è referente per il Comune di Massanzago per le attività di controllo di gestione, svolto attraverso l'Ufficio Unico. Ciò comporta in particolare: - la partecipazione agli incontri del gruppo; - il coordinamento delle attività di definizione e gestione del Piano degli Obiettivi e del relativo Piano degli Indicatori; - la redazione degli atti conseguenti (delibere di Giunta di approvazione e monitoraggio del Piano degli Obiettivi); - trasmissione dei dati e dei materiali atti alla redazione del Referto sulla Gestione da inviare alla Corte dei Conti e alla stesura degli Studi. - Gestione e monitoraggio Pareggio di bilancio - Dall'anno 2016 sono intervenute diverse modifiche normative che hanno gravato su tutti gli uffici comunali in termine di riorganizzazione , ma principalmente sull'ufficio ragioneria che ha fatto da cabina di regia per tali innovazioni. Si riferisce di particolare su: - Fatturazione elettronica; - Registro Unico delle Fatture; - Split payment; - Armonizzazione contabile; - Fabbisogni standard - sose; - Piattaforma certificazione crediti; - Certificazione Unica dei redditi di lavoro autonomo e professionale.

|                              |                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                  |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Stakeholders</b>          | • Altri uffici comunali                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Bertolini Cristina [full-time 100]<br>• Zorzetto Michela [full-time 100]<br><i>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |

| Fasi                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |

| Fasi                                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| 1. Pubblicazione dell' indicatore tempestività pagamenti                                         |            |            |            |            |            |
| <i>La pubblicazione avverrà trimestralmente, entro la fine del mese successivo al trimestre.</i> |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/02/2023 | 30/04/2023 | 01/02/2023 | 28/04/2023 | 100        |
| 2. Approvazione rendiconto di gestione 2022                                                      |            |            |            |            |            |
| <i>Delibera di Consiglio n. 20 del 28/04/2023</i>                                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Tenuta RUF e verifica aggiornamento dati in area RGS.                                         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 30/04/2023 | 30/06/2023 | 01/05/2023 | 16/06/2023 | 100        |
| 4. Invio alla corte dei Conti - conti agenti contabili con procedura telematica                  |            |            |            |            |            |
| <i>Prot. 7389-7390-7391-7392-7395-7396-7399 del 16/06/2023</i>                                   |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 5. Tenuta contabilità IVA - registrazione informatizzata                                         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/04/2023 | 30/11/2023 | 01/04/2023 | 25/10/2023 | 100        |
| 6. Trasmissione Mod. Unico ( irap)                                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 01/01/2023 | 21/04/2023 | 100        |
| 7. Trasmissione dichiarazione annuale IVA                                                        |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/02/2023 | 16/03/2023 | 01/02/2023 | 14/03/2023 | 100        |
| 8. Invio certificazione unica per lavoro autonomo ed occasionale                                 |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                   | 01/09/2023 | 11/11/2023 | 01/09/2023 | 14/11/2023 | 100        |
| 9. Controlli Interni 2023 - I° semestre                                                          |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 10/03/2023 | 01/01/2023 | 02/03/2023 | 100        |
| 10. Controlli Interni - secondo semestre 2022                                                    |            |            |            |            |            |
| <i>Prot. di invio risultanze 2847/2023</i>                                                       |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 11. Aggiornamento schede inventario beni mobili                                                  |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

**• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## ATTORD.2.1.2 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

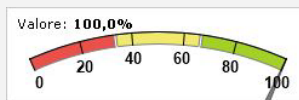
1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese

Il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 modificato con il D.Lgs. 97/2016 ha disposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra-

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0111 - Altri servizi generali                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                                                                                                        | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                             | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Aggiornamento sezioni "Amministrazione trasparente" relative a bilanci e variazioni                                      |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" contributi e sovvenzioni                                             |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Aggiornamento "Amministrazione Trasparente" sezione pagamenti                                                            |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 4. Aggiornamento sezioni "Amministrazione trasparente" relative ad altre attività proprie del Settore Economico Finanziario |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

### ATTORD.2.1.3 Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo

Attività di collaborazione e ottenuta dei rapporti con soggetti esterni all'amministrazione

- Tesoriere;
- Revisore del Conto;
- Corte dei Conti;
- Ufficio Controllo di Gestione;
- Enti mutuanti.

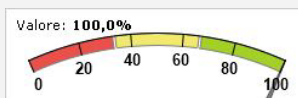
Viene esercitata l'attività mediante i seguenti controlli:

- controllo di regolarità contabile;
- controllo di copertura finanziaria;
- controllo rispetto patto di stabilità;
- controllo equilibri di bilancio;
- supporto all'ufficio unico per il controllo di gestione.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                        | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Monitoraggio mensile flussi di cassa                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                        | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Variazioni di cassa                                 |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                        | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Verifica trimestrale di Cassa da parte del Revisore |            |            |            |            |            |

% di completamento media



*Tipologia: Attività ordinaria*

*Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore*

*Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12*

*Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]*

#### **ATTORD.2.1.4 Bilancio Consolidato**

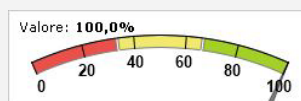
Il d.lgs. 118/2011 prevede che gli Enti Locali debbano redigere il bilancio consolidato con gli organismi strumentali e le società partecipate con decorrenza dall'anno 2016. L'attività da svolgere è complessa ed articolata in quanto al fine di consolidare il bilancio l'ente deve neutralizzare le operazioni infragruppo per evitare doppie contabilizzazioni. Per gestire correttamente l'attività di consolidamento l'ufficio ragioneria sarà supportato dalla collaborazione esterna ed in collaborazione con i comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese. L'attività naturalmente prevede anche il coinvolgimento degli enti ed organismi partecipati.

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                     | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Collaborazione esterna [%]</b> | 50                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Programma di bilancio</b>      | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>                   | Alta                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> <i>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |

| Fasi                                                                 | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                      | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 01/01/2023 | 15/09/2023 | 01/01/2023 | 15/09/2023 | 100        |
| 1. 3Collaborazione con organismi partecipati e collaboratore esterno |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 30/06/2023 | 31/10/2023 | 30/06/2023 | 28/09/2023 | 100        |
| 2. Elaborazione bilancio consolidato                                 |            |            |            |            |            |
| <i>Delibera Consiglio 39 del 28/09/2023</i>                          |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 01/09/2023 | 30/09/2023 | 01/09/2023 | 28/09/2023 | 100        |
| 3. Proposta di deliberazione di approvazione bilancio consolidato    |            |            |            |            |            |

*Delibera di Consiglio n 39 del 28/09/2023*

% di completamento media





Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

### ATTORD.2.1.5 Società partecipate

L'art. 20 del D.lgs. 175/2016 stabilisce che, con proprio provvedimento, le amministrazioni pubbliche e, quindi, anche gli enti locali, sono tenute a effettuare un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette.

L'analisi dovrà riguardare le società partecipate direttamente, cioè quelle in cui gli enti dispongono della titolarità di rapporti comportanti la qualità di socio o la titolarità di strumenti finanziari che attribuiscono diritti amministrativi e dovrà estendersi altresì alle società detenute da un'amministrazione pubblica per il tramite di società o altri organismi soggetti a controllo da parte della medesima amministrazione pubblica («partecipazioni indirette»)

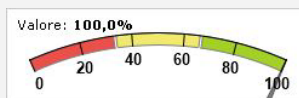
Attraverso tale analisi gli enti devono verificare se nell'ambito della partecipazioni possedute ve ne siano alcune che debbano essere oggetto di un piano di riassetto o di razionalizzazione, attraverso la loro fusione o soppressione o anche la loro messa in liquidazione o cessione

Sia il provvedimento di analisi della situazione delle società partecipate, sia gli eventuali piani di razionalizzazione devono essere comunicati alla Struttura di monitoraggio e controllo delle partecipazioni pubbliche del Tesoro, sia alla Corte dei conti. Ciò avverrà in modo integrato con l'annuale rilevazione sulle partecipazioni prevista dall'articolo 17 del DI 90/2014, tramite l'apposito portale «partecipazioni»

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                                                                                                                                                                                      | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                           | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                           | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 01/12/2023 | 28/12/2023 | 100        |
| 1. Adozione deliberazione del Consiglio Comunale di revisione annuale                                                                                                                                     |            |            |            |            |            |
| Deliberazione di Consiglio comunale nr. 66 del 28/12/2023<br>con oggetto: " RICOGNIZIONE PERIODICA DELLE<br>PARTECIPAZIONI DETENUTE DALL'ENTE AI SENSI DELL<br>ART. 20 DEL D.LGS. 15 AGOSTO 2016 N. 175 " |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                     | 01/01/2024 | 31/05/2024 |            |            | 0          |
| 2. 2024 - Inserimento dai sul portale del Ministero del Tesoro " Partecipazioni"                                                                                                                          |            |            |            |            |            |

% di completamento media



*Tipologia: Attività ordinaria*

*Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore*

*Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12*

*Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]*

## ATTORD.2.1.6 Attività Servizio ragioneria annualità 2023-2024

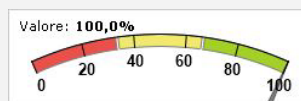
Gli obiettivi del Servizio ragioneria per le annualità 2023-2024 consisteranno, oltre all'attività ordinaria, ad una puntuale programmazione al fine di rispettare la tempistica di approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione anche per usufruire delle premialità riconosciute per gli Enti adempienti.

Oltre alla programmazione si dovrà perseguire una gestione del bilancio nel rispetto dei vincoli che saranno imposti dalla normativa di tempo in tempo vigente e nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> <i>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |

| Fasi                                                                              | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                   | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                   | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 01/10/2023 | 28/12/2023 | 100        |
| 1. Approvazione bilancio di previsione 2024-2026                                  |            |            |            |            |            |
| <i>Deliberazione di Consiglio comunale nr. 65 del 28/12/2023.</i>                 |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                             | 01/02/2024 | 30/04/2024 |            |            | 0          |
| 2. Approvazione rendiconto di gestione 2023                                       |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 3. Aggiornamento procedure e provvedimenti in base all'evoluzione della normativa |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 4. Incrementare i meccanismi automatici per ridurre i tempi procedurali           |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

### ATTORD.2.1.7 PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma.

Il PagoPa è stato attivato dal 01.03.2021.

Nel corso del 2021 sono stati effettuati tutti gli allineamenti alla contabilità finanziaria ed inoltre sono state rese note agli utenti le modalità di utilizzo della nuova piattaforma.

L'attività è stata svolta principalmente dal Settore Economico Finanziario, supportando tutti gli uffici interessati.

L'attività consisterà di un costante monitoraggio delle entrate incassate senza l'utilizzo del Pago PA al fine di segnalare agli uffici competenti l'anomalia per la successiva segnalazione ai contribuenti delle corrette modalità di versamento.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> <p>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</p> |

| Fasi                                      | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                           | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>           | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Regolarizzazione delle carte contabili |            |            |            |            |            |
| % di completamento media                  |            |            |            |            |            |
| <div> <div>Valore: 100,0%</div> </div>    |            |            |            |            |            |

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

## **OBGES.2.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022**

DUP

**Indirizzo strategico**

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

**Obiettivo strategico**

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

**Obiettivo operativo**

2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)

A causa dell' emergenza Covid-19 sono stati trasferiti da parte dell'Amministrazione Centrale diverse risorse a sostegno degli enti locali dovuti alle minori entrate e/o maggiori spese

Oltre ai ristori specifici sono stati stanziati risorse tramite il Fondo Funzioni Fondamentali.

L'utilizzo di tale fondo dovrà essere certificato tramite il portale del "pareggio di bilancio" della Ragioneria Generale dello Stato entro il 31.05.2023 per l'annualità 2022.

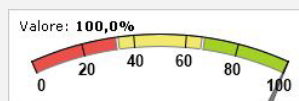
Il presente obiettivo sarà oggetto di valutazione del Responsabile di Settore Michela Zorzetto.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> <p>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</p> |

| Fasi                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                            | 01/01/2023 | 31/05/2023 | 01/01/2023 | 29/05/2023 | 100        |
| 1. Ricognizione spese COVID-19 anno 2022 propedeutiche alla certificazione |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                            | 01/04/2023 | 31/05/2023 | 01/04/2023 | 29/05/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione Certificazione Covid-19                                 |            |            |            |            |            |

Inviata il 29/05/2023

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

## OBGES.2.1.9 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

Con la legge di bilancio 2019 è stato introdotto l'obbligo di accantonamento di risorse correnti per gli enti che non rispettano i termini di pagamento delle transazioni commerciali o non riducono il debito pregresso o non alimentano correttamente la piattaforma dei crediti commerciali. La norma stabilisce inoltre che la stessa piattaforma è la base informativa per monitorare il debito pregresso e per misurare la tempestività dei pagamenti.

A seguito dell'esito per l'anno 2022 dei tempi medi di pagamento si ravvisa l'esigenza del costante monitoraggio delle scadenze delle fatture in pagamento al fine di mantenere il "tempo medio ponderato di pagamento".

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

|                              |                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Bertolini Cristina [full-time 100]                                    |

| Fasi                                                                              | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                   | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                   | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. monitoraggio degli indicatori del tempo medio ponderato di pagamento e ritardo |            |            |            |            |            |

Il monitoraggio consiste:

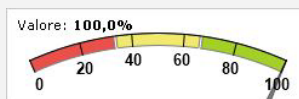
- estrapolazione complessiva e per settore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo delle fatture di ogni mese.

- invio mensile del report estratto ai singoli settori per la successiva analisi dei dati entro il 10 del mese successivo.

|                                     |            |            |            |            |     |
|-------------------------------------|------------|------------|------------|------------|-----|
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>     | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100 |
| 2. monitoraggio fatture in scadenza |            |            |            |            |     |

estrapolazione ed invio quindicinale per settore di report con indicazione delle fatture in scadenza

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

## OBGES.2.1.10 Mantenimento della tempistica di pagamento fatture del settore

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

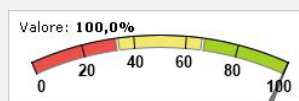
Viste le motivazioni dell'obiettivo gestionale 2.1.9 "verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018", è opportuno procedere alla riorganizzazione delle procedure all'interno dell'ufficio finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture.

Obiettivo oggetto di valutazione per la dipendente UGO ELENA

|                              |                                                                                                                                       |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                              |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                               |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Ugo Elena [full-time 100]</li> </ul> dal 01/03 |

| Fasi                                                                                        | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                             | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

## OBGES.2.1.11 Gestione servizio economale

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

A decorrere dal 2022 le funzioni di economo comunale sono state affidate ad un nuovo dipendente che dovrà completare l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie per l'espletamento del servizio anche in relazione alle responsabilità acquisite quale agente contabile incaricato, tra queste gli adempimenti di chiusura dell'esercizio precedente e la predisposizione dei rendiconti da inviare alla Corte dei Conti.

Obiettivo oggetto di valutazione per la dipendente BERTOLINI CRISTINA

Classe

Miglioramento

Risorse Umane

• Bertolini Cristina [full-time 100]

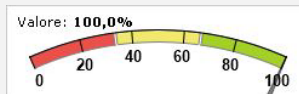
• Zorzetto Michela [full-time 100]

Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23

| Fasi                                                                                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Adempimenti periodici: rendicontazione trimestrale ed annuale                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                 | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 01/01/2023 | 16/06/2023 | 100        |
| 2. Trasmissione documentazione della resa del conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti |            |            |            |            |            |

Prot. 7389-7390-7391-7392-7395-7396-7399 del 16/06/2023

% di completamento media



## Centro di costo 2.2

### Tributi

Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>Responsabile</b>                                                                                                              | Zorzetto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]                                                                                                                                                                              |                  |  |
| <b>Referente politico</b>                                                                                                        | Scattolin Stefano                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |  |
| <b>Risorse umane</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>% impiego</b> |  |
| • Dell'Orto Michela                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100.00%          |  |
| • Scolaro Katia                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10.00%           |  |
| <i>Note: in prova dal 01/12/2023</i>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |
| • Zorzetto Michela                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10.00%           |  |
| <i>Categoria: D</i>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |
| <i>Note: Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |  |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI</li> <li>• OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva</li> <li>• OBGES.2.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021</li> </ul> |                  |  |
| <b>Attività ordinarie</b>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.2.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi</li> <li>• ATTORD.2.2.4 Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale</li> <li>• ATTORD.2.2.5 Attività servizio tributi annualità 2023-2024</li> </ul>                                     |                  |  |



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

### ATTORD.2.2.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

L'ufficio si dedica prevalentemente alla riscossione delle imposte e tasse ed ad altre attività residuali rimaste dopo il trasferimento del servizio attività produttive alla Federazione dei Comuni del camposampierese, tra le quali le principali sono: - Parco giostre all'interno della manifestazione "Sagra del Melone"; - Organizzazione mercatini di Natale; - Organizzazione manifestazione fieristiche ai sensi della L.R. 22/2002; Distretto del Commercio; - Macellazione suini; - Gestione oggetti rinvenuti La gestione prevalente delle entrate tributarie consiste per quanto riguarda l'IMU nell'aggiornamento delle modifiche intervenute rispetto al regolamento approvato, aggiornamento della modulistica, predisposizione informative, aggiornamento dei gestionali a seguito della ricezione delle dichiarazioni di variazione, ravvedimenti operosi, sistemazione delle posizioni contributive dubbie convocando i contribuenti, pubblicazione negli appositi siti degli atti amministrativi ( regolamenti- tariffe). Attività di bollettazione per il 90% dei contribuenti IMU

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dell'Orto Michela [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> <p>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</p> |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. Predisposizione informativa IMU 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01/05/2023 | 21/05/2023 | 01/05/2023 | 04/05/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>2. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 16/05/2023 | 24/06/2023 | 29/05/2023 | 23/06/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti - saldo IMU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 28/11/2023 | 23/12/2023 | 28/11/2023 | 23/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>4. Aggiornamento banca dati IMU - TASI ai fini dell'attività di bollettazione ed accertativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <p>L'attività consiste nell'aggiornare trimestralmente i docfa, volture e dati catastali dal portale "Sister" dell'agenzia delle Entrate.</p> <p>Saranno oggetto di aggiornamento anche le verifiche delle residenze dei contribuenti , con la collaborazione dell'ufficio demografico, per la corretta applicazione delle esenzioni di legge,</p> <p>Verrà effettuato, inoltre, lo carico quindicinale dei pagamenti tramite F24 , e trimestralmente l'aggiornameto dall'anagrafe tributaria, dal portale " SIATEL".</p> |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>5. Aggiornamento modulistica da pubblicare nel sito web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |

In caso di emanazione di nuove normative o di aggiornamento di quelle esistenti, sarà aggiornata la

| Fasi                                                                                               | Previsto |      | Effettivo |      | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----------|------|------------|
|                                                                                                    | inizio   | fine | inizio    | fine |            |
| modulistica pubblicata sul sito web, nei tempi necessari all'utenza di presentare apposite istanze |          |      |           |      |            |
| % di completamento media                                                                           |          |      |           |      |            |
| <div>Valore: 100,0%</div>                                                                          |          |      |           |      |            |

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

## OBGES.2.2.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.6 - Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso

L'ufficio tributi continuerà anche nell'anno 2023 nell'attività di accertamento per il recupero dell'evasione relativamente all'IMU ed alla TASI, rendendo tale obiettivo come prioritario.

Nel bilancio di previsione 2023 sono previste entrate da recupero per complessivi € 166.900,00 di cui € 150.000 per IMU, € 16.900,00 per TASI.

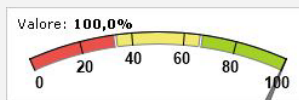
Il presente obiettivo sarà oggetto di valutazione del Responsabile di Settore Michela Zorzetto e della collaboratrice Michela Dell'Orto.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                            |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dell'Orto Michela [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                                         | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                              | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                              | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Verifica delle posizioni IMU - TASI                       |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                              | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                              | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Verifica accertamenti emessi e relativi incassi           |            |            |            |            |            |

L'esito della verifica sarà riportata negli indicatori di cui al presente provvedimento.

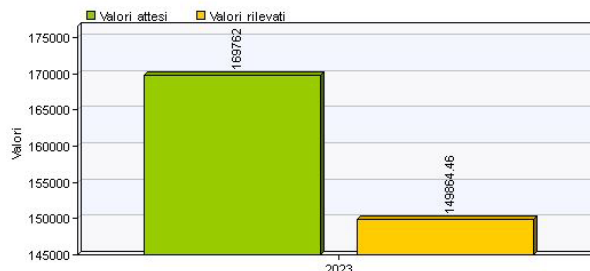
% di completamento media



## Gli Indicatori

### Accertato attività di recupero evasione IMU Indicatore di PERFORMANCE

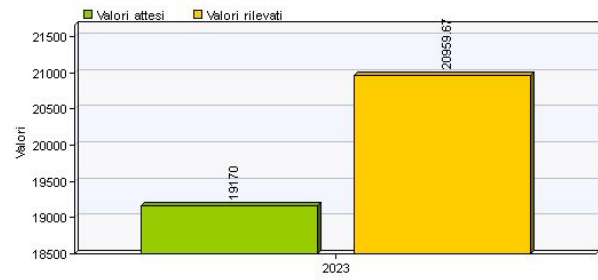
|             |         |            |         |
|-------------|---------|------------|---------|
| <b>2023</b> | atteso: | rilevato:  | =88,28% |
|             | 169.762 | 149.864,46 |         |



### Accertato attività di recupero evasione TASI

Indicatore di PERFORMANCE

|             |         |           |          |
|-------------|---------|-----------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: | rilevato: | =100,00% |
|             | 19.170  | 20.959,67 |          |



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

Per agevolare i cittadini nell'assolvimento degli obblighi tributari è stata avviata un'attività di supporto agli utenti così organizzata: - Pubblicazione nel sito internet dell'informativa, della normativa, delle circolari ministeriali; - invio al 90% della bollettazione compreso mod. F24 pre-compilato

Classe

Miglioramento

Programma di bilancio

0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Priorità

Alta

Risorse Umane

• Dell'Orto Michela [full-time 100]

• Zorzetto Michela [full-time 100]

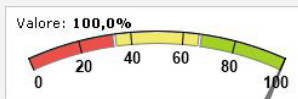
Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile

Peraro Paola fino al 31/12/23

| Fasi                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/05/2023 | 31/05/2023 | 01/05/2023 | 17/05/2023 | 100        |

1. Bollettazione massiva parziale (90%) acconto e saldo

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

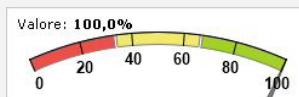
#### ATTORD.2.2.4 Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale

L'ingiunzione fiscale è stata affidata alla concessionaria ABACO SPA di Montebelluna. Si provvederà ad inviare nel corso dell'anno ad ingiunzione fiscale le posizioni aperte.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                            |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dell'Orto Michela [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                     | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                          | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>          | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Invio ad ingiunzione posizioni aperte |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>          | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 01/04/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Monitoraggio delle riscossioni        |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

## ATTORD.2.2.5 Attività servizio tributi annualità 2023-2024

Aggiornamento e monitoraggio delle entrate tributarie

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]<br/>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]<br/>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                                                                              | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                   | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2024 |           |      | 0          |
| 1. Monitoraggio delle entrate tributarie                                                                                                                                                                          |            |            |           |      |            |
| <i>Il costante monitoraggio delle entrate tributarie permette di programmare le attività di recupero e la corretta previsione delle stesse nel bilancio di previsione delle annualità 2024-2025 e 2025 -2026.</i> |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                             | 01/01/2023 | 31/12/2024 |           |      | 0          |
| 2. Aggiornamento del sito web con le tutte le nuove informazioni di carattere tributario                                                                                                                          |            |            |           |      |            |
| <i>In caso di emanazione di nuove normative o di aggiornamento di quelle esistenti, sarà aggiornata la modulistica pubblicata sul sito web, nei tempi necessari all'utenza di presentare apposite istanze</i>     |            |            |           |      |            |

**Stato di attuazione al 31/12** OBIETTIVO RIFERITO ALL'ANNUALITA' 2024-2025

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

## OBGES.2.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

La legge n. 215/2021, a partire dal 01.01.2022 ha modificato la normativa riguardante le abitazioni principali possedute da coniugi con residenze disgiunte, disponendo che in caso di due unità immobiliari possedute in Comuni diversi, i coniugi devono dichiarare al Comune l'immobile adibito ad abitazione principale.

L'ufficio nel corso dell'anno 2023 continuerà l'attività per individuare i contribuenti che rientrano nella fattispecie e fornire l'adeguato supporto per quantificare correttamente l'IMU per l'anno in corso, oltre all'approfondimento dei casi oggetto di rimborso.

Oggetto di valutazione per ZORZETTO MICHELA

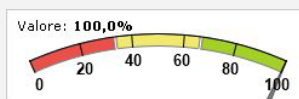
**Risorse Umane**

• Zorzetto Michela [full-time 100]

Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23

| Fasi                                                                                                                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Aggiornamento banca dati con i contribuenti rientranti nella fattispecie                                                                                                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Approfondimento giuridico della tematica "abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte" anche al fine di individuare possibili criteri per la verifica del diritto al rimborso |            |            |            |            |            |

% di completamento media





## Centro di costo 2.3 Personale

Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Responsabile</b>                                                                                                              | Zorzetto Michela [Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]                                                                                                                                   |                  |
| <b>Referente politico</b>                                                                                                        | Scattolin Stefano                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| <b>Risorse umane</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>% impiego</b> |
| • Bertolini Cristina                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30.00%           |
| • Zorzetto Michela                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          | 40.00%           |
| <i>Categoria: D</i>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| <i>Note: Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.2.3.2 Contrattazione decentrata. Accordo 2023-2025</li> <li>• OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione</li> <li>• OBGES.2.3.5 Adempimenti successivi all'entrata in vigore del CCNL 2019-2021</li> </ul> |                  |
| <b>Attività ordinarie</b>                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.2.3.1 Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione</li> <li>• ATTORD.2.3.3 Attività servizio personale anno 2023-2024</li> </ul>                                                 |                  |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

### ATTORD.2.3.1 Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione

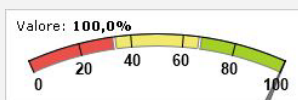
L'ufficio Personale incardinato nel Settore Economico Finanziario si occupa di gestire tutte le attività collegate alla gestione del personale che non sono state trasferite alla Federazione dei Comuni del Camposampierese e precisamente:

- Predisposizione provvedimenti per il fabbisogno del personale;
- Elaborazione, liquidazione e comunicazione mensile dei dati variabili per pagamento salario accessorio
- Acquisizione certificati medici e richieste visite fiscali;
- gestione missioni e liquidazioni delle spese sostenute dai dipendenti;
- Impegni di spesa per formazione del personale;
- Gestione personale cessato;
- Rapporti con i dipendenti;
- Erogazione e contabilizzazione buoni pasto;
- Gestione procedure concorsuali, di mobilità e altre modifiche del rapporto contrattuale;
- Gestione della spesa flessibile del personale;
- Adempimenti normativi ( relazione e conto annuale del personale, ecc.);
- Vigilanza Scolastica

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0110 - Risorse umane                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> <p>Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23</p> |

| Fasi                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Gestione e programmazione del personale |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.2.3.2 Contrattazione decentrata. Accordo 2023-2025

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.2 - Riorganizzare per favorire motivazione, efficacia ed efficienza, con lavoro di squadra e valorizzazione di competenza e professionalità

1.2.2 - Attivare per tempo il confronto nei momenti della contrattazione finalizzata e valorizzare le soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati

Nel corso dell'esercizio 2023 si dovrà procedere alla stesura del nuovo Contratto Decentrato triennale 2023-2025 a seguito dell'approvazione del CCNL 16/11/2022.

**Classe** Miglioramento

**Programma di bilancio** 0110 - Risorse umane

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

• Bertolini Cristina [full-time 100]

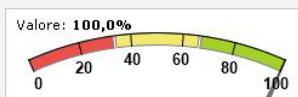
• Zorzetto Michela [full-time 100]

Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile

Peraro Paola fino al 31/12/23

| Fasi                                                                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                        | 01/05/2023 | 31/07/2023 | 01/05/2023 | 21/06/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione fondo produttività parte stabile                                                    |            |            |            |            |            |
| <i>Determina 80 di 21/06/2023</i>                                                                      |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                        | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 01/08/2023 | 30/10/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo parte giuridica ed economica 2023 |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

### ATTORD.2.3.3 Attività servizio personale anno 2023-2024

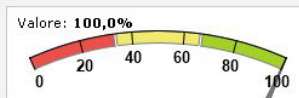
La normativa in materia di personale è in continua evoluzione. E' necessario procedere alle verifiche delle capacità assunzionali, anche rispetto all'analisi del personale attualmente in servizio che maturerà il diritto al pensionamento.

E' necessario riorganizzare la struttura per favorire la motivazione, efficacia ed efficienza con il lavoro di squadra e valorizzando la competenza e la professionalità

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0110 - Risorse umane                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorzetto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Promuovere il coordinamento tra P.O. e con il personale di ciascun settore                                                           |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Attivazione di momenti di confronto finalizzata a valorizzare la soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore

Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12

Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione**

DUP

*Indirizzo strategico*

*Obiettivo strategico*

*Obiettivo operativo*

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati

- al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale

- allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali

- e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;

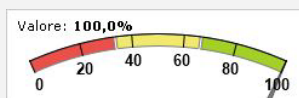
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risultati attesi</b>      | Approvazione documento                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Note e/o criticità</b>    | Mancanza di pubblicazione dei decreti attuativi                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0110 - Risorse umane                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertolini Cristina [full-time 100]</li> <li>• Zorretto Michela [full-time 100]</li> </ul> Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23 |

| Fasi                                                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/02/2023 | 31/03/2023 | 01/02/2023 | 30/03/2023 | 100        |
| 1. Verifica normativa                                                         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 15/03/2023 | 28/03/2023 | 100        |
| 2. Predisposizione bozza Piano Integrato Attività e Organizzazione            |            |            |            |            |            |
| <i>Proposta di delibera n 31 del 28/03/2023</i>                               |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/04/2023 | 30/04/2023 | 28/03/2023 | 30/03/2023 | 100        |
| 3. Approvazione Piano                                                         |            |            |            |            |            |
| <i>Delibera n 36 del 30/03/2023</i>                                           |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/01/2023 | 30/04/2023 | 01/01/2023 | 30/03/2023 | 100        |
| 4. Predisposizione della sottosezione 3.3 "Fabbisogno del Personale" del PIAO |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Zorzetto Michela [Responsabile Settore  
Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12  
Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23]

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

### OBGES.2.3.5 Adempimenti successivi all'entrata in vigore del CCNL 2019-2021

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.2 - Riorganizzare per favorire motivazione, efficacia ed efficienza, con lavoro di squadra e valorizzazione di competenza e professionalità

1.2.2 - Attivare per tempo il confronto nei momenti della contrattazione finalizzata e valorizzare le soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati

Si dovrà rivedere gli istituti principali che costituiscono il Contratto Decentrato, la trasposizione delle categorie presenti nelle nuove aree professionali, l'individuazione del personale di elevata qualifica (EQ), previo confronto con le rappresentanze sindacali e sottoscrizione definitiva.

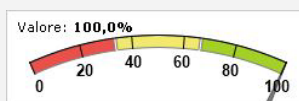
Risorse Umane

- Bertolini Cristina [full-time 100]
- Zorzetto Michela [full-time 100]

Responsabile Settore Economico Finanziario fino al 30/11/2023; Dal 01/12 Responsabile Peraro Paola fino al 31/12/23

| Fasi                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione degli atti per l'attuazione dei vari istituti previsti dal contratto |            |            |            |            |            |

% di completamento media



**Centro di costo 3.1**  
**Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica**  
 Centro di responsabilità 3 Urbanistica ed Edilizia Privata

**Responsabile** Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**Risorse umane** % impiego

- Bernardi Beatrice
- Stangherlin Davide

*Note: Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata*

- Obiettivi gestionali**
- OBGES.3.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10 al P.I. - conformità urbanistica opere pubbliche
  - OBGES.3.1.4 Predisposizione variante n.11 al P.I. - variazioni sostanziali - SOSTITUITO con adozione variante n. 10.8
  - OBGES.3.1.5 RINVIATO 2024 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto
  - OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2 per 11 APP secondo lotto
  - OBGES.3.1.7 RINVIATO 2024 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)
  - OBGES.3.1.8 Approvazione accordo urbanistico pubblico privato Comune-Fioni
  - OBGES.3.1.9 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale
  - OBGES.3.1.10 Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza
  - OBGES.3.1.11 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione PUA C2PER3 peso: 1
  - OBGES.3.1.12 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5 peso: 1

- Attività ordinarie**
- ATTORD.3.1.2 Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata
  - ATTORD.3.1.3 Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.3.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10 al P.I. - conformità urbanistica opere pubbliche**

|                             |                                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE                                                                    |
| <b>Indirizzo strategico</b> | ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI                                                                         |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica                                     |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo |

Si provvede all'adozione della 10<sup>a</sup> variante al P.I. finalizzata ad alcune variazioni cartografiche per la compatibilità urbanistica di alcune nuove opere pubbliche.

Oggetto di valutazione per Davide Stangherlin (fase 2 dell'obiettivo).

**Classe** Sviluppo

**Risorse Umane** • Stangherlin Davide [full-time 100]  
Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                                         | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                              | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                              | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/03/2023 | 09/11/2023 | 100        |
| 1. Adozione ed eventuale approvazione della variante n.10.NN |            |            |            |            |            |

Incremento variante parziale n. 10 per specifiche scelte dell'amministrazione comunale.

#### **AGGIORNAMENTO:**

E' stata adottata la variante parziale n. 10.7 al Piano degli Interventi per:

- riclassificazione di un'area a servizi da SC in Sbc al fine di rendere maggiormente funzionale detta area, alle previsioni di trasformazione strategica, in relazione alle intenzioni dell'Amministrazione Comunale di attuare opere dal rilevante interesse pubblico ovvero a supporto di attività di interesse comune civili ed associative;
- revisione della scheda norma relativa alla ZTO di PI C2PER8 al fine di decongestionare il volume concentrato in un'area centrale del Capoluogo a favore di una edificazione meno intensiva e riducendo il consumo di suolo in conseguenza del ripristino a terreno agricolo a seguito dell'esclusione dall'ambito perequato, dell'area posta ad est degli impianti sportivi di Via Cavinazzo. La revisione della scheda norma consentirà inoltre, grazie alla cessione a compensazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 del DPR 380/2001 di porzione dell'area catastalmente censito al Fg. 8, mapp. 672 con relativo edificio sita ad ovest di Villa Baglioni, di garantire l'accesso diretto da Via Roma al parco di Villa Baglioni incrementando il prestigio e l'usufruità dello stesso, non solo in occasione delle varie manifestazioni svolte, ma anche in relazione alla prossima realizzazione dell'opera pubblica "ristrutturazione barchessa".

|                                 |            |            |            |            |     |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|-----|
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/01/2023 | 31/07/2023 | 01/03/2023 | 27/07/2023 | 100 |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|-----|

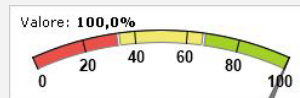
| Fasi                                                                                                   | Previsto |      | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-----------|------|------------|
|                                                                                                        | inizio   | fine | inizio    | fine |            |
| 2. Obiettivo prioritario - Adozione variante parziale n. 10.NN - Perfezionamento istanze già agli atti |          |      |           |      |            |

*Adozione variante parziale al fine di dare risposta definitiva alle istanze avanzate dai cittadini che non hanno ancora avuto riscontro*

**AGGIORNAMENTO:**

*E' stata adottata la variante parziale n. 10.6 al fine di dare risposta definitiva alle istanze avanzate dai cittadini che non avevano ancora avuto riscontro.*

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

### ATTORD.3.1.2 Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata

Svolgimento dell'intero iter tecnico ed amministrativo: dall'acquisizione delle istanze alla comunicazione di avvio procedimento, istruttoria, gestione del procedimento di rilascio autorizzazione paesaggistica laddove necessario sino al rilascio dei titoli abilitativi.

Le attività in capo all'Ufficio Edilizia Privata comprendono: gestione titoli edilizi abilitativi; gestione procedimenti per rilascio autorizzazioni paesaggistiche; gestione SCIA agibilità; vigilanza attività urbanistico-edilizia; gestione contributo opere di culto; gestione certificati di idoneità alloggio; gestione contributo oneri di costruzione; gestione istanze accesso atti.

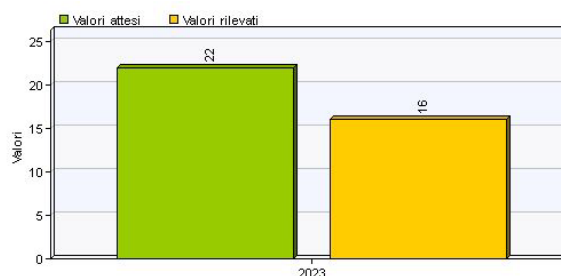
**OBIETTIVO STRATEGICO PER BEATRICE BERNARDI** - riduzione dei tempi medi di riscontro alle istanze in generale.

|                      |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bernardi Beatrice [full-time 100]</li><li>• Stangherlin Davide [full-time 100]</li></ul> <i>Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata</i> |

#### Gli Indicatori

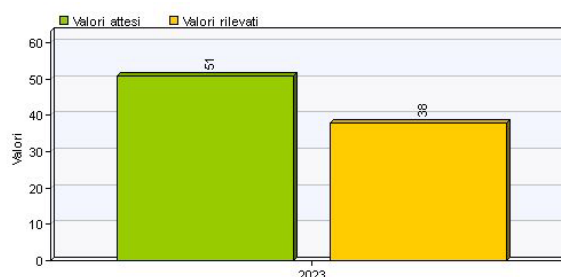
##### n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate

**2023** atteso: 22 rilevato: 16 =72,73%



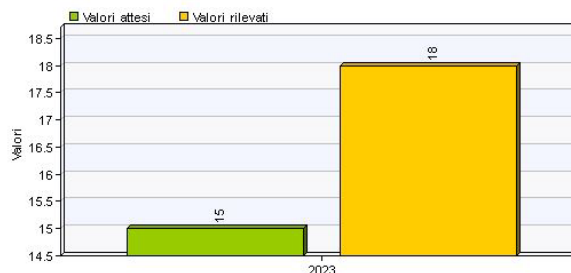
##### n. CDU rilasciati

**2023** atteso: 51 rilevato: 38 =74,51%



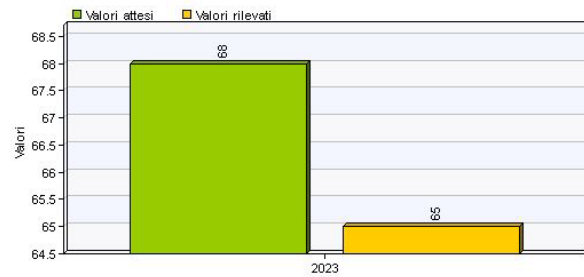
##### n. certificati idoneità alloggi rilasciati

**2023** atteso: 15 rilevato: 18 =100,00%



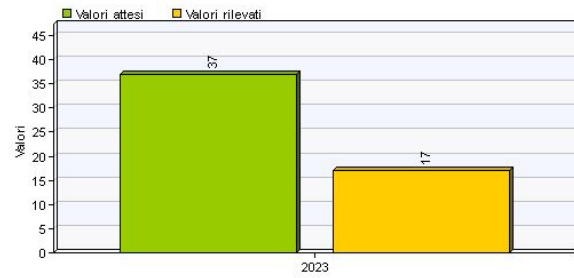
### n. istanze accesso atti

**2023** atteso: 68 rilevato: 65 =95,59%



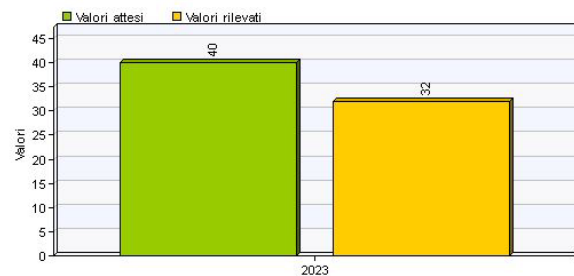
### n. permessi di costruire rilasciati

**2023** atteso: 37 rilevato: 17 =45,95%



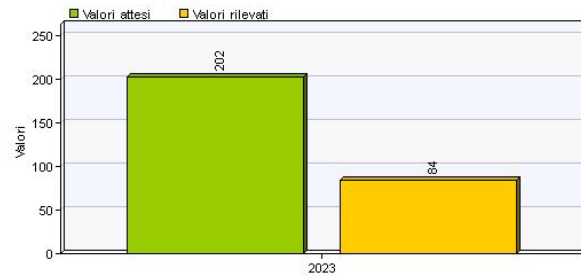
### n. SCIA agibilità

**2023** atteso: 40 rilevato: 32 =80,00%



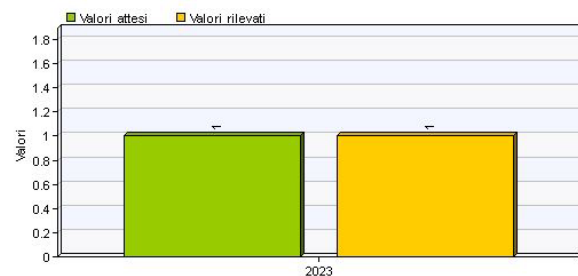
### n. SCIA, CIL, CILA rilasciati

**2023** atteso: 202 rilevato: 84 =41,58%



### Rilascio autorizzazioni paesaggistiche entro 30 giorni da parere soprintendenza

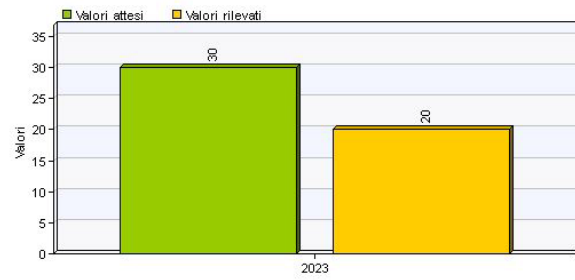
**2023** atteso: SI rilevato: SI =100,00%



**tempo medio di rilascio delle richieste di  
accesso agli atti**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 30 rilevato: 20 =100,00%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

### ATTORD.3.1.3 Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente

Principali attività:

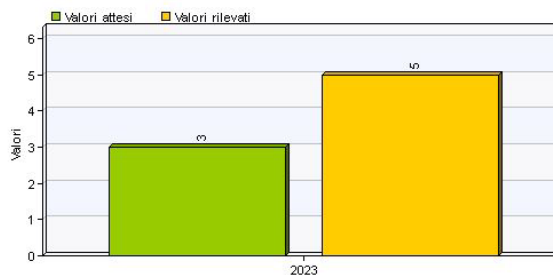
- rilascio autorizzazioni allo scarico;
- interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- interventi di risanamento ambientale;
- ordinanze di carattere ambientale;
- controlli e monitoraggi di primo livello su possibili episodi di inquinamento di aria, acqua e suolo;
- controlli ed azioni relativamente alle emissioni e scarichi da attività produttive ed insediamenti zootecnici.

|                      |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                               |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bernardi Beatrice [full-time 100]</li> <li>• Stangherlin Davide [full-time 100]</li> </ul> Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata |

#### Gli Indicatori

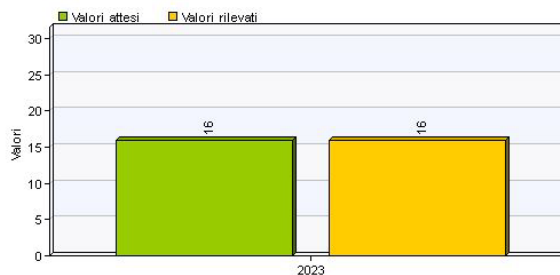
##### n. autorizzazioni allo scarico rilasciate [n]

2023 atteso: 3 rilevato: 5 =100,00%



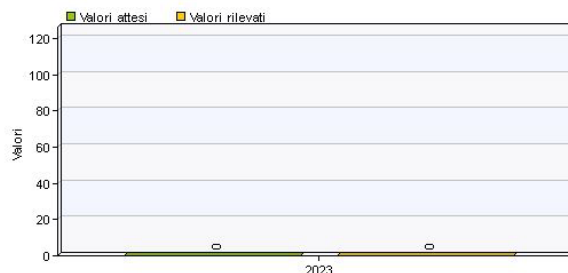
##### n. interventi derattizzazione, disinfestazione e controllo

2023 atteso: 16 rilevato: 16 =100,00%



##### n. sopralluoghi ambientali effettuati [n]

2023 atteso: 0 rilevato: 0 =100,00%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

---

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.3.1.4 Predisposizione variante n.11 al P.I. - variazioni sostanziali - SOSTITUITO con adozione variante n. 10.8**

**DUP**

**Indirizzo strategico**

**Obiettivo strategico**

**Obiettivo operativo**

6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI

6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica

6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo

Si provvede all'adozione della 11<sup>a</sup> variante al P.I. finalizzata ad alcune variazioni di carattere anche sostanziale per recepimento di richieste di variante pervenute.

#### **AGGIORNAMENTO:**

Si provvede all'adozione della variante parziale n. 10.8 in sostituzione della variante n. 11 che sarà finalizzata a variazioni anche sostanziali (nuova ZTO e lotti liberi a volumetria predefinita e accordi pubblico privato) per recepire richieste pervenute agli atti.

**Classe** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

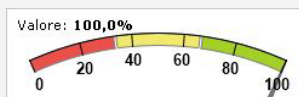
- Bernardi Beatrice [full-time 100]
- Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 1. eliminata - Adozione della variante n.11                                      |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 2. eliminata - Approvazione della variante n.11                                  |            |            |            |            |            |
| <i>Ampliamento varianti per specifiche scelte dell'amministrazione comunale.</i> |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                  | 01/03/2023 | 31/12/2023 | 01/03/2023 | 23/12/2023 | 100        |
| 3. NUOVO - affidamento incarico per variante 10.8                                |            |            |            |            |            |

Determinazione n. 17 del 23.12.2023 Reg.Gen. 567

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.3.1.5 RINVIATO 2024 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati                                                     |

Si tratta di proseguire con un'attività che consentirà di espletare con maggiore efficienza le funzioni tipiche dell'ufficio Edilizia Privata e che consentirà tra l'altro l'archiviazione di molti fascicoli e conseguentemente di liberare spazio all'interno degli uffici, il tutto a beneficio di una migliore operatività del servizio edilizia privata.

Le attività per il raggiungimento di questo obiettivo sono state avviate nel 2021 e proseguiranno nel corrente anno e verosimilmente negli anni successivi per giungere progressivamente alla totale digitalizzazione di tutte le pratiche archiviate.

|                      |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bernardi Beatrice [full-time 100]</li> <li>• Stangherlin Davide [full-time 100]</li> </ul> Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata |

| Fasi                                        | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                             | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                       | 01/01/2022 | 30/06/2023 |           |      | 0          |
| 1. Affidamento incarico                     |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                       | 01/07/2022 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 2. Digitalizzazione fascicoli secondo lotto |            |            |           |      |            |

|                                        |                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stato di attuazione infrannuale</b> | Rinviata per attuazione scelte e priorità disposte da amministrazione comunale. |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stato di attuazione al 31/12</b> | Rinviata per attuazione scelte e priorità disposte da amministrazione comunale. |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2 per 11 APP secondo lotto

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI

6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica

6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo

Sottoscrizione convenzione e approvazione PUA C2 per 11 APP secondo lotto.

Oggetto di valutazione per Davide Stangherlin

**Classe** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

• Bernardi Beatrice [full-time 100]

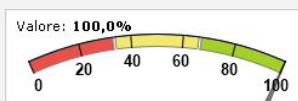
• Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                                                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/03/2023 | 26/06/2023 | 100        |
| 1. Sottoscrizione convenzione e approvazione PUA C2 per 11 APP secondo lotto                     |            |            |            |            |            |
| Convenzione sottoscritta in data 26.06.2023                                                      |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                   | 18/04/2023 | 18/05/2023 | 27/06/2023 | 18/07/2023 | 100        |
| 2. Rilascio permesso di costruire entro 30 gg dalla sottoscrizione della convenzione urbanistica |            |            |            |            |            |

Permesso di costruire relativo alle opere di urbanizzazione  
 C2PER11APP 2^ stralcio, rilasciato in data 18.07.2023

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.3.1.7 RINVIATO 2024 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)**

**DUP**

**Indirizzo strategico**

**Obiettivo strategico**

**Obiettivo operativo**

6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI

6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica

6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo

Sottoscrizione convenzione, adozione e approvazione PUA C2-5

**Classe**

Sviluppo

**Priorità**

Alta

**Risorse Umane**

• Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                                                   | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                        | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                  | 01/01/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 1. Approvazione, sottoscrizione convenzione e rilascio titolo edilizio |            |            |           |      |            |

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.3.1.8 Approvazione accordo urbanistico pubblico privato Comune-Fioni

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ

7.4 - Progetto di riqualificazione-valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro

7.4.1 - Adesione a progetti di Partenariato Pubblico Privato

L'accordo riguarda lo spostamento quale credito edilizio di una volumetria del PDR Sandono e il suo "atterraggio" in un'area centrale di Massanzago con bonus a favore del privato e cessione al Comune di un'area adiacente alla scuola primaria di via Cavinazza. L'operazione consentirà, da un lato lo sblocco del PDR Sandono e quindi il completamento urbanistico del centro di tale frazione e, dall'altro, l'acquisizione di un'area servizi per la scuola elementare del capoluogo.

Classe

Sviluppo

Risorse Umane

• Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

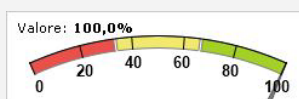
| Fasi                                     | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                          | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>          | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/03/2023 | 09/11/2023 | 100        |
| 1. Approvazione accordo pubblico-privato |            |            |            |            |            |

Prolungamento iter subordinato alla risoluzioni di alcune criticità attualmente presenti

#### AGGIORNAMENTO:

Approvazione variante parziale n. 10.3 al PI con la quale è stato definitivamente approvato l'accordo Pubblico Privato ditta Fioni in data 09/11/2023

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.3.1.9 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale

DUP

**Indirizzo strategico**

**Obiettivo strategico**

**Obiettivo operativo**

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese

Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale.

Obiettivo strategico Beatrice Bernardi - Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico edilizia - modulistica

**Classe** Sviluppo

**Priorità** Alta

**Risorse Umane**

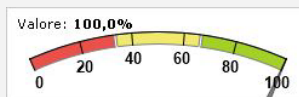
- Bernardi Beatrice [full-time 100]
- Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                                                           | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 05/12/2023 | 100        |
| 1. Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico-edilizia |            |            |            |            |            |

Obiettivo strategico Beatrice Bernardi - Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico edilizia - modulistica

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

**• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **OBGES.3.1.10 Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza**

**DUP**

**Indirizzo strategico**

**Obiettivo strategico**

**Obiettivo operativo**

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese

Prosegue il Progetto Amministrazione Digitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa.

E' un ulteriore passo verso la digitalizzazione già iniziata con l'obbligo di emissione della fattura elettronica nei confronti della P.A., e della conservazione del registro del protocollo informatico.

**Classe** Sviluppo

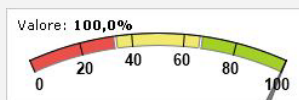
**Priorità** Alta

**Risorse Umane** • Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Aggiornamento, condivisione ed espletamento procedimenti e procedure |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.3.1.11 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione PUA C2PER3**

Adozione Piano Urbanistico Attuativo relativo alla zona perequata C2PER3 con sistemazione di Via Cavinazo.

Obiettivo strategico Davide Stangherlin

#### **AGGIORNAMENTO:**

Rinviato in quanto i proprietari non hanno presentato opportuna istanza

|                      |                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane</b> | • Stangherlin Davide [full-time 100]<br>Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata |

| Fasi                                          | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                               | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                         | 01/01/2023 | 31/07/2023 |           |      | 0          |
| 1. Adozione PUA relativo alla zona C2PER3     |            |            |           |      |            |
| Adozione entro luglio 2023                    |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                         | 31/07/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 2. Approvazione PUA relativo alla zona C2PER3 |            |            |           |      |            |

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

## OBGES.3.1.12 NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI

6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica

6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo

E' stata adottata in data 27.07.2023 e poi approvata in data 30.11.2023 la variante parziale n. 10.5 per individuazione n. 4 schede norma annessi non più funzionali alla conduzione del fondo agricolo e modifica puntuale al repertorio normativo. Tale variante si è resa necessaria al fine di dare riscontro ad istanze dei privati escluse precedentemente dall'approvazione della variante n. 10.4 ed ad altre istanze escluse per carenza di documenti, successivamente integrati.

**Risorse Umane**

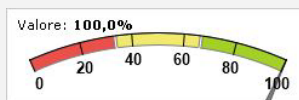
• Stangherlin Davide [full-time 100]

Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

| Fasi                                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/03/2023 | 30/11/2023 | 100        |
| 1. Adozione/approvazione variante n. 10.5 al PI |            |            |            |            |            |

Variente parziale n. 10.5 al PI, adottata in data 27.07.2023,  
 approvata in data 30.11.2023

% di completamento media





## Centro di costo 4.1 Lavori pubblici

Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Campello Gianni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Referente politico</b>   | Gallo Alfio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse umane</b>        | <b>% impiego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Andreotti Paolo           | 100.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Bucci Michele             | 90.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| • Campello Gianni           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.4.1.2 Estensione impianto di pubblica illuminazione a tecnologia efficiente (LED)</li> <li>• OBGES.4.1.3 ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni</li> <li>• OBGES.4.1.4 Sicurezza stradale sulla viabilità siti storici, naturalistici e religiosi - istanza contributo 2021</li> <li>• OBGES.4.1.5 Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali</li> <li>• OBGES.4.1.6 Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopedonale con cimitero</li> <li>• OBGES.4.1.7 Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado</li> <li>• OBGES.4.1.8 Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane</li> <li>• OBGES.4.1.9 Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234, € 12.500 - Annualità 2023</li> <li>• OBGES.4.1.10 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona</li> <li>• OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi</li> <li>• OBGES.4.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335 <span style="float: right;">peso: 1</span></li> <li>• OBGES.4.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione immobile al servizio della fruizione eventi del parco e per attività culturali <span style="float: right;">peso: 1</span></li> <li>• OBGES.4.1.14 NUOVO - Riordino della rete idrografica contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazioni di Zeminiana e il Comune di Massanzago <span style="float: right;">peso: 1</span></li> <li>• OBGES.4.1.15 NUOVO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò <span style="float: right;">peso: 1</span></li> <li>• OBGES.4.1.16 NUOVO - riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti <span style="float: right;">peso: 1</span></li> <li>• OBGES.4.1.17 NUOVO - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono. <span style="float: right;">peso: 1</span></li> <li>• OBGES.4.1.18 Nuovo - Acquisizione di terreno di proprietà privata al terreno comunale per finalità di pubblica utilità <span style="float: right;">peso: 1</span></li> </ul> |

- OBGES.4.1.19 NUOVO - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA ESTERNA DELLA SEDE ASSOCIAZIONI SANDONO EX SCUOLA ELEMENTARE peso: 1

**Attività ordinarie**

- ATTORD.4.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campello Gianni

### ATTORD.4.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

Gestione di finanziamenti delle seguenti opere:

- viabilità siti storici-religiosi: progetto contribuito anno 2019 e progetto anno 2021.
- progetto estensione illuminazione pubblica a tecnologia efficiente.
- progetto 3L immobili comunali
- pista ciclabile in via Dese
- rotaria incrocio SP31-SP43
- riqualificazione ambito pertinenziale Chiesa Zeminiana
- Adeguamento sismico scuola media
- Realizzazione immobile al servizio della fruizione e degli eventi del Parco Villa Baglione
- Allargamento incrocio via Fracalanza via Padovane
- Riqualificazione campo sportivo via Cavinazzo con prato sintetico
- Riqualificazione area verde Zeminiana con impianto irrigazione
- Interventi manutenzione straordinaria finanziati con art. 1 c 407 legge 234/2021 € 25.0000
- Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona
- Alienazione area adiacente ex scuole Sandono
- Riqualificazione immobile ex scuola Sandono

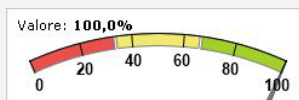
#### AGGIORNAMENTO:

- Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazioni di Zeminiana e il Comune di Massanzago
- Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò
- riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti
- Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.

|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreotti Paolo [full-time 100]</li> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Gestione amministrativo-contabile delle opere pubbliche |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

### OBGES.4.1.2 Estensione impianto di pubblica illuminazione a tecnologia efficiente (LED)

|                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica                        |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.1.2 - Partecipazione a bandi per l'adeguamento degli impianti e del patrimonio pubblico                        |

L'intervento è iniziato nel 2021 con lavori in fase di esecuzione; a seguito di problematiche insorte con la ditta affidataria risulta necessario procedere all'affidamento dell'incarico ad una nuova ditta con la quale giungere al completamento dei lavori progettati e alla rendicontazione dei contributi ottenuti per tale intervento.

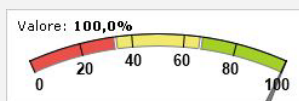
|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreotti Paolo [full-time 100]</li> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 100        |
| 1. Approvazione CRE             |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Rendicontazione contributi   |            |            |            |            |            |

Rendicontazione al Ministero per la liquidazione del contributo.

Si tratta di un intervento completamente finanziato da fondi ministeriali.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

### **OBGES.4.1.3 ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni**

|                             |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ                                                                                          |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 7.4 - Progetto di riqualificazione-valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro                                                                          |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 7.4.2 - Messa in sicurezza l'area ex barchessa e di accesso Ovest al parco di Villa Baglioni, mediante il recupero fedele della stessa, valutandone l'utilizzo in fruizione pubblica |

Si procederà con l'approvazione del progetto esecutivo e con l'incarico per direzione lavori e, successivamente, all'espletamento della gara e all'affidamento dei lavori.

Dopo l'approvazione del progetto esecutivo nel 2022, seguirà nell'anno 2023 la procedura di gara per l'affidamento dei lavori e l'inizio degli stessi.

|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreotti Paolo [full-time 100]</li> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                              | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                   | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                             | 01/01/2023 | 31/07/2023 |           |      | 0          |
| 1. Espletamento gara e affidamento incarico                                                       |            |            |           |      |            |
| <i>Scelta dell'amministrazione comunale di spostare la realizzazione dell'opera in tale anno.</i> |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                             | 01/08/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 2. Inizio lavori                                                                                  |            |            |           |      |            |

|                                        |                                                                |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Stato di attuazione infrannuale</b> | Obiettivo eliminato in quanto ricompreso nell'obiettivo 4.1.13 |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

#### **OBGES.4.1.4 Sicurezza stradale sulla viabilità siti storici, naturalistici e religiosi - istanza contributo 2021**

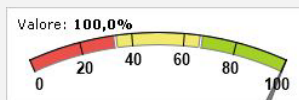
|                             |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ                                                                                                                  |
| <b>Indirizzo strategico</b> | 7.1 - La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili                                                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 7.1.4 - Rendere percorribili gli argini del fiume Muson Vecchio collegando così la frazione di Zeminana a capoluogo e verso Camposampiero o studio di opportunità-percorsi che uniscano frazione a capoluogo |
| <b>Obiettivo operativo</b>  |                                                                                                                                                                                                              |

L'intervento consiste nel miglioramento della sicurezza stradale lungo la viabilità comunale per il raggiungimento dei siti di valenza storica, naturalistica, religiosa e paesaggistica. Il lavoro è finanziato con un contributo della Regione Veneto dell'anno 2021, importo progetto € 97.000,00, contributo € 47.530,00.

|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Sviluppo                                                                                                                                                                |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreotti Paolo [full-time 100]</li> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Approvazione CRE, pagamenti SAL e rendicontazione contributo |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

#### OBGES.4.1.5 Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali

|                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica                        |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.1.2 - Partecipazione a bandi per l'adeguamento degli impianti e del patrimonio pubblico                        |

A seguito della gara espletata dalla Provincia di Padova quale soggetto capofila del progetto 3L e all'aggiudicazione alla società Edison, il Comune di Massanzago ha sottoscritto nel 2021 il contratto di concessione della durata di 15 anni per l'efficientamento e la manutenzione degli impianti termici ed elettrici dei principali immobili comunali.

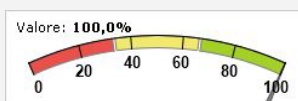
Nel corso del 2023 si prevede la realizzazione e la conclusione dei lavori.

|                         |                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Risultati attesi</b> | Ammodernamento impianti e risparmio energetico |
| <b>Classe</b>           | Sviluppo                                       |
| <b>Priorità</b>         | Alta                                           |
| <b>Risorse Umane</b>    | • Campello Gianni [full-time 100]              |

| Fasi                                                        | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                             | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                             | 12/06/2023 | 31/12/2023 | 12/06/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Lavori nel periodo estivo, dopo la chiusura delle scuole |            |            |            |            |            |
| Entro il 31.12 verranno completati i lavori per 2 immobili  |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                       | 18/09/2023 | 30/06/2024 |            |            | 0          |
| 2. rinviato 2024 - Conclusione dei lavori e collaudo opere  |            |            |            |            |            |

Conclusione finale su tutti gli immobili con collaudo rinviata a giugno 2024. La necessità del rinvio si è resa indispensabile per coordinare l'esecuzione dei lavori con lo svolgimento della didattica nelle scuole.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

### OBGES.4.1.6 Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopodonale con cimitero

|                             |                                                                                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ                   |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                               |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 7.4 - Progetto di riqualificazione-valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro   |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 7.4.3 - Contribuire alla sistemazione del sagrato della Chiesa di Zeminiana, sito a valenza storico-religiosa |

Trattasi di un intervento finalizzato alla riqualificazione dell'area centrale di Zeminiana con lavori che interesseranno l'area pertinenziale della chiesa parrocchiale fino al cimitero della frazione.

L'intervento risulta sinergicamente collegato ad un intervento che la Parrocchia di Zeminiana realizzerà all'interno del sagrato della chiesa e al lavoro di messa in sicurezza e riasfaltatura di Via Chiesa, nel tratto limitrofo a chiesa e cimitero, programmato dal Comune.

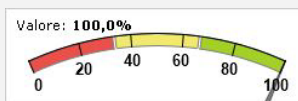
**Classe** Sviluppo

**Risorse Umane**

- Andreotti Paolo [full-time 100]
- Bucci Michele [full-time 100]
- Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                              | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                   | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>   | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Chiusura contabilità con ditta |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>   | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Approvazione CRE               |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

#### OBGES.4.1.7 Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado

**DUP** 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO  
**Indirizzo strategico** INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME  
**Obiettivo strategico** 3.3 - Edilizia scolastica  
**Obiettivo operativo** 3.3.1 - Miglioramento-ammodernamento strutture

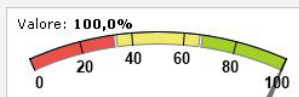
L'opera è finanziata con contributi statali e consentirà di adeguare la scuola agli standard di sicurezza sismica mediante interventi strutturali di miglioramento sismico. I lavori del progetto principale sono stati conclusi entro il 31.12.2022. Per l'anno 2023 si intende procedere con l'approvazione della CRE e con l'esecuzione dei lavori complementari per la chiusura del quadro economico.

|                      |                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                           |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Andreotti Paolo [full-time 100]</li> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                         | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                              | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                              | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Approvazione CRE                                                                          |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                        | 01/01/2024 | 30/06/2024 |            |            | 0          |
| 2. rinviato 2024 - Esecuzione dei lavori complementari per la chiusura del quadro economico. |            |            |            |            |            |

Il completamento dei lavori complementari e la chiusura degli stessi è prevista, anche in relazione alla necessità di non arrecare disturbo alle attività didattiche, entro giugno 2024.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

## OBGES.4.1.8 Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane

|                      |                                                                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ      |
| Indirizzo strategico | 7.1 - La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili                                     |
| Obiettivo strategico | 7.1.3 - Definire l'allargamento del tratto iniziale di Via Padovane - incrocio Via S. Fracalanza |
| Obiettivo operativo  |                                                                                                  |

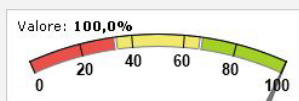
L'intervento consiste nella realizzazione di un'opera che consenta la messa in sicurezza di un'intersezione stradale di elevata criticità per le dimensioni attuali dell'incrocio e per il traffico veicolare e pesante che coinvolge tale ambito di accesso ad un importante centro industriale.

### OBIETTIVO STRATEGICO PER PAOLO ANDREOTTI

|               |                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|
| Classe        | Miglioramento                                                          |
| Risorse Umane | • Andreotti Paolo [full-time 100]<br>• Campello Gianni [full-time 100] |

| Fasi                                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Inizio lavori                                                                                                        |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                   | 01/03/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 2. eliminato - Conclusione lavori ed approvazione CRE                                                                   |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. nuovo - conclusione lavori                                                                                           |            |            |            |            |            |
| <i>Effettiva conclusione dei lavori in cantiere entro il 31/12/2023, con successiva redazione del relativo Verbale.</i> |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                   | 01/01/2024 | 31/03/2024 |            |            | 0          |
| 4. nuovo 2024 - approvazione CRE                                                                                        |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Campello Gianni

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

### **OBGES.4.1.9 Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234, € 12.500 - Annualità 2023**

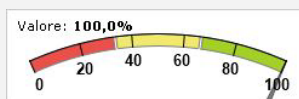
|                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi        |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale                                                          |

A seguito dell'assegnazione ai Comuni di contributi per investimenti destinati alla manutenzione straordinaria di strade, marciapiedi e all'arredo urbano (art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234) il Comune provvederà all'esecuzione degli interventi previsti entro le scadenze previste - Annualità 2023

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                        | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Progettazione, affidamento lavori, CRE e rendicontazione contributo |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

### OBGES.4.1.10 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona

|                             |                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ   |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                               |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 7.1 - La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili                                  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 7.1.2 - Completare il percorso ciclo pedonale che unisce le chiese ai cimiteri nelle frazioni |

L'opera prevede il prolungamento dell'esistente pista ciclo pedonale, lato sud di via Stradona, con proseguimento dall'incrocio con via Chiesa verso est per circa 250 metri.

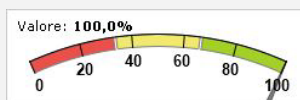
#### OBIETTIVO STRATEGICO PER MICHELE BUCCI

**Risorse Umane**

- Bucci Michele [full-time 100]
- Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                 | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                      | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 01/01/2022 | 31/12/2023 | 01/01/2022 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Inizio lavori                                                     |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                | 01/03/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 2. eliminato - Fine lavori ed approvazione CRE                       |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. nuovo - fine lavori                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                | 01/01/2024 | 30/06/2024 |            |            | 0          |
| 4. nuovo 2024 - realizzazione opere complementari e approvazione CRE |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

**OBGES.4.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi**

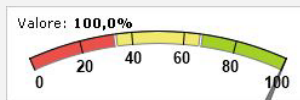
|                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi        |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale                                                          |

L'intervento prevede una ristrutturazione profonda dell'immobile finalizzata ad un suo miglioramento delle prestazioni energetiche e alla messa in sicurezza sismica, con l'obiettivo di consentire una nuova destinazione socio sanitari e un miglioramento dei servizi della frazione.

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                                           | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 100        |
| 1. Incarico per progettazione definitiva ed esecutiva, D.L. e sicurezza, approvazione progetti |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 01/07/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Espletamento gara per affidamento lavori ed inizio lavori                                   |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

## **OBGES.4.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335**

|                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi        |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale                                                          |

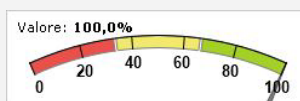
Trattasi della realizzazione di un nuovo parcheggio finalizzato all'aumento delle disponibilità degli spazi destinati ad una migliore fruibilità del centro e delle aree commerciali del paese.

L'area attualmente è in proprietà privata, quindi l'iter di realizzazione prevede l'acquisizione della stessa, la progettazione dell'intervento e la realizzazione del nuovo parcheggio.

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                            | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 01/01/2023 | 30/06/2023 | 100        |
| 1. Affidamento incarico di progettazione e approvazione progetto definitivo - esecutivo    |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                      | 01/07/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 2. eliminato - Procedura di affidamento lavori, realizzazione opera e completamento lavori |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                            | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. nuovo - procedura di affidamento lavori e inizio lavori                                 |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                      | 01/01/2024 | 31/07/2024 |            |            | 0          |
| 4. nuovo - 2024 - completamento lavori e CRE                                               |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.4.1.13 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione immobile al servizio della fruizione eventi del parco e per attività culturali

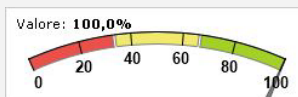
Trattasi di un intervento recupero con demolizione e ricostruzione dell'edificio situato in prossimità del compendio immobiliare costituito dalla Villa Baglioni, sede municipale, finalizzato alla realizzazione di nuovi spazi per usi istituzionali e culturali.

#### Risorse Umane

- Andreotti Paolo [full-time 100]
- Bucci Michele [full-time 100]
- Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                                                   | 01/01/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 1. eliminato - Espletamento procedura di affidamento lavori ed avvio lavori per realizzazione opera. Preliminarmente è necessario acquisire la disponibilità degli spazi pertinenziali di accesso nord all'area sede del nuovo edificio |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 | 30/11/2023 | 01/01/2023 | 30/11/2023 | 100        |
| 2. NUOVO - finanziamento con mutuo a tasso zero ICS (istituto Tecnico sportivo sezione Beni Monumentali)                                                                                                                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. nuovo -riapprovazione progetto esecutivo per aggiornamento prezzi a seguito aggiornamento prezzario regionale e rifinanziamento opera e variazione di bilancio per stanziamento somma aggiuntiva                                     |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                                                                                                                   | 01/01/2024 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 4. nuovo - 2024 - esecuzione affidamento lavori ed esecuzione opere                                                                                                                                                                     |            |            |            |            |            |

% di completamento media



#### Stato di attuazione infrannuale

In esecuzione degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale l'iter è stato così reimpostato:

- finanziamento con mutuo a tasso zero ICS
- riapprovazione progetto esecutivo a seguito aggiornamento dei prezzi del prezzario regionale e variazione bilancio per stanziamento somma aggiuntiva
- esecuzione affidamento lavori ed esecuzione opere al 2024

Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.4.1.14 NUOVO - Riordino della rete idrigrfica von contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago**

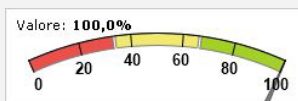
Progetto finanziato con PNRR, di cui il Comune risulta finanziato al 100%. E' stato modificato il Piano Triennale dei Lavori Pubblici anno 2023, dove è stata inserita l'opera nell'annualità 2023.

Importo: 1.195.00,00 €

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Incarico progettazione fattibilità tecnico-economica |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Approvazione progetto                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Incarico per progettazione esecutiva                 |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                   | 01/01/2024 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 4. 2024 - affidamento dell'appalto                      |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                   | 01/01/2024 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 5. 2024 - esecuzione                                    |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.4.1.15 NUOVO - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est tratto Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara e collegamento idraulico con canaletta Corò**

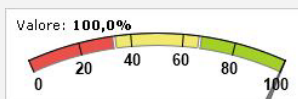
Progetto finanziato con PNRR, di cui il Comune risulta finanziato al 100%. E' stato modificato il Piano Triennale dei Lavori Pubblici anno 2023, dove è stata inserita l'opera nell'annualità 2023.

Importo: 600.000,00 €

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Incarico progettazione fattibilità tecnico-economica |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Approvazione progetto                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Incarico per progettazione esecutiva                 |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                   | 01/01/2024 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 4. 2024 - affidamento dell'appalto                      |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                   | 01/01/2024 | 31/12/2024 |            |            | 0          |
| 5. 2024 - esecuzione                                    |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.4.1.16 NUOVO - riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti**

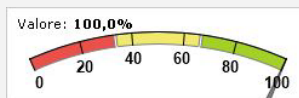
Importo: 50.000,00€

La realizzazione dell'opera avverrà nel 2024.

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. approvazione intero iter progettazione     |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. affidamento lavori per realizzazione opera |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

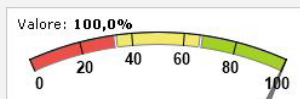
## OBGES.4.1.17 NUOVO - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.

Importo: 220.000,00€

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                        | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                             | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. incarico per progettazione fattibilità tecnico-economica |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. approvazione progetto preliminare e contributo           |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.4.1.18 Nuovo - Acquisizione di terreno di proprietà privata al terreno comunale per finalità di pubblica utilità**

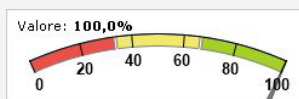
Trattasi di iniziativa strategica per l'Amministrazione Comunale in quanto è un'acquisizione di terreni in prossimità del plesso scolastico da adibire a funzioni e servizi di pubblica utilità.

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                                     | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                          | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. Definizione di accordo con il privato              | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>2. Indirizzo della Giunta e del Consiglio a procedere | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. frazionamento dei mappali da acquisire             | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>4. conferimento incarico allo studio notarile         | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b><br>5. atto notarile di acquisizione                       | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 15/01/2024 | 100        |

La data di sottoscrizione dell'atto notarile, per ragioni di indisponibilità personali della controparte, è slittata al giorno 15/01/2024.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Campello Gianni

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

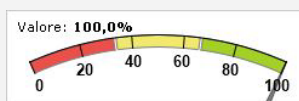
## OBGES.4.1.19 NUOVO - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE AREA ESTERNA DELLA SEDE ASSOCIAZIONI SANDONO EX SCUOLA ELEMENTARE

importo € 169.935,07

**Risorse Umane** • Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                                | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                     | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. incarico per progettazione                    | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>2. domanda approvazione progetto                 | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. domanda di contributo alla Regione del Veneto | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 01/08/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[NON INIZIATA]</b><br>4. 2024 - realizzazione opera                              | 01/01/2024 | 31/12/2024 |            |            | 0          |

% di completamento media



## Centro di costo 4.2 Manutenzioni

Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b>         | Campello Gianni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Referente politico</b>   | Gallo Alfio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse umane</b>        | <b>% impiego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| • Bucci Michele             | 10.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| • Campello Gianni           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| • Pattaro Claudio           | 100.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| • Zacchello Luigino         | 100.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.4.2.3 Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti</li> <li>• OBGES.4.2.5 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile</li> <li>• OBGES.4.2.6 Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore</li> <li>• OBGES.4.2.7 Segnaletica stradale</li> <li>• OBGES.4.2.8 Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico</li> </ul> |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.4.2.1 Ottimizzazione attività di manutenzione</li> <li>• ATTORD.4.2.2 Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe</li> <li>• ATTORD.4.2.4 Garantire l'applicazione della L. 626/94</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campello Gianni

### ATTORD.4.2.1 Ottimizzazione attività di manutenzione

L'obiettivo ha la finalità di ottimizzare le attività ordinarie di manutenzione del territorio attraverso un attento monitoraggio degli interventi e l'attuazione tempestiva dei lavori, che comprendono le piccole e ordinarie manutenzioni degli immobili comunali per il loro mantenimento in piena efficienza, della viabilità e delle aree verdi. Gli interventi verranno monitorati e saranno oggetto di periodiche valutazioni in ordine al grado di tempestività degli interventi realizzati e allo stato di ordine e decoro delle aree ed immobili comunali.

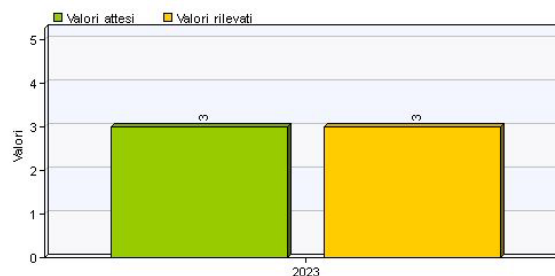
In particolare saranno valutate le tempistiche di riscontro alle esigenze manutentive segnalate.

|                      |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Miglioramento                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> <li>• Pattaro Claudio [full-time 100]</li> <li>• Zacchello Luigino [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

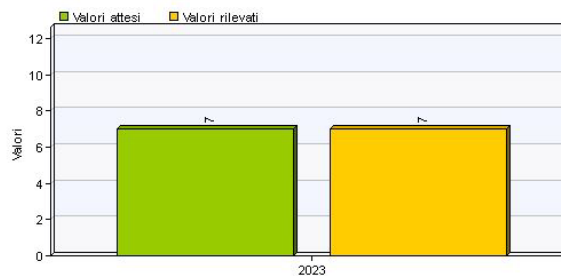
##### n. cimiteri

2023 atteso: 3 rilevato: 3 =100,00%



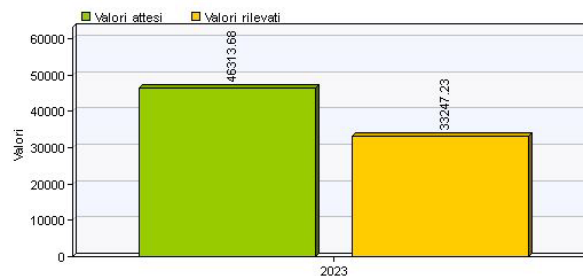
##### n. edifici oggetto di manutenzioni

2023 atteso: 7 rilevato: 7 =100,00%



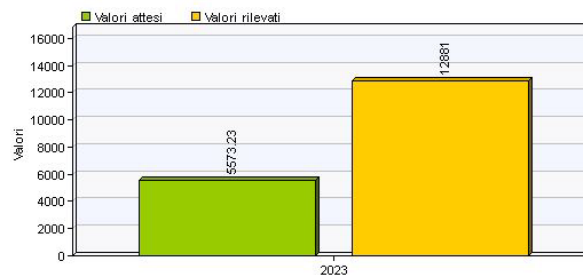
##### spesa per energia elettrica illuminazione pubblica

2023 atteso: 46.313,68 rilevato: 33.247,23 =71,79%

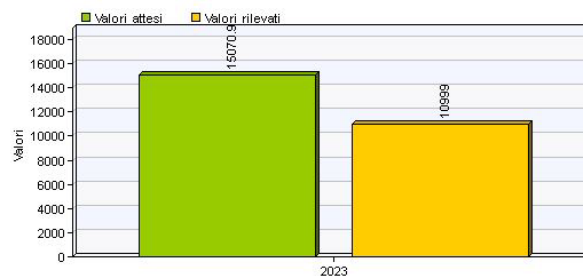


**spesa per manutenzione automezzi**

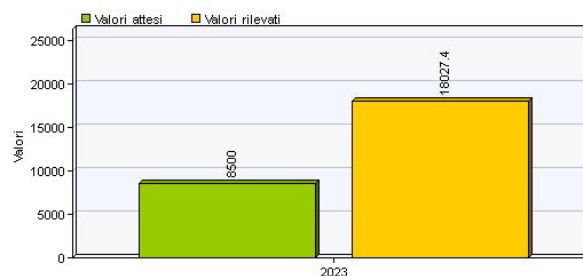
|             |          |           |          |
|-------------|----------|-----------|----------|
| <b>2023</b> | atteso:  | rilevato: | =100,00% |
|             | 5.573,23 | 12.881    |          |

**spesa per manutenzione cimiteri**

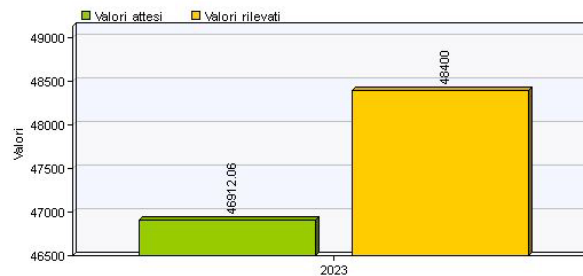
|             |           |           |         |
|-------------|-----------|-----------|---------|
| <b>2023</b> | atteso:   | rilevato: | =72,98% |
|             | 15.070,90 | 10.999    |         |

**spesa per manutenzione illuminazione pubblica**

|             |               |           |          |
|-------------|---------------|-----------|----------|
| <b>2023</b> | atteso: 8.500 | rilevato: | =100,00% |
|             |               | 18.027,40 |          |

**spesa per manutenzioni strade**

|             |           |           |          |
|-------------|-----------|-----------|----------|
| <b>2023</b> | atteso:   | rilevato: | =100,00% |
|             | 46.912,06 | 48.400    |          |

**spesa per manutenzioni verde**

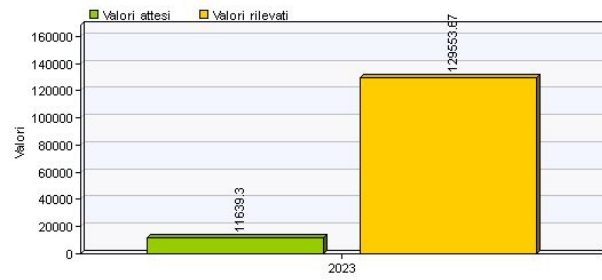
|             |           |           |         |
|-------------|-----------|-----------|---------|
| <b>2023</b> | atteso:   | rilevato: | =71,78% |
|             | 41.279,52 | 29.628,76 |         |



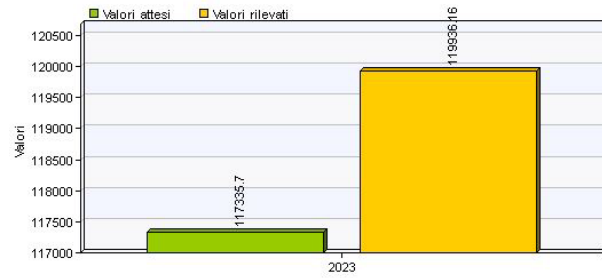


**spesa per utenze, risc, elettr, acqua [€]**

|             |           |            |          |
|-------------|-----------|------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso:   | rilevato:  | =100,00% |
|             | 11.639,30 | 129.553,67 |          |

**spesa tot. manutenzione**

|             |            |            |          |
|-------------|------------|------------|----------|
| <b>2023</b> | atteso:    | rilevato:  | =100,00% |
|             | 117.335,70 | 119.936,16 |          |



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campello Gianni

#### ATTORD.4.2.2 Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe

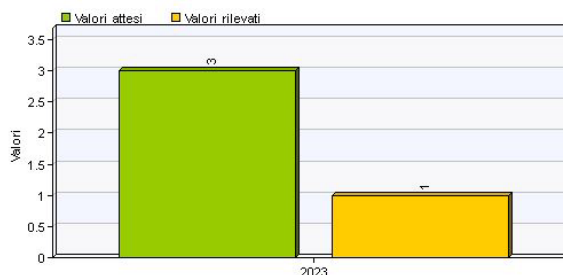
- Opere di urbanizzazione: istruttorie connesse con esami piani di lottizzazione di iniziativa privata, verifica piani segnaletica stradale, emissioni ordinanze, aggiornamento censimento aree pubbliche per successive gestioni.
- Rilascio autorizzazioni apertura accessi carrai su strade comunali
- Rilascio autorizzazioni insegne pubblicitarie
- Rilascio autorizzazione per competizioni ciclistiche
- Rilascio autorizzazione per trasporti eccezionali
- Autorizzazioni e ordinanze per lavori e/o manifestazioni
- Identificazione aree a fini IMU
- implementazione moduli sito informatico (numeri civici, aree IMU)
- Pareri richieste occupazioni suolo pubblico

|                      |                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Media                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

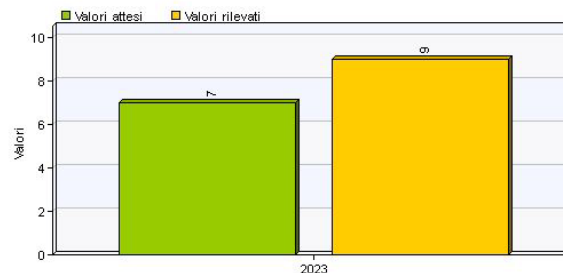
##### n. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali

2023 atteso: 3 rilevato: 1 =33,33%



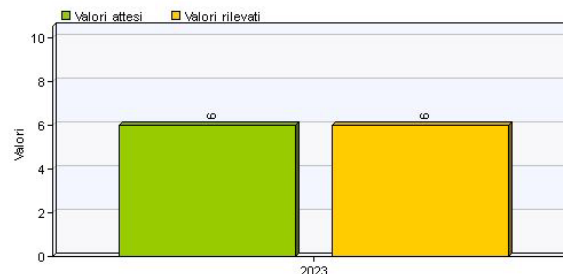
##### n. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche

2023 atteso: 7 rilevato: 9 =100,00%



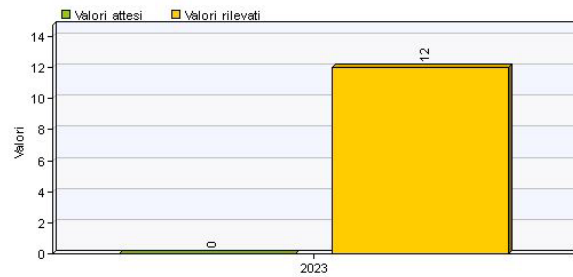
##### n. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie

2023 atteso: 6 rilevato: 6 =100,00%



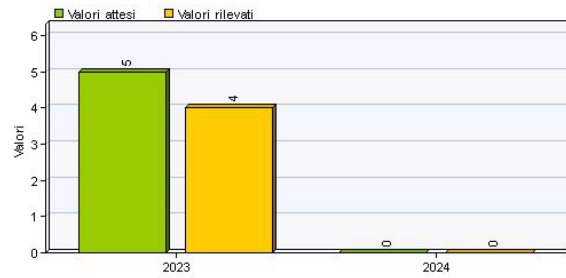
**n. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali**

**2023** atteso: 0 rilevato: 12 =100,00%

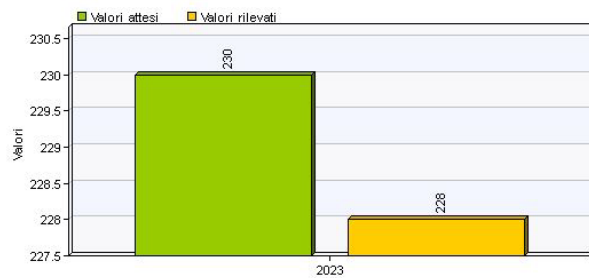
**n. pareri rilasciati per occupazione aree comunali**

**2023** atteso: 5 rilevato: 4 =80,00%

**2024** atteso: - rilevato: - =-%

**n. provvedimenti determinativi emessi**

**2023** atteso: 230 rilevato: 228 =99,13%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

### OBGES.4.2.3 Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

|                             |                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI                                             |
| <b>Indirizzo strategico</b> | 6.2 - Potenziare la raccolta differenziata, riuso, riciclo, recupero e partecipare a bandi per il finanziamento di mezzi elettrici per il trasporto pubblico |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.2.1 - Introdurre la differenziazione nella raccolta tramite cestini e contenitori monitorati                                                               |
| <b>Obiettivo operativo</b>  |                                                                                                                                                              |

Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, al fine di garantire l'assenza di disservizi e di favorire la differenziazione dei rifiuti.

- gestione dei reclami e delle segnalazioni;
- gestione dei rapporti con ETRA e controllo del servizio
- asporto rifiuti abbandonati lungo strade e corsi d'acqua, trasporti presso Ecocentro
- spazzamento strade

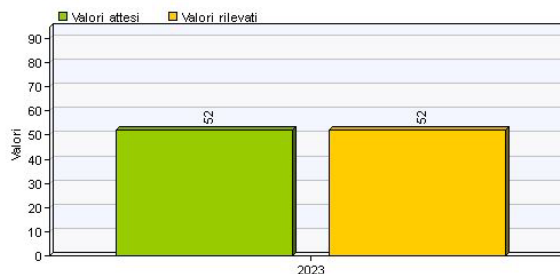
|                      |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> <li>• Pattaro Claudio [full-time 100]</li> <li>• Zacchello Luigino [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

##### n. interventi svuotamento cestini dislocati sul territorio

Indicatore di PERFORMANCE

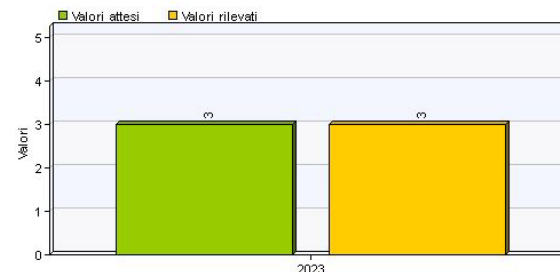
**2023** atteso: 52 rilevato: 52 =100,00%



##### n. reclami sul servizio rifiuti

Indicatore di PERFORMANCE

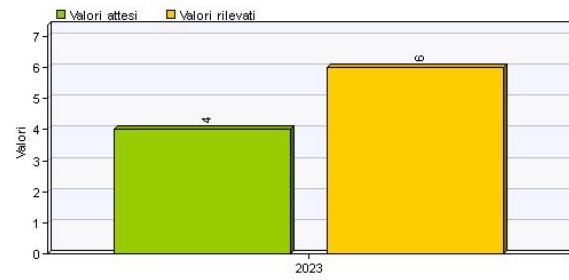
**2023** atteso: 3 rilevato: 3 =100,00%



### n. spazzamenti strade

Indicatore di PERFORMANCE

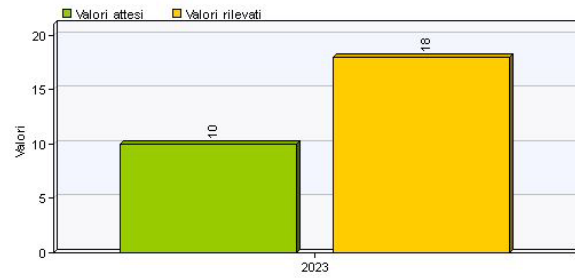
**2023** atteso: 4 rilevato: 6 =100,00%



### n. trasporti presso Ecocentro

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 10 rilevato: 18 =100,00%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campello Gianni

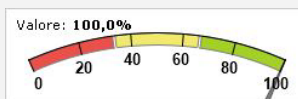
#### ATTORD.4.2.4 Garantire l'applicazione della L. 626/94

- Organizzazione visite mediche per i dipendenti, per il personale equiparabile ai dipendenti secondo il D. Lgs. 81/2008 (L.S.U., Volontari, ecc.) e gestione dei procedimenti amministrativi conseguenti;
- Corsi formazione addetti antincendio, al pronto soccorso,
- Corsi movimentazione carichi;
- Corso di formazione ed informazione;
- Attività di miglioramento rischio stress lavoro-correlato dipendenti Comunali;
- Aggiornamento del Documento di Rischio se ritenuto necessario in virtù della normativa in vigore.

|                      |                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>        | Mantenimento                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>      | Alta                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bucci Michele [full-time 100]</li> <li>• Campello Gianni [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                         | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                              | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. Completamento corsi                    | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>2. Aggiornamento del Documento di Rischio | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. Visite mediche periodiche              | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |

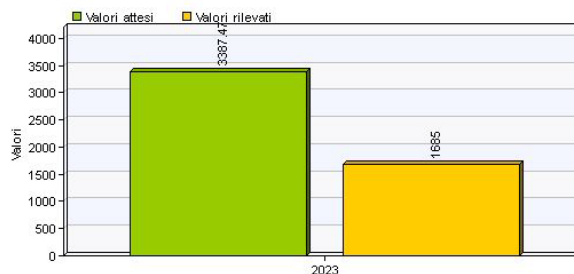
% di completamento media



#### Gli Indicatori

##### spesa per adempimenti D Lgs 81/2008 Piano di sicurezza

|             |          |           |         |
|-------------|----------|-----------|---------|
| <b>2023</b> | atteso:  | rilevato: | =49,74% |
|             | 3.387,47 | 1.685     |         |



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

### OBGES.4.2.5 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile

DUP

Indirizzo strategico

2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA

Obiettivo strategico

2.3 - Protezione civile, iniziative di prossimità

Obiettivo operativo

2.3.3 - Formare i volontari e dotarli di strumenti per interventi di emergenza e pericolo

Pur essendo l'attività di Protezione Civile delegata alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, il Comune può attingere a finanziamenti per il completamento della dotazione per il gruppo comunale e partecipare con la Federazione alle attività del gruppo comunale.

**Classe** Mantenimento

**Priorità** Media

**Risorse Umane**

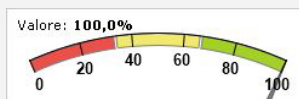
- Bucci Michele [full-time 100]
- Campello Gianni [full-time 100]

| Fasi                                                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Realizzazione esercitazioni e interventi di gestione emergenze             |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Gestione ed eventuale aggiornamento Piano Protezione Civile                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Implementazione dotazione di mezzi e attrezzatura per la protezione civile |            |            |            |            |            |

Attività svolta e completata nell'anno 2023, ma delibera consiliare di presa d'atto del Comune approvata nel mese di aprile 2024.

Non si è provveduto all'acquisto di nuovi mezzi e attrezzature ma tuttavia è continuata la collaborazione con la Federazione del Camposampierese per dare riscontro alle esigenze del gruppo comunale di Protezione Civile.

% di completamento media

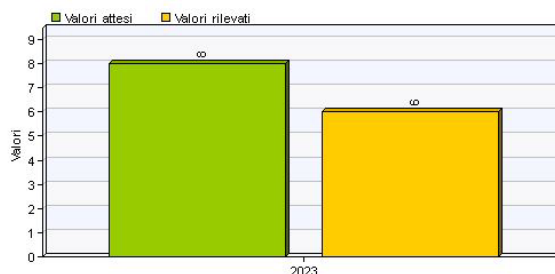


### Gli Indicatori

**n. di attività svolte (esercitazioni, presenze e collaborazioni nella gestione delle emergenze e in occasione di manifestazioni ed eventi)**

Indicatore di PERFORMANCE

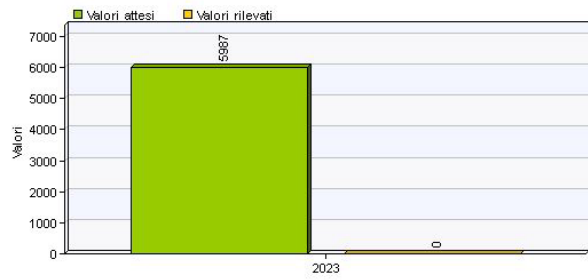
**2023** atteso: 8 rilevato: 6 =75,00%



**n. procedure di acquisto [Euro]**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 5.987 rilevato: 0 =0,00%





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

## OBGES.4.2.6 Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni                |

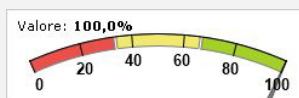
Viste le motivazioni dell'obiettivo gestionale del Settore Economico Finanziario 2.1.9. "Verifica e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018", è opportuno procedere alla riorganizzazione delle procedure all'interno dell'ufficio finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture. Si prevede di provvedere alla liquidazione delle fatture, mediamente, due giorni prima della scadenza dei trenta giorni.

|                              |                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Campello Gianni [full-time 100]                                       |

| Fasi                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                            | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Definizione della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture |            |            |            |            |            |

Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture entro 3 giorni "lavorativi" dalla scadenza per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura

% di completamento media

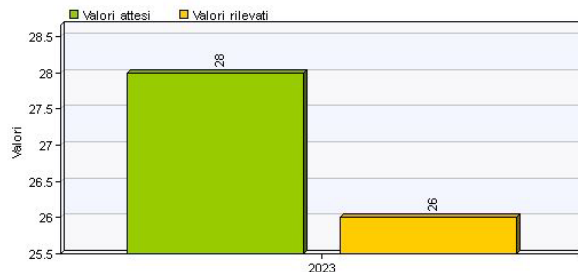


### Gli Indicatori

#### giorni medi per liquidazione fatture

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 28 rilevato: 26 =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

## OBGES.4.2.7 Segnaletica stradale

|                      |                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| Indirizzo strategico |                                                                                                                  |
| Obiettivo strategico | 6.4 - Tutela, cura e fruizione-valorizzazione dei luoghi                                                         |
| Obiettivo operativo  | 6.4.2 - Manutenzione programmata degli spazi pubblici                                                            |

Garantire un efficace mantenimento della segnaletica orizzontale e verticale. In particolare si provvederà al periodico ripristino della segnaletica verticale con messa in pristino di quella danneggiata e con segnalazione all'ufficio di quella che necessita di sostituzione. Relativamente alla segnaletica orizzontale, si provvederà all'esecuzione dei necessari interventi di rifacimento mediante l'attrezzatura disponibile, soprattutto per quanto riguarda gli attraversamenti pedonali e la segnaletica dei parcheggi.

### OBIETTIVO STRATEGICO PER LUIGINO ZACCHELLO.

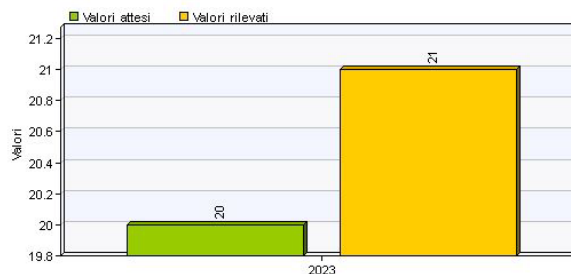
**Risorse Umane** • Zacchello Luigino [full-time 100]

#### Gli Indicatori

##### n. interventi eseguiti sulla segnaletica orizzontale

Indicatore di PERFORMANCE

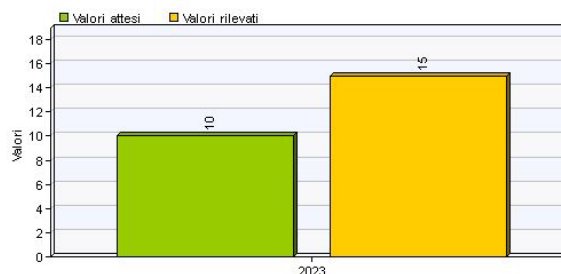
**2023** atteso: 20 rilevato: 21 =100,00%



##### n. interventi eseguiti sulla segnaletica verticale

Indicatore di PERFORMANCE

**2023** atteso: 10 rilevato: 15 =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Campello Gianni

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

## **OBGES.4.2.8 Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico**

DUP

*Indirizzo strategico*

4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI

*Obiettivo strategico*

4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

*Obiettivo operativo*

4.2.4 - Manutenzione e cura di Villa Baglioni e tutela e recupero ambientale del parco

Il Comune ha provveduto all'acquisto di un nuovo ed efficiente mezzo per lo sfalcio del verde. Si prevede pertanto di poter conseguire maggiore autonomia e miglioramento dei tempi di gestione delle aree a verde e in particolare dei periodici sfalci dell'erba, con miglioramento dell'ordine e del decoro di tale aree. In particolare le aree interessate riguardano il parco di Villa Baglioni e i principali parchi pubblici.

### **OBIETTIVO STRATEGICO PER CLAUDIO PATTARO.**

**Risorse Umane**

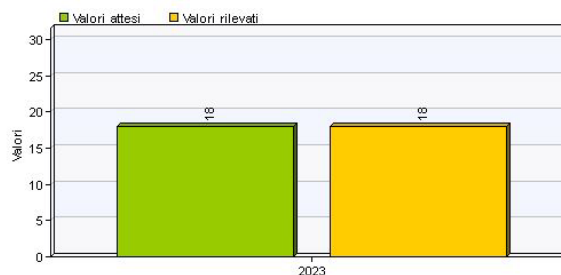
• Pattaro Claudio [full-time 100]

#### **Gli Indicatori**

##### **n. interventi di sfalcio del parco di Villa Baglioni**

*Indicatore di PERFORMANCE*

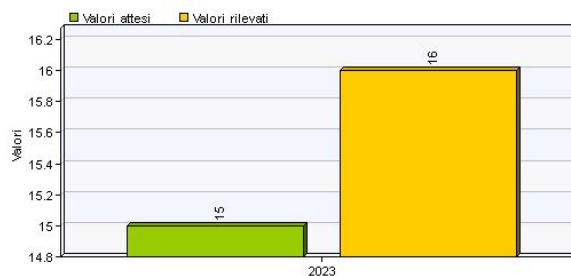
**2023** atteso: 18 rilevato: 18 =100,00%



##### **n. interventi eseguiti sui parchi pubblici**

*Indicatore di PERFORMANCE*

**2023** atteso: 15 rilevato: 16 =100,00%



## Centro di costo 5.1 Demografici

Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |         |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| <b>Responsabile</b>                               | Gasparini Catia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |         |
| <b>Referente politico</b>                         | Scattolin Stefano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |         |
| <b>Risorse umane</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>% impiego</b> |         |
| • Caccin Mario                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100.00%          |         |
| • Ciliberti Leonardo                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |         |
| <i>Note: ultimo giorno di servizio 30/09/2023</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |         |
| • Gasparini Catia                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 80.00%           |         |
| <b>Obiettivi gestionali</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.5.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Estimulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana</li> <li>• OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti tramite il sistema CIEonLine</li> </ul>                                                                                              |                  |         |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | peso: 1 |
| <b>Attività ordinarie</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.5.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico</li> <li>• ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</li> <li>• ATTORD.5.1.3 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale</li> </ul> |                  |         |

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gasparini Catia

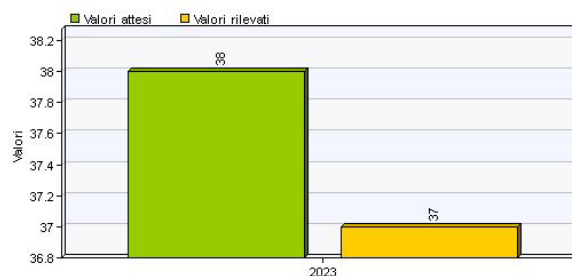
### ATTORD.5.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico

|                              |                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile                                                          |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caccin Mario [full-time 100]</li> <li>• Gasparini Catia [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

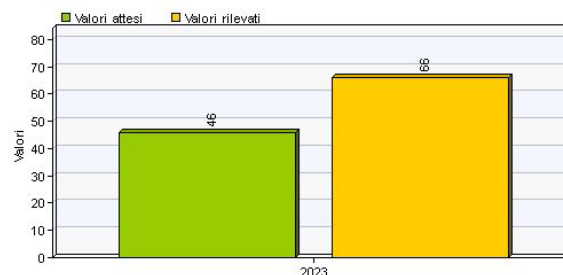
##### n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.]

2023 atteso: 38 rilevato: 37 =97,37%



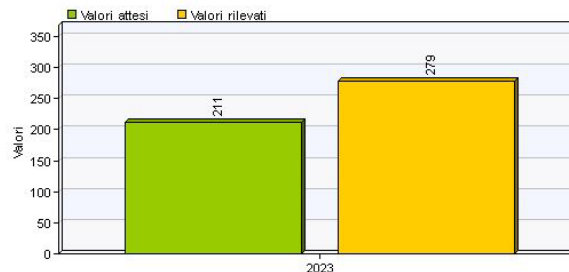
##### n. atti AIRE

2023 atteso: 46 rilevato: 66 =100,00%



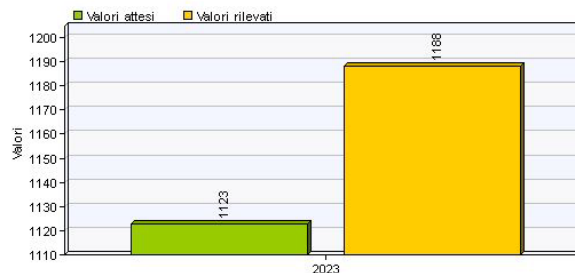
##### n. atti di stato civile [n]

2023 atteso: 211 rilevato: 279 =100,00%



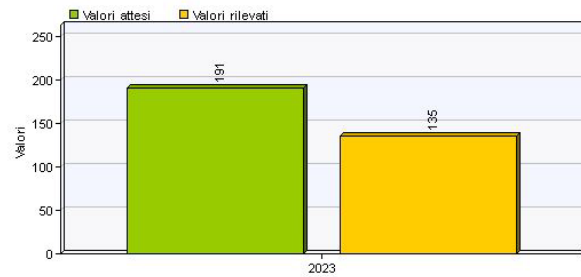
##### n. atti pubblicati

2023 atteso: 1.123 rilevato: 1.188 =100,00%

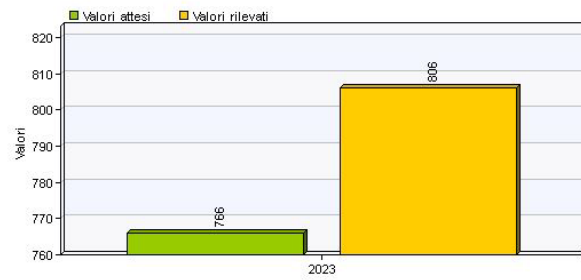


**n. cancellazioni liste elettorali [n]**

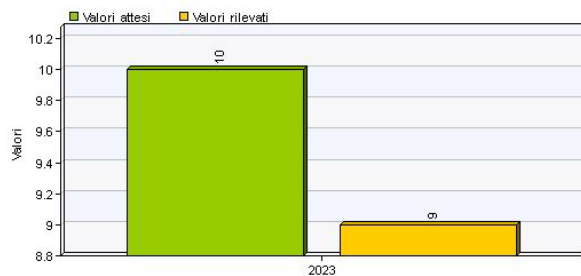
**2023** atteso: 191 rilevato: 135 =70,68%

**n. carte di identità elettroniche [n]**

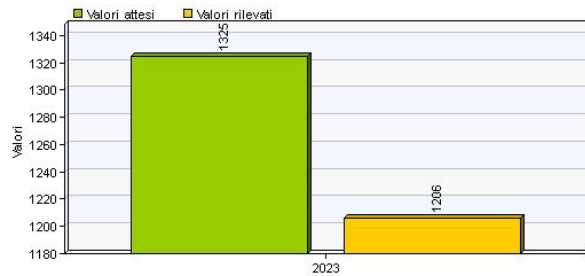
**2023** atteso: 766 rilevato: 806 =100,00%

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

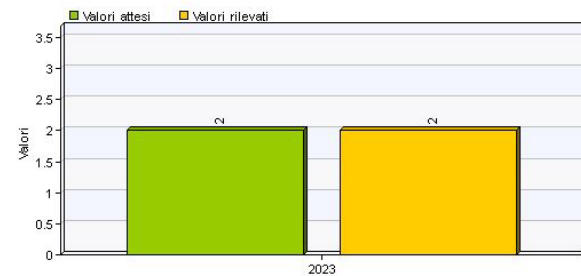
**2023** atteso: 10 rilevato: 9 =90,00%

**n. certificati rilasciati [n]**

**2023** atteso: 1.325 rilevato: 1.206 =91,02%

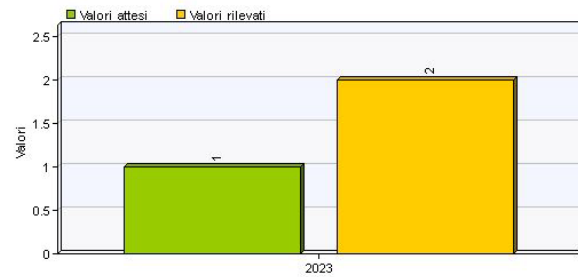
**n. convenzioni**

**2023** atteso: 2 rilevato: 2 =100,00%



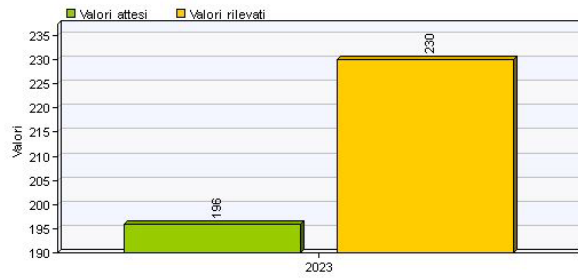
### n. indagini svolte [n.]

**2023** atteso: 1 rilevato: 2 =100,00%



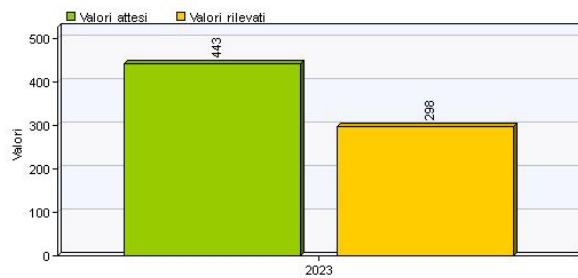
### n. iscrizioni liste elettorali [n]

**2023** atteso: 196 rilevato: 230 =100,00%



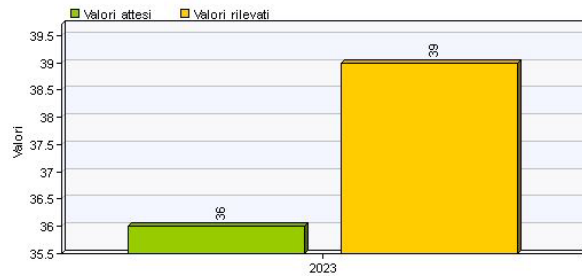
### n. notifiche [n]

**2023** atteso: 443 rilevato: 298 =67,27%



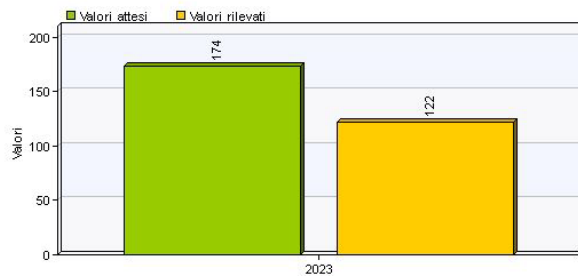
### n. patrocini

**2023** atteso: 36 rilevato: 39 =100,00%



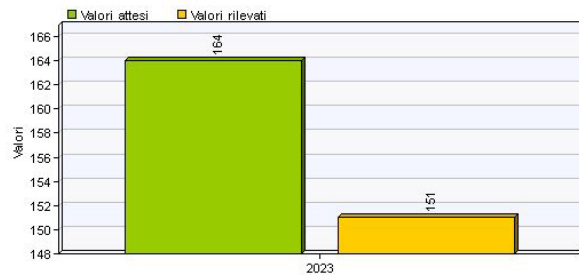
### n. pratiche emigrazione [n]

**2023** atteso: 174 rilevato: 122 =70,11%

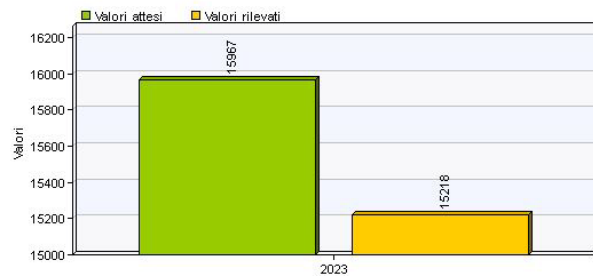


**n. pratiche immigrazione [n]**

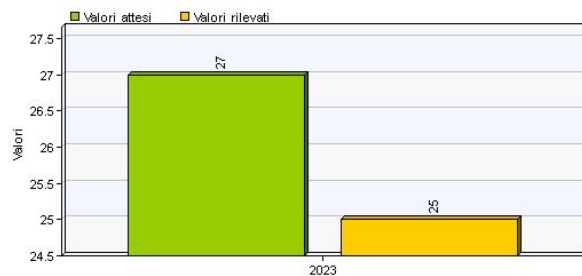
**2023** atteso: 164 rilevato: 151 =92,07%

**n. protocolli**

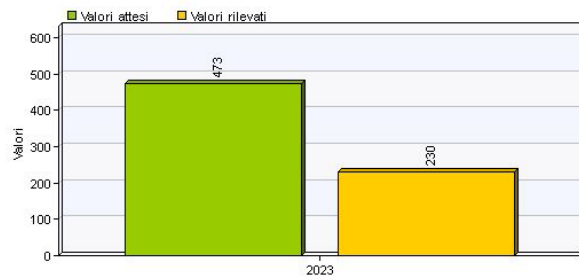
**2023** atteso: 15.967 rilevato: 15.218 =95,31%

**n. richieste contributi analizzate**

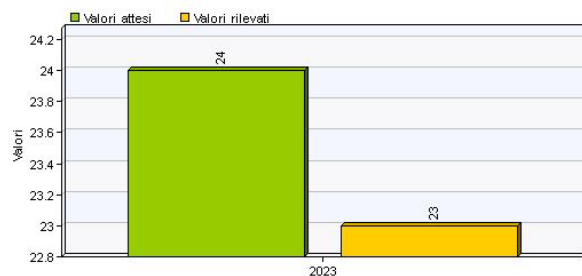
**2023** atteso: 27 rilevato: 25 =92,59%

**n. tessere elettorali rilasciate [n.]**

**2023** atteso: 473 rilevato: 230 =48,63%

**n. verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni**

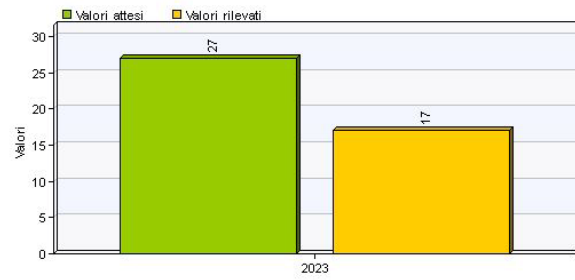
**2023** atteso: 24 rilevato: 23 =95,83%





**n. verbali del responsabile dell'ufficio elettorale [n. ]**

**2023**      atteso: 27      rilevato: 17      =62,96%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gasparini Catia

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

**• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

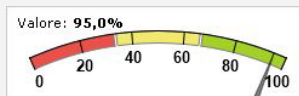
|                             |                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE           |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                              |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese |

Il D.lgs 14 marzo 2013 , n. 33 ha disposto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Il presente progetto prevede l'ottemperanza degli obblighi di cui sopra, come da elenco allegato sb 1) alla delibera della Civit n. 71/2013 NOTE: Nuovo obiettivo stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n.93 del 29 ottobre 2013, e ribadito dalla delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 e delibera n.1134 del 8 novembre 2017.

|                              |                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                    |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0111 - Altri servizi generali                                                                                               |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caccin Mario [full-time 100]</li> <li>• Gasparini Catia [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                         | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                              | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                              | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 95         |
| 1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Gasparini Catia

### ATTORD.5.1.3 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale

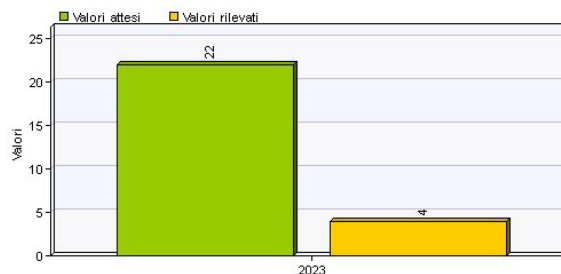
- verifica delle concessioni in scadenza
- determinazione del piano delle estumulazioni ed esumazioni
- assegnazione dei loculi cimiteriali, ossari e aree cimiteriali
- gestione del contratto di concessione con gli utenti
- rapporti con l'ASL per eventuali operazioni di polizia mortuaria
- comunicazione delle date dei funerali alla ditta a cui è stato affidato il servizio di esecuzione dei funerali, alla Polizia Municipale e all'Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici

|                              |                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                      |
| <b>Programma di bilancio</b> | 1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale                                                    |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                          |
| <b>Stakeholders</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• U.T.- lavori pubblici</li> </ul> |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]                                                             |

#### Gli Indicatori

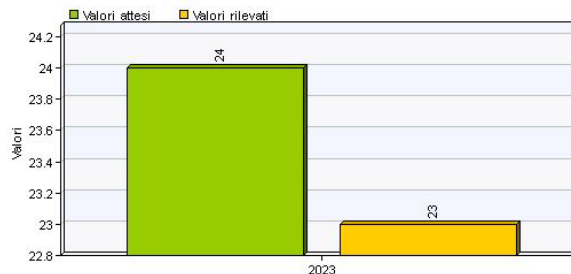
##### n.concessioni loculi rilasciate [n.]

2023 atteso: 22 rilevato: 4 =18,18%



##### n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie [n. ]

2023 atteso: 24 rilevato: 23 =95,83%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

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

#### **OBGES.5.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Estumulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana**

|                             |                                                                                                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi        |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 6.6.4 - Piano annuale pluriennale delle manutenzioni ordinarie                                                   |

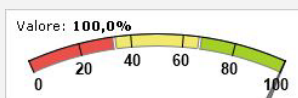
**Evidenziato** che le concessioni cimiteriali nel cimitero di Zeminiana, registrate tra gli anni 1980 e 1990 risultano scadute, si deve procedere all'estumulazione delle salme come previsto dalla normativa vigente.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Gasparini Catia.

|                              |                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                              |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]                 |

| Fasi                                                                                                                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                                                                          | 01/01/2023 | 31/01/2023 | 01/01/2023 | 05/02/2023 | 100        |
| 1. Individuazione dei loculi a scadenza trentennale da liberare                                                                                         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                         | 01/02/2023 | 15/02/2023 | 06/02/2023 | 15/02/2023 | 100        |
| 2. Recupero dei contratti di concessione dei loculi e individuazione dei concessionari                                                                  |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                                                                          | 16/02/2023 | 28/02/2023 | 25/02/2023 | 05/03/2023 | 100        |
| 3. Consegna a domicilio dell'informativa ai concessionari/familiari dei defunti individuati, per disporre sulla destinazione dei cadaveri dei congiunti |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b>                                                                                                                          | 01/05/2023 | 30/05/2023 | 03/05/2023 | 31/05/2023 | 100        |
| 4. Controllo delle operazioni di estumulazione e registrazione delle operazioni eseguite                                                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                         | 01/06/2023 | 30/09/2023 | 01/08/2023 | 10/08/2023 | 100        |
| 5. Impostazione, stampa e consegna della richiesta pagamento dei diritti cimiteriali ai concessionari tramite sistema PagoPA                            |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

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

### **OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti tramite il sistema CIEonLine**

I Comuni italiani sono diventati punti di raccolta e registrazione delle dichiarazioni di volontà sulla donazione di organi e tessuti dei cittadini maggiorenni al momento del rilascio o del rinnovo della carta di identità. Obiettivo è quello di fornire le corrette conoscenze sui temi della donazione e del trapianto, apprendere le modalità di raccolta e registrazione della dichiarazione di volontà e rispondere ai dubbi più frequenti su questo servizio che vede al centro gli operatori degli uffici anagrafici.

L'attività in questione sarà oggetto di valutazione per il dipendente Ciliberti Leonardo.

La fase 5 dell'obiettivo gestionale 5.1.5 costituisce oggetto di valutazione per il dipendente Caccin Mario.

#### **AGGIORNAMENTO A DICEMBRE 2023:**

La fase 5 dell'obiettivo gestionale 5.1.5 NON costituisce PIU' oggetto di valutazione per il dipendente Caccin Mario.

Viene eliminato l'obiettivo per Ciliberti Leonardo che dal mese di settembre 2023 non è più dipendente di questo Comune.

L'obiettivo gestionale 5.1.5. viene assegnato come PRIORITARIO alla Posizione Organizzativa Gasparini Catia, con eliminazione della fase n. 5 (che era assegnata a Caccin Mario).

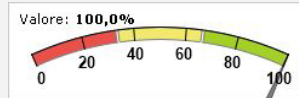
|                              |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile                                                                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caccin Mario [full-time 100]</li> <li>• Ciliberti Leonardo [full-time 100]<br/>ultimo giorno di servizio 30/09/2023</li> <li>• Gasparini Catia [full-time 100]</li> </ul> |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                                     | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                          | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                          | 18/12/2023 | 31/12/2023 | 14/12/2023 | 14/12/2023 | 100        |
| 1. Invio modulo di richiesta al CNT per l'abilitazione alla registrazione                                                                                                                                                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                          | 18/12/2023 | 31/12/2023 | 15/12/2023 | 15/12/2023 | 100        |
| 2. Compilazione scheda relativa al progetto da inviare al CNT relativa ai referenti del Comune e agli operatori allo sportello                                                                                                           |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                          | 18/12/2023 | 31/12/2023 | 14/12/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Informare i cittadini sulle procedure esistenti per esprimersi sulla donazione di organi e tessuti post mortem, con particolare riferimento alla possibilità di dichiarare il proprio volere al Comune i fase di emissione della CIE. |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                          | 18/12/2023 | 31/12/2023 | 14/12/2023 | 31/12/2023 | 100        |

| Fasi                                                                                                            | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                 | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| 4. Pubblicazione di informativa e di brochures relative alla donazione di organi, nel sito internet del Comune. |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                           | 01/09/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |

5. ELIMINATO - Organizzazione della stampa e della distribuzione nel territorio comunale delle locandine per la divulgazione dell'attività

% di completamento media



## Centro di costo 5.2 Culturale

Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| <b>Responsabile</b>         | Gasparini Catia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |         |
| <b>Referente politico</b>   | Fort Antonella                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |         |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>% impiego</b> |         |
| • Gasparini Catia           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10.00%           |         |
| • Perin Marco               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 70.00%           |         |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago</li> <li>• OBGES.5.2.5 Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana</li> <li>• OBGES.5.2.6 Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento</li> <li>• OBGES.5.2.8 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo</li> <li>• OBGES.5.2.9 Mostra fotografica temporanea "Tra laguna e risorgive"</li> </ul> |                  |         |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  | peso: 1 |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  | peso: 1 |
| <b>Attività ordinarie</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATTORD.5.2.1 Piano generale delle manifestazioni culturali</li> <li>• ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali</li> <li>• ATTORD.5.2.3 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario</li> <li>• ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |                  |         |

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Gasparini Catia

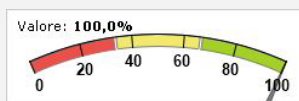
### ATTORD.5.2.1 Piano generale delle manifestazioni culturali

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale                                                                                                                                                                             |
| <b>Priorità</b>              | Media                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Stakeholders</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altri uffici comunali</li> <li>• Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale</li> <li>• Pro Loco</li> <li>• Provincia di Padova</li> <li>• Regione Veneto</li> </ul> |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasparini Catia [full-time 100]</li> <li>• Perin Marco [full-time 100]</li> </ul>                                                                                                                       |

| Fasi                                             | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                  | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 01/01/2023 | 06/01/2023 | 01/01/2023 | 06/01/2023 | 100        |
| 1. Epifania                                      |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 15/05/2023 | 15/09/2023 | 15/05/2023 | 08/09/2023 | 100        |
| 2. Estateinsieme                                 |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 15/06/2023 | 30/11/2023 | 06/10/2023 | 06/10/2023 | 100        |
| 3. Concerto di musica classica - Armonia di Vie  |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 01/12/2023 | 31/12/2023 | 01/12/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 4. Natale Insieme                                |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 25/01/2023 | 01/03/2023 | 25/01/2023 | 28/01/2023 | 100        |
| 5. Giornata della Memoria                        |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 06/10/2023 | 08/10/2023 | 06/10/2023 | 08/10/2023 | 100        |
| 6. Antica Festa del Fumo in Ca' Baglioni         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                  | 01/11/2023 | 30/11/2023 | 01/11/2023 | 30/11/2023 | 100        |
| 7. Settimana Rosa contro la violenza sulle donne |            |            |            |            |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                            | 01/12/2023 | 31/12/2023 |            |            | 0          |
| 8. Corsa dei Babbo Natale                        |            |            |            |            |            |

L'Assessorato alla Cultura non ha ritenuto di organizzare la  
Corsa dei Babbo Natale.

% di completamento media





Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Gasparini Catia

### ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali

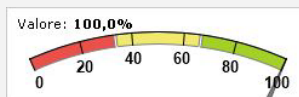
Programmazione culturale in collaborazione con le Associazioni territoriali culturali, curandone i rapporti mediante l'assegnazione di contributi, la stipula di Convenzioni e la concessione di patrocinii, con esclusione degli interventi strettamente connessi ai servizi sociali e alla persona.

L'erogazione dei contributi, in particolare per quelli straordinari, comporta la verifica della disponibilità finanziaria, l'ammissione della tipologia di contributo, la redazione di una delibera di Giunta e l'eventuale comunicazione di concessione.

|                              |                                                                                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                     |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale             |
| <b>Priorità</b>              | Media                                                                            |
| <b>Stakeholders</b>          | • Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]<br>• Perin Marco [full-time 100]               |

| Fasi                                                                                 | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                      | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                      | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Incontri con le Associazioni del territorio mediante il Tavolo delle Associazioni |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria  
Responsabile: Gasparini Catia

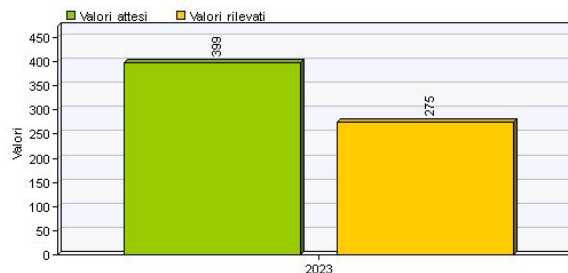
### ATTORD.5.2.3 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario

|                              |                                                                                                                            |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Mantenimento                                                                                                               |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale                                                       |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                       |
| <b>Risorse Umane</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasparini Catia [full-time 100]</li> <li>• Perin Marco [full-time 100]</li> </ul> |

#### Gli Indicatori

"n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)" [n]

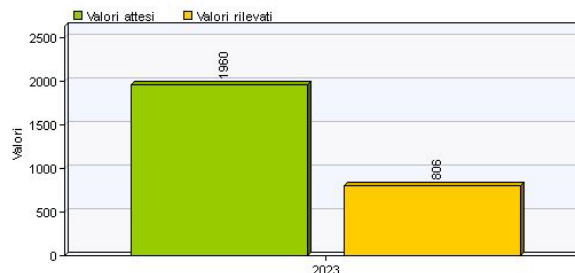
2023 atteso: 399 rilevato: 275 =68,92%



n. iscritti a fine anno

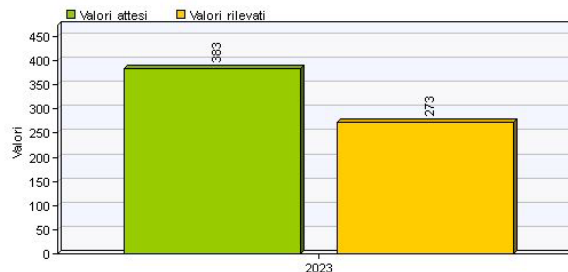
Note: La diminuzione sul totale degli utenti attivi è dovuta ad un errore di calcolo effettuato nell'anno precedente.

2023 atteso: 1.960 rilevato: 806 =41,12%



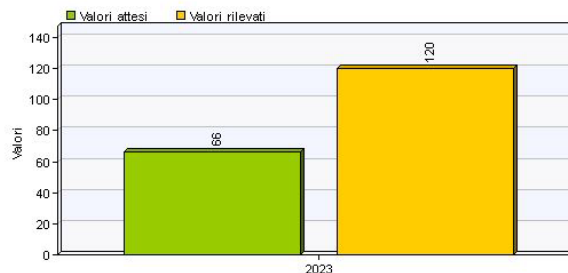
n. testi nuovi acquistati

2023 atteso: 383 rilevato: 273 =71,28%



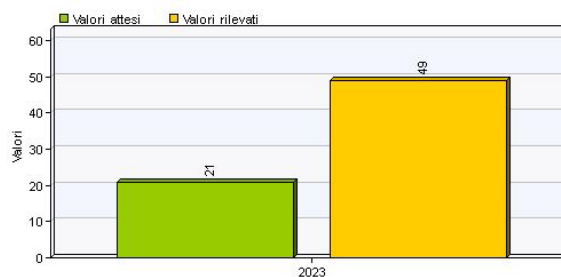
n.medio settimanale utenti biblioteca [n]

2023 atteso: 66 rilevato: 120 =100,00%

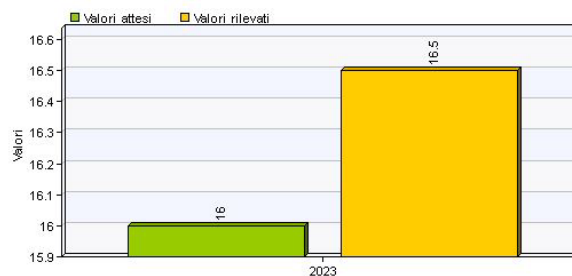


**n.nuovi iscritti [n]**

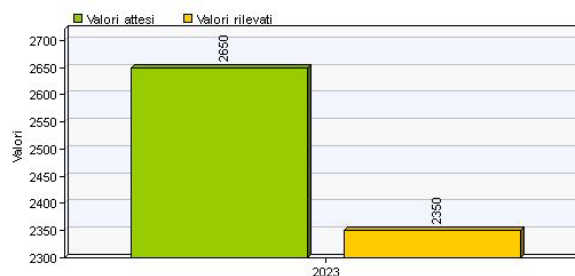
**2023** atteso: 21 rilevato: 49 =100,00%

**n.ore apertura biblioteca settimanali [n]**

**2023** atteso: 16 rilevato: 16,50 =100,00%

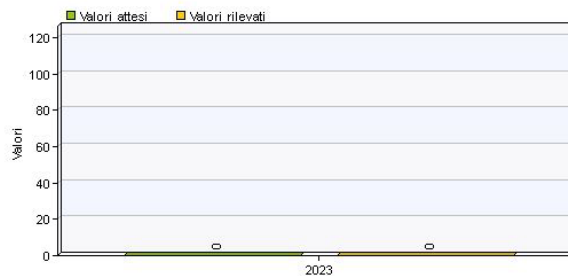
**n.prestiti [n]**

**2023** atteso: 2.650 rilevato: 2.350 =88,68%

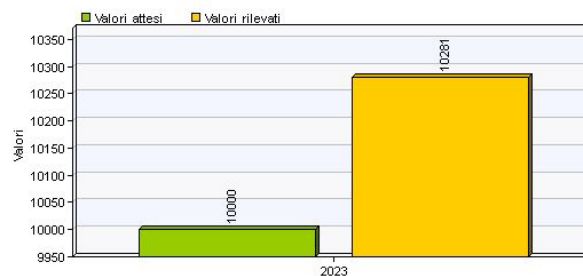
**n.utenti internet [n]**

*Note: Attualmente non esistono più postazioni internet dedicate all'utenza in Biblioteca Comunale*

**2023** atteso: - rilevato: - =-%

**totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12) [n]**

**2023** atteso: 10.000 rilevato: 10.281 =100,00%



**Stato di attuazione al 31/12** ATTIVITA' ORDINARIA REGOLARE

---

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

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

## OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago

DUP

**Indirizzo strategico**

4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI

**Obiettivo strategico**

4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Obiettivo operativo**

4.2.2 - Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali

L'ufficio è partecipe agli incontri di programmazione proposti dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese in materia di turismo (sito internet Valle Agredo, pannello luminoso stradale), comunicazione degli eventi da inserire a portale e sui dépliant/locandine cumulative.

**Classe**

Miglioramento

**Programma di bilancio**

0701 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Priorità**

Alta

**Stakeholders**

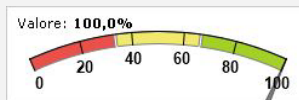
• Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale

**Risorse Umane**

• Gasparini Catia [full-time 100]  
• Perin Marco [full-time 100]

| Fasi                                                    | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                         | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                         | 01/09/2023 | 30/11/2023 | 01/09/2023 | 31/10/2023 | 100        |
| 1. Galà della Cultura e dello Sport del Camposampierese |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

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

### OBGES.5.2.5 Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana

DUP

Indirizzo strategico

4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI

Obiettivo strategico

4.4 - Favorire aggregazione e relazioni nel paese-comunità

Obiettivo operativo

4.4.1 - Sostenere le attività proposte nel Centro Aggregativo G.Contin in Zeminiana

Classe

Mantenimento

Programma di bilancio

0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Priorità

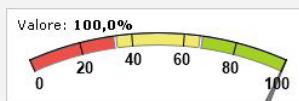
Media

Risorse Umane

• Gasparini Catia [full-time 100]

| Fasi                                                                                                                                | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                     | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                     | 01/01/2023 | 31/08/2023 | 01/01/2023 | 31/08/2023 | 100        |
| 1. Gestione rapporti con l'Associazione Gemini per il sostentamento delle attività proposte nella gestione del Centro Culturale     |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                     | 01/06/2023 | 31/12/2023 | 01/06/2023 | 31/08/2023 | 100        |
| 2. Valutazione con l'Amministrazione Comunale dei provvedimenti da adottare per la prosecuzione della gestione del Centro Culturale |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

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

## **OBGES.5.2.6 Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento**

DUP

*Indirizzo strategico*

4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI

*Obiettivo strategico*

4.4 - Favorire aggregazione e relazioni nel paese-comunità

*Obiettivo operativo*

4.4.4 - Sostenere il ruolo pubblico della Biblioteca Comunale, a partire dal progetto "Nati per leggere"

**Classe**

Mantenimento

**Programma di bilancio**

0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Priorità**

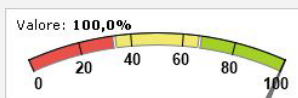
Media

**Risorse Umane**

• Gasparini Catia [full-time 100]

| Fasi                                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                        | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Progetto "Nati per Leggere"                                         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                        | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Mantenimento della Rete Bibliotecaria Alta Padovana Est (BiblioAPE) |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

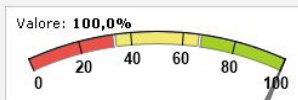
Responsabile: Gasparini Catia

### ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali

|                              |                                                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                        |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| <b>Priorità</b>              | Media                                                                |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]                                    |

| Fasi                                                                                                                                                                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Programmazione e realizzazione mattine culturali in collaborazione con gli istituti scolastici locali. Visite guidate alla biblioteca e lettura ad alta voce per i bambini della primaria. |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                               | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 2. Programmazione e realizzazione di visite guidate per gli istituti scolastici locali presso i luoghi d'interesse storico artistico locale.                                                  |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

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

### OBGES.5.2.8 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo

DUP

*Indirizzo strategico*

4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI

*Obiettivo strategico*

4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

*Obiettivo operativo*

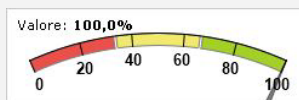
4.2.1 - Promozione di Villa Baglioni e dell'opera del Tiepolo in Massanzago attraverso visite e servizio guida

La rete dei Luoghi del Tiepolo nasce con l'obiettivo di riunire i luoghi che conservano le opere dei Tiepolo per valorizzare l'eredità artistica lasciata dagli artisti veneziani. Il progetto prevede la creazione di percorsi turistico culturali in Italia e in Europa con attenzione ai temi della sostenibilità ambientale e sociale.

|                              |                                                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Miglioramento                                                        |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]                                    |

| Fasi                                                                 | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                      | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 01/03/2023 | 31/03/2023 | 01/01/2023 | 10/03/2023 | 100        |
| 1. Celebrazioni di nascita di G.B. Tiepolo mediante evento culturale |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                      | 01/01/2023 | 31/05/2023 | 01/01/2023 | 31/05/2023 | 100        |
| 2. Inaugurazione dei primi tre itinerari dei luoghi del Tiepolo      |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

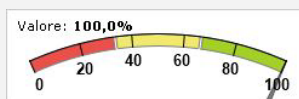
### OBGES.5.2.9 Mostra fotografica temporanea "Tra laguna e risorgive"

Il Consorzio di Bonifica Acque Risorgive propone una mostra fotografica temporanea esponendo le opere vincitrici di un concorso indetto dallo stesso Consorzio.

L'attività in questione sarà oggetto di valutazione per il dipendente Perin Marco.

| Fasi                                                                                                                                                 | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                      | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                      | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 01/01/2023 | 31/03/2023 | 100        |
| 1. Incontri e colloqui per la definizione del periodo di esposizione; tipo di allestimento. Curare la realizzazione dei pannelli espositivi.         |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                      | 01/04/2023 | 02/05/2023 | 01/04/2023 | 02/05/2023 | 100        |
| 2. Preparazione comunicazione (locandine) evento tramite canali ufficiali, info orari, mantenimento apertura della mostra, allestimento della mostra |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                      | 02/05/2023 | 20/05/2023 | 02/05/2023 | 20/05/2023 | 100        |
| 3. Inaugurazione ufficiale della mostra , assistenza ai visitatori durante il periodo dell'esposizione                                               |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                      | 21/05/2023 | 31/05/2023 | 21/05/2023 | 31/05/2023 | 100        |
| 4. Disallestimento mostra                                                                                                                            |            |            |            |            |            |

% di completamento media



**Centro di costo 5.3****Polo I.C.T.****Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| <b>Responsabile</b>         | Gasparini Catia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |
| <b>Referente politico</b>   | Scattolin Stefano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |  |
| <b>Risorse umane</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>% impiego</b> |  |
| • Gasparini Catia           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10.00%           |  |
| <b>Obiettivi gestionali</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• OBGES.5.3.1 Miglioramento della tempistica di pagamento fatture del Settore</li> <li>• OBGES.5.3.2 Rilevazione sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nelle P.A. peso: 1</li> <li>• OBGES.5.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026 peso: 1</li> <li>• OBGES.5.3.4 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione peso: 1</li> <li>• OBGES.5.3.5 Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche peso: 1</li> <li>• OBGES.5.3.6 NUOVO - COLLEGAMENTI STREAMING PER CONSIGLI COMUNALI peso: 1</li> </ul> |                  |  |

Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.5.3.1 Miglioramento della tempistica di pagamento fatture del Settore

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni                |

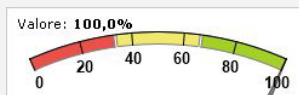
Viste le motivazioni dell'obiettivo gestionale del Settore Economico Finanziario 2.1.9. " Verifica e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018, è opportuno procedere alla riorganizzazione delle procedure all'interno dell'ufficio finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture

|                              |                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                    |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]                                       |

| Fasi                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                            | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                            | 01/02/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 1. Definizione della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture |            |            |            |            |            |

*Al fine di rispettare l'indicatore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo, l'ufficio dovrà predisporre e concludere le liquidazioni delle fatture entro 3 giorni " lavorativi" dalla scadenza per permettere all'ufficio competente l'emissione del mandato di pagamento entro il termine dei 30 giorni dalla ricezione della fattura*

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

## OBGES.5.3.2 Rilevazione sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nelle P.A.

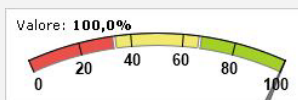
|                             |                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE           |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                              |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese |

Dal mese di febbraio l'Ente è chiamato dall'ISTAT a partecipare alla rilevazione sulle tecnologie informatiche dell'Ente stesso.

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0108 - Statistica e sistemi informativi |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                    |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]       |

| Fasi                                                                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                        | 15/02/2023 | 31/05/2023 | 15/02/2023 | 20/05/2023 | 100        |
| 1. Raccolta dei dati per la compilazione del questionario contenete le informazioni per la rilevazione |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                        | 25/05/2023 | 31/05/2023 | 20/05/2023 | 26/05/2023 | 100        |
| 2. Inserimento dei dati di rilevazione nel questionario elettronico                                    |            |            |            |            |            |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.5.3.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026

|                      |                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DUP                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE           |
| Indirizzo strategico |                                                                                                                              |
| Obiettivo strategico | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                              |
| Obiettivo operativo  | 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese |

Il NextGenerationEU, è uno strumento finanziario pensato dall'Unione Europea per stimolare l'economia e una ripresa sostenibile. In questo contesto si inserisce il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, uno strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.

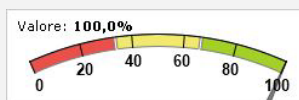
Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica e inclusione sociale.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Gasparini Catia.

|                       |                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------|
| Classe                | Sviluppo                                |
| Programma di bilancio | 0108 - Statistica e sistemi informativi |
| Priorità              | Alta                                    |
| Risorse Umane         | • Gasparini Catia [full-time 100]       |

| Fasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01/01/2023 | 25/05/2023 | 01/01/2023 | 22/02/2023 | 100        |
| 1. Inserimento dei CUP entro 5 giorni dalla data di notifica PEC dell'ammissibilità delle domande relative a: Misura 1.4.3. "Adozione APP IO" Misura 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Cittadino informato e cittadino attivo" Misura 1.4.4. "SPI - CIE" Investimento 1.2 " Abilitazione al Cloud per le PA locali" Misura 1.3.1. " Piattaforma Digitale Nazionale Dati" |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 26/02/2023 | 31/12/2023 | 23/02/2023 | 30/12/2023 | 100        |
| 2. Contrattualizzazione del fornitore ad avvenuta notifica PEC del finanziamento entri i termini previsti dal bando                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 26/02/2023 | 31/12/2024 | 22/02/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 3. Completamento delle attività entro i giorni previsti dal bando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |            |            |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |
| 4. Caricamento in piattaforma dei contratti e delle determine di affidamento/aggiudicazione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |            |            |            |            |

% di completamento media





Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### **OBGES.5.3.4 RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione**

|                             |                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE           |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                              |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-comunicare con i cittadini, associazioni, imprese |

Il NextGenerationEU, è uno strumento finanziario pensato dall'Unione Europea per stimolare l'economia e una ripresa sostenibile. In questo contesto si inserisce il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, uno strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare grazie all'utilizzo dei fondi europei di Next Generation EU.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Gasparini Catia.

#### **AGGIORNAMENTO DICEMBRE 2023:**

L'obiettivo gestionale 5.3.4 NON costituisce più oggetto di valutazione per la Posizione Organizzativa dipendente Gasparini Catia, ma viene rinviato all'anno 2024, per il carico di lavoro dovuto al trasferimento del dipendente Ciliberti Leonardo e all'assenza temporanea del dipendente Caccin Mario.

|                              |                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0108 - Statistica e sistemi informativi |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                    |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Gasparini Catia [full-time 100]       |

| Fasi                                                                                                                                       | Previsto   |            | Effettivo |      | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|------|------------|
|                                                                                                                                            | inizio     | fine       | inizio    | fine |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                      | 01/06/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 1. Impostazione della pagina internet nel sito comunale per la visualizzazione dei documenti relativi ai finanziamenti di PA Digitale 2026 |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                      | 01/06/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 2. Inserimento nella pagina internet dedicata dell'informativa generale relativa a PA Digitale 2026                                        |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                      | 01/06/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 3. Impostazione delle pagine dedicate a ogni singola misura e finanziamento                                                                |            |            |           |      |            |
| <b>[NON INIZIATA]</b>                                                                                                                      | 01/06/2023 | 31/12/2023 |           |      | 0          |
| 4. Inserimento e monitoraggio dei provvedimenti relativi a PA Digitale 2026                                                                |            |            |           |      |            |



Tipologia: Obiettivo gestionale  
Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

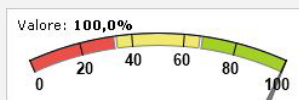
### OBGES.5.3.5 Rilevazione censuaria delle Istituzioni Pubbliche

Gli obiettivi della rilevazione sono:

- verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e la qualità delle stime prodotte con i dati amministrativi disponibili
- aggiornare il quadro informativo strutturale acquisito con i pregressi censimenti delle istituzioni pubbliche
- acquisire informazioni relative a nuove tematiche di interesse del settore

| Fasi                                                                                                                                                                          | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                                                                                               | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>1. Compilazione modulo su link dedicato con i dati dell'incaricato al coordinamento                                                        | 17/04/2023 | 09/05/2023 | 20/04/2023 | 20/04/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA IN RITARDO]</b><br>2. Recupero dei dati identificativi delle unità istituzionali e delle unità locali in collaborazione con il personale degli uffici comunali | 22/06/2022 | 01/10/2022 | 22/06/2023 | 25/09/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>3. Compilazione e monitoraggio dei modelli tramite la piattaforma                                                                          | 01/10/2023 | 20/10/2023 | 05/10/2023 | 16/10/2023 | 100        |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b><br>4. Check ed invio definitivo del questionario on line                                                                                      | 15/10/2023 | 20/10/2023 | 16/10/2023 | 16/10/2023 | 100        |

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale  
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

**DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE**  
**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

### OBGES.5.3.6 NUOVO - COLLEGAMENTI STREAMING PER CONSIGLI COMUNALI

**DUP** 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE  
**Indirizzo strategico** PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE  
**Obiettivo strategico** 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione  
**Obiettivo operativo** 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-  
 comunicare con i cittadini, associazioni, imprese

L'obiettivo gestionale costituisce oggetto di valutazione per il dipendente Caccin Mario.

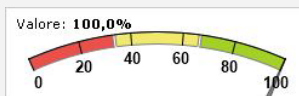
**Risorse Umane**

- Caccin Mario [full-time 100]
- Gasparini Catia [full-time 100]

| Fasi                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | 100        |

1. Predisposizione ed attivazione della diretta dello streaming in occasione dei Consigli Comunali

% di completamento media



**Centro di costo 6.1**  
**OBIETTIVO PRIORITARIO - Anticorruzione**  
 Centro di responsabilità 6 Segretario generale

Rendere sempre più efficace la prevenzione dei fenomeni corruttivi sia attraverso l'adeguamento del Piano Comunale sia con interventi formativi finalizzati ad incrementare la cultura della legalità. Aumentare la fiducia nell'istituzione da parte dei cittadini con la coerenza dei comportamenti di tutti gli operatori.

Predisporre il PTPCT 2023-2025 secondo le indicazioni del PNA 2022- Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 - AGGIORNAMENTO per implementazione della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza in attuazione dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n.113/2021 nonché del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 - art. 3 comma 1.

Aggiornamento del codice di aggiornamento dei dipendenti del Comune di Massanzago secondo le linee guida ANAC n. 177 del 19/02/2020 e art. 54, comma 5, D.Lgs n.165 del 2001.

|                     |                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b> | Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023] |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>Referente politico</b> | Scattolin Stefano |
|---------------------------|-------------------|

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <b>Risorse umane</b> | <b>% impiego</b> |
|----------------------|------------------|

• Peraro Paola

*Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023*

|                             |                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi  
 Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023]

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

## OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

DUP

Indirizzo strategico

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE  
 PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare-  
 comunicare con i cittadini, associazioni, imprese

Classe

Sviluppo

Programma di bilancio

0102 - Segreteria generale

Priorità

Alta

Risorse Umane

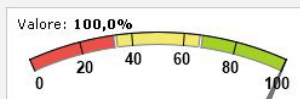
• Peraro Paola [full-time 100]

Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023

| Fasi                            | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                 | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b> | 01/01/2023 | 31/05/2023 | 01/01/2023 | 30/03/2023 | 100        |
| 1. APPROVAZIONE PTPCT 2023      |            |            |            |            |            |

Delibera di Giunta 36 del 30/03/2023

% di completamento media



**Centro di costo 6.2**  
**OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi**  
 Centro di responsabilità 6 Segretario generale

Collaborazione e assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti e provvedimenti amministrativi, nella fase successiva alla loro adozione. Individuazione delle carenze più comuni e significative degli atti amministrativi sia sotto il profilo formale che sostanziale. Realizzazione di azioni per il miglioramento della qualità in termini di comprensibilità esterna, superando dove possibile il linguaggio burocratico e di formazione sperimentale finalizzata a tale scopo.

Verrà inoltre intensificato il sistema dei controlli ai fini del PNRR.

In attuazione del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, coordinato con la Legge di conversione 06 agosto 2021 n.113, recante: " Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR..." si procederà alla redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art.6, secondo il Decreto Ministeriale n.132 del 36/2022 contenente le linee guida e il relativo Piano tipo.

|                     |                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b> | Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023] |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>Referente politico</b> | Scattolin Stefano |
|---------------------------|-------------------|

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <b>Risorse umane</b> | <b>% impiego</b> |
|----------------------|------------------|

• Peraro Paola

*Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023*

|                             |                                                                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA peso: 1<br>CONTROLLI INTERNI ANNO 2023 |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi  
 Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023]

**DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE**

**• RILEVANTE PER PERFORMANCE**

**• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

## OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2023

DUP

*Indirizzo strategico*

*Obiettivo strategico*

*Obiettivo operativo*

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE  
 PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni  
 e liquidazioni

**Collaborazione esterna [%]**

1

**Programma di bilancio**

0102 - Segreteria generale

**Priorità**

Alta

**Risorse Umane**

• Peraro Paola [full-time 100]

Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023

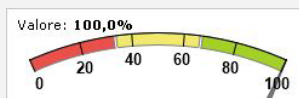
| Fasi                                                 | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                      | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                      | 01/01/2023 | 31/01/2023 | 01/01/2023 | 30/01/2023 | 100        |
| 1. APPROVAZIONE PIANO CONTROLLI INTERNI<br>ANNO 2023 |            |            |            |            |            |

Delibera di Giunta n 15 del 30/01/2023

|                                                             |            |            |            |            |     |
|-------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|-----|
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                             | 01/10/2023 | 31/12/2023 | 01/10/2023 | 14/11/2023 | 100 |
| 2. PREDISPOSIZIONE REPORT RIEPILOGATIVO 1°<br>SEMESTRE 2023 |            |            |            |            |     |

Prot. di invio lettera risultanze 13371 del 14/11/2023

% di completamento media



## Centro di costo 6.3

**OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata. Accordo 2023 - 2025**

Centro di responsabilità 6 Segretario generale

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

|                     |                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile</b> | Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023] |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| <b>Referente politico</b> | Scattolin Stefano |
|---------------------------|-------------------|

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| <b>Risorse umane</b> | <b>% impiego</b> |
|----------------------|------------------|

- Peraro Paola

*Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023*

|                             |                                                     |         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|---------|
| <b>Obiettivi gestionali</b> | • OBGES.6.3.1 Contratto decentrato integrativo 2023 | peso: 1 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------|---------|

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023]

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

### OBGES.6.3.1 Contratto decentrato integrativo 2023

|                             |                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DUP</b>                  | 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE |
| <b>Indirizzo strategico</b> |                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo strategico</b> | 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione                                    |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati                                                     |

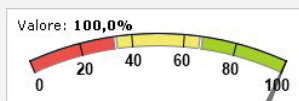
|                              |                                                                                                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classe</b>                | Sviluppo                                                                                                             |
| <b>Programma di bilancio</b> | 0110 - Risorse umane                                                                                                 |
| <b>Priorità</b>              | Alta                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane</b>         | • Peraro Paola [full-time 100]<br>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario dal 01/12/2023 fino al 31/12/2023 |

| Fasi                                                                                                   | Previsto   |            | Effettivo  |            | % complet. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                                                                                                        | inizio     | fine       | inizio     | fine       |            |
| <b>[COMPLETATA NEI TERMINI]</b>                                                                        | 01/04/2023 | 30/11/2023 | 01/04/2023 | 30/10/2023 | 100        |
| 1. Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo parte giuridica ed economica 2023 |            |            |            |            |            |

Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 27/10/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo 2023.

In data 30/10/2023 è stato firmato il CCDI 2023-2025.

% di completamento media





Relazione sulle Performance



**Comune di Massanzago**  
PIAO - OBIETTIVI 2023-2025

## Indice

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Premessa .....                     | 1  |
| L'albero delle performance.....    | 5  |
| La performance organizzativa ..... | 20 |
| La performance individuale .....   | 21 |

## Premessa

### Il controllo di gestione

L'ente ha trasferito la funzione Controllo di Gestione alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, così come previsto dall'art. 9 dello Statuto dell'Unione, presso la quale è all'uopo istituito l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione.

Per l'esercizio del controllo di gestione, vengono utilizzati i seguenti strumenti:

In fase di programmazione:

- Adozione del Piano degli Obiettivi, articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del Piano degli obiettivi è adottata una piattaforma web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema web consente a tecnici e ad Amministratori accesso trasparente alle informazioni e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene, inoltre, una ricca sezione di reportistica.

- Adozione del Piano Performance, ex art. 10 del D.Lgs.150/2009.

In fase di monitoraggio:

- Report sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano degli Obiettivi (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati); In fase di rendicontazione e valutazione:

- Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (stato di Attuazione Piano degli Obiettivi., Relazione sulla Performance,...)

- Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL.

La presente relazione, predisposta come previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

### Il ciclo di gestione della performance

Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

1. **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE:** L'Ente definisce le linee programmatiche nel Documento Unico di Programmazione (DUP), in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione triennale. Successivamente all'approvazione del DUP e del coerente Bilancio di Previsione, la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo dell'attività per l'anno di riferimento. La Giunta adotta inoltre un documento programmatico triennale, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. A fronte dell'individuazione di obiettivi gestionali annuali (coerenti con gli indirizzi di macroprogrammazione), stabilisce indicatori di misurazione e di valutazione della performance dell'azione amministrativa, mediante la misurazione del

grado di raggiungimento degli stessi a cura dei Titolari di Elevata Qualificazione/Dirigenti. Tali obiettivi sono infatti oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

**2. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE:** La Giunta individua e assegna attraverso il Piano delle Performance ad ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta può adottare un Piano di Obiettivi strategici, precedente all'approvazione del Bilancio di Previsione. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di Elevata Qualificazione in termini di competenze, di comportamenti organizzativi ed attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda sottoscritta dal Direttore/Sindaco e per ricevuta dall'interessato. I Titolari di Elevata Qualificazione assegnano, a cascata, ai propri collaboratori, gli obiettivi oggetto di valutazione sulle proprie attività, mediante apposita scheda.

**3. MONITORAGGIO INFRANNUALE:** Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, effettua almeno un monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano degli Obiettivi e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

**4. VALUTAZIONE FINALE E RENDICONTAZIONE:** Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano degli Obiettivi e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. Il nucleo valida la relazione sulla Performance, in seguito la Giunta approva i documenti di verifica finale. Il Nucleo altresì propone la valutazione complessiva della performance del personale titolare di Elevata Qualificazione, sulla base della realizzazione degli obiettivi assegnati secondo il sistema che indaga il Sapere, Saper fare, il Sapere Essere e Saper Fare Insieme, secondo quanto previsto nella scheda. Il verbale viene trasmesso al Sindaco per la valutazione dalla quale dipende l'assegnazione del premio definitivo. I Titolari di Elevata Qualificazione di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, compilando la scheda apposita, sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato.

#### **Ciclo della Performance e PIAO:**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Comune per l'anno 2023, ha quindi predisposto ed approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025. All'interno del PIAO sono quindi ricompresi anche la Sezione Performance ed il Piano degli obiettivi, ai cui contenuti si riferisce il presente documento.

## L'albero delle performance

Per l'anno 2023, il processo di programmazione e monitoraggio suesposto si è concretizzato con l'adozione dei seguenti documenti, da parte degli organi di governo.

Programmazione Triennale/Annuale:

- Nota di aggiornamento al DUP: deliberazione di Consiglio n. 41 del 28.11.2023;
- Bilancio di Previsione Triennale: deliberazione di Consiglio n. 65 del 28.12.2023;
- Piano Esecutivo di Gestione (finanziario): deliberazione di Giunta n. 1 del 04.01.2023;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione: deliberazione di Giunta n. 36 del 30.03.2023.

### Indirizzo strategico

1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE

### Obiettivo strategico

1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione

### Obiettivo operativo

1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

#### OBGES.1.1.6

Coperture assicurative e gestione dei sinistri.

#### OBGES.1.1.8

OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.

#### OBGES.2.1.9

verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018

#### OBGES.2.1.11

Gestione servizio economale

#### OBGES.2.2.3

IMU - Attività di bollettazione massiva

#### OBGES.2.2.6

OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021

#### OBGES.2.3.4

Piano Integrato di attività ed organizzazione

#### OBGES.3.1.5

RINVIATO 2024 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto

#### OBGES.6.3.1

Contratto decentrato integrativo 2023

### Obiettivo operativo

1.1.2 - Confermare gli orari di apertura al pubblico, anche su appuntamento

**Obiettivo operativo**

1.1.3 - Raccogliere rimostranze o osservazioni

**Obiettivo operativo**

1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra modalità telematica per informare- comunicare con i cittadini, associazioni, imprese

**ATTORD.1.1.2**

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33

**ATTORD.2.1.2**

D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

**OBGES.3.1.9**

Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale

**OBGES.3.1.10**

Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza

**ATTORD.5.1.2**

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

**OBGES.5.3.2**

Rilevazione sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione nelle P.A.

**OBGES.5.3.3**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026

**OBGES.5.3.4**

RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione

**OBGES.5.3.6**

NUOVO - COLLEGAMENTI STREAMING PER CONSIGLI COMUNALI

**OBGES.6.1.1**

OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

**Obiettivo operativo**

1.1.5 - Garantire i Consiglieri per l'esercizio del loro mandato

**OBGES.1.1.1**

Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali

**Obiettivo operativo**

1.1.6 - Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso

**OBGES.1.2.6**

Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico.

**OBGES.2.2.2**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI

**Obiettivo operativo**

1.1.7 - Facilitare la conoscenza e la comprensione della gestione economico-finanziaria dell'Ente

**Obiettivo operativo**

1.1.8 - Rispetto dei termini per la predisposizione di deliberazioni, determinazioni e liquidazioni

**OBGES.1.1.7**

Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore

**OBGES.2.1.10**

Mantenimento della tempistica di pagamento fatture del settore

**OBGES.4.2.6**

Miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture del Settore

**OBGES.5.3.1**

Miglioramento della tempistica di pagamento fatture del Settore

**OBGES.6.2.1**

OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2023

**Obiettivo strategico**

1.2 - Riorganizzare per favorire motivazione, efficacia ed efficienza, con lavoro di squadra e valorizzazione di competenza e professionalità

**Obiettivo operativo**

1.2.1 - Promuovere il coordinamento strutturato tra P.O. e con il personale di ciascun settore

**Obiettivo operativo**

1.2.2 - Attivare per tempo il confronto nei momenti della contrattazione finalizzata e valorizzare le soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati

**OBGES.2.3.2**

Contrattazione decentrata. Accordo 2023-2025

**OBGES.2.3.5**

Adempimenti successivi all'entrata in vigore del CCNL 2019-2021

**Obiettivo operativo**

1.2.3 - Verificare le possibilità di riorganizzazione a partire dall'area tecnica

**Obiettivo strategico**

1.3 - Migliorare la collaborazione nell'Unione dei Comuni del Camposampierese "Federazione"

**Obiettivo operativo**

1.3.1 - Riorganizzare funzioni e servizi ed approfondire lo studio di ulteriori possibili collaborazioni ( convenzioni di servizi e fusioni)

**Obiettivo operativo**

1.3.2 - Verifica e monitoraggio dell'efficienza ed efficacia di funzioni e servizi forniti

**Obiettivo strategico**

**1.4 - Promuovere l'innovazione tecnologica, potenziare e rendere più funzionale la collettività**

**Obiettivo operativo**

1.4.1 - Migliorare la gestione del sistema telefonico fisso e mobile

**Obiettivo operativo**

1.4.2 - Promuovere confronto con la "Federazione" per conoscere e definire una strategia per lo sviluppo della connettività, digitalizzazione ( dai server al cloud), videosorveglianza

**Obiettivo strategico**

1.5 - Favorire la formazione del personale finalizzata a migliorare competenze e professionalità

**Obiettivo operativo**

1.5.1 - Adozione di un Piano formativo con prioritaria partecipazione alle proposte della "Federazione"

**Indirizzo strategico**

**2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA**

**Obiettivo strategico**

2.1 - Promuovere interventi per il contrasto di illegalità, violenze e dipendenze

**Obiettivo operativo**

2.1.1 - Interventi per prevenire e contrastare illeciti nel commercio, l'alcolismo, le dipendenze, il gioco d'azzardo

**Obiettivo strategico**

2.2 - Garantire la sicurezza attraverso il coinvolgimento sinergico di Forze dell'Ordine, Servizi Sociali, Associazioni

**Obiettivo operativo**

2.2.1 - Polizia Locale: riorganizzazione degli ambiti e della presenza nel territorio

**Obiettivo operativo**

2.2.2 - Promozione di un sistema integrato di sicurezza ( ordine pubblico e sicurezza, controllo del vicinato)

**Obiettivo operativo**

2.2.3 - Ampliare il servizio di videosorveglianza

**Obiettivo strategico**

2.3 - Protezione civile, iniziative di prossimità

**Obiettivo operativo**

2.3.1 - Proporre un servizio di prossimità

**Obiettivo operativo**

2.3.2 - Sostenere azioni di prevenzione

**Obiettivo operativo**

2.3.3 - Formare i volontari e dotarli di strumenti per interventi di emergenza e pericolo

**OBGES.4.2.5**

Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile



**Obiettivo operativo**

2.3.4 - Presenza e sicurezza nelle manifestazioni

**Obiettivo strategico**

2.4 - Accedere ad ogni iniziativa per aiuto alla persona ed alla famiglia in situazioni di disagio e bisogno

**Obiettivo operativo**

2.4.1 - Servizi sociali delegati all' A.S.L. e partecipazione a progetti sovracomunali

**Obiettivo operativo**

2.4.2 - Servizi socio-sanitari integrati (ospedale di comunità, sostegno all'handicap ed alla disabilità)

**OBGES.1.3.11**

NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E CENTRI SOCIO EDUCATIVI

**Obiettivo strategico**

2.5 - Realizzare progetti e favorire iniziative congiunte nell'ambito dei diritti umani, l'accoglienza, l'inclusione e l'integrazione

**Obiettivo operativo**

2.5.1 - Progetti contro la povertà ed inserimento lavorativo con A.S.L., Federazione, Provincia e Regione

**OBGES.1.3.5**

Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese.

**Obiettivo operativo**

2.5.2 - Aiuti del Comune, della Regione e dello Stato per il benessere delle persone e delle famiglie (bonus diversi- reddito inclusione e cittadinanza, contrasto povertà)

**OBGES.1.3.4**

Implementazione Casellario dell'Assistenza

**OBGES.1.3.7**

Adozione nuovo Regolamento comunale in materia di Servizi Sociali: adempimenti conseguenti

**OBGES.1.3.9**

Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Povertà educativa (P.E.) e Fondo Emergenza.

**OBGES.2.1.8**

OBIETTIVO PRIORITARIO: Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022

**Obiettivo operativo**

2.5.3 - Adottare un modello di welfare generativo con la collaborazione di Enti Pubblici, terzo settore, associazionismo

**OBGES.1.3.8**

ELIMINATO - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998

**Obiettivo strategico**

2.6 - Solidarietà come elemento costitutivo di cittadinanza attiva

**Obiettivo operativo**

2.6.1 - Sostegno al volontariato nella partecipazione delle associazioni ad iniziative di carattere sociale (trasporto sociale e altro)

**OBGES.1.3.3**

Gestione del servizio di trasporto sociale

**OBGES.1.3.10**

Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC).

**Obiettivo strategico**

2.7 - Contrasto alla violenza sulle donne e promozione delle pari opportunità

**Obiettivo operativo**

2.7.1 - Adesione ad iniziative di contrasto alla violazione e promozione dei diritti

**Indirizzo strategico**

3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME

**Obiettivo strategico**

3.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni

**Obiettivo operativo**

3.1.1 - Gestione Asilo Nido " Il giardino dei colori" con affidamento al terzo settore

**OBGES.1.3.2**

Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori".

**Obiettivo operativo**

3.1.2 - In sinergia con la Regione Veneto, aiuti alle giovani famiglie con più figli per frequenza asilo nido

**OBGES.1.3.6**

RINVIATO 2024 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Aggiornamento regolamento per la fruizione del servizio di Nido Integrato Comunale

**Obiettivo operativo**

3.1.3 - Convenzioni con le Scuole Materne Parrocchiali per la gestione delle Scuole dell'Infanzia

**Obiettivo operativo**

3.1.4 - Sostegno alla proposta di una direzione unica per le due Scuole Materne Parrocchiali

**Obiettivo strategico**

3.2 - Scuola dell'obbligo

**Obiettivo operativo**

3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa

**OBGES.1.2.3**

Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli

**OBGES.1.2.4**

Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie

**OBGES.1.2.5**

Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005

**Obiettivo operativo**

3.2.2 - Iniziative di potenziamento e sostegno per situazioni di disagio ( servizio doposcuola)

**OBGES.1.3.1**

Assistenza economica

**Obiettivo operativo**

3.2.3 - Iniziative per sostenere la genitorialità nel superamento delle "patologie sociali"

**Obiettivo operativo**

3.2.4 - Informazioni ed aiuti per accedere a bonus specifici

**Obiettivo strategico**

3.3 - Edilizia scolastica

**Obiettivo operativo**

3.3.1 - Miglioramento-ammodernamento strutture

**OBGES.4.1.7**

Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado

**Obiettivo operativo**

3.3.2 - Progettazione di fattibilità tecnica ed economica di un auditorium presso la scuola secondaria (o primaria) al fine di accedere ad eventuali contributi per la realizzazione

**Obiettivo strategico**

3.4 - Servizio di trasporto e mensa scolastica

**Obiettivo operativo**

3.4.1 - Mantenimento dei servizi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica: trasporto, prioritariamente per il collegamento frazioni/capoluogo, vigilanza, mensa

**OBGES.1.2.7**

OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico.

**Obiettivo strategico**

3.5 - Scuola - Lavoro

**Obiettivo operativo**

3.5.1 - Adesione a percorsi di alternanza scuola lavoro e stage

**Obiettivo operativo**

3.5.2 - Iniziative per l'orientamento nel mondo del lavoro professionale con l'incontro di imprenditoria locale e studenti

**Obiettivo strategico**

3.6 - Scuola e comunità

**Obiettivo operativo**

3.6.1 - Favorire iniziative di promozione dei Diritti Umani e della pace ( Festa interculturale, cittadinanza attiva ....)

**Indirizzo strategico**

4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI

**Obiettivo strategico**

4.1 - I giovani

**Obiettivo operativo**

4.1.1 - Promuovere l'associazionismo giovanile per favorire iniziative di formazione e crescita

**Obiettivo strategico**

4.2 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

**Obiettivo operativo**

4.2.1 - Promozione di Villa Baglioni e dell'opera del Tiepolo in Massanzago attraverso visite e servizio guida

**OBGES.5.2.8**

Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo

**Obiettivo operativo**

4.2.2 - Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali

**OBGES.5.2.4**

Promozione turistica di Massanzago

**Obiettivo operativo**

4.2.3 - Collaborazione con le scuole per la conoscenza del territorio e dei beni storico-artistici presenti

**Obiettivo operativo**

4.2.4 - Manutenzione e cura di Villa Baglioni e tutela e recupero ambientale del parco

**OBGES.4.2.8**

Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico

**Obiettivo strategico**

4.3 - Promuovere la cultura attraverso l'organizzazione di eventi ed iniziative

**Obiettivo operativo**

4.3.1 - Iniziative con le Associazioni culturali del Paese, con la Federazione ( turismo), la Provincia e la Città di Padova

**Obiettivo operativo**

4.3.2 - Utilizzo del parco e della Villa Baglioni per eventi quali matrimoni, feste, eventi culturali e ricreativi

**Obiettivo strategico**

4.4 - Favorire aggregazione e relazioni nel paese-comunità

**Obiettivo operativo**

4.4.1 - Sostenere le attività proposte nel Centro Aggregativo G.Contin in Zeminiana

**OBGES.5.2.5**

Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana

**Obiettivo operativo**

4.4.2 - Potenziare il tavolo delle Associazioni

**Obiettivo operativo**

4.4.3 - Coinvolgere i giovani e promuovere un'associazione per le politiche giovanili

**Obiettivo operativo**

4.4.4 - Sostenere il ruolo pubblico della Biblioteca Comunale, a partire dal progetto "Nati per leggere"

**OBGES.5.2.6**

Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento

**Obiettivo strategico**

4.5 - Eventi, imprenditoria e comunità

**Obiettivo operativo**

4.5.1 - Coinvolgere le attività produttive e commerciali nella promozione di eventi e manifestazioni e nel fare rete per favorire l'imprenditoria

**Obiettivo strategico**

4.6 - Sostenere la pratica sportiva: utilizzo di strutture e promozione di attività

**Obiettivo operativo**

4.6.1 - Verificare l'attuazione della convenzione per la gestione degli impianti sportivi per il calcio ed il buon utilizzo delle palestre scolastiche e del Palazzetto sovracomunale

**Obiettivo operativo**

4.6.2 - Promozione di attività fisica e motoria

**Obiettivo strategico**

4.7 - Miglioramento degli impianti sportivi

**Obiettivo operativo**

4.7.1 - Realizzazione illuminazione e copertura gradinate campo per il calcio di Via Cavinazzo

**Obiettivo operativo**

4.7.2 - Verificare la possibilità di ampliare la dotazione di impianti sportivi in Via Cavinazzo

**Obiettivo operativo**

4.7.3 - Realizzazione di un campo da calcetto nell'area verde di Via Chiesa - Zeminiana

**Obiettivo operativo**

4.7.4 - Confronto con le Parrocchie per utilizzo dei loro impianti sportivi

## **Indirizzo strategico**

### **5 - L'IMPRESA PER IL LAVORO E LO SVILUPPO**

#### **Obiettivo strategico**

5.1 - Promozione del commercio attraverso eventi e manifestazioni

##### **Obiettivo operativo**

5.1.1 - Inserire le attività commerciali nel tessuto economico culturale e sociale e nel turismo sostenibile

#### **Obiettivo strategico**

5.2 - Politiche per il lavoro e l'occupazione giovanile

##### **Obiettivo operativo**

5.2.1 - Sostenere l'opportunità di esperienze congiunte scuola-imprese per l'orientamento e l'occupazione

##### **Obiettivo operativo**

5.2.2 - Risposte a richieste di ampliamenti di attività con attenzione all'occupazione e nel rispetto-salvaguardia ambientale, definizione dei contenziosi in atto

#### **Obiettivo strategico**

5.3 - Promozione del turismo sostenibile

##### **Obiettivo operativo**

5.3.1 - Con la "Federazione" e le Associazioni interessate, si promuoverà il turismo che consideri le Ville, il fiume, il Graticolato, il Tiepolo, le chiese, in relazione alle attività economiche ed educative

#### **Obiettivo strategico**

5.4 - Sviluppo attività di rete con soggetti pubblici e privati

##### **Obiettivo operativo**

5.4.1 - Favorire progetti di messa in rete e sviluppo nell'IPA del Camposampierese

##### **Obiettivo operativo**

5.4.2 - S.U.A.P. a servizio delle imprese: semplificazione e miglioramento delle procedure

##### **Obiettivo operativo**

5.4.3 - Iniziative di promozione ed organizzazione di giornate di presentazione delle Aziende al Pubblico

## **Indirizzo strategico**

### **6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI**

#### **Obiettivo strategico**

6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica

##### **Obiettivo operativo**

6.1.1 - Incentivi in termini volumetrici nell'edilizia privata, pur nella coerenza con l'obiettivo del contenimento del suolo

**OBGES.3.1.1**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10 al P.I. - conformità urbanistica opere pubbliche

**OBGES.3.1.4**

Predisposizione variante n.11 al P.I. - variazioni sostanziali - SOSTITUITO con adozione variante n. 10.8

**OBGES.3.1.6**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2 per 11 APP secondo lotto

**OBGES.3.1.7**

RINVIATO 2024 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)

**OBGES.3.1.12**

NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5

**Obiettivo operativo**

6.1.2 - Partecipazione a bandi per l'adeguamento degli impianti e del patrimonio pubblico

**OBGES.4.1.2**

Estensione impianto di pubblica illuminazione a tecnologia efficiente (LED)

**OBGES.4.1.5**

Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali

**Obiettivo strategico**

6.2 - Potenziare la raccolta differenziata, riuso, riciclo, recupero e partecipare a bandi per il finanziamento di mezzi elettrici per il trasporto pubblico

**Obiettivo operativo**

6.2.1 - Introdurre la differenziazione nella raccolta tramite cestini e contenitori monitorati

**OBGES.4.2.3**

Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti

**Obiettivo operativo**

6.2.2 - Utilizzo di ecotrappole per contrastare l'abbandono

**Obiettivo operativo**

6.2.3 - Sostenere la differenziazione nelle scuole, strutture pubbliche, negozi

**Obiettivo strategico**

6.3 - Preservare il bene acqua - promuovere il controllo dell'uso diretto di acqua da pozzi

**Obiettivo operativo**

6.3.1 - Collaborare per la riduzione delle perdite da condotte con Etra e Consiglio Bacino Brenta

**Obiettivo operativo**

6.3.2 - Potenziare la sicurezza idraulica e migliorare sistematicamente il deflusso delle acque in collaborazione con il Consorzio Acque Risorgive e Consiglio Bacino Brenta

**Obiettivo strategico**

6.4 - Tutela, cura e fruizione-valorizzazione dei luoghi

**Obiettivo operativo**

6.4.1 - Piani di manutenzione del verde

**Obiettivo operativo**

6.4.2 - Manutenzione programmata degli spazi pubblici

**OBGES.4.2.7**

Segnaletica stradale

**Obiettivo operativo**

6.4.3 - Tutela e riordino di percorsi e loro valorizzazione con inserimento in attività ricreative-sportive-culturali

**Obiettivo strategico**

6.5 - Controllo della qualità dell'ambiente

**Obiettivo operativo**

6.5.1 - Promuovere un gruppo di cittadini "sentinelle ambientali" per il monitoraggio di situazioni di inquinamento di diversa provenienza

**Obiettivo operativo**

6.5.2 - Piena attivazione dei regolamenti comunali di polizia rurale, urbana

**Obiettivo strategico**

6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi

**Obiettivo operativo**

6.6.1 - Monitoraggio e controllo dell'inquinamento da emissioni, spargimento liquami, inquinamento acustico

**Obiettivo operativo**

6.6.2 - Controllo e cura del regolare deflusso delle acque anche con interventi di pulizia - escavo fossi in collaborazione con i privati ed il Consorzio Acque Risorgive

**Obiettivo operativo**

6.6.3 - Rigenerazione urbana di siti degradati

**Obiettivo operativo**

6.6.4 - Piano annuale pluriennale delle manutenzioni ordinarie

**OBGES.5.1.4**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Estimulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana

**Obiettivo operativo**

6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale

**OBGES.4.1.9**

Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234, € 12.500 - Annualità 2023

**OBGES.4.1.11**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualficazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed



efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi

**OBGES.4.1.12**

OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335

**Obiettivo strategico**

6.7 - Tutela e benessere animale

**Obiettivo operativo**

6.7.1 - Progetto dog park e specifico regolamento per l'utilizzo e problema della colonie feline

**Indirizzo strategico**

7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ

**Obiettivo strategico**

7.1 - La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili

**Obiettivo operativo**

7.1.1 - Completare il collegamento ciclabile Noale - Camposampiero e Massanzago-Trebaseleghe

**Obiettivo operativo**

7.1.2 - Completare il percorso ciclo pedonale che unisce le chiese ai cimiteri nelle frazioni

**OBGES.4.1.10**

Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona

**Obiettivo operativo**

7.1.3 - Definire l'allargamento del tratto iniziale di Via Padovane - incrocio Via S. Fracalanza

**OBGES.4.1.8**

Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane

**Obiettivo operativo**

7.1.4 - Rendere percorribili gli argini del fiume Muson Vecchio collegando così la frazione di Zeminana a capoluogo e verso Camposampiero o studio di opportunità-percorsi che uniscano frazione a capoluogo

**OBGES.4.1.4**

Sicurezza stradale sulla viabilità siti storici, naturalistici e religiosi - istanza contributo 2021

**Obiettivo strategico**

7.2 - Incrementare la possibilità di Trasporto pubblico e orientarsi all'introduzione di mezzi elettrici

**Obiettivo operativo**

7.2.1 - Incremento trasporto pubblico nell'asse Camposampiero - Noale ( con Provincia e Regione)

**Obiettivo operativo**

7.2.2 - Dotare il comune di un'auto elettrica

**Obiettivo strategico**

7.3 - Considerare il PUMS, Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, e problematiche della viabilità

**Obiettivo operativo**

7.3.1 - Per una proposta di regolamentazione del traffico dapprima nel centro del capoluogo

**Obiettivo operativo**

7.3.2 - Studio per migliorare l'incrocio centrale a Massanzago anche valutando la possibilità dell'inserimento di una rotonda centrale

**Obiettivo operativo**

7.3.3 - Studio per migliorare l'incrocio di Via Roma-Via Cornara Zona Industriale

**Obiettivo strategico**

7.4 - Progetto di riqualificazione-valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro

**Obiettivo operativo**

7.4.1 - Adesione a progetti di Partenariato Pubblico Privato

**OBGES.3.1.8**

Approvazione accordo urbanistico pubblico privato Comune-Fioni

**Obiettivo operativo**

7.4.2 - Messa in sicurezza l'area ex barchessa e di accesso Ovest al parco di Villa Baglioni, mediante il recupero fedele della stessa, valutandone l'utilizzo in fruizione pubblica

**OBGES.4.1.3**

ELIMINATO - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi  
Parco Villa Baglioni

**Obiettivo operativo**

7.4.3 - Contribuire alla sistemazione del sagrato della Chiesa di Zeminiana, sito a valenza storico-religiosa

**OBGES.4.1.6**

Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopeditonale con cimitero

**Obiettivo strategico**

7.5 - Il futuro auditorium

**Obiettivo operativo**

7.5.1 - Progettazione fattibilità tecnica ed economica di un auditorium presso la Scuola Secondaria ( o Primaria) per accedere ad eventuali contributi per la realizzazione

**Indirizzo strategico**

8 - L'URBANISTICA PER UN PAESE DA MIGLIORARE

**Obiettivo strategico**

8.1 - Le varianti urbanistiche

**Obiettivo operativo**

8.1.1 - Adeguamento della normativa sul consumo del suolo

**Obiettivo operativo**

8.1.2 - Nuove proposte di valorizzazione delle aree in Via Cavinazzo, nel centro di Sandono ed in aree centrali di Massanzago

**Obiettivo operativo**

8.1.3 - Uniformare i regolamenti con la nuova normativa regionale ed in sintonia con i comuni limitrofi

**Obiettivo operativo**

8.1.4 - Definizione di situazione di contenzioso considerando le esigenze di ampliamento di realtà produttive, per incrementare l'occupazione nel rispetto e salvaguardia dell'ambiente

**Obiettivo strategico**

8.2 - Il grattacielo della solidarietà

**Obiettivo operativo**

8.2.1 - Studio di progettazione di una "corte rurale", un social housing

## **La performance organizzativa**

I documenti sopra richiamati dettagliano anche gli “obiettivi di performance” per l’esercizio di riferimento.

Gli obiettivi di performance consentono di valutare, pertanto, la Performance dell’Ente, nel suo complesso e per singoli Settori (Performance Organizzativa) nonché dei singoli dipendenti, ed in particolare dei dipendenti Titolari di Elevata Qualificazione (Performance Individuale).

Le risultanze della rilevazione del raggiungimento degli obiettivi, elencate analiticamente nella Relazione al Piano degli Obiettivi anno 2023, permettono di calcolare la Performance Organizzativa dell’Ente.

In particolare, ogni settore (o centro di responsabilità), ha raggiunto la soglia dell’80% dei risultati attesi, condizione necessaria perché venga ripartita la Performance Organizzativa.

## La performance individuale

Qui di seguito, si propone il monitoraggio degli obiettivi di performance.

### Gianni Campello [01. EQ]

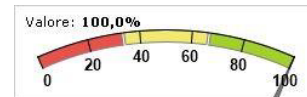
#### • OBGES.4.1.11

**OBIETTIVO PRIORITARIO - Riqualificazione immobile sede associazioni Sandono e Polizia Locale - ex scuole Sandono - mediante ristrutturazione ed efficientamento energetico dell'edificio per nuova destinazione socio sanitaria e altri servizi**

##### TARGET

- FASE 1 Incarico per progettazione definitiva ed esecutiva, D.L. e sicurezza, approvazione progetti  
prevista: da 01/01/2023 a 30/06/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 30/06/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Espletamento gara per affidamento lavori ed inizio lavori  
prevista: da 01/07/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/07/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

##### VALUTAZIONE



media fasi: 100 %

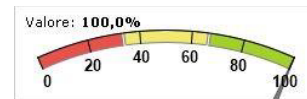
#### • OBGES.4.1.12

**OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335**

##### TARGET

- FASE 1 Affidamento incarico di progettazione e approvazione progetto definitivo - esecutivo  
prevista: da 01/01/2023 a 30/06/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 30/06/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 eliminato - Procedura di affidamento lavori, realizzazione opera e completamento lavori  
prevista: da 01/07/2023 a  
effettiva: da a  
[REALIZZAZIONE: 0%]
- FASE 3 nuovo - procedura di affidamento lavori e inizio lavori  
prevista: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 4 nuovo - 2024 - completamento lavori e CRE  
prevista: da 01/01/2024 a  
effettiva: da a  
[REALIZZAZIONE: 0%]

##### VALUTAZIONE



media fasi: 100 %

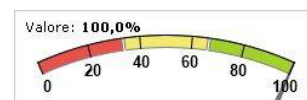
#### • OBGES.4.1.13

**OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione immobile al servizio della fruizione eventi del parco e per attività culturali**

##### TARGET

- FASE 1 eliminato - Espletamento procedura di affidamento lavori ed avvio lavori per realizzazione opera. Preliminarmente è necessario acquisire la disponibilità degli spazi pertinenziali di accesso nord all'area sede del nuovo edificio  
prevista: da 01/01/2023 a  
effettiva: da a  
[REALIZZAZIONE: 0%]
- FASE 2 NUOVO - finanziamento con mutuo a tasso zero ICS (istituto Tecnico sportivo sezione Beni Monumentali)  
prevista: da 01/01/2023 a 30/11/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 30/11/2023

##### VALUTAZIONE



media fasi: 100 %

[REALIZZAZIONE: 100%]

- FASE 3 nuovo -riapprovazione progetto esecutivo per aggiornamento prezzi a seguito aggiornamento prezzario regionale e rifinanziamento opera e variazione di bilancio per stanziamento somma aggiuntiva

prevista: da 01/01/2023 a 31/12/2023

effettiva: da 01/01/2023 a 31/12/2023

[REALIZZAZIONE: 100%]

- FASE 4 nuovo - 2024 - esecuzione affidamento lavori ed esecuzione opere

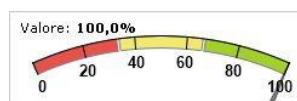
prevista: da 01/01/2024 a

effettiva: da a

[REALIZZAZIONE: 0%]

**Catia Gasparini [01. EQ]****• OBGES.5.1.4****OBIETTIVO PRIORITARIO - Estumulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Zeminiana****TARGET****VALUTAZIONE**

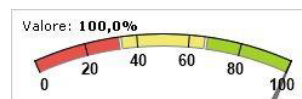
- FASE 1 Individuazione dei loculi a scadenza trentennale da liberare  
prevista: da 01/01/2023 a 05/02/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 05/02/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Recupero dei contratti di concessione dei loculi e individuazione dei concessionari  
prevista: da 01/02/2023 a 15/02/2023  
effettiva: da 06/02/2023 a 15/02/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 3 Consegna a domicilio dell'informativa ai concessionari/familiari dei defunti individuati, per disporre sulla destinazione dei cadaveri dei congiunti  
prevista: da 16/02/2023 a 05/03/2023  
effettiva: da 25/02/2023 a 05/03/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 4 Controllo delle operazioni di estumulazione e registrazione delle operazioni eseguite  
prevista: da 01/05/2023 a 31/05/2023  
effettiva: da 03/05/2023 a 31/05/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 5 Impostazione, stampa e consegna della richiesta pagamento dei diritti cimiteriali ai concessionari tramite sistema PagoPA  
prevista: da 01/06/2023 a 10/08/2023  
effettiva: da 01/08/2023 a 10/08/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]



media fasi: 100 %

**• OBGES.5.1.5****OBIETTIVO PRIORITARIO - Dichiarazione di volontà alla donazione di organi e tessuti tramite il sistema CIEonLine****TARGET****VALUTAZIONE**

- FASE 1 Invio modulo di richiesta al CNT per l'abilitazione alla registrazione  
prevista: da 18/12/2023 a 14/12/2023  
effettiva: da 14/12/2023 a 14/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Compilazione scheda relativa al progetto da inviare al CNT relativa ai referenti del Comune e agli operatori allo sportello  
prevista: da 18/12/2023 a 15/12/2023  
effettiva: da 15/12/2023 a 15/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 3 Informare i cittadini sulle procedure esistenti per esprimersi sulla donazione di organi e tessuti post mortem, con particolare riferimento alla possibilità di dichiarare il proprio volere al Comune in fase di emissione della CIE.  
prevista: da 18/12/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 14/12/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 4 Pubblicazione di informativa e di brochures relative alla donazione di organi, nel sito internet del Comune.  
prevista: da 18/12/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 14/12/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 5 ELIMINATO - Organizzazione della stampa e della distribuzione nel territorio comunale delle locandine per la divulgazione dell'attività  
prevista: da 01/09/2023 a  
effettiva: da a  
[REALIZZAZIONE: 0%]



media fasi: 100 %

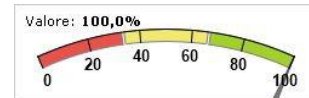
• **OBGES.5.3.3**

**OBIETTIVO PRIORITARIO - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026**

**TARGET**

- FASE 1 Inserimento dei CUP entro 5 giorni dalla data di notifica PEC dell'ammissibilità delle domande relative a: Misura 1.4.3. "Adozione APP IO" Misura 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Cittadino informato e cittadino attivo" Misura 1.4.4. "SPI - CIE" Investimento 1.2 " Abilitazione al Cloud per le PA locali" Misura 1.3.1. " Piattaforma Digitale Nazionale Dati"  
prevista: da 01/01/2023 a 22/02/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 22/02/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Contrattualizzazione del fornitore ad avvenuta notifica PEC del finanziamento entri i termini previsti dal bando  
prevista: da 26/02/2023 a 30/12/2023  
effettiva: da 23/02/2023 a 30/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 3 Completamento delle attività entro i giorni previsti dal bando  
prevista: da 26/02/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 22/02/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 4 Caricamento in piattaforma dei contratti e delle determine di affidamento/aggiudicazione.  
prevista: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**



media fasi: 100 %

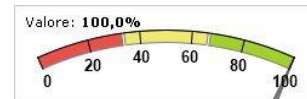


**Luciana Novello [01. EQ]****• OBGES.1.1.8**

**OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.**

**TARGET**

- FASE 1 Studio della normativa  
prevista: da 01/01/2023 a 28/02/2023  
effettiva: da 01/02/2023 a 28/02/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Supporto al Segretario Generale nella redazione del regolamento di organizzazione del lavoro agile  
prevista: da 01/01/2023 a 30/04/2023  
effettiva: da 01/02/2023 a 30/04/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 3 Supporto al Segretario Generale nella redazione definitiva del PIAO 2023-2025 e relativa pubblicazione.  
prevista: da 01/01/2023 a 30/04/2023  
effettiva: da 01/03/2023 a 30/04/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

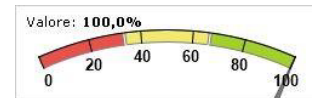
media fasi: 100 %

**• OBGES.1.2.7**

**OBIETTIVO PRIORITARIO: Predisposizione nuovo regolamento per la fruizione del servizio di trasporto scolastico.**

**TARGET**

- FASE 1 Predisposizione bozza nuovo regolamento e relativa delibera di adozione e presentazione alla 1^ Commissione consiliare permanente  
prevista: da 01/09/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 10/10/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

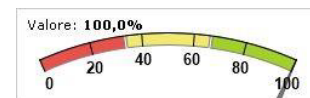
media fasi: 100 %

**• OBGES.1.3.11**

**NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSERIMENTO DI MINORI IN STRUTTURE RESIDENZIALI, SEMIRESIDENZIALI E CENTRI SOCIO EDUCATIVI**

**TARGET**

- FASE 1 Predisposizione bozza nuovo regolamento e relativa delibera di adozione e presentazione alla 1^ Commissione consiliare permanente  
prevista: da 01/12/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 02/12/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

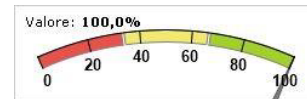
media fasi: 100 %

**NOTA OBGES.1.2.7:** La bozza di regolamento e la relativa proposta di deliberazione di adozione sono stati completati il 31.12.2023, tuttavia il regolamento è stato esaminato, senza rilievi, dalla 1^ Commissione consiliare permanente nella seduta 18.04.2024 e successivamente approvato dal consiglio Comunale nella seduta del 28.04.2024.

**NOTA OBGES.1.3.11:** La bozza di regolamento e la proposta di deliberazione di approvazione sono stati predisposti entro il 31.12.2023 ma non è stato sottoposto all'esame della 1^ Commissione Consiliare permanente in quanto si sono resi necessari alcuni approfondimenti.

**Davide Stangherlin [01. EQ]****• OBGES.3.1.1****OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10 al P.I. - conformità urbanistica opere pubbliche****TARGET**

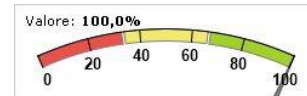
- FASE 1 Adozione ed eventuale approvazione della variante n.10.NN  
prevista: da 01/01/2023 a 09/11/2023  
effettiva: da 01/03/2023 a 09/11/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Obiettivo prioritario - Adozione variante parziale n. 10.NN -  
Perfezionamento istanze già agli atti  
prevista: da 01/01/2023 a 27/07/2023  
effettiva: da 01/03/2023 a 27/07/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

media fasi: 100 %

**• OBGES.3.1.6****OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2 per 11 APP secondo lotto****TARGET**

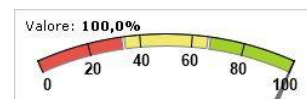
- FASE 1 Sottoscrizione convenzione e approvazione PUA C2 per 11 APP secondo lotto  
prevista: da 01/01/2023 a 26/06/2023  
effettiva: da 01/03/2023 a 26/06/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Rilascio permesso di costruire entro 30 gg dalla sottoscrizione della convenzione urbanistica  
prevista: da 18/04/2023 a 18/07/2023  
effettiva: da 27/06/2023 a 18/07/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

media fasi: 100 %

**• OBGES.3.1.12****NUOVO - OBIETTIVO PRIORITARIO - Adozione ed approvazione variante parziale n. 10.5****TARGET**

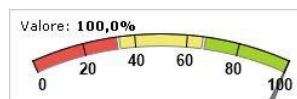
- FASE 1 Adozione/approvazione variante n. 10.5 al PI  
prevista: da 01/01/2023 a 30/11/2023  
effettiva: da 01/03/2023 a 30/11/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

media fasi: 100 %

**Michela Zorretto [01. EQ]****• OBGES.2.1.8****OBIETTIVO PRIORITARIO: Certificazione fondo funzioni fondamentali 2020-2022 e fondo solidarietà 2022****TARGET**

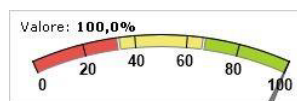
- FASE 1 Ricognizione spese COVID-19 anno 2022 propedeutiche alla certificazione  
prevista: da 01/01/2023 a 29/05/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 29/05/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Predisposizione Certificazione Covid-19  
prevista: da 01/04/2023 a 29/05/2023  
effettiva: da 01/04/2023 a 29/05/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

media fasi: 100 %

**• OBGES.2.2.2****OBIETTIVO PRIORITARIO - Progetto recupero IMU - TASI****TARGET**

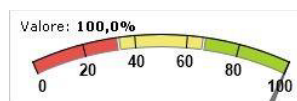
- FASE 1 Verifica delle posizioni IMU - TASI  
prevista: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Predisposizione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI  
prevista: da 01/02/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/02/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 3 Verifica accertamenti emessi e relativi incassi  
prevista: da 01/02/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/02/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

media fasi: 100 %

**• OBGES.2.2.6****OBIETTIVO PRIORITARIO - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021****TARGET**

- FASE 1 Aggiornamento banca dati con i contribuenti rientranti nella fattispecie  
prevista: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]
- FASE 2 Approfondimento giuridico della tematica "abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte" anche al fine di individuare possibili criteri per la verifica del diritto al rimborso  
prevista: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
effettiva: da 01/01/2023 a 31/12/2023  
[REALIZZAZIONE: 100%]

**VALUTAZIONE**

media fasi: 100 %