



Comune di Massanzago
PIANO OBIETTIVI 2024 - 2026

Indice

CdR 1 - Affari Generali

CdC 1.1 - Affari Generali

- OBGES.1.1.1 - Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali 64
- ATTORD.1.1.2 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 67
- ATTORD.1.1.3 - Contratti 68
- ATTORD.1.1.4 - Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU) 69
- OBGES.1.1.5 - Coperture assicurative e gestione dei sinistri. 70
- OBGES.1.1.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 71
- OBGES.1.1.7 - Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. 73
- OBGES.1.1.8 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività connesse al rinnovo del mandato di Sindaco e Consiglio Comunale 74

CdC 1.2 - Pubblica Istruzione

- ATTORD.1.2.1 - Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative 76
- ATTORD.1.2.2 - Gestione servizio di trasporto scolastico 78
- OBGES.1.2.3 - Assegnazione borse di studio a studenti meritevoli 80
- OBGES.1.2.4 - Fornitura libri di testo agli alunni della scuola primaria attraverso il sistema delle cedole librarie 81
- OBGES.1.2.5 - Libri di testo alunni scuola secondaria L. n. 448/1998 e L.R. n. 9/2005 82
- OBGES.1.2.6 - Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico. 83
- OBGES.1.2.7 - Avvio procedure per il Rinnovo/affidamento del servizio di trasporto scolastico per il biennio 2024-2026. 84
- OBGES.1.2.8 - Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2024-2026. 85

CdC 1.3 - Servizi Sociali

- OBGES.1.3.1 - Assistenza economica 87
- OBGES.1.3.2 - Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori". 90
- OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di trasporto sociale 92
- OBGES.1.3.4 - Implementazione Casellario dell'Assistenza 94
- OBGES.1.3.5 - Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese. 95
- OBGES.1.3.6 - Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998 96
- OBGES.1.3.7 - 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. 97
- OBGES.1.3.8 - Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC). 98
- OBGES.1.3.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di Trasporto Sociale per il triennio 2024-2027 99

CdR 2 - Economico Finanziario

CdC 2.1 - Ragioneria

- ATTORD.2.1.1 - Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria 101
- 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 103
- ATTORD.2.1.3 - Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo 104
- ATTORD.2.1.4 - Bilancio Consolidato 105
- ATTORD.2.1.5 - Società partecipate 106
- ATTORD.2.1.6 - PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma. 107
- OBGES.2.1.7 - OBIETTIVO PRIORITARIO: Redazione Relazione di fine Mandato 108
- OBGES.2.1.8 - verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis DI 13/2023 109
- OBGES.2.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 110
- OBGES.2.1.10 - Gestione servizio economale 112
- OBGES.2.1.11 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2023 113

CdC 2.2 - Tributi

- ATTORD.2.2.1 - Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi 116

• OBGES.2.2.2 - Progetto recupero IMU - TASI	118
• OBGES.2.2.3 - IMU - Attività di bollettazione massiva	120
• ATTORD.2.2.4 - Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale	121
• ATTORD.2.2.5 - Attività servizio tributi annualità 2025-2026	122
• OBGES.2.2.6 - Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021	123

CdC 2.3 - Personale

• ATTORD.2.3.1 - Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione	125
• OBGES.2.3.2 - Contrattazione decentrata. Accordo 2024-2026	126
• ATTORD.2.3.3 - Attività servizio personale anno 2024-2026	127
• OBGES.2.3.4 - Piano Integrato di attività ed organizzazione	128

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

• OBGES.3.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione variante parziale n. 10.6 al Piano degli Interventi	131
• ATTORD.3.1.2 - Ottimizzare la funzionalità dell'Ufficio Edilizia Privata	132
• ATTORD.3.1.3 - Ottimizzare la funzionalità dell'ufficio ambiente	135
• OBGES.3.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali	137
• OBGES.3.1.5 - Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto	138
• OBGES.3.1.6 - Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)	139
• OBGES.3.1.7 - Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale	140
• OBGES.3.1.8 - Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza	141
• OBGES.3.1.9 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	142

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

• ATTORD.4.1.1 - Gestione finanziamenti delle opere	145
• OBGES.4.1.2 - Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni	146
• OBGES.4.1.3 - Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali	147
• OBGES.4.1.4 - Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopedonale con cimitero	148
• OBGES.4.1.5 - Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado	149
• OBGES.4.1.6 - Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane	150
• OBGES.4.1.7 - Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234 - Annualità 2024	151
• OBGES.4.1.8 - Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona	152
• OBGES.4.1.9 - 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	153
• OBGES.4.1.10 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335	154
• OBGES.4.1.11 - 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	155
• OBGES.4.1.12 - Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò	156
• OBGES.4.1.13 - Riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti	157
• OBGES.4.1.14 - Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.	158
• OBGES.4.1.15 - Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare	159

CdC 4.2 - Manutenzioni

• ATTORD.4.2.1 - Ottimizzazione attività di manutenzione	161
• ATTORD.4.2.2 - Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe	164
• OBGES.4.2.3 - Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti	166
• ATTORD.4.2.4 - Garantire l'applicazione della L. 626/94	168
• OBGES.4.2.5 - Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile	169
• OBGES.4.2.6 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	171
• OBGES.4.2.7 - Segnaletica stradale	173

• OBGES.4.2.8 - Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico	174
CdR 5 - Demografico-Culturale	
CdC 5.1 - Demografici	
• ATTORD.5.1.1 - Attività di mantenimento del settore demografico	176
• 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	181
• ATTORD.5.1.3 - Assicurare il servizio di gestione cimiteriale	182
• OBGES.5.1.4 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Estumulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Massanzago	183
• OBGES.5.1.5 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni Anno 2024	184
• OBGES.5.1.6 - Indagine Multiscopo Anno - 2024	185
CdC 5.2 - Culturale	
• ATTORD.5.2.1 - Piano generale delle manifestazioni culturali	187
• ATTORD.5.2.2 - Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali	188
• ATTORD.5.2.3 - Garantire la regolarità del servizio bibliotecario	189
• OBGES.5.2.4 - Promozione turistica di Massanzago	191
• OBGES.5.2.5 - Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contini di Zeminiana	192
• OBGES.5.2.6 - Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento	193
• ATTORD.5.2.7 - Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali	194
• OBGES.5.2.8 - Facilitazione Digitale	195
• OBGES.5.2.9 - Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo	196
CdC 5.3 - Polo I.C.T.	
• OBGES.5.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	198
• OBGES.5.3.2 - Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026	200
• OBGES.5.3.3 - PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione	201
• OBGES.5.3.4 - Officine Digitali	202
CdR 6 - Segretario generale	
CdC 6.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Anticorruzione	
• OBGES.6.1.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	204
CdC 6.2 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi	
• OBGES.6.2.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024	206
CdC 6.3 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata integrativa, parte economica 2024	
• OBGES.6.3.1 - OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2024	208

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	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Affari Generali • 1.2 Pubblica Istruzione • 1.3 Servizi Sociali 	

Centro di responsabilità

2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]	
Risorse umane		% impiego
• Bertolini Cristina		100.00%
• Dell'Orto Michela		100.00%
• Peraro Paola		100.00%
<i>Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i>		
• Scolaro Katia		100.00%
<i>Note: in prova dal 01/12/2023</i>		
• Ugo Elena		100.00%
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Ragioneria • 2.2 Tributi • 2.3 Personale 	

Centro di responsabilità

3 Urbanistica ed Edilizia Privata

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

Peso	1
-------------	---

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

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

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

Centri di costo	• 3.1 Edilizia privata - Ambiente ed Urbanistica	peso: 1
------------------------	--	---------

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

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

Centro di responsabilità

5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Risorse umane		% impiego
• Caccin Mario		100.00%
• Gasparini Catia		100.00%
• Perin Marco		100.00%
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 5.1 Demografici • 5.2 Culturale • 5.3 Polo I.C.T. 	peso: 1

Centro di responsabilità

6 Segretario generale

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]	
Risorse umane		% impiego
• Peraro Paola		100.00%
<i>Note: Segretario Generale</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 6.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Anticorruzione • 6.2 OBIETTIVO PRIORITARIO - Atti normativi e controlli amministrativi • 6.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione decentrata peso: 1 integrativa, parte economica 2024 	

Centro di costo 1.1 Affari Generali

Centro di responsabilità 1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		% impiego
• Carraro Federica		20.00%
• Novello Luciana		40.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.1.1 Attività di segreteria generale e di supporto agli organi istituzionali • OBGES.1.1.5 Coperture assicurative e gestione dei sinistri. • OBGES.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • OBGES.1.1.7 Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata. peso: 1 • OBGES.1.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività connesse al rinnovo del mandato di Sindaco e Consiglio Comunale peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.1.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 • ATTORD.1.1.3 Contratti • ATTORD.1.1.4 Predisposizione ed attuazione progetti per lavoratori di Pubblica Utilità (LPU) 	

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

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	1.1.5 - 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 Consiglieri 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)**

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta

Stakeholders

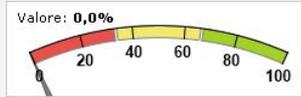
- Altri uffici comunali
- Amministrazione

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività amministrativa funzionamento Giunta Comunale	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Attività amministrativa funzionamento Consiglio Comunale e Commissioni consiliari permanenti.	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media

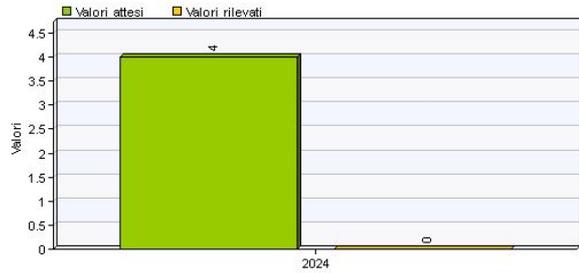


Gli Indicatori

n. contratti registrati

Indicatore di PERFORMANCE

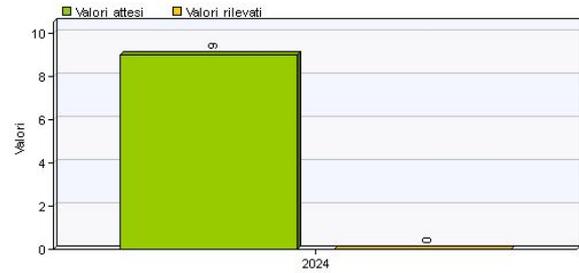
2024 atteso: 4 rilevato: - =-%



n.Consigli [n]

Indicatore di PERFORMANCE

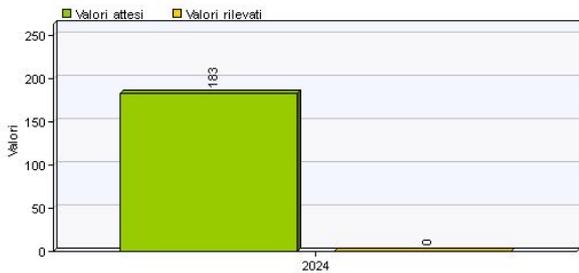
2024 atteso: 9 rilevato: - =-%



n.delibere (G e C) [n]

Indicatore di PERFORMANCE

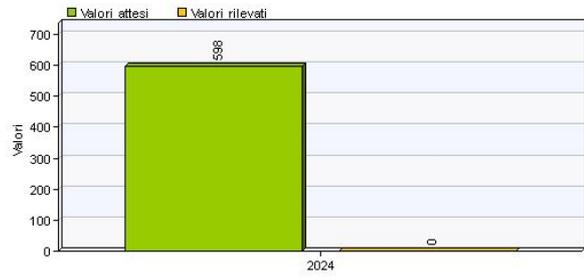
2024 atteso: 183 rilevato: - =-%



n.determinazioni [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

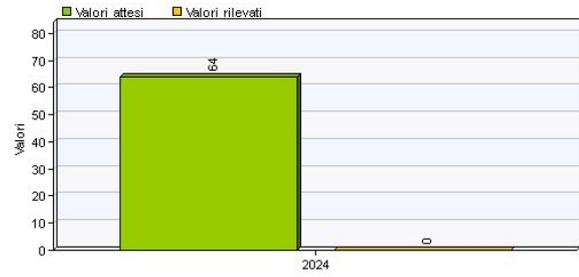
2024 atteso: 598 rilevato: - =-%



n.Giunte [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 64 rilevato: - =-%



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

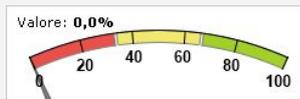
DUP 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE
Indirizzo strategico PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Obiettivo strategico 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.4 - Utilizzare il sito ed ogni altra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

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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Ottemperare agli obblighi	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Inserimento dati nelle sezioni relative alle materie di competenza del settore	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Novello Luciana

ATTORD.1.1.3 Contratti

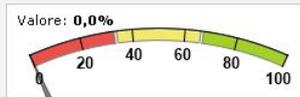
L'Ufficio gestisce le procedure amministrative volte alla stipula e registrazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale nonché la stipula delle scritture private. In particolare viene svolta l'attività acquisizione della documentazione 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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività amministrativa relativa al rogito, la registrazione e trascrizione telematica dei contratti	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Novello Luciana

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

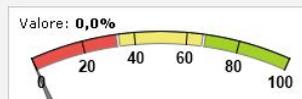
L'obiettivo si propone di proseguire l'attività di collaborazione con il Tribunale per lo svolgimento di Lavori per Pubblica Utilità (LPU), anche mediante l'istituto della "messa alla prova", in esecuzione della convenzione stipulata con il Tribunale di Padova, finalizzata ad accogliere presso il Settore 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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione richieste e dichiarazioni di disponibilità ad accogliere persone in lavori di pubblica utilità presso il Comune	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Predisposizione atti amministrativi finalizzati all'accoglimento dei soggetti che hanno ottenuto il provvedimento del Tribunale	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Gestione attività e mantenimento rapporti con i soggetti interessati, gli Uffici Comunali, l'UEPE, Carabinieri e Tribunale per tutta la durata dell'attività	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

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

OBGES.1.1.5 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.

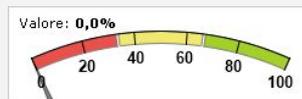
In particolare l'Ufficio provvede alle seguenti attività:

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

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione sinistri e tenuta rapporti con il Broker e le compagnie assicurative	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Provvedimenti di impegno, liquidazione e regolazione premi assicurativi e pagamento franchigie a carico dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Attività di formazione del personale comunale in materia assicurativa a cura del Broker	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

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

OBGES.1.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

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

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel termine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

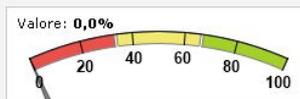
L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Servizio Affari Generali.**

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2024	31/12/2024			0

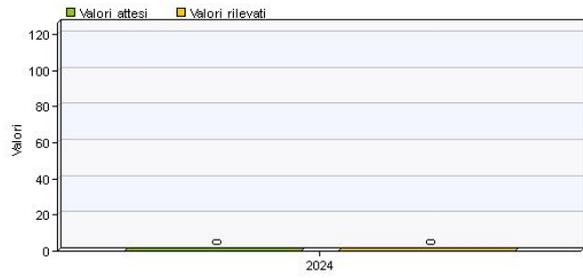
% di completamento media



Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.7 Attività di supporto al Segretario Generale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata.

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 1.1.1 - 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.

Risorse Umane • Novello Luciana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Studio della normativa	01/01/2024	30/04/2024			0
2. Supporto al Segretario Generale nella redazione definitiva del PIAO 2024-2026 e relativa pubblicazione.	01/01/2024	30/04/2024			0

% di completamento media

Valore: 0,0%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

OBGES.1.1.8 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attività connesse al rinnovo del mandato di Sindaco e Consiglio Comunale

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

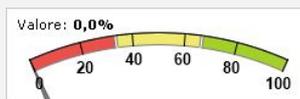
L'obiettivo ha lo scopo di porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti all'insediamento dell'Amministrazione neo eletta.

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	
1. Predisposizione atti e documenti relativi alla notifica dell'elezione ai Consiglieri eletti , convocazione 1^ seduta del Consiglio Comunale, convalida e nomina degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale.	06/06/2024	18/06/2024			0
2. Decreto di nomina dei componenti della Giunta Comunale e del Vicesindaco e Decreto di attribuzione deleghe ai Consiglieri Comunali ai sensi dell'art. 27 bis dello Statuto comunale.	10/06/2024	20/06/2024			0
3. Predisposizione modulistica e pubblicazione in Amministrazione trasparente documentazione alla situazione patrimoniale dei nuovi amministratori	20/06/2024	31/07/2024			0
4. Aggiornamento banca dati Amministratori Comunali	20/06/2024	30/09/2024			0
5. Adozione provvedimenti concernenti l'attribuzione dell'Indennità di funzione e gettoni di presenza degli amministratori	15/06/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 1.2 Pubblica Istruzione

Centro di responsabilità 1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		% impiego
• Carraro Federica		40.00%
• Novello Luciana		30.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • OBGES.1.2.6 Attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti del servizio di trasporto scolastico. • OBGES.1.2.7 Avvio procedure per il Rinnovo/affidamento del servizio di trasporto scolastico per il biennio 2024-2026. peso: 1 • OBGES.1.2.8 Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2024-2026. peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.1.2.1 Interventi di fornitura, promozione e sostegno delle attività educative • ATTORD.1.2.2 Gestione servizio di trasporto scolastico 	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Novello Luciana

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

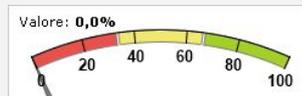
Il presente obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione atti per l'assegnazione dei contributi alle Scuole dell'Infanzia "Savardo" e "San Luigi"	01/03/2024	31/12/2024			0
2. Verifica rendicontazione di spesa e liquidazione saldo del contributo	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Predisposizione atti per assegnazione contributi economici all'Istituto Comprensivo " G. Ponti"	01/03/2024	31/12/2024			0
4. Verifica documentazione di spesa e liquidazione saldo contributi	01/01/2024	31/12/2024			0

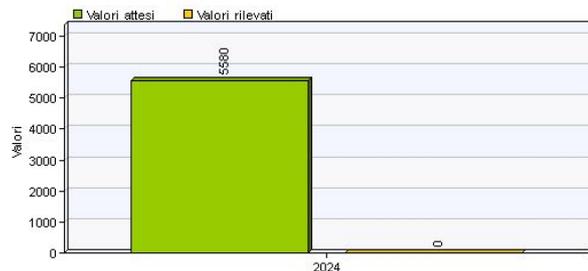
% di completamento media



Gli Indicatori

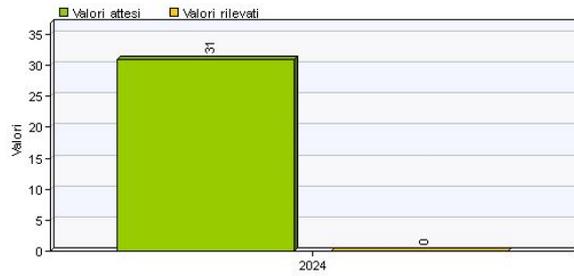
contributo totale per borse studio comunale

2024 atteso: 5.580 rilevato: - =-%



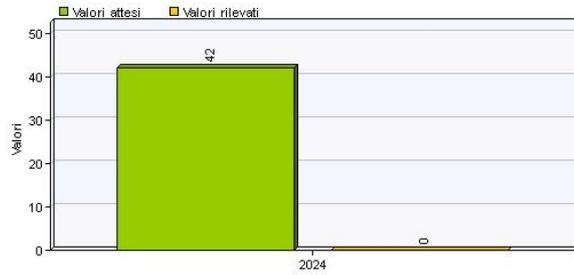
**n. contributi concessi borse studio comunali
a.s. 2022/2023**

2024 atteso: 31 rilevato: - =-%



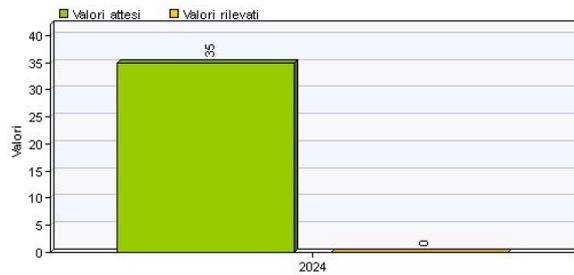
**n. richieste contributi borse studio comunali
a.s. 2022/2023**

2024 atteso: 42 rilevato: - =-%



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

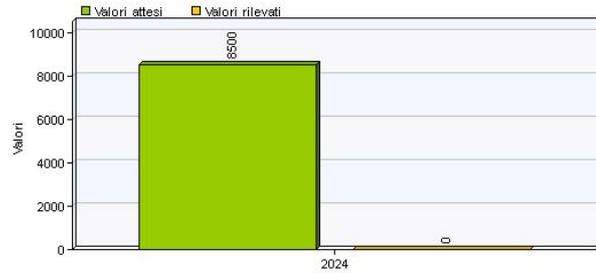
2024 atteso: 35 rilevato: - =-%



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

Indicatore di PERFORMANCE

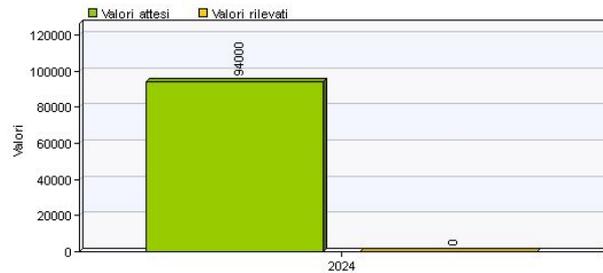
2024 atteso: 8.500 rilevato: - =-%



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

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 94.000 rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Novello Luciana

ATTORD.1.2.2 Gestione servizio di trasporto scolastico

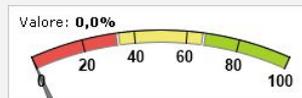
L'obiettivo consiste:

- 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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione/aggiornamento modelli di iscrizione al servizio e modulistica relativa alle norme di comportamento per il corretto utilizzo del servizio e trasmissione degli stessi ai genitori via e-mail	02/05/2024	07/06/2024			0
2. Comunicazione via e- mail percorsi agli utenti	01/09/2024	10/09/2024			0
3. Redazione atti e mantenimento rapporti con la ditta appaltatrice e personale del comune addetto al servizio per avvio nuovo anno scolastico	01/09/2024	12/09/2024			0
4. Compilazione e consegna tessere abbonamento e avvisi di pagamento Pago PA 1^ rata	15/10/2024	20/12/2024			0
5. Verifica pagamenti anno in corso	01/01/2024	31/12/2024			0

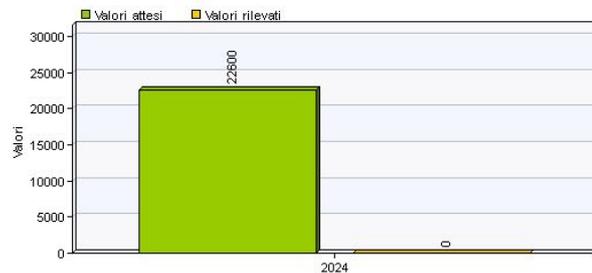
% di completamento media



Gli Indicatori

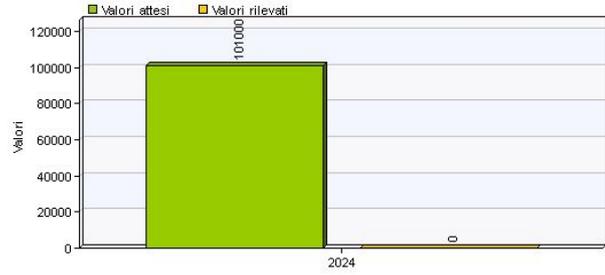
Accertato trasporto scolastico anno 2024

2024	atteso: 22.600	rilevato: -	=-%
-------------	----------------	-------------	-----



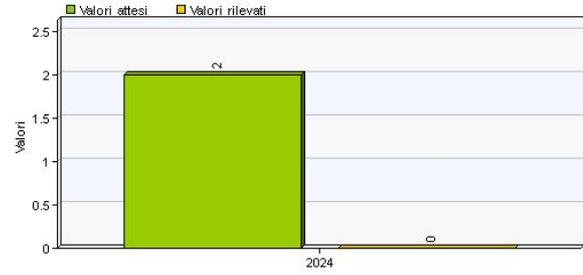
Costo appalto trasporto scolastico anno 2024

2024 atteso: 101.000 rilevato: - =-%



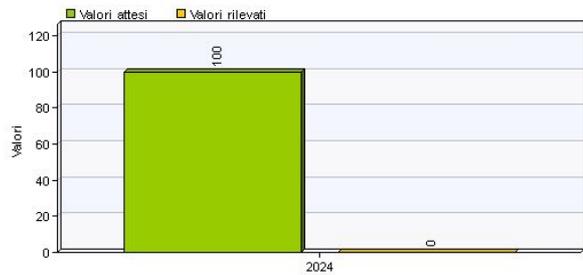
numero autobus impiegati

2024 atteso: 2 rilevato: - =-%



numero utenti trasporto anno 2024

2024 atteso: 100 rilevato: - =-%



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

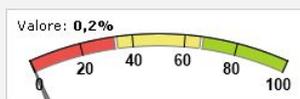
DUP 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 3.2 - Scuola dell'obbligo
Obiettivo operativo 3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa

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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Istruttoria domande borse di studio a.s. 2022/2023	01/02/2024	29/02/2024			0
2. Formazione e approvazione della graduatoria a.s. 2022/2023	01/03/2024	05/03/2024			1
3. Comunicazione esito ai richiedenti e consegna premi	20/03/2024	31/03/2024			0
4. Predisposizione atti per l'istituzione borse di studio A.S. 2023/2024	01/12/2024	10/12/2024			0
5. Pubblicazione bando e raccolta delle domande A.S. 2023/2024	15/12/2024	31/01/2025			0

% 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 librarie

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

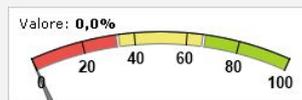
In attuazione dell'art. 36 della L.R. 27 giugno 2016. n. 18, dall'anno scolastico 2017/2018, la fornitura dei testi scolastici agli alunni della scuola primaria residenti, viene garantita mediante il sistema della cedola libraria.

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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica anagrafiche degli alunni aventi diritto e trasmissione dati all'Istituto Comprensivo di Trebaseleghe	02/05/2024	20/06/2024			0
2. Predisposizione e pubblicazione sul sito internet del Comune cedole librarie destinate agli alunni residenti a Massanzago e frequentanti la scuola primaria in altri Comuni	15/06/2024	30/09/2024			0
3. Controllo cedole librarie e pagamento fatture provenienti dai rivenditori	15/09/2024	31/12/2024			0

% 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

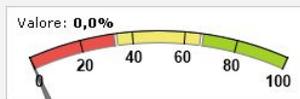
DUP 3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 3.2 - Scuola dell'obbligo
Obiettivo operativo 3.2.1 - Contributi finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa

L'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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Informativa relativa al fondo regionale rivolta alle famiglie	15/09/2024	15/11/2024			0
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.	01/10/2024	30/10/2024			0
3. Verifica delle dichiarazioni e della documentazione allegata	01/10/2024	15/11/2024			0
4. Validazione domande e trasmissione flusso alla Regione Veneto	01/10/2024	20/11/2024			0
5. Erogazione contributo statale e regionale agli aventi diritto	15/12/2024	31/01/2025			0

% 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 PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.6 - 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.

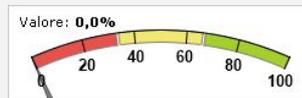
Verrà presa in considerazione l'anno scolastico 2023/2024

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

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica morosità degli utenti che hanno usufruito dei servizi di trasporto scolastico	01/02/2024	31/12/2024			0
2. Individuazione morosità effettive, stesura eventuale piano di rientro delle somme dovute e trasmissione richiesta di riscossione coattiva nei confronti degli utenti morosi.	01/02/2024	31/12/2024			0

% 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 Avvio procedure per il Rinnovo/affidamento del servizio di trasporto scolastico per il biennio 2024-2026.

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

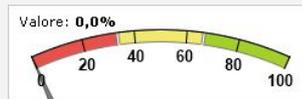
Nel 2022 è stata esperita una nuova gara per l'affidamento del servizio per il biennio scolastico 2022/2024 con possibilità di rinnovo per ulteriori due bienni scolastici.

Nell'anno 2024 sarà effettuata la valutazione in merito all'esercizio della facoltà contrattuale di ripetizione dell'affidamento del servizio al suo attuale affidatario, con esperimento della relativa procedura negoziata, ovvero sarà esperita la eventuale procedura di gara per l'individuazione di un nuovo affidatario.

Risorse Umane • Novello Luciana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Avvio trattative con la Ditta aggiudicataria del servizio volte al rinnovo del contratto per l'as.2024/2026	02/04/2024	31/05/2024			0
2. Stesura e adozione atti amministrativi volti rinnovo del servizio alla ditta aggiudicataria del servizio nel precedente biennio	15/06/2024	30/06/2024			0
3. Predisposizione e stipula del contratto	01/09/2024	15/09/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

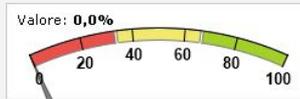
OBGES.1.2.8 Procedure per l'approvazione di una nuova convenzione con le Parrocchie di Massanzago e Sandono per il servizio delle Scuole dell'Infanzia - Biennio 2024-2026.

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 3.1.3 - Convenzioni con le Scuole Materne Parrocchiali per la gestione delle Scuole dell'Infanzia

Risorse Umane • Novello Luciana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Convocazione incontri con i legali rappresentanti delle scuole dell'infanzia e predisposizione bozza nuova convenzione	10/01/2024	20/01/2024			0
2. Predisposizione proposta di deliberazione e schema di convenzione scuole dell'infanzia	15/03/2024	30/03/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 1.3 Servizi Sociali

Centro di responsabilità 1 Affari Generali

Responsabile	Novello Luciana	
Referente politico	Schiavon Sabrina	
Risorse umane		% impiego
• Carraro Federica		40.00%
• Novello Luciana		30.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.3.1 Assistenza economica • OBGES.1.3.2 Gestione del Nido Integrato "Il Giardino dei Colori". • OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di trasporto sociale • OBGES.1.3.4 Implementazione Casellario dell'Assistenza • OBGES.1.3.5 Progetto per Lavoro di Pubblica Utilità da attuarsi con la Federazione dei Comuni del Camposampierese. • OBGES.1.3.6 Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione - FSA - 431/1998 peso: 1 • OBGES.1.3.7 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 • OBGES.1.3.8 Rendicontazione Fondo Solidarietà Comunale (FSC). peso: 1 • OBGES.1.3.9 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di Trasporto Sociale per il triennio 2024-2027 peso: 1 	

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)

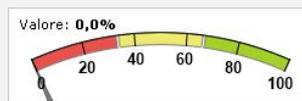
Il presente obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 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 socio-economico 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.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Attività di Informativa, di sergretariato e di aiuto nella compilazione delle istanze a favore degli utenti	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Predisposizione dei provvedimenti di contributo economico alle famiglie e alle persone disagiate	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media

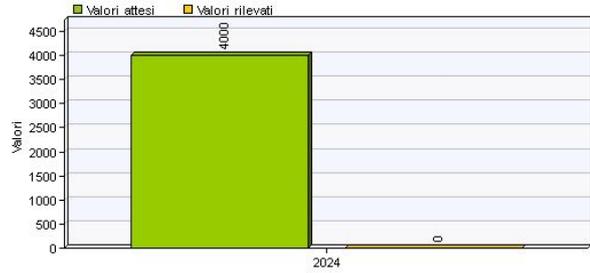


Gli Indicatori

Impegnato contributi [n]

Indicatore di PERFORMANCE

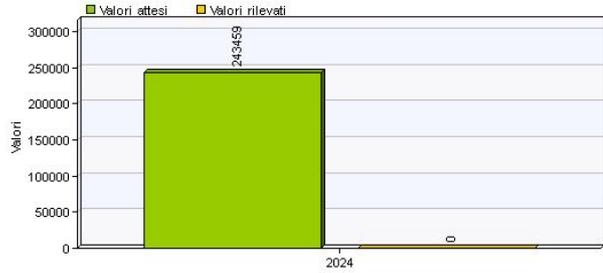
2024 atteso: 4.000 rilevato: - ==-%



Importo trasferito alla ASL per funzioni delegate [n.]

Indicatore di PERFORMANCE

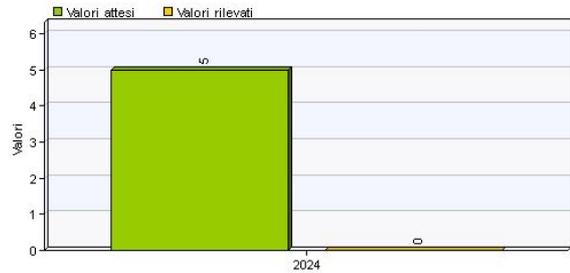
2024 atteso: 243.459 rilevato: - ==-%



n. contrib.assegni maternità [n]

Indicatore di PERFORMANCE

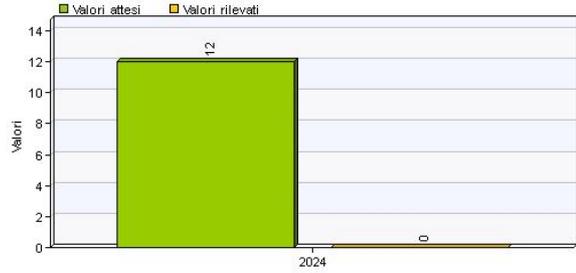
2024 atteso: 5 rilevato: - ==-%



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

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 12 rilevato: - ==-%

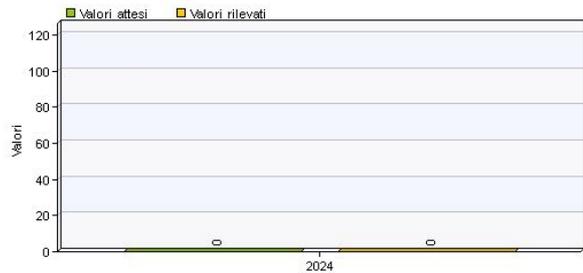


n. contributi regionali affitti assegnati [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - ==-%

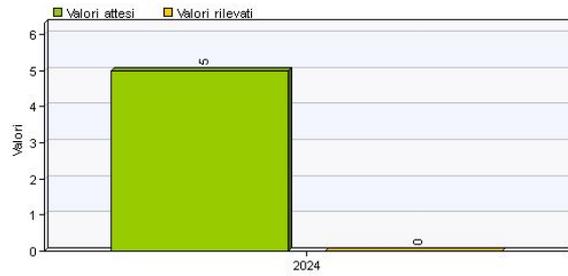
Nota (su atteso): IL VALORE ATTESO NON VIENE INSERITO IN QUANTO NON VI E' CERTEZZA SULL EROGAZIONE CONTRIBUTO DA PARTE DELLA REGIONE VENETO.



n. richieste contrib. assegni maternità [n]

Indicatore di PERFORMANCE

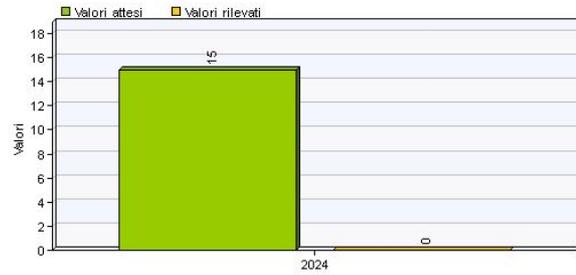
2024 atteso: 5 rilevato: - =-%



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

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: 15 rilevato: - =-%

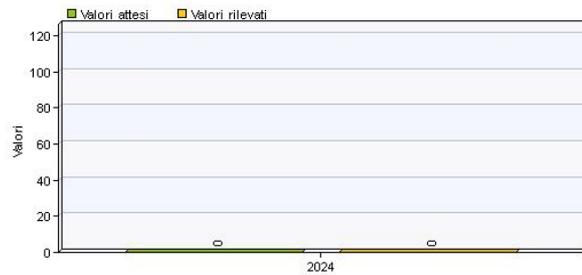


n. richieste contributo regionale affitti [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%

Nota (su atteso): IL VALORE ATTESO NON VIENE INSERITO IN QUANTO NON VI E' CERTEZZA SULL EROGAZIONE CONTRIBUTO DA PARTE DELLA REGIONE VENETO.

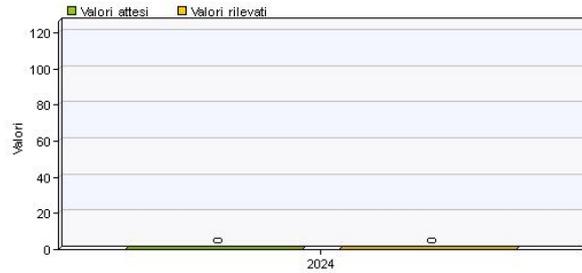


n. richieste integrazioni rette [n]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%

Nota (su atteso): ATTUALMENTE NON CI SONO NUOVE RICHIESTE.



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".

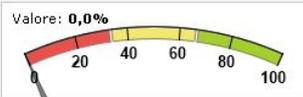
DUP	3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME
Indirizzo strategico	3.1 - Servizi all'infanzia 0-6 anni
Obiettivo strategico	3.1.1 - Gestione Asilo Nido " Il giardino dei colori" con affidamento al terzo settore
Obiettivo operativo	

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	
1. Raccolta delle domande	01/02/2024	30/04/2024			0
2. Formazione della graduatoria	10/05/2024	30/05/2024			0
<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>					
3. Comunicazine inserimenti ai genitori	01/06/2024	10/06/2024			0
4. Verifiche sul regolare e tempostivo versamento delle rette ed invio eventuali solleciti	01/01/2024	31/12/2024			0
5. Attività di collaborazione con la Ditta aggiudicataria del servizio	10/01/2024	31/12/2024			0
6. Controllo corretta esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicatario del servizio	01/01/2024	31/12/2024			0
7. Supervisione delle attività anche attraverso incontri con l'aggiudicatario e i genitori	01/01/2024	31/12/2024			0
8. Comunicazione e rapporti istituzionali con Enti/organismi titolari di competenze e funzioni (es. accreditamento istituzionale) in materia (quali Regione, Asl , Comitato di Gestionr)	01/01/2024	31/12/2024			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

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.

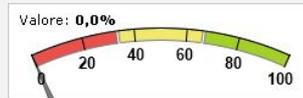
Il servizio è svolto dall'Associazione di promozione sociale "Il Salice" di Massanzago attraverso apposita convenzione.

La convenzione giungerà a scadenza il 18.02.2024. Tuttavia è prevista una proroga della durata della di altro 30. gg. nelle more della conclusione della nuova procedura di affidamento.

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione rapporti con l'Associazione di Volontariato predisposizione e documentazione finalizzata all'erogazione del rimborso spese dovuto per la gestione del servizio	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Gestione rapporti con l'Assistente Sociale e l'utenza	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media

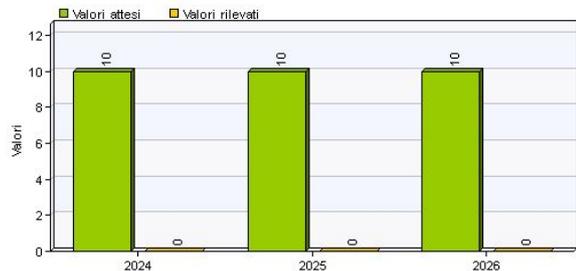


Gli Indicatori

n. istanze accolte

Indicatore di PERFORMANCE

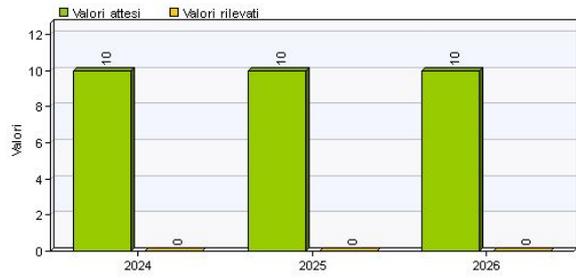
2024	atteso: 10	rilevato: -	=-%
2025	atteso: 10	rilevato: -	=-%
2026	atteso: 10	rilevato: -	=-%



n. istanze pervenute

Indicatore di PERFORMANCE

2024	atteso: 10	rilevato: -	=-%
2025	atteso: 10	rilevato: -	=-%
2026	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:

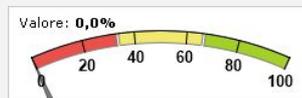
- una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e del sistema integrato degli interventi dei servizi sociali;
- la costituzione di una rete tra banche dati per la migliore gestione dell'assistenza sociale, dei servizi e delle risorse;

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	<ul style="list-style-type: none"> • Carraro Federica [full-time 100] • Novello Luciana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta e inserimento dati relativi ai contributi erogati	01/01/2024	31/12/2024			0

% 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.

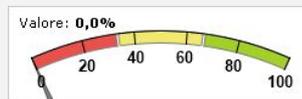
Il Comune partecipa al progetto in qualità di partner, mediante apposito accordo con altri soggetti pubblici e privati, mentre la Federazione dei Comuni del Camposampierese svolge la funzione di Ente Capofila.

Nel corrente anno è previsto l'inserimento 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	
1. Predisposizione documentazione per individuazione soggetti partecipanti (approvazione avvisi, bando)	01/06/2024	30/07/2024			0
<i>Le tempistiche di realizzazione dell'attività potranno subire variazioni in quanto dipendenti da disposizione della Regione Veneto e AMbitto Territoriale Sociale.</i>					
2. Raccolta e controllo istanze e avvio selezione	01/08/2024	30/09/2024			0
3. Predisposizione atti approvazione graduatoria, avvio progettualità	30/09/2024	30/10/2024			0

% 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 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.

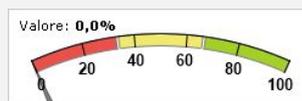
Il suddetto Fondo è finanziato dallo Stato ogni anno e ripartito dal Ministero delle Infrastrutture tra le Regioni, per la successiva distribuzione tra i Comuni interessati.

Se il fondo verrà finanziato dallo Stato/Regione, nel secondo semestre dell'anno 2024 saranno avviate le procedure per una nuova edizione del Fondo secondo i criteri che saranno determinati e resi noti dalla regione Veneto.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Carraro Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Raccolta istanze contributo FSA - 2024	01/10/2024	30/10/2024			0
2. Attività di supporto agli utenti nella compilazione e inserimento delle domande attraverso apposito gestionale	01/10/2024	30/11/2024			0
3. Istruttoria istanze e trasmissione dati alla Regione veneto	15/10/2024	24/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

OBGES.1.3.7 Interventi per il Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), sostegno all'Abitare (S.O.A.), Contrasto alla Poverta' 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. 1403 dell'11.11.2022 la Giunta Regionale Veneto ha dato prosecuzione, in continuità con la DGR n. 1240 del 14.09.2022, alle misure relative al Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.), Sostegno all'Abitare (So.A.) e Povertà Educativa (P.E.), e Fondo nuove vulnerabilità, al fine di contrastare ogni forma di povertà e promuovere l'inclusione sociale, destinando ai comuni le risorse per l'assegnazione di contributi economici da erogare ai nuclei familiari in condizione di disagio economico e sociale.

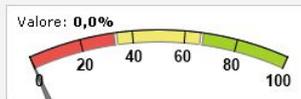
Nel corso del 2024 sarà completata l'attività progettuale avviata nel 2023 e predisposta la relativa rendicontazione.

Risorse Umane

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Conclusione attività progettuali S.O.A., R.I.A. P.E. e Fondo nuove Vulnerabilità	01/01/2024	31/03/2024			0
2. Rendicontazione attività	01/04/2024	15/04/2024			0

% 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 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

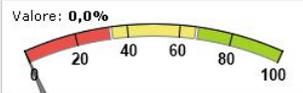
2.6.1 - Sostegno al volontariato nella partecipazione delle associazioni ad iniziative di carattere sociale (trasporto sociale e altro)

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	
1. Recupero ed elaborazione dati	01/01/2024	30/04/2024			0
2. Compilazione dati nella piattaforma	01/01/2024	31/05/2024			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Novello Luciana

Peso: 1

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

OBGES.1.3.9 OBIETTIVO PRIORITARIO: Attivazione procedura per l'affidamento del servizio di Trasporto Sociale per il triennio 2024-2027

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)

Dall'anno 2016 il Comune assicura il servizio di trasporto sociale rivolto a persone anziane e/o disabili e minori in difficoltà che necessitano di accompagnamento verso luoghi di cura e riabilitazione, istituti scolastici, centri diurni, occupazionali e ricreativi, ambulatori specialistici e altri luoghi mediante apposita convenzione sottoscritta con l'Associazione di Promozione Social "Il Salice" di Massanzago.

Stante la scadenza della convenzione si rende necessario attivare le procedure per l'affidamento del servizio per la durata di due anni, rinnovabili, ad una associazione del terzo settore ai sensi del D.Lgs. n. 117 del 03.07.2017.

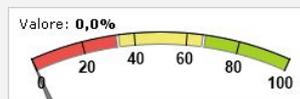
L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato della dipendente Novello Luciana

Risorse Umane

• Novello Luciana [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione atti per avvio selezione (Delibera atto di indirizzo, determina avvio procedura di selezione).	15/02/2024	29/02/2024			0
2. Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse rivolto ad Associazioni del Tesrzo Settore	01/03/2024	15/03/2024			0
3. Affidamento servizio e sottoscrizione convenzione con Associazione	20/03/2024	20/04/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 2.1 Ragioneria

Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		% impiego
• Bertolini Cristina		70.00%
• Peraro Paola		34.00%
<i>Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i>		
• Scolaro Katia		90.00%
<i>Note: in prova dal 01/12/2023</i>		
• Ugo Elena		90.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO: Redazione Relazione di fine Mandato • OBGES.2.1.8 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis DI 13/2023 • OBGES.2.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • OBGES.2.1.10 Gestione servizio economale • OBGES.2.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2023 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria • 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 • ATTORD.2.1.3 Rapporti con altri soggetti coinvolti nella gestione delle risorse finanziarie ed attività di controllo • ATTORD.2.1.4 Bilancio Consolidato • ATTORD.2.1.5 Società partecipate • ATTORD.2.1.6 PagoPa - Gestione e perfezionamento piattaforma. 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi

Economico - Finanziario]

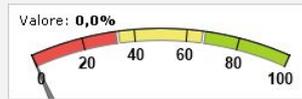
ATTORD.2.1.1 Assicurare la regolarità del servizio di ragioneria

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.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Stakeholders	• Altri uffici comunali
Risorse Umane	• Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i> • Scolaro Katia [full-time 100] <i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Pubblicazione dell' indicatore tempestività pagamenti	01/01/2024	31/12/2024			0
<i>La pubblicazione avverrà trimestralmente, entro la fine del mese successivo al trimestre.</i>					
2. Tenuta contabilità IVA - registrazione informatizzata	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Trasmissione Mod. Unico (irap)	01/04/2024	30/11/2024			0
4. Trasmissione dichiarazione annuale IVA	01/01/2024	30/04/2024			0
5. Invio certificazione unica per lavoro autonomo ed occasionale	01/02/2024	16/03/2024			0
6. Aggiornamento schede inventario beni mobili	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

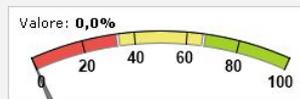
ATTORD.2.1.2 D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino disciplina riguardante obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

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.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <li style="padding-left: 20px;"><i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i> • Scolaro Katia [full-time 100] <li style="padding-left: 20px;"><i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento sezioni "Amministrazione trasparente" relative a bilanci e variazioni	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente " contributi e sovvenzioni	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Aggiornamento "Amministrazione Trasparente " sezione pagamenti	01/01/2024	31/12/2024			0
4. Aggiornamento sezioni " Amministrazione trasparente" relative ad altre attività proprie del Settore Economico Finanziario	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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.

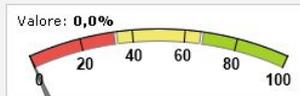
Viene esercitata l'attività mediante i seguenti controlli:

- 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.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i> • Scolaro Katia [full-time 100] <i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio mensile flussi di cassa	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Variazioni di cassa	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Verifica trimestrale di Cassa da parte del Revisore	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

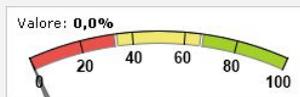
ATTORD.2.1.4 Bilancio Consolidato

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.

Classe	Mantenimento
Collaborazione esterna [%]	50
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i> • Scolaro Katia [full-time 100] <i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Collaborazione con organismi partecipati e collaboratore esterno	01/01/2024	15/09/2024			0
2. Elaborazione bilancio consolidato	30/06/2024	31/10/2024			0
3. Proposta di deliberazione di approvazione bilancio consolidato	01/09/2024	30/09/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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»)

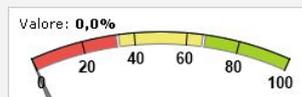
Attraverso tale analisi gli enti devono verificare se nell'ambito della partecipazioni possedute ve ne siano alcune che debbano essere oggetto di un piano di riassetto o di razionalizzazione, attraverso la loro fusione o soppressione o anche la loro messa in liquidazione o cessione

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»

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i> • Scolaro Katia [full-time 100] <i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adozione deliberazione del Consiglio Comunale di revisione annuale	01/10/2024	31/12/2024			0
2. 2025 - Inserimento dai sul portale del Ministero del Tesoro " Partecipazioni"	01/01/2025	31/05/2025			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

ATTORD.2.1.6 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.

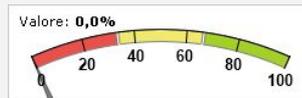
L'attività è stata svolta principalmente dal Settore Economico Finanziario, supportando tutti gli uffici interessati.

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.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i> • Scolaro Katia [full-time 100] <i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Regolarizzazione delle carte contabili	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.1.7 OBIETTIVO PRIORITARIO: Redazione Relazione di fine Mandato

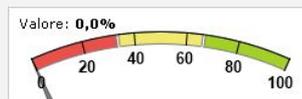
DUP 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi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

In relazione alla scadenza del mandato amministrativo in essere e all'indizione delle nuove elezioni amministrative previste per i giorni 09-10/06/2024 dovrà essere redatta la relazione di fine Mandato, prevista dal D. lgs. n. 149/2011, ad opera del responsabile del servizio finanziario "... non oltre il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato (27/05/2024)". Tale relazione dovrà essere certificata dall'organo di revisione degli Enti Locali ed entro il termine di cui sopra trasmessa dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario <ul style="list-style-type: none"> • Scolaro Katia [full-time 100] in prova dal 01/12/2023 • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Redazione Relazione di fine Mandato: predisposizione elaborato	01/01/2024	31/03/2024			0
2. Trasmissione al Revisore dei conti	01/01/2024	20/04/2024			0
3. Trasmissione Relazione e Certificazione alla Corte dei Conti	01/01/2024	15/05/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.1.8 verifica e monitoraggio del rispetto tempi di pagamento ai sensi della legge 145/2018 e art. 4bis DI 13/2023

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

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 riducano 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.

Si ravvisa l'esigenza del costante monitoraggio delle scadenze delle fatture in pagamento al fine di mantenere il "tempo medio ponderato di pagamento".

Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per la dipendente **UGO ELENA**.

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario <ul style="list-style-type: none"> • Scolaro Katia [full-time 100] in prova dal 01/12/2023 • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. monitoraggio degli indicatori del tempo medio ponderato di pagamento e ritardo	01/01/2024	31/12/2024			0

Il monitoraggio consiste:

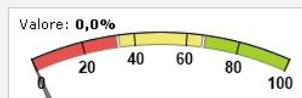
- estrapolazione complessiva e per settore del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo delle fatture di ogni mese.

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

2. monitoraggio fatture in scadenza	01/01/2024	31/12/2024			0
-------------------------------------	------------	------------	--	--	---

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

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

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

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel termine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

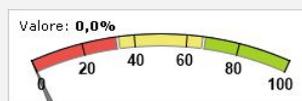
L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.**

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario • Scolaro Katia [full-time 100] in prova dal 01/12/2023 • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



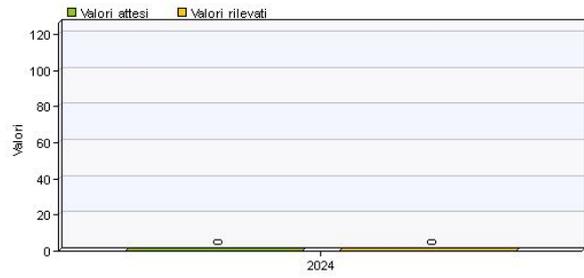
Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

Note: Il risultato negativo evidenzia che le fatture sono state pagate in media prima della scadenza

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.1.10 Gestione servizio economale

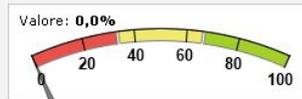
DUP 1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione
Obiettivo operativo 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi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

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.

Classe	Mantenimento
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario • Scolaro Katia [full-time 100] in prova dal 01/12/2023 • Ugo Elena [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adempimenti periodici: rendicontazione trimestrale ed annuale	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Trasmissione documentazione della resa del conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti	01/04/2024	30/06/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi
 Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - Approvazione del Rendiconto di gestione anno 2023

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

I risultati della gestione annuale dell'ente locale vengono sintetizzati nel Rendiconto della gestione.

Tale documento si compone dei seguenti prospetti:

- conto del bilancio;
- conto economico;
- conto del patrimonio.

In esso sono riportate, per i residui e la competenza:

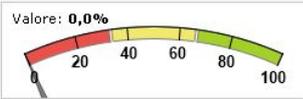
- le somme accertate, con distinzione di quelle riscosse e ancora da riscuotere, distinte per risorsa di entrata;
- le somme impegnate, con distinzione di quelle pagate e ancora da pagare, per intervento di spesa.

Il rendiconto viene presentato dalla Giunta al Consiglio, accompagnato dalla relazione dell'organo di revisione, dalla relazione della Giunta, dall'elenco dei residui attivi e passivi riaccertati per anno di competenza, oltre a numerosi altri allegati previsti dalla legge. Il Consiglio dell'ente deve approvarlo entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Obiettivo STRATEGICO oggetto di valutazione per la dipendente **Bertolini Cristina**.

Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] <p><i>Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Scolaro Katia [full-time 100] <i>in prova dal 01/12/2023</i> • Ugo Elena [full-time 100]
----------------------	--

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Avvio attività	01/01/2024	18/01/2024			0
2. Verifica e contabilizzazione dati	29/01/2024	08/02/2024			0
3. Predisposizione determine di riaccertamento	29/01/2024	12/02/2024			0
4. Approvazione Delibera di Giunta	12/02/2024	20/02/2024			0
5. Approvazione schema Rendiconto	01/03/2024	15/03/2024			0
6. Approvazione Delibera di Consiglio comunale	15/03/2024	30/04/2024			0
% di completamento media					

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

Centro di costo 2.2 Tributi

Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

Responsabile	Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		% impiego
• Dell'Orto Michela		100.00%
• Peraro Paola		33.00%
<i>Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario</i>		
• Scolaro Katia		10.00%
<i>Note: in prova dal 01/12/2023</i>		
• Ugo Elena		10.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.2.2.2 Progetto recupero IMU - TASI • OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva • OBGES.2.2.6 Gestione abitazioni principali coniugi con residenze disgiunte - Legge 2015/2021 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.2.2.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi • ATTORD.2.2.4 Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale • ATTORD.2.2.5 Attività servizio tributi annualità 2025-2026 	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi

Economico - Finanziario]

ATTORD.2.2.1 Assicurare il regolare svolgimento del servizio tributi

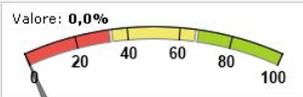
L'ufficio si dedica prevalentemente alla riscossione delle imposte e tasse ed ad altre attività residuali rimaste dopo il trasferimento del servizio attività produttive alla Federazione dei Comuni del camposampierese, tra le quali le principali sono: - Parco giostrale all'interno della manifestazione " 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

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Dell'Orto Michela [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione informativa IMU 2024	01/05/2024	31/05/2024			0
2. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti	15/05/2024	30/06/2024			0
3. Apertura straordinaria ufficio tributi per attività affiancamento contribuenti - saldo IMU	25/11/2024	30/12/2024			0
4. Aggiornamento banca dati IMU - TASI ai fini dell'attività di bollettazione ed accertativa	01/01/2024	31/12/2024			0
L'attività consiste nell'aggiornare trimestralmente i docfa, volture 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".					
5. Aggiornamento modulistica da pubblicare nel sito web.	01/01/2024	31/12/2024			0

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

% di completamento media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.2.2 Progetto recupero IMU - TASI

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 1.1.6 - Sviluppo delle procedure di controllo e sanzionatorie nel contenzioso

L'ufficio tributi continuerà anche nell'anno 2024 nell'attività di accertamento per il recupero dell'evasione relativamente all'IMU ed alla TASI.

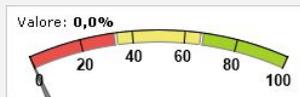
Nel bilancio di previsione 2024 sono previste entrate da recupero per complessivi € 156.900,00 di cui € 150.000 per IMU € 140.000,00, € 16.900,00 per TASI.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Dell'Orto Michela [full-time 100] Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica delle posizioni IMU - TASI	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Predisposizione e notifica avvisi accertamenti IMU - TASI	01/02/2024	31/12/2024			0
3. Verifica accertamenti emessi e relativi incassi	01/02/2024	31/12/2024			0

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

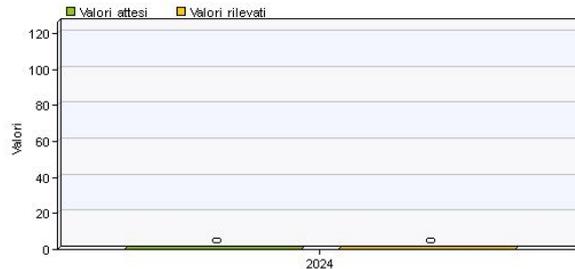
% di completamento media



Gli Indicatori

Accertato attività di recupero evasione IMU
 Indicatore di PERFORMANCE

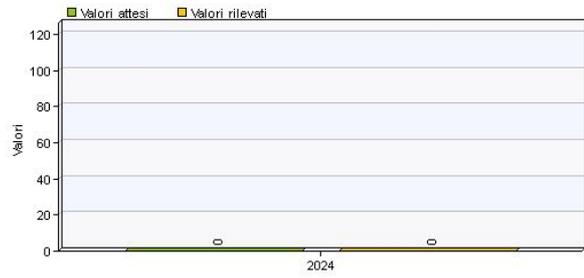
2024 atteso: - rilevato: - =-%



Accertato attività di recupero evasione TASI

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

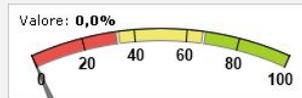
OBGES.2.2.3 IMU - Attività di bollettazione massiva

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

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	<ul style="list-style-type: none"> • Dell'Orto Michela [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Bollettazione massiva parziale (90%) acconto e saldo	01/05/2024	31/05/2024			0
% di completamento media					



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

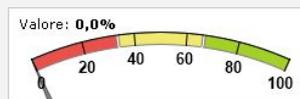
ATTORD.2.2.4 Attività di recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale

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.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">Dell'Orto Michela [full-time 100]Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Invio ad ingiunzione posizioni aperte	01/02/2024	31/12/2024			0
2. Monitoraggio delle riscossioni	01/04/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi
 Economico - Finanziario]

ATTORD.2.2.5 Attività servizio tributi annualità 2025-2026

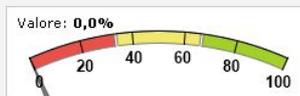
Aggiornamento e monitoraggio delle entrate tributarie.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Dell'Orto Michela [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio delle entrate tributarie	01/01/2025	31/12/2026			0
<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 2025-2026.</i>					
2. Aggiornamento del sito web con le tutte le nuove informazioni di carattere tributario	01/01/2025	31/12/2026			0

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.

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

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

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

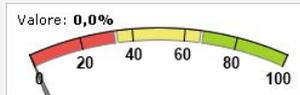
La legge n. 215/2021, a partire dal 01.01.2022 ha modificato la normativa riguardante le abitazioni principali possedute da coniugi con redidenze disgiunte, disponendo che in caso di due unità immobiliari possedute in Comuni diversi, i coniugi devono dichiarare al Comune l'immobile adibito ad abitazione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

L'ufficio nel corso dell'anno 2024 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.

- Risorse Umane**
- Dell'Orto Michela [full-time 100]
 - Peraro Paola [full-time 100]
- Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario*

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento banca dati con i contribuenti rientranti nella fattispecie ed attività istruttoria finalizzata al rimborso	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 2.3

Personale

Centro di responsabilità 2 Economico Finanziario

Responsabile Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

Referente politico Scattolin Stefano

Risorse umane	% impiego
• Bertolini Cristina	30.00%
• Peraro Paola	33.00%

Note: Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Obiettivi gestionali

- OBGES.2.3.2 Contrattazione decentrata. Accordo 2024-2026
- OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione

Attività ordinarie

- ATTORD.2.3.1 Gestione amministrativa del personale per competenze non trasferite alla Federazione
- ATTORD.2.3.3 Attività servizio personale anno 2024-2026

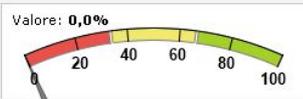
Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione e programmazione del personale	01/01/2024	31/12/2024			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

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

OBGES.2.3.2 Contrattazione decentrata. Accordo 2024-2026

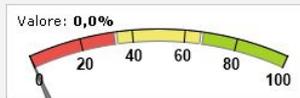
DUP	1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	1.2 - Riorganizzare per favorire motivazione, efficacia ed efficienza, con lavoro di squadra e valorizzazione di competenza e professionalità
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

Nel corso dell'esercizio 2024 si dovrà procedere all' aggiornamento del Contratto Decentrato Triennale per l'annualità 2024 - parte economica.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> Bertolini Cristina [full-time 100] Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione fondo risorse decentrate parte stabile	01/01/2024	28/02/2024			0
2. Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo parte giuridica ed economica 2024	01/08/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]

ATTORD.2.3.3 Attività servizio personale anno 2024-2026

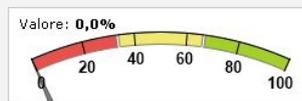
La normativa in materia di personale è in continua evoluzione. E' necessario procedere alle verifiche delle capacità assunzionali, anche rispetto all'analisi del personale attualmente in servizio che maturerà il diritto al pensionamento.

E' necessario riorganizzare la struttura per favorire la motivazione, efficacia ed efficienza con il lavoro di squadra e valorizzando la competenza e la professionalità

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Promuovere il coordinamento tra Responsabili dei Settori e con il personale di ciascun settore	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Attivazione di momenti di confronto finalizzata a valorizzare la soggettività in rapporto al conseguimento degli obiettivi assegnati	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: *Obiettivo gestionale*
Responsabile: *Peraro Paola [Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario]*

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

OBGES.2.3.4 Piano Integrato di attività ed organizzazione

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

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;

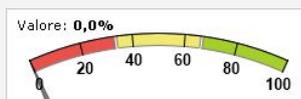
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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.

Risultati attesi	Approvazione documento
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bertolini Cristina [full-time 100] • Peraro Paola [full-time 100] Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Verifica normativa	01/01/2024	31/01/2024			0
2. Predisposizione bozza Piano Integrato Attività e Organizzazione	01/01/2024	31/01/2024			0
3. Predisposizione della sottosezione 3.3 "Fabbisogno del Personale" del PIAO	01/01/2024	31/01/2024			0
4. Approvazione Piano	25/01/2024	31/01/2024			0

% 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 - Approvazione variante parziale n. 10.6 al Piano degli Interventi
 - OBGES.3.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali
 - OBGES.3.1.5 Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto
 - OBGES.3.1.6 Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)
 - OBGES.3.1.7 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale
 - OBGES.3.1.8 Progetto amministrazione digitale e d.Lgs.33/2013 in materia di trasparenza
 - OBGES.3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI 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 - Approvazione variante parziale n. 10.6 al Piano degli Interventi

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'approvazione della variante n. 10.6 al P.I. finalizzata al recepimento di istanze agli atti a in prosecuzione dell'iter relativo agli obiettivi posti dall'Amministrazione in merito alla variazione della strumentazione urbanistica

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	
1. Approvazione variante 10.6	01/01/2024	30/06/2024			0

% di completamento media

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Stangerlin 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.

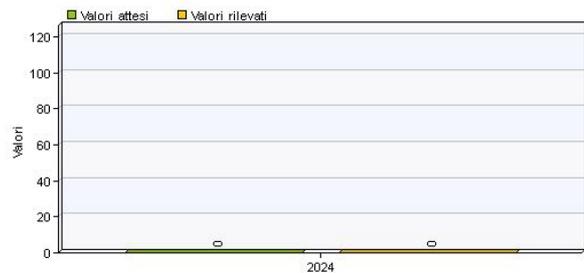
OBIETTIVO STRATEGICO per la dipendente **BEATRICE BERNARDI** - riduzione dei tempi medi di riscontro alle istanze in generale.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bernardi Beatrice [full-time 100] • Stangerlin Davide [full-time 100] Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

Gli Indicatori

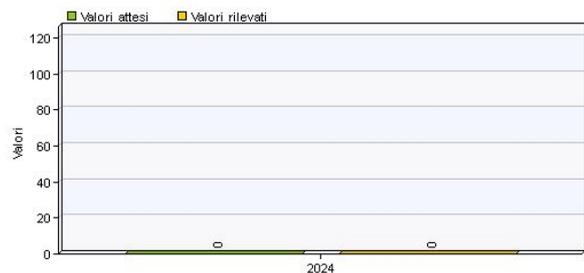
n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate

2024 atteso: - rilevato: - =-%



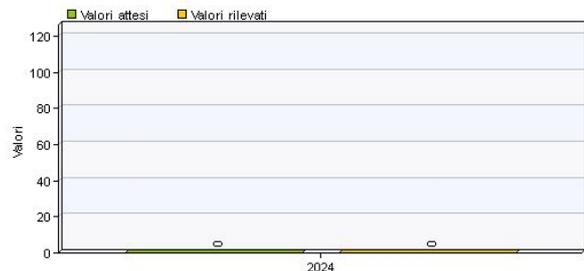
n. CDU rilasciati

2024 atteso: - rilevato: - =-%



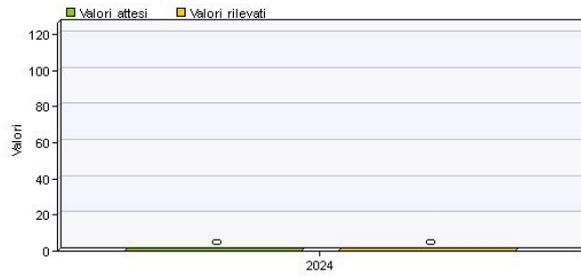
n. certificati idoneità alloggi rilasciati

2024 atteso: - rilevato: - =-%



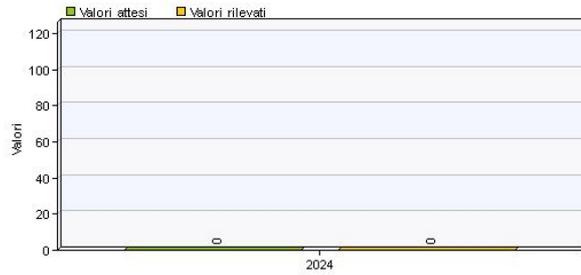
n. istanze accesso atti

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



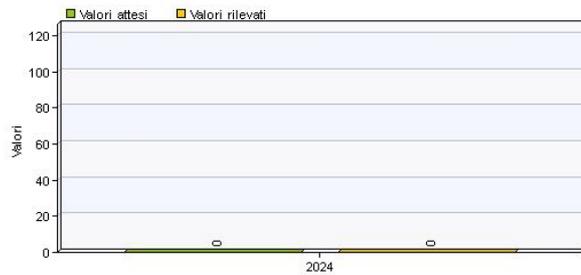
n. permessi di costruire rilasciati

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



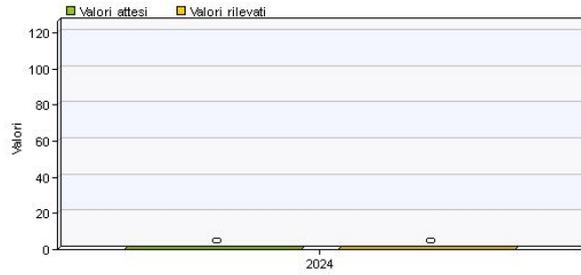
n. SCIA agibilità

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



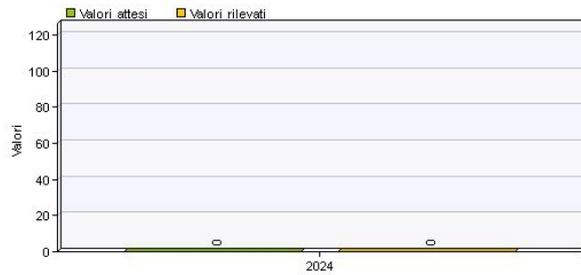
n. SCIA, CIL, CILA rilasciati

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



Rilascio autorizzazioni paesaggistiche entro 30 giorni da parere soprintendenza

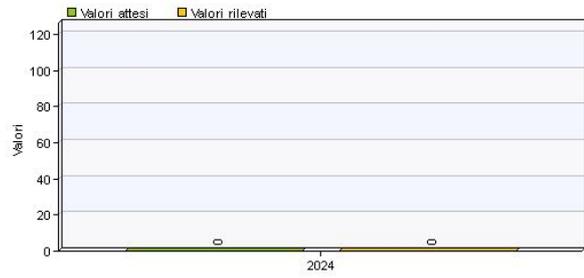
2024 ==-%



**tempo medio di rilascio delle richieste di
accesso agli atti**

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



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:

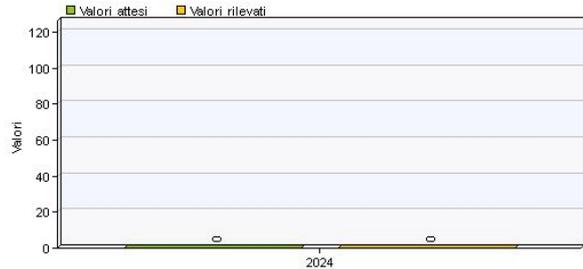
- rilascio autorizzazioni allo scarico;
- interventi di derattizzazione e disinfestazione;
- interventi di risanamento ambientale;
- ordinanze di carattere ambientale;
- controlli e monitoraggi di primo livello su possibili episodi di inquinamento di aria, acqua e suolo;
- controlli ed azioni relativamente alle emissioni e scarichi da attività produttive ed insediamenti zootecnici.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bernardi Beatrice [full-time 100] • Stangherlin Davide [full-time 100] Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

Gli Indicatori

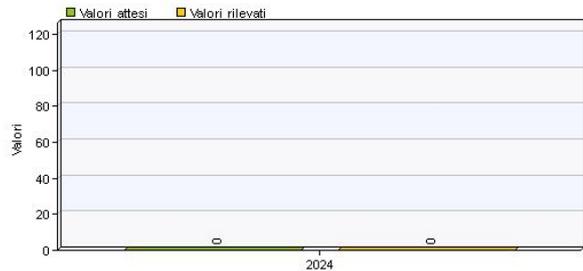
n. autorizzazioni allo scarico rilasciate [n]

2024 atteso: - rilevato: - =-%



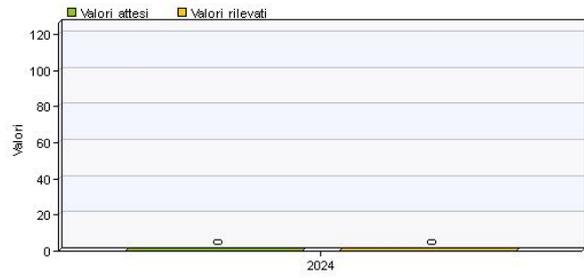
n. interventi derattizzazione, disinfestazione e controllo

2024 atteso: - rilevato: - =-%



n. sopralluoghi ambientali effettuati [n]

2024 atteso: - rilevato: - =-%



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 OBIETTIVO PRIORITARIO - Predisposizione variante n.10.8 al P.I. - variazioni sostanziali

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

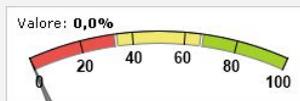
Si provvede all'adozione della variante n. 10.8 al P.I. finalizzata ad alcune variazioni di carattere anche sostanziale per recepimento di richieste di pervenute comprensive di accordi PP.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
1. Adozione variante parziale n. 10.8 al Piano degli Interventi con modifiche sostanziali per recepimento istanze di privati cittadini, accordi pubblico-privato	01/01/2024	30/06/2024			0
2. Approvazione variante n. 10.8 al PI, previa valutazione positiva da parte della Regione Veneto della verifica di assoggettabilità a VAS	01/07/2024	31/12/2024			0

Ampliamento varianti per specifiche scelte dell'amministrazione comunale.

% 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 Digitalizzazione pratiche Edilizie secondo lotto

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

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 già state avviate e proseguiranno verosimilmente negli anni successivi per giungere progressivamente alla totale digitalizzazione di tutte le pratiche archiviate.

Classe	Miglioramento
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
1. Affidamento incarico	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Digitalizzazione fascicoli secondo lotto	01/01/2024	31/12/2024			0

% 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.3.1.6 Approvazione Piano Urbanistico Attuativo C2-5 (Squarcina)

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	
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

Approvazione PUA C2-5: sottoscrizione convenzione e rilascio provvedimento.

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	
1. Approvazione, sottoscrizione convenzione e rilascio titolo edilizio	01/01/2024	31/12/2024			0

% 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.3.1.7 Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale

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

Aggiornamento cartografia urbanistica nel sito istituzionale.

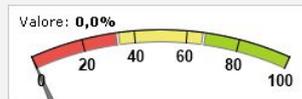
Obiettivo STRATEGICO per la dipendente **Beatrice Bernardi**.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
1. Aggiornamento nel sito istituzionale della cartografia urbanistico-edilizia	01/01/2024	31/12/2024			0

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.3.1.8 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

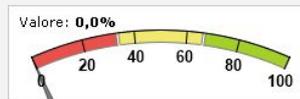
Prosegue il Progetto Amministrazione Digitale, dettato oltre dall'esigenza di un miglioramento del processo di formazione degli atti amministrativi, anche per rispondere alla vigente normativa.

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	<ul style="list-style-type: none"> Stangherlin Davide [full-time 100] Dal 01/03/2023 Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Aggiornamento, condivisione ed espletamento procedimenti e procedure	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Stangherlin Davide [Dal 01/03/2023

DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.9 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel termine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

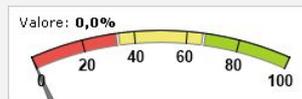
L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Servizio Urbanistica-Edilizia privata.**

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> 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	
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media

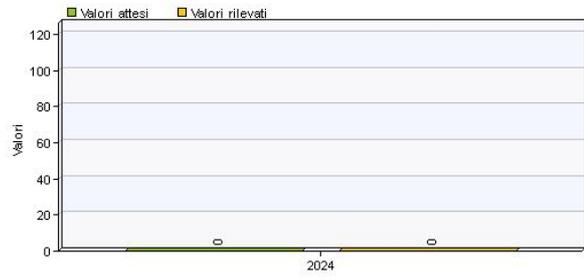


Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Centro di costo 4.1 Lavori pubblici

Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

Responsabile	Campello Gianni
Referente politico	Gallo Alfio
Risorse umane	% impiego
• Andreotti Paolo	60.00%
• Bucci Michele	60.00%
• Campello Gianni	80.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.1.2 Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni • OBGES.4.1.3 Progetto 3L - Efficientamento energetico immobili comunali • OBGES.4.1.4 Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopedonale con cimitero • OBGES.4.1.5 Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado • OBGES.4.1.6 Allargamento e messa in sicurezza incrocio stradale Via Fracalanza - Via Padovane • OBGES.4.1.7 Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234 - Annualità 2024 • OBGES.4.1.8 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona • OBGES.4.1.9 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 • OBGES.4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335 • OBGES.4.1.11 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 • OBGES.4.1.12 Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò • OBGES.4.1.13 Riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti • OBGES.4.1.14 Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono. • OBGES.4.1.15 Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.4.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campello Gianni

ATTORD.4.1.1 Gestione finanziamenti delle opere

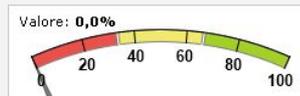
Gestione di finanziamenti delle seguenti opere:

- progetto 3L immobili comunali
- Adeguamento sismico scuola media
- Realizzazione immobile al servizio della fruizione e degli eventi del Parco Villa Baglione
- Allargamento incrocio via Fracalanza via Padovane
- Interventi manutenzione straordinaria finanziati con art. 1 c 407 legge 234/2021
- Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona
- Riqualificazione immobile ex scuola Sandono
- Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione 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
- Messa in sicurezza e riqualificazione parcheggio Ex Scuola elementare Sandono
- Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato a Massanzago.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Paolo [full-time 100] • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Gestione amministrativo-contabile delle opere pubbliche	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.2 Realizzazione immobile a servizio della fruizione e degli Eventi Parco Villa Baglioni

Dopo la riapprovazione del progetto esecutivo per aggiornamento costi a seguito nuovi prezzi, si è proceduto all'affidamento dell'incarico per direzione lavori, sicurezza e collaudo dell'opera.

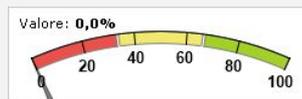
Nel corso dell'anno 2024 si provvederà all'affidamento lavori e all'inizio degli stessi.

L'opera troverà conclusione nell'annualità 2025.

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Andreotti Paolo [full-time 100]• Bucci Michele [full-time 100]• Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Espletamento gara per affidamento lavori.	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Inizio lavori	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

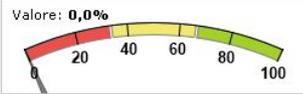
OBGES.4.1.3 Progetto 3L - Efficiamento energetico immobili comunali

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	6.1 - Sinergie per l'incentivazione al risparmio energetico e riqualificazione energetica
Obiettivo operativo	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'efficiamento e la manutenzione degli impianti termici ed elettrici dei principali immobili comunali.

Nel corso del 2024 verranno completati e collaudati i lavori; si entrerà poi nella fase gestionale del progetto.

Risultati attesi	Ammodernamento impianti e risparmio energetico
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Conclusione dei lavori e collaudo opere	01/01/2024	31/12/2024			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.4 Riqualificazione ambito pertinenziale chiesa di Zeminiana e collegamento ciclopodonale con cimitero

DUP	7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	7.4 - Progetto di riqualificazione-valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro
Obiettivo operativo	7.4.3 - Contribuire alla sistemazione del patrimonio comunale che riveste importanza storica, culturale, religiosa, paesaggistica, turistica e per la fruibilità pubblica

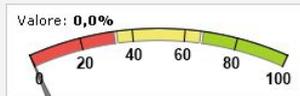
Trattasi di un intervento finalizzato alla riqualificazione dell'area centrale di Zeminiana con lavori che hanno interessato l'area pertinenziale della chiesa parrocchiale fino al cimitero della frazione.

I lavori sono stati conclusi e collaudati nell'anno 2023. Relativamente al corrente anno 2024 rimane, trattandosi di contributo PNRR, la fase finale di rendicontazione in REGIS per erogazione contributo a saldo.

Classe	Sviluppo
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Paolo [full-time 100] • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Rendicontazione finale opera in REGIS per erogazione saldo contributo.	01/01/2024	30/06/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.5 Adeguamento sismico scuola secondaria di primo grado

DUP	3 - LA SCUOLA: PER LA GENITORIALITA', UN PROGETTO EDUCATIVO INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME
Indirizzo strategico	INTEGRATO PER CRESCERE INSIEME
Obiettivo strategico	3.3 - Edilizia scolastica
Obiettivo operativo	3.3.1 - Miglioramento-ammodernamento strutture

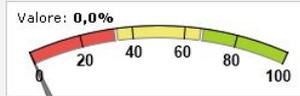
L'opera è finanziata con contributi statali poi confluiti nel PNRR ed ha consentito di adeguare la scuola agli standard di sicurezza sismica mediante interventi strutturali di miglioramento sismico.

Per l'anno 2024 rimane la rendicontazione finale dell'opera in REGIS, finanziata con contributi statali PNRR, al fine della liquidazione a saldo del finanziamento.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Paolo [full-time 100] • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Esecuzione dei lavori complementari per la chiusura del quadro economico.	01/01/2024	30/06/2024			0
2. Rendicontazione contributo in REGIS per erogazione a saldo del finanziamento - opera PNRR.	01/01/2024	30/06/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.6 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	
Obiettivo strategico	7.1 - La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili
Obiettivo operativo	7.1.3 - Definire l'allargamento del tratto iniziale di Via Padovane - incrocio Via S. Fracalanza

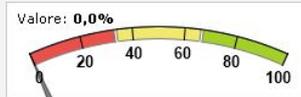
L'intervento consiste nella realizzazione di un'opera che consenta la messa in sicurezza di un'intersezione stradale di elevata criticità per le dimensioni attuali dell'incrocio e per il traffico veicolare e pesante che coinvolge tale ambito di accesso ad un importante centro industriale.

OBIETTIVO STRATEGICO per il collaboratore Geom. **PAOLO ANDREOTTI**.

Classe	Miglioramento
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Andreotti Paolo [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Chiusura procedure espropriative, approvazione Perizia di variante, affidamento e realizzazione opere complementari e successiva approvazione CRE	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Trattandosi di opera confluita nel PNRR, si effettuerà la Rendicontazione finale in REGIS per erogazione a saldo del contributo dell'opera	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.7 Interventi di manutenzione straordinaria finanziati dall'art. 1 comma 407 della legge 30 dicembre 2021 n.234 - Annualità 2024

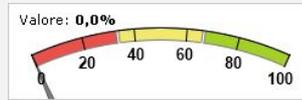
DUP 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi
Obiettivo operativo 6.6.5 - Interventi 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 2024.

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Progettazione, affidamento lavori, CRE e rendicontazione contributo	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.8 Prolungamento pista ciclabile lungo via Stradona

DUP 7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 7.1 - La mobilità: migliorare sicurezza e percorsi ciclabili
Obiettivo operativo 7.1.2 - Completare il percorso ciclo pedonale che unisce le chiese ai cimiteri nelle frazioni

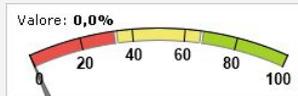
L'opera prevede il prolungamento dell'esistente pista ciclo pedonale, lato sud di via Stradona, con proseguimento dall'incrocio con via Chiesa verso est per circa 250 metri.

Risorse Umane

- Bucci Michele [full-time 100]
- Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Chiusura procedure espropriative, affidamento e realizzazione opere complementari e successiva approvazione CRE	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.1.9 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

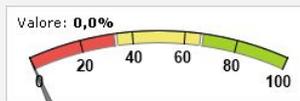
DUP 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi
Obiettivo operativo 6.6.5 - Interventi 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	
1. Completamento lavori e successiva approvazione CRE	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.10 OBIETTIVO PRIORITARIO - Realizzazione nuovo parcheggio pubblico in centro abitato Massanzago nell'area catastalmente individuata Foglio 3 mappale 335

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi
Obiettivo operativo	6.6.5 - 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.

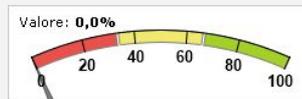
L'area attualmente è in proprietà privata, quindi l'iter di realizzazione ha previsto l'acquisizione della disponibilità della stessa mediante sottoscrizione di atto di comodato con il privato proprietario. Intervento avviato nel 2023 che troverà conclusione nel corrente anno.

L'opera è finanziata mediante fondi regionali derivanti dal "Distretto del Commercio", nonché con fondi statali.

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Completamento lavori affidati in base al progetto principale; affidamento e realizzazione lavori opere supplementari e complementari, conclusione lavori e approvazione CRE	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Rendicontazione finale in REGIS del contributo PNRR, nonché Rendicontazione con Regione Veneto per quota contributo Distretto Commercio	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.11 Riordino della rete idrografica con contestuale realizzazione di un collegamento ciclopedonale lungo un tratto del territorio comunale tra le frazione di Zeminiana e il Comune di Massanzago

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	6.3 - Preservare il bene acqua - promuovere il controllo dell'uso diretto di acqua da pozzi
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

Progetto finanziato con PNRR, con contributo del 100% della spesa ammessa. A seguito della comunicazione di approvazione del contributo, l'opera è stata inserita nell'annualità 2023 del programma triennale OO.PP.; nell'annualità 2023 è stato affidato l'incarico di progettazione esecutiva, direzione lavori e collaudo dell'opera.

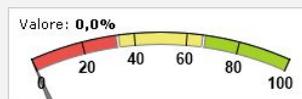
Nel corso dell'anno 2024 verrà approvato il progetto esecutivo e verranno avviati i lavori per la realizzazione dell'opera.

Importo: 1.195.000,00 €

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		
	inizio	fine	inizio	fine	% complet.
1. Approvazione progetto esecutivo	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Espletamento gara d'appalto e affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Avvio procedure espropriative e inizio lavori dell'opera	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.12 Messa in sicurezza idraulica con contestuale manutenzione straordinaria e allargamento di via Cavinazzo Est, tratto tra Via Tiepolo fino a incrocio con via Cornara, e collegamento idraulico con canaletta Corò

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	6.3 - Preservare il bene acqua - promuovere il controllo dell'uso diretto di acqua da pozzi
Obiettivo strategico	
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

Progetto finanziato con PNRR, con contributo del 100% della spesa ammessa.

A seguito della comunicazione di approvazione del contributo, l'opera è stata inserita nell'annualità 2023 del programma triennale OO.PP.; nell'annualità 2023 è stato affidato l'incarico di progettazione esecutiva, direzione lavori e collaudo dell'opera.

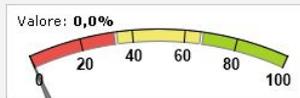
Nel corso dell'anno 2024 verrà approvato il progetto esecutivo e verranno avviati i lavori per la realizzazione dell'opera.

Importo: 600.000,00 €

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Approvazione progetto esecutivo	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Espletamento gara d'appalto e affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Avvio procedure espropriative e inizio lavori dell'opera	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.13 Riqualificazione e sistemazione straordinaria area nord-est complesso monumentale di Villa Baglioni con adeguamento pavimentazione e realizzazione monumento ai caduti

DUP	7 - IL PATRIMONIO DEL COMUNE PER UN PAESE CHE CAMBIA, SI INCONTRA, SI MUOVE, SI FA COMUNITÀ
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	7.4 - Progetto di riqualificazione-valorizzazione area ex scuole di Sandono e "Barchessa nel parco" e altro
Obiettivo operativo	7.4.3 - Contribuire alla sistemazione del patrimonio comunale che riveste importanza storica, culturale, religiosa, paesaggistica, turistica e per la fruibilità pubblica

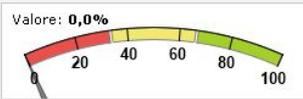
Importo: 50.000,00€, finanziato con fondi propri del Comune.

Progetto esecutivo approvato nell'anno 2023 e lavori affidati nel medesimo anno.

L'esecuzione dell'opera verrà avviata e completata nell'anno 2024.

Obiettivo STRATEGICO per il collaboratore **Arch. MICHELE BUCCI.**

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Realizzazione opera e successiva approvazione CRE	01/01/2024	31/12/2024			0
% di completamento media					
					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.14 Adeguamento rete idrografica minore a protezione del centro abitato di Sandono.

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
<i>Indirizzo strategico</i>	
<i>Obiettivo strategico</i>	6.3 - Preservare il bene acqua - promuovere il controllo dell'uso diretto di acqua da pozzi
<i>Obiettivo operativo</i>	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

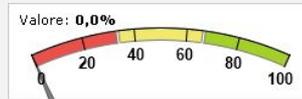
Importo: 220.000,00€, finanziati con contributo Regione Veneto.

Trattasi di un'opera a valenza idrogeologica, finalizzata alla messa in sicurezza di un ambito territoriale comunale tra la frazione di Sandono e il centro di Massanzago, da sempre caratterizzata da elevata criticità idraulica.

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incarico per progettazione esecutiva dell'opera e approvazione progetto	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Espletamento procedura di gara e affidamento lavori	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Avvio procedure espropriative ed avvio lavori dell'opera	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

DIMENSIONE PIAO: EFFICIENZA
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.15 Messa in sicurezza e riqualificazione area esterna della sede associazioni Sandono Ex Scuola elementare

DUP 6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico
Obiettivo strategico 6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi
Obiettivo operativo 6.6.5 - Interventi straordinari nel patrimonio comunale

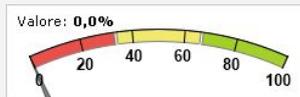
importo € 169.935,07, finanziato in parte con contributi della Regione Veneto.

Trattasi di un'opera che si pone, quale principale obiettivo, quello della riqualificazione del parcheggio antistante la ex scuola di Sandono, ora in ristrutturazione. I lavori comprendono interventi di messa in sicurezza dell'intera area parcheggio nonché di efficientamento dell'area stessa (colonnine ricarica elettrica e illuminazione LED).

Risorse Umane • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incarico progettazione esecutiva ed approvazione progetto	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Espletamento procedura di gara, affidamento ed avvio lavori	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 4.2 Manutenzioni

Centro di responsabilità 4 Lavori Pubblici

Responsabile	Campello Gianni
Referente politico	Gallo Alfio
Risorse umane	% impiego
• Andreotti Paolo	40.00%
• Bucci Michele	40.00%
• Campello Gianni	20.00%
• Pattaro Claudio	100.00%
• Zacchello Luigino	100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.2.3 Monitorare e gestire in collaborazione con ETRA il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti • OBGES.4.2.5 Collaborazione con Ufficio Federazione nelle attività di Protezione Civile • OBGES.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • OBGES.4.2.7 Segnaletica stradale • OBGES.4.2.8 Manutenzione e sfalcio del parco di Villa Baglioni e altre aree a verde pubblico
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.4.2.1 Ottimizzazione attività di manutenzione • ATTORD.4.2.2 Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe • ATTORD.4.2.4 Garantire l'applicazione della L. 626/94

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.

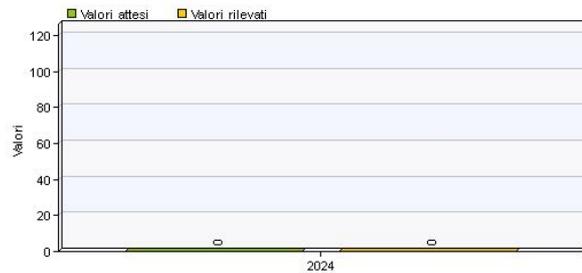
In particolare saranno valutate le tempistiche di riscontro alle esigenze manutentive segnalate.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100] • Pattaro Claudio [full-time 100] • Zacchello Luigino [full-time 100]

Gli Indicatori

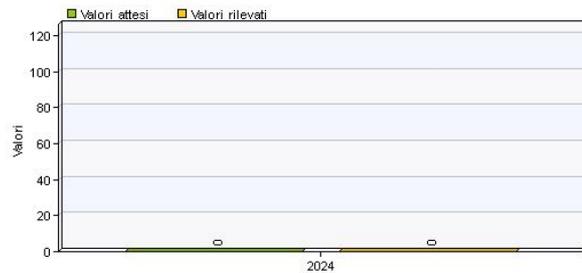
n. cimiteri

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



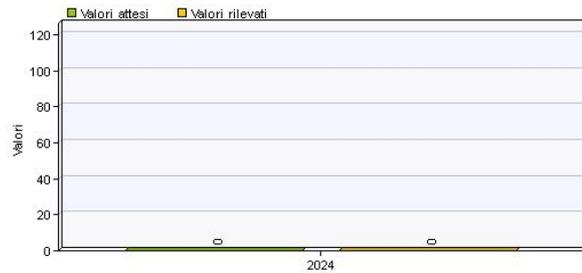
n. edifici oggetto di manutenzioni

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



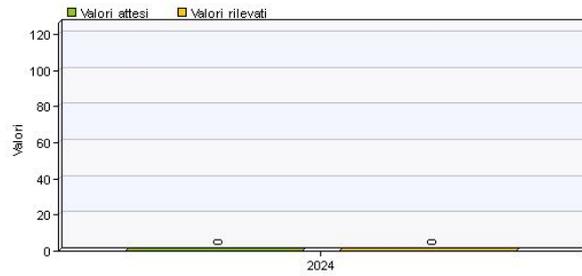
spesa per energia elettrica illuminazione pubblica

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



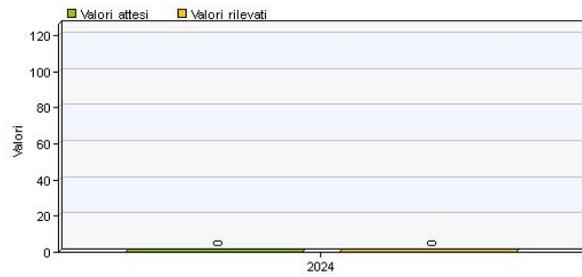
spesa per manutenzione automezzi

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



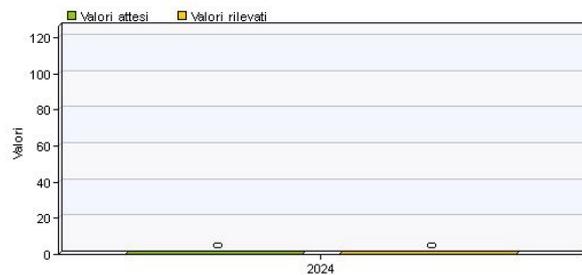
spesa per manutenzione cimiteri

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



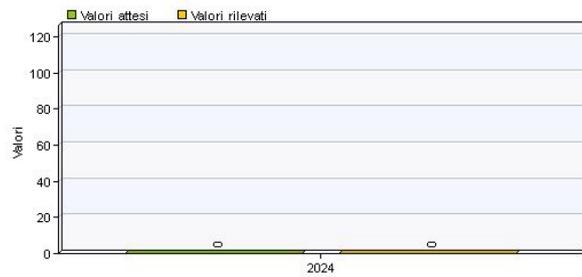
spesa per manutenzione illuminazione pubblica

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



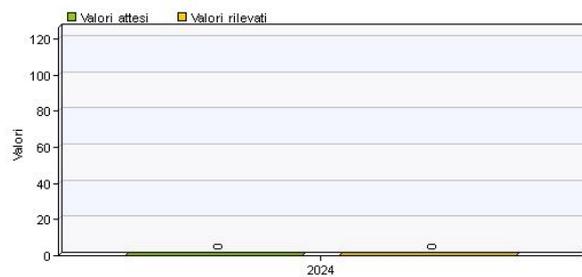
spesa per manutenzioni strade

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



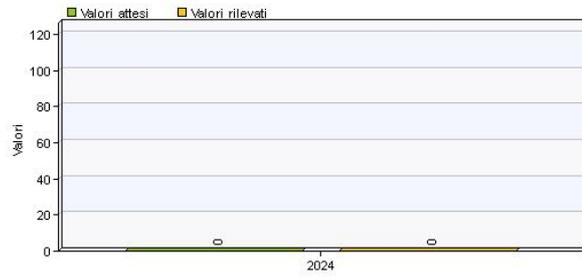
spesa per manutenzioni verde

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



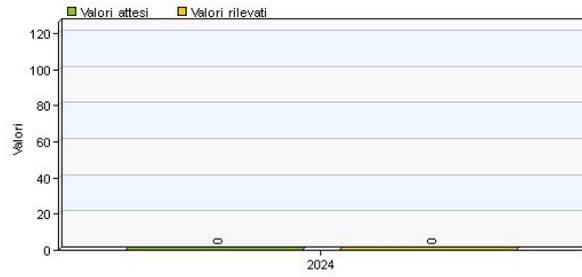
spesa per utenze, risc, elettr, acqua [€]

2024 atteso: - rilevato: - =-%



spesa tot. manutenzione

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Campello Gianni

ATTORD.4.2.2 Altre attività di raccordo tra servizio urbanistica, LL.PP., Tributi ed Anagrafe

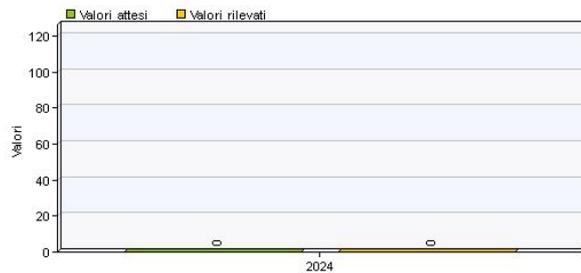
- Opere di urbanizzazione: istruttorie connesse con esami piani di lottizzazione di iniziativa privata, verifica piani segnaletica stradale, emissioni ordinanze, aggiornamento censimento aree pubbliche per successive gestioni.
- Rilascio autorizzazioni apertura accessi carrai su strade comunali
- Rilascio 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

Classe	Mantenimento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Gli Indicatori

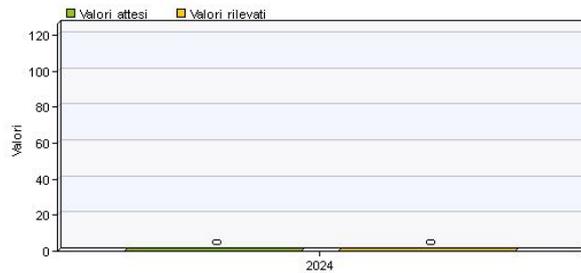
n. autorizzazioni rilasciate apertura accessi carrai su strade comunali

2024 atteso: - rilevato: - =-%



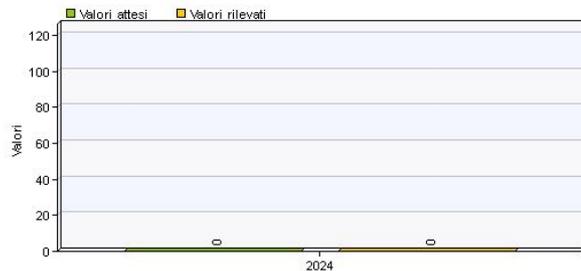
n. autorizzazioni rilasciate competizioni ciclistiche

2024 atteso: - rilevato: - =-%



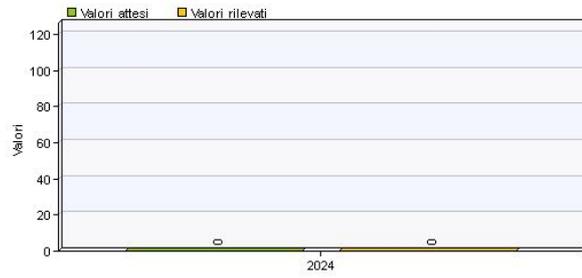
n. autorizzazioni rilasciate insegne pubblicitarie

2024 atteso: - rilevato: - =-%



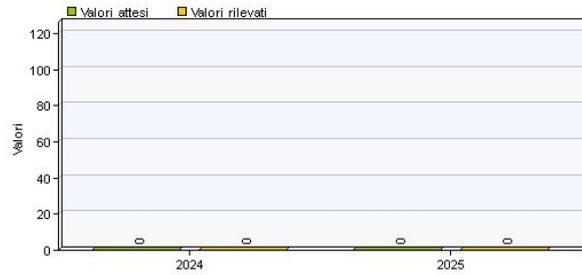
n. autorizzazioni rilasciate per trasporti eccezionali

2024 atteso: - rilevato: - =-%



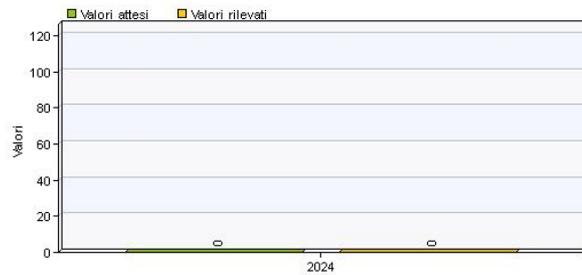
n. pareri rilasciati per occupazione aree comunali

2024 atteso: - rilevato: - =-%
2025 atteso: - rilevato: - =-%



n. provvedimenti determinativi emessi

2024 atteso: - rilevato: - =-%



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

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	
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 - Sostenere la differenziazione nelle scuole, strutture pubbliche, negozi

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

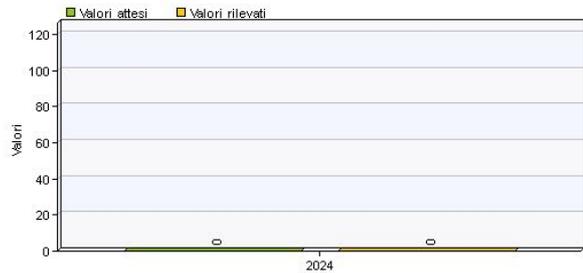
Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100] • Pattaro Claudio [full-time 100] • Zacchello Luigino [full-time 100]

Gli Indicatori

n. interventi svuotamento cestini dislocati sul territorio

Indicatore di PERFORMANCE

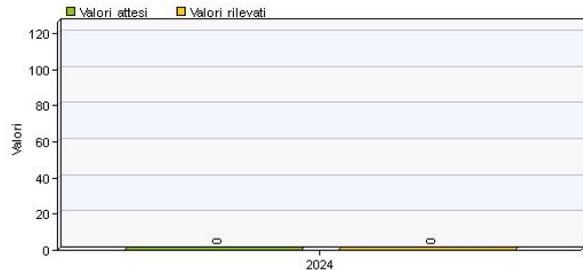
2024 atteso: - rilevato: - =-%



n. reclami sul servizio rifiuti

Indicatore di PERFORMANCE

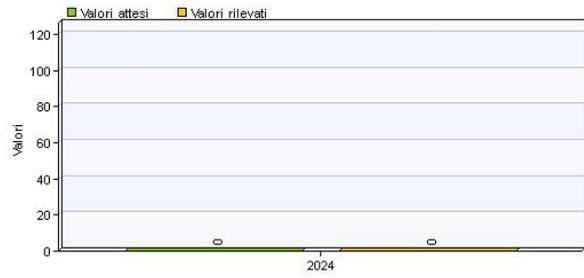
2024 atteso: - rilevato: - =-%



n. spazzamenti strade

Indicatore di PERFORMANCE

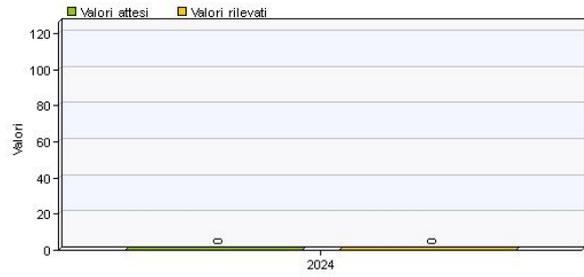
2024 atteso: - rilevato: - =-%



n. trasporti presso Ecocentro

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Campello Gianni

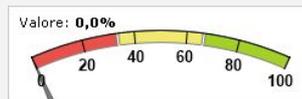
ATTORD.4.2.4 Garantire l'applicazione della L. 626/94

- 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.

Classe	Mantenimento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Completamento corsi	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Aggiornamento del Documento di Rischio	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Visite mediche periodiche	01/01/2024	31/12/2024			0

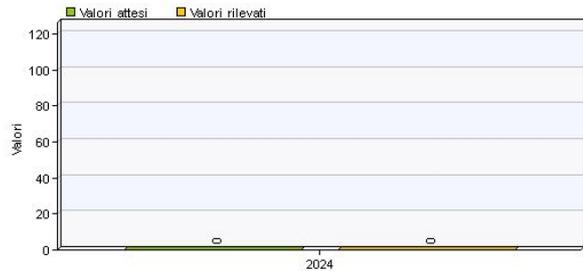
% di completamento media



Gli Indicatori

spesa per adempimenti D Lgs 81/2008 Piano di sicurezza

2024 atteso: - rilevato: - =-%



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

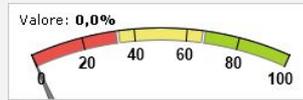
Indirizzo strategico 2 - PER LA PERSONA E LA FAMIGLIA
Obiettivo strategico 2.3 - Protezione civile, iniziative di prossimità
Obiettivo operativo 2.3.3 - Formare i volontari e dotarli di strumenti per interventi di emergenza e pericolo

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	<ul style="list-style-type: none"> • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Realizzazione esercitazioni e interventi di gestione emergenze	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Gestione ed eventuale aggiornamento Piano Protezione Civile	01/01/2024	31/12/2024			0
3. Implementazione dotazione di mezzi e attrezzatura per la protezione civile	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media

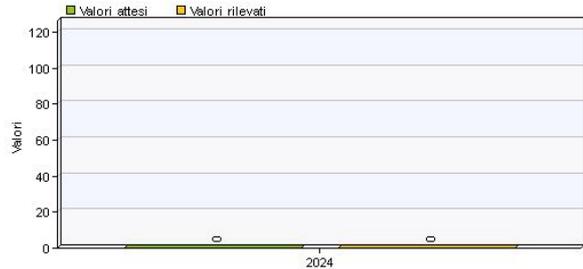


Gli Indicatori

n. di attività svolte (esercitazioni, presenze e collaborazioni nella gestione delle emergenze e in occasione di manifestazioni ed eventi)

Indicatore di PERFORMANCE

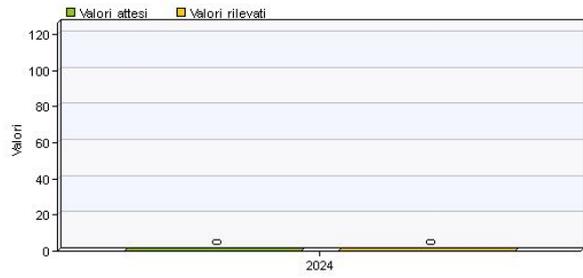
2024 atteso: - rilevato: - =-%



n. procedure di acquisto [Euro]

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Campello Gianni

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

OBGES.4.2.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

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

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel termine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

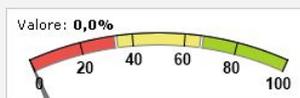
Obiettivo oggetto di valutazione **per il Responsabile del Territorio.**

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Bucci Michele [full-time 100] • Campello Gianni [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2024	31/12/2024			0

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

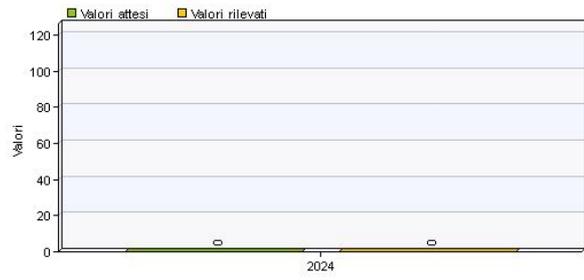


Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



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.

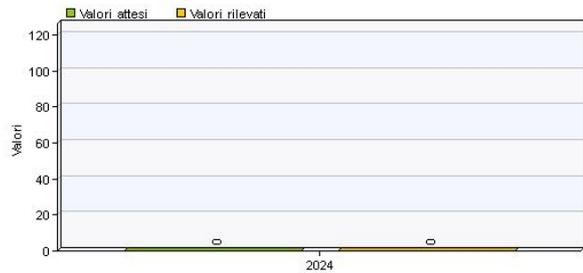
Risorse Umane • Zacchello Luigino [full-time 100]

Gli Indicatori

n. interventi eseguiti sulla segnaletica orizzontale

Indicatore di PERFORMANCE

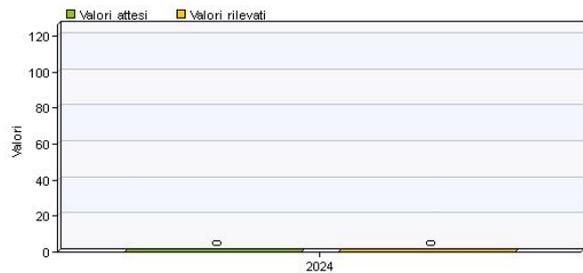
2024 atteso: - rilevato: - ==-%



n. interventi eseguiti sulla segnaletica verticale

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



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, i principali parchi pubblici nonché le aree verdi cimiteriali.

OBIETTIVO STRATEGICO per **ZACCHELLO LUIGINO e PATTARO CLAUDIO.**

Risorse Umane

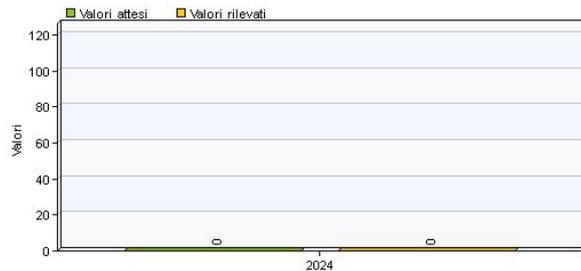
- Pattaro Claudio [full-time 100]
- Zacchello Luigino [full-time 100]

Gli Indicatori

n. interventi di sfalcio del parco di Villa Baglioni

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



n. interventi eseguiti sui parchi pubblici

Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



**Centro di costo 5.1
Demografici**

Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		% impiego
• Caccin Mario		100.00%
• Gasparini Catia		80.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.1.4 OBIETTIVO PRIORITARIO - Estumulazione loculi a scadenza trentennale nel cimitero di Massanzago • OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni Anno 2024 peso: 1 • OBGES.5.1.6 Indagine Multiscopo Anno - 2024 peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico • 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 • ATTORD.5.1.3 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale 	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

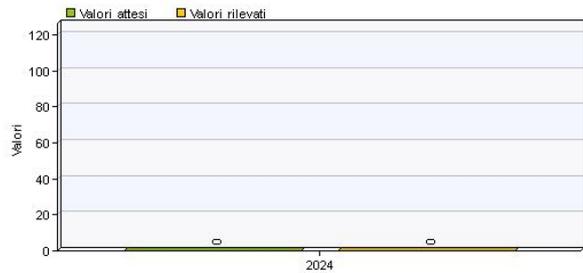
ATTORD.5.1.1 Attività di mantenimento del settore demografico

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Caccin Mario [full-time 100] • Gasparini Catia [full-time 100]

Gli Indicatori

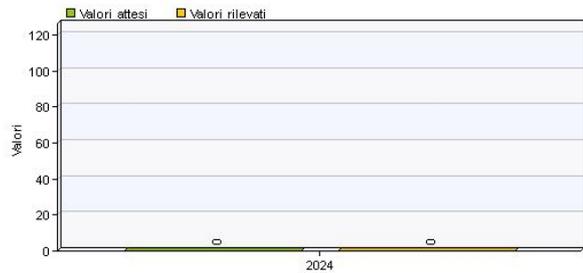
n. aggiornamenti permessi di soggiorno cittadini extracomunitari [n.]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



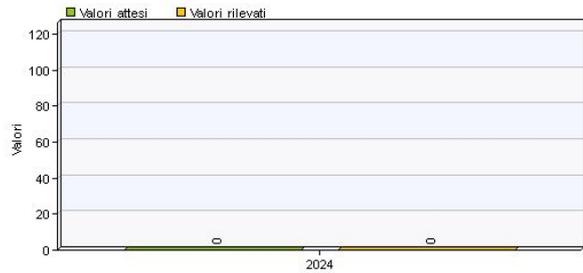
n. atti AIRE

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



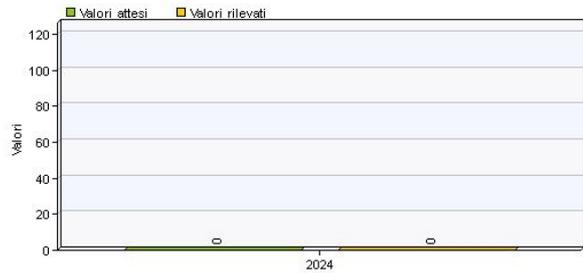
n. atti di stato civile [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



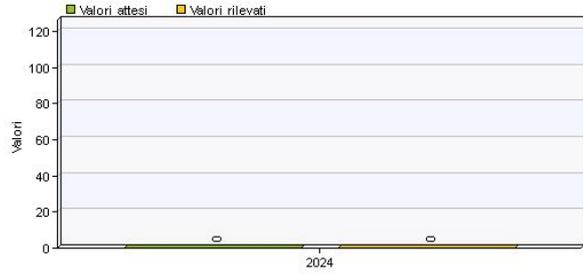
n. atti pubblicati

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



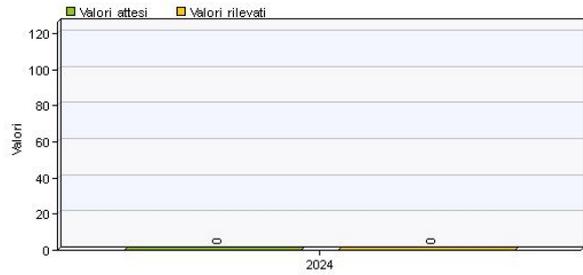
n. cancellazioni liste elettorali [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



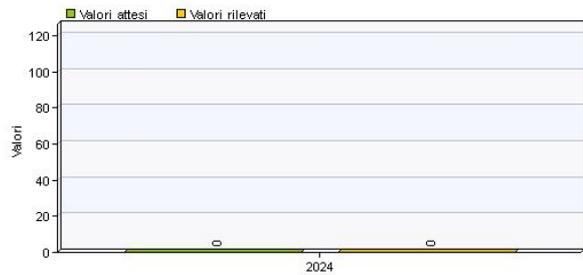
n. carte di identità elettroniche [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



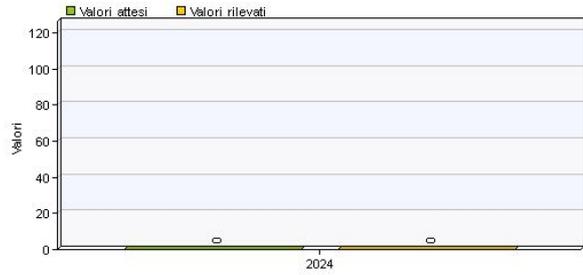
n. certificati attestanti la regolarità D.Lgs.30/2007 [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



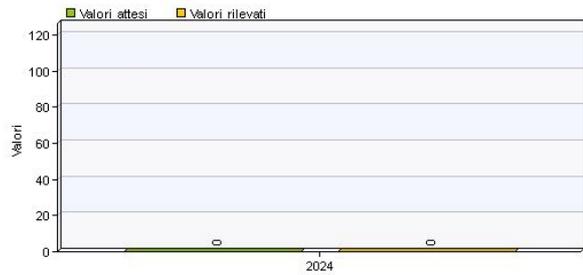
n. certificati rilasciati [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



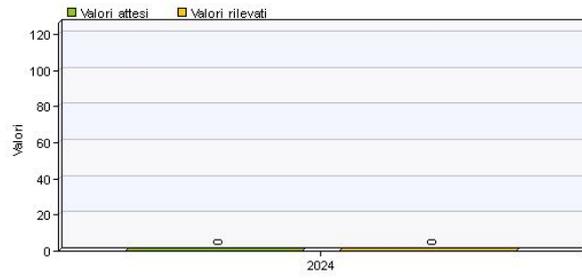
n. convenzioni

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



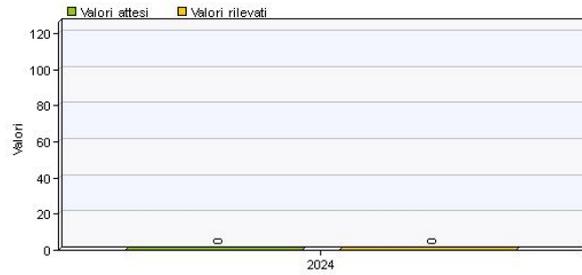
n. indagini svolte [n.]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



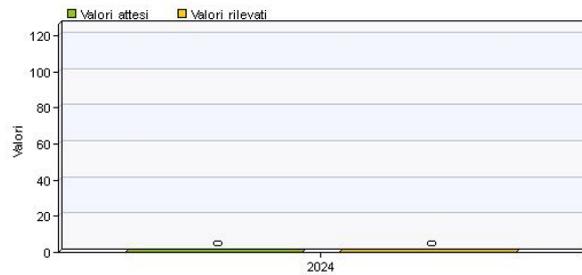
n. iscrizioni liste elettorali [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



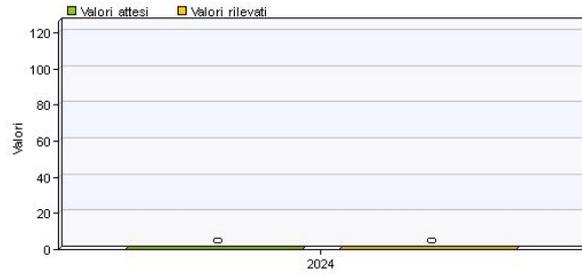
n. notifiche [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



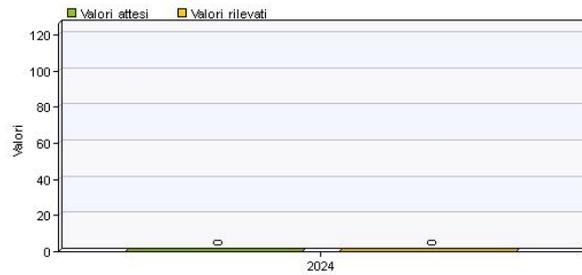
n. patrocini

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



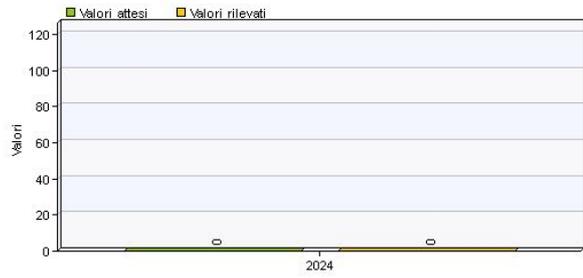
n. pratiche emigrazione [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



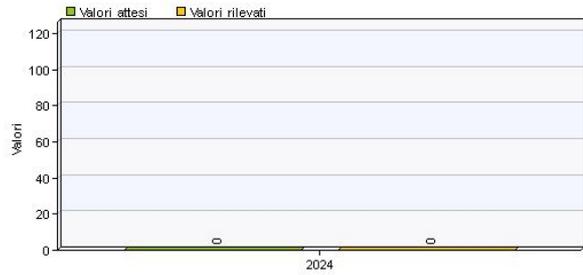
n. pratiche immigrazione [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



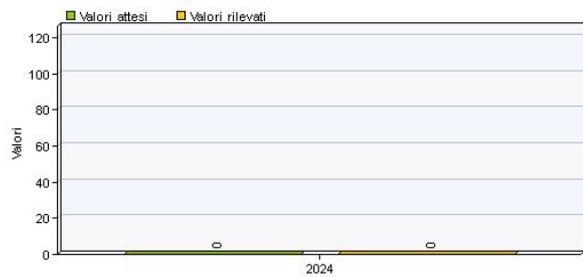
n. protocolli

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



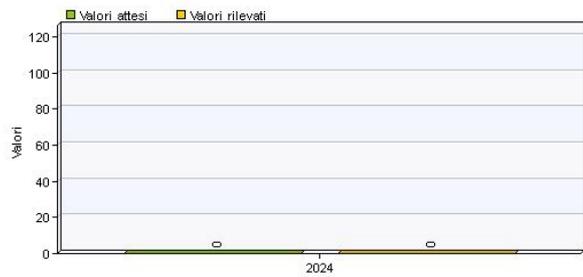
n. richieste contributi analizzate

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



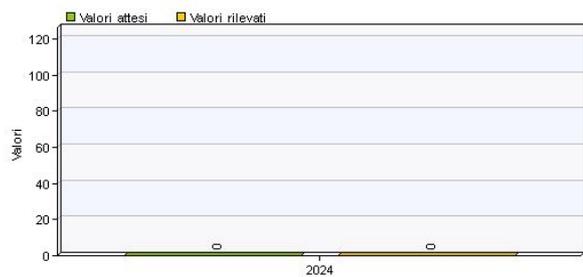
n. tessere elettorali rilasciate [n.]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



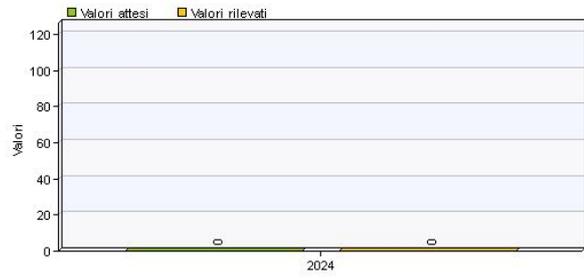
n. verbali correlati ad esumazioni ed estumulazioni

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



n. verbali del responsabile dell'ufficio elettorale [n.]

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE
 • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

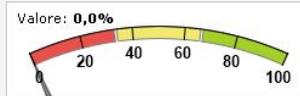
ATTORD.5.1.2 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Il D.lgs 14 marzo 2013 , n. 33 ha diposto 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.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Caccin Mario [full-time 100] • Gasparini Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Ottemperare agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica Amministrazione	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.1.3 Assicurare il servizio di gestione cimiteriale

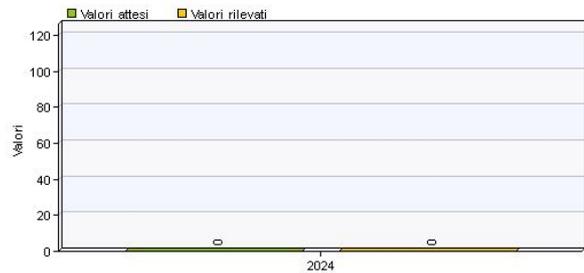
- verifica delle concessioni in scadenza
- determinazione del piano delle estumulazioni ed esumazioni
- assegnazione dei loculi cimiteriali, ossari e aree cimiteriali
- gestione del contratto di concessione con gli utenti
- rapporti con l'ASL per eventuali operazioni di polizia mortuaria
- comunicazione 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

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	1209 - Servizio necroscopico e cimiteriale
Priorità	Alta
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Anagrafe • U.T.- lavori pubblici
Risorse Umane	• Gasparini Catia [full-time 100]

Gli Indicatori

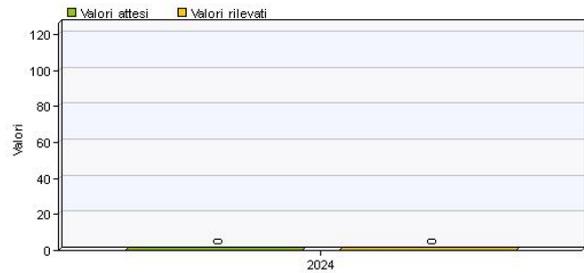
n.concessioni loculi rilasciate [n.]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



n.estumulazioni ed esumazioni ordinarie e straordinarie [n.]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



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 Massanzago

DUP	6 - CURA E RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO: L'AMBIENTE, LE ENERGIE, L'INNOVAZIONE PER IL BENESSERE DEI CITTADINI
Indirizzo strategico	
Obiettivo strategico	6.6 - Interventi per la salvaguardia e sicurezza del patrimonio e del territorio e per la cura dei luoghi
Obiettivo operativo	6.6.4 - Piano annuale pluriennale delle manutenzioni ordinarie

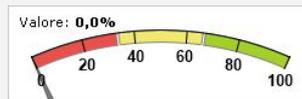
Evidenziato che concessioni cimiteriali nel cimitero di Massanzago, risultano scadute, si deve procedere all'estumulazione delle salme come previsto dalla normativa vigente.

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.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gasparini Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Individuazione dei loculi a scadenza trentennale da liberare	01/02/2024	10/02/2024			0
2. Recupero dei contratti di concessione dei loculi e individuazione dei concessionari	10/02/2024	15/02/2024			0
3. Consegna a domicilio dell'informativa ai concessionari/familiari dei defunti individuati, per disporre sulla destinazione dei cadaveri dei congiunti	16/02/2024	28/02/2024			0
4. Fase di regolarizzazione delle pratiche con concessionari e familiari dei defunti, per la definizione della destinazione dei resti mortali dei defunti	01/03/2024	31/03/2024			0
5. Controllo delle operazioni di estumulazione e registrazione delle operazioni eseguite	01/04/2024	15/05/2024			0
6. Impostazione, stampa e consegna della richiesta di pagamento dei diritti cimiteriali ai concessionari, tramite sistema di PagoPA	01/06/2024	30/09/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

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

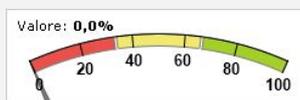
OBGES.5.1.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni Anno 2024

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	Media
Risorse Umane	• Gasparini Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Svolgimento attività preparatorie per la rilevazione da Lista	01/04/2024	30/04/2024			0
2. Reperimento tramite pubblicazione di bando dei rilevatori per la partecipazione alla rilevazione da Lista	01/05/2024	15/09/2024			0
3. Coordinamento e controllo delle attività di rilevazione	07/10/2024	23/12/2024			0
4. Raccolta, inserimento e trasmissione dati nel gestionale messo a disposizione dell'ISTAT	01/04/2024	31/12/2024			0
5. Adozione di tutti i provvedimenti necessari al corretto svolgimento del Censimento Permanente della Popolazione - Anno 2024	01/04/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

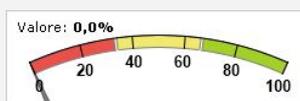
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
 • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.6 Indagine Multiscopo Anno - 2024

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0108 - Statistica e sistemi informativi
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Adozione dei provvedimenti necessari al corretto svolgimento dell'Indagine Multiscopo - Anno 2024	15/02/2024	20/05/2024			0
2. Fase di rilevazione e supporto ai cittadini (individui campione) per la restituzione autonoma del questionario web	20/05/2024	04/08/2024			0
3. Fase di recupero delle mancate risposte da parte della rete di rilevazione	24/06/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



**Centro di costo 5.2
Culturale**

Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Referente politico	Fort Antonella	
Risorse umane		% impiego
• Gasparini Catia		10.00%
• Perin Marco		70.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.2.4 Promozione turistica di Massanzago • OBGES.5.2.5 Gestione Centro Aggregativo e Culturale G. Contin di Zeminiana • OBGES.5.2.6 Mantenere il sistema degli istituti culturali mediante la realizzazione di iniziative culturali e di intrattenimento • OBGES.5.2.8 Facilitazione Digitale peso: 1 • OBGES.5.2.9 Rete Luoghi del Tiepolo: di promozione culturale per la valorizzazione dei luoghi che custodiscono opere di Giambattista e Giandomenico Tiepolo peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.2.1 Piano generale delle manifestazioni culturali • ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali • ATTORD.5.2.3 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario • ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali 	

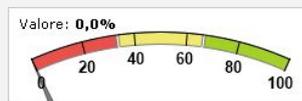
Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.2.1 Piano generale delle manifestazioni culturali

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Altri uffici comunali • Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale • Pro Loco • Provincia di Padova • Regione Veneto
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gasparini Catia [full-time 100] • Perin Marco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Epifania	01/01/2024	06/01/2024			0
2. Estateinsieme	15/05/2024	15/09/2024			0
3. Concerto di musica classica - Armonia di Vie	15/06/2024	30/11/2024			0
4. Natale Insieme	01/12/2024	31/12/2024			0
5. Giornata della Memoria	25/01/2024	01/03/2024			0
6. Antica Festa del Fumo in Ca' Baglioni	04/10/2024	06/10/2024			0
7. Settimana Rosa contro la violenza sulle donne	01/11/2024	30/11/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.2.2 Programmazione culturale con le Associazioni Territoriali

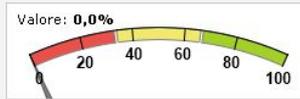
Programmazione culturale in collaborazione con le Associazioni territoriali culturali, curandone i rapporti mediante l'assegnazione di contributi, la stipula di Convenzioni e la concessione di patrocinii, con esclusione degli interventi strettamente connessi ai servizi sociali e alla persona.

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.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gasparini Catia [full-time 100] • Perin Marco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Incontri con le Associazioni del territorio mediante il Tavolo delle Associazioni	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

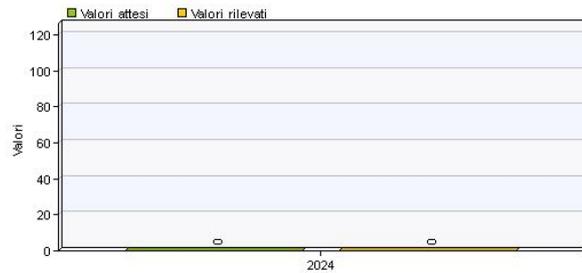
ATTORD.5.2.3 Garantire la regolarità del servizio bibliotecario

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gasparini Catia [full-time 100] • Perin Marco [full-time 100]

Gli Indicatori

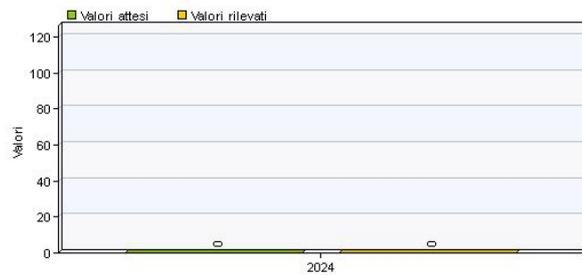
"n.nuovo materiale acquistato in un anno (libri,dvd,...)" [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



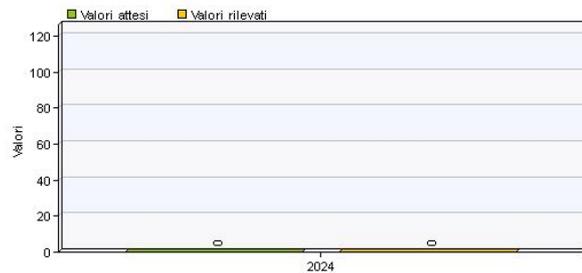
n. iscritti a fine anno

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



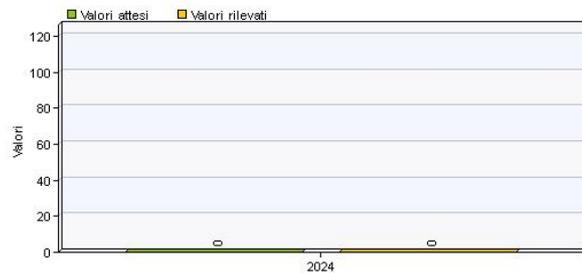
n. testi nuovi acquistati

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



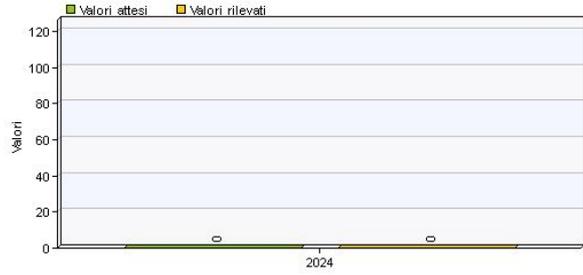
n.medio settimanale utenti biblioteca [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



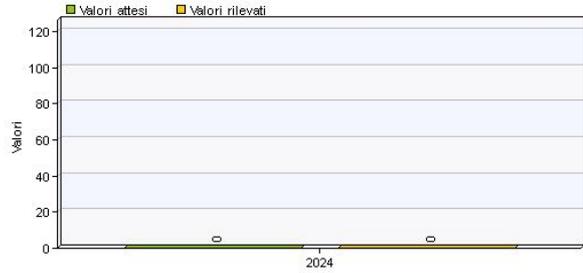
n.nuovi iscritti [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



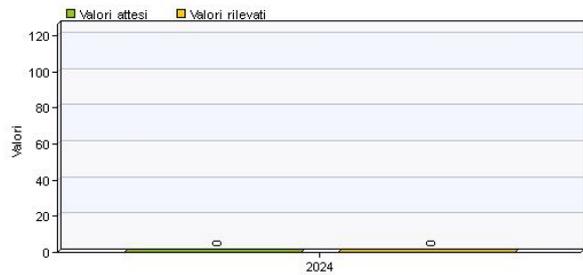
n.ore apertura biblioteca settimanali [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



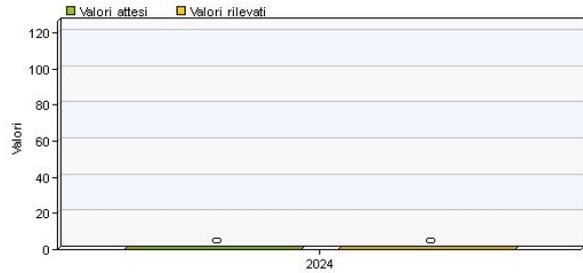
n.prestiti [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



totale patrimonio librario (n.volumi al 31.12) [n]

2024 atteso: - rilevato: - ==-%



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

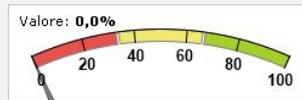
4.2.2 - Promozione del territorio con il Graticolato Romano e le Ville Venete, tramite proposte di associazioni culturali e manifestazioni locali

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	<ul style="list-style-type: none"> • Associazioni culturali, ricreative e sportive operanti sul territorio comunale
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Gasparini Catia [full-time 100] • Perin Marco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Galà della Cultura e dello Sport del Camposampierese	01/09/2024	31/12/2024			0

% 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

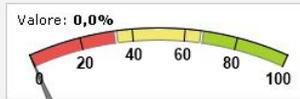
DUP

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	
1. Gestione rapporti con la Cooperativa Sociale Servizi Associati C.S.S.A. per il sostentamento delle attività proposte nella gestione del Centro Culturale	01/01/2024	31/12/2024			0

% 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

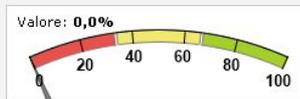
DUP

Indirizzo strategico 4 - LA CULTURA, I SAPERI, LE RELAZIONI
Obiettivo strategico 4.4 - Favorire aggregazione e relazioni nel paese-comunità
Obiettivo operativo 4.4.1 - 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	
1. Mantenimento della Rete Bibliotecaria Alta Padovana Est (BiblioAPE)	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



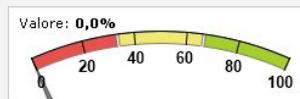
Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Gasparini Catia

ATTORD.5.2.7 Programmazione culturale con gli Istituti Scolastici locali

Classe	Miglioramento
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	
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.	01/01/2024	31/12/2024			0
2. Programmazione e realizzazione di visite guidate per gli istituti scolastici locali presso i luoghi d'interesse storico artistico locale.	01/01/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.2.8 Facilitazione Digitale

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

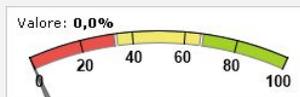
L'obiettivo si prefigge il raggiungimento, entro il 31/12/2024, di n. 300 cittadini che necessitano di alfabetizzazione digitale.

L'attività di cui al presente obiettivo costituisce oggetto di valutazione ai fini della performance individuale e dell'indennità di risultato del collaboratore Perin Marco

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Partecipazione agli incontri di programmazione e ed esecuzione del programma di Facilitazione Digitale dei Comuni del Camposampierese.	07/02/2024	31/12/2024			0
2. Attività di informazione e di coordinamento agli uffici comunali coinvolti nel percorso di alfabetizzazione	07/02/2024	31/12/2024			0
3. Gestione della piattaforma FACILITA	07/02/2024	31/12/2024			0
4. Supporto agli uffici comunali per la gestione della piattaforma FACILITA	07/02/2024	31/12/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

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

OBGES.5.2.9 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

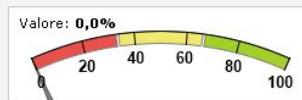
Obiettivo operativo

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.

Classe	Mantenimento
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Celebrazioni di nascita di G.B. Tiepolo mediante evento culturale	01/01/2024	02/03/2024			0
2. Mantenimento degli itinerari dei luoghi del Tiepolo	01/01/2024	31/12/2024			0
% di completamento media					



Centro di costo 5.3

Polo I.C.T.

Centro di responsabilità 5 Demografico-Culturale

Responsabile	Gasparini Catia	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		% impiego
• Gasparini Catia		10.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • OBGES.5.3.2 Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologia. peso: 1 Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026 • OBGES.5.3.3 PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione peso: 1 • OBGES.5.3.4 Officine Digitali peso: 1 	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - ART. 4-BIS DEL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

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

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DI 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali. La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025. Viene pertanto stabilito, in attuazione dell'art. 4-bis del DI 13/2023, in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione, quale obiettivo trasversale da perseguire nell'anno 2024, da parte dei responsabili dei servizi, il pagamento delle fatture nel termine massimo di 30 giorni su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

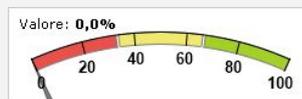
L'attività coinvolge trasversalmente tutti i settori.

Obiettivo oggetto di valutazione per il Responsabile del Servizio Demografico-Culturale.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Gasparini Catia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Monitoraggio della tempistica per la conclusione dell'atto di liquidazione delle fatture	01/01/2024	31/12/2024			0

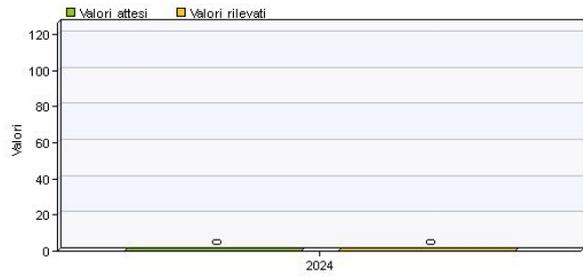
% di completamento media



Gli Indicatori

Tempo medio di ritardo
Indicatore di PERFORMANCE

2024 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.2 Finanziamenti PNRR per la transizione tecnologica. 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

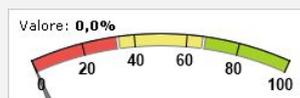
Il NextGenerationEU, è uno strumento finanziario pensato dall'Unione Europea per stimolare l'economia e una ripresa sostenibile. In questo contesto si inserisce il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, uno strumento che traccia gli obiettivi, le riforme e gli investimenti che l'Italia intende realizzare 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.

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	
1. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla misura Misura 1.4.3. "Adozione APP IO"	01/01/2024	30/03/2024			0
2. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla misura Misura 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - Cittadino informato e cittadino attivo"	01/01/2024	31/07/2024			0
3. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla Misura 1.4.4. "SPID - CIE"	01/01/2024	29/01/2024			0
4. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo all'investimento 1.2 " Abilitazione al Cloud per le PA locali"	01/01/2024	31/12/2024			0
5. Monitoraggio per il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla Misura 1.3.1. " Piattaforma Digitale Nazionale Dati"	01/01/2024	17/06/2024			0

% di completamento media



Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.3 PA Digitale 2026 - Pubblicazione sul sito internet del Comune delle fasi in esecuzione

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.

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	
1. Impostazione della pagina internet nel sito comunale per la visualizzazione dei documenti relativi ai finanziamenti di PA Digitale 2026	01/03/2024	31/10/2024			0
2. Inserimento e monitoraggio dei provvedimenti relativi a PA Digitale 2026	01/11/2024	31/12/2024			0

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Gasparini Catia

Peso: 1

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.4 Officine Digitali

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 1.1.1 - Mantenere il buon livello dei servizi comunali erogati

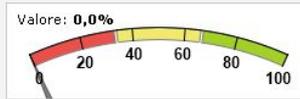
Classe Manutenimento

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Affiancamento ed assistenza alla facilitazione all'uso dei browser del web, nelle n. 4 postazioni disponibili	01/01/2024	31/12/2024			0

% 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.

Aggiornare, entro il 31/01/2024, il PTPCT 2023-2025 attualmente vigente secondo le indicazioni del PNA 2022- Delibera ANAC n.7 del 17/01/2023, precisato da Anac con deliberazione n. 605/2023 nel quale viene precisato che dopo la prima adozione il medesimo può essere confermato nel triennio nel caso in cui non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti. Si procederà sempre in aggiornamento del **nuovo Piano 2024-2026** implementando la voce contratti pubblici, soprattutto con riferimento alla nuova disciplina della materia introdotta dal d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (codice dei **contratti pubblici**), in particolare con riferimento agli obiettivi **PNRR**.

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]
Referente politico	Scattolin Stefano
Risorse umane	% impiego
• Peraro Paola Note: Segretario Generale	
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.1.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Tipologia: Obiettivo gestionale

Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

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 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

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0102 - Segreteria generale
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Peraro Paola [full-time 100] Segretario Generale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. APPROVAZIONE PTPCT 2024	01/01/2024	31/01/2024			0

% di completamento media

Valore: 0,0%

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.

Per quanto concerne l'attività di supporto giuridico amministrativo e organizzativo agli organi, obiettivo prioritario sarà costituito dalla cura della procedura di indizione delle **elezioni amministrative** previste per le date del 09-10/06/2024, con la **presentazione delle liste** e l'accettazione delle stesse, oltre alla successiva fase di insediamento formale degli organi amministrativi e redazione e **predisposizione degli atti conseguenti**.

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]
Referente politico	Scattolin Stefano
Risorse umane	% impiego
• Peraro Paola <i>Note: Segretario Generale</i>	
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA peso: 1 CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

DIMENSIONE PIAO: SEMPLIFICAZIONE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

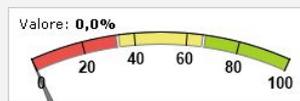
OBGES.6.2.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - SISTEMA CONTROLLI INTERNI ANNO 2024 ED ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024

DUP	1 - IL CITTADINO E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'ORGANIZZAZIONE PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Indirizzo strategico	PER IL BUON GOVERNO, L'EFFICIENZA E L'INNOVAZIONE
Obiettivo strategico	1.1 - Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione
Obiettivo operativo	1.1.8 - 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] Segretario Generale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. APPROVAZIONE PIANO CONTROLLI INTERNI ANNO 2024	01/01/2024	31/01/2024			0
2. PREDISPOSIZIONE REPORT RIEPILOGATIVO 1° SEMESTRE 2024	01/10/2024	31/12/2024			0
3. ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024	01/04/2024	30/06/2024			0

% di completamento media



Centro di costo 6.3
OBIETTIVO PRIORITARIO - Contrattazione
decentrata integrativa, parte economica 2024
 Centro di responsabilità 6 Segretario generale

Nel corso dell'esercizio 2024 considerata la durata triennale del nuovo Contratto Decentrato triennale 2023 -2025, a seguito dell'approvazione del CCNL 16/11/2022, si dovrà procedere al contratto collettivo decentrato integrativo **(CCDI) - parte economica 2024**.

Responsabile	Peraro Paola [Segretario Generale]	
Referente politico	Scattolin Stefano	
Risorse umane		% impiego
	<ul style="list-style-type: none"> • Peraro Paola <i>Note: Segretario Generale</i>	
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.6.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2024 peso: 1 	

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Peraro Paola [Segretario Generale]

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

OBGES.6.3.1 OBIETTIVO PRIORITARIO - Contratto decentrato integrativo 2024

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

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Peraro Paola [full-time 100] Segretario Generale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.
	inizio	fine	inizio	fine	
1. Predisposizione e sottoscrizione contratto decentrato integrativo parte economica 2024	01/01/2024	30/11/2024			0

% di completamento media

