Spinea

PIAO Piano degli Obiettivi 2023 - 2025

18/10/2023

Indice

CdR 1 - Segretario Generale

CdR 2 - Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

CdC 2.1 - Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale - Controlli interni

• ATTORD.2.1.1 - Gestione contratti 23
• ATTORD.2.1.2 - ANT+ Segreteria degli organi istituzionali 24
• ATTORD.2.1.3 - Assistenza consiglio comunale 25
• ATTORD.2.1.4 - Assistenza giunta comunale 26
• ATTORD.2.1.5 - Gestione determine 27
• ATTORD.2.1.6 - Affari Legali 28
• ATTORD.2.1.7 - Gestione assicurazioni 29
• ATTORD.2.1.8 - Gestione archivio documentale 30
• OBGES.2.1.9 - (Nuovo) Appalto copertura assicurativa generale 31

CdC 2.2 - URP - Messi

• ATTORD.2.2.1 - Sportello unico 33
• ATTORD.2.2.2 - Notificazioni 34
• ATTORD.2.2.3 - Attività di Protocollo e URP 35
• ATTORD.2.2.4 - Rilascio atti servizi comune 36
• ATTORD.2.2.5 - ELIMINATO - Rassegna stampa 37
• OBGES.2.2.6 - OGGETTI SMARRITI – riqualificazione procedimento 38
• OBGES.2.2.7 - (Nuovo) Appalto di raccolta, lavorazione e recapito corrispondenza 40

CdC 2.3 - Servizi informatici

• ATTORD.2.3.1 - CED 42
• ATTORD.2.3.2 - Helpdesk 43
• OBGES.2.3.3 - Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU 44
• OBGES.2.3.4 - Misura 1.4.4 - SPID CIE Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" 49
• OBGES.2.3.5 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE " FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU 51
• OBGES.2.3.6 - (Nuovo) PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" - Misura 1.3.1. - Piattaforma Digitale Nazionale Dati 54

CdC 2.4 - Servizi cimiteriali

• ATTORD.2.4.1 - Gestione amministrativa cimiteri 57
• OBGES.2.4.2 - (Nuovo) Appalto Servizi cimiteriali 58

CdC 2.5 - Trasparenza, Anticorruzione e Controlli successivi sugli atti" all'interno del Centro di Responsabilità

• ATTORD.2.5.1 - Controllo successivo degli atti 60
• ATTORD.2.5.2 - Piano anticorruzione 61
• OBGES.2.5.3 - Adesione in qualità di partner o partner associato ai bandi dei progetti europei 62
• OBGES.2.5.4 - Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao in linea con il nuovo PNA 2022 64

CdR 3 - Settore Servizi Demografici

CdC 3.1 - Elettorale e Statistica

• ATTORD.3.1.1 - gestione/aggiornamento liste 67
• ATTORD.3.1.2 - Procedimenti inerenti le liste di leva 68
• ATTORD.3.1.3 - Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie 69
• ATTORD.3.1.4 - Gestione tessere elettorali 70
• ATTORD.3.1.5 - Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali 71
• ATTORD.3.1.6 - Indagini Statistiche 72
• ATTORD.3.1.7 - Gestione albi 73

• ATTORD.3.1.8 - Raccolta firme per petizioni/referndum/leggi iniziativa popolare 74
• OBGES.3.1.9 - Scarto documentazione elettorale presente in archivio di deposito 75
• OBGES.3.1.10 - Istituzione accordi con soggetti terzi al fine di consentire, per lo svolgimento delle loro funzioni ispettive/ controllo, l'accesso a dati presenti in APR, con conseguente alleggerimento delle richieste allo sportello anagrafe. 76

CdC 3.2 - Anagrafe e stato civile

• ATTORD.3.2.1 - Procedimenti relativi alla cittadinanza 80
• ATTORD.3.2.2 - Atti di nascita 81
• ATTORD.3.2.3 - Riconoscimenti 82
• ATTORD.3.2.4 - Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili 83
• ATTORD.3.2.5 - Apr, documenti di identità e residenze 84
• ATTORD.3.2.6 - Procedimenti relativi ai morti 85
• ATTORD.3.2.7 - Statistiche AIRE INA SAIA 86
• ATTORD.3.2.8 - Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici 87
• ATTORD.3.2.9 - Erogazione carte d'identità elettronica - CIE 88
• ATTORD.3.2.10 - Procedimenti relativi alle richieste di cittadinanza italiana 89
• OBGES.3.2.11 - Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale 90
• OBGES.3.2.12 - Customer satisfaction servizio anagrafe 91
• OBGES.3.2.13 - Digitalizzazione fascicoli cartacei servizio anagrafe 93
• OBGES.3.2.14 - Finalizzazione delle competenze anagrafiche relative ai beneficiari del reddito di cittadinanza 94

CdR 4 - Settore finanziario e del personale

CdC 4.1 - Personale

• ATTORD.4.1.1 - Paghe e adempimenti connessi 97
• ATTORD.4.1.2 - Istituti della contrattazione e salario accessorio 98
• ATTORD.4.1.3 - Accesso all'impiego 99
• ATTORD.4.1.4 - Gestione rapporti di lavoro 100
• ATTORD.4.1.5 - Pensioni 101
• OBGES.4.1.6 - INCENTIVANTE - Avvio della nuova piattaforma inPA – Portale del Reclutamento - realizzata dal Dipartimento Funzione Pubblica per la gestione di tutte le procedure di reclutamento del personale dipendente ed attuativa del PNRR (L. n. 79 del 29.06.2022). 102
• OBGES.4.1.7 - DEFINIZIONE DI UN NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERIODO 2023-2025 104

CdC 4.2 - Contabilità

• ATTORD.4.2.1 - Bilancio 107
• ATTORD.4.2.2 - Rendiconto di gestione 109
• ATTORD.4.2.3 - Revisore contabile 110
• ATTORD.4.2.4 - Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli 111
• ATTORD.4.2.5 - 1^ Commissione consiliare 112
• ATTORD.4.2.6 - Attività di controllo finanziario 113
• OBGES.4.2.7 - Verifica degli equilibri di Bilancio e dei principali vincoli di spesa almeno n. 3 volte nel corso dell'esercizio 114
• OBGES.4.2.8 - INCENTIVANTE - Realizzazione di una prima vendita di veicoli e moto-veicoli a 2 ruote giacenti presso il Magazzino Comunale 116

CdC 4.3 - Economato

• ATTORD.4.3.1 - Economato/provveditorato 119

CdR 5 - Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

CdC 5.1 - Progettazioni LL.PP.

• ATTORD.5.1.1 - Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche 122
• ATTORD.5.1.2 - Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche 123
• OBGES.5.1.3 - RIQUALIFICAZIONE DEL CINEMA BERSAGLIERI - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI -Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU (PNRR) - M1C3 INVESTIMENTO 1.3 124

• OBGES.5.1.4 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA MARCO POLO - Progetto finanziato dall'UE NEXTGENERATION EU - (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - CONTRIBUTI A COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 126
• OBGES.5.1.5 - RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PUBBLICI COME PUNTI DI AGGREGAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI SPORTIVI E SOCICULTURALI - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M5C2-2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI" 128
• OBGES.5.1.6 - AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA "ANNA FRANK" - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.2 "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE" 130
• OBGES.5.1.7 - REALIZZAZIONE NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA ROSSIGNAGO - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.1 132
• OBGES.5.1.8 - INCENTIVANTE - Rendicontazione opere finanziate dal PNRR con il sistema Regis 134
• OBGES.5.1.9 - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO G.B. VICO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2 135
• OBGES.5.1.10 - REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO - CUP: E31B22001330006 - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI – INVESTIMENTO 1.1“COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI 137
• OBGES.5.1.11 - REALIZZAZIONE NUOVO ECOCENTRO - CUP: E31B21005790004 139
• OBGES.5.1.12 - MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DI UNA EX DISCARICA – STRALCIO CONCLUSIVO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M2C4 INVESTMENTO 140
• OBGES.5.1.13 - CENTRO SOCIALE PER ANZIANI BELFIORE, VIA DON GIUSSANI, RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO COMUNALE PER REALIZZAZIONE PALESTRA - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1 141

CdC 5.2 - Gestione del patrimonio

• ATTORD.5.2.1 - Gestione plessi scolastici 144
• ATTORD.5.2.2 - Conduzione contratti per gestione strutture sportive 145
• ATTORD.5.2.3 - Gestione fitti, locazioni 146
• ATTORD.5.2.4 - Gestione spese condominali 147
• ATTORD.5.2.5 - Procedimenti di gara e contratti 148
• ATTORD.5.2.6 - Gestione amministrativa del patrimonio 149
• ATTORD.5.2.7 - Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali 150
• ATTORD.5.2.8 - Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento) 151
• ATTORD.5.2.9 - Espropri 152
• ATTORD.5.2.10 - Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas) 153
• ATTORD.5.2.11 - Direzione lavori interventi del servizio global service 154
• ATTORD.5.2.12 - Gestione contributi statali, regionali ecc. 155
• ATTORD.5.2.13 - Rilascio autorizzazioni 156
• ATTORD.5.2.14 - Rilascio pareri 157
• ATTORD.5.2.15 - Gestione Global Service 158

CdC 5.3 - Manutenzioni

• ATTORD.5.3.1 - Interventi di manutenzione ordinaria 160
• ATTORD.5.3.2 - Gestione automezzi 161
• ATTORD.5.3.3 - Supporto alle manifestazioni 162
• ATTORD.5.3.4 - Modifica e aggiornamento viabilità 163
• ATTORD.5.3.5 - Manutenzione segnaletica 164
• ATTORD.5.3.6 - Gestione illuminazione pubblica 165
• ATTORD.5.3.7 - Pareri su viabilità 166
• ATTORD.5.3.8 - Rilascio autorizzazioni 167
• ATTORD.5.3.9 - Manutenzione ordinaria viabilità comunale 168
• OBGES.5.3.10 - INCENTIVANTE - Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve 2023 - Assistenza ai mercati, attività propedeutiche allo spostamento del mercato 169

CdC 5.4 - Sicurezza luoghi di lavoro
• ATTORD.5.4.1 - Sicurezza 172
CdC 5.5 - Verde pubblico
• ATTORD.5.5.1 - Gestione parchi comunali 174
CdC 5.6 - Ambiente
• ATTORD.5.6.1 - Tutela delle acque 176
• ATTORD.5.6.2 - Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale 177
• ATTORD.5.6.3 - Tutela degli agenti fisici 178
• ATTORD.5.6.4 - Gestione ciclo dei rifiuti 179
• ATTORD.5.6.5 - PAESC 180
• ATTORD.5.6.6 - Tutela del territorio 181
• ATTORD.5.6.7 - Disinfestazioni 182
• ATTORD.5.6.8 - Organizzazione eventi 183
• OBGES.5.6.9 - Aggiornamento Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006) 184
• OBGES.5.6.10 - ATTUAZIONE DELLE FASI ED AZIONI PREVISTE DAL PAESC 186
• OBGES.5.6.11 - NUOVO - PROGETTO RECREATE DEL PROGRAMMA INTERREG ITALIA SLOVENIA: AVVIO DELLE ATTIVITA' 187

CdR 6 - Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

CdC 6.1 - Servizi sociali, Casa e Politiche giovanili
• ATTORD.6.1.1 - Attività amministrativa di controllo 190
• ATTORD.6.1.2 - Area minori e giovani 191
• ATTORD.6.1.3 - Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione 192
• ATTORD.6.1.4 - Segretariato sociale 194
• ATTORD.6.1.5 - Area adulti 195
• ATTORD.6.1.6 - Politiche per la casa 197
• OBGES.6.1.7 - Servizio di accompagnamento sociale di persone e cittadini meno abbienti in carico ai servizi sociali. 198
• OBGES.6.1.8 - PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI SPINEA AL BANDO ANCI SUI GIOVANI NEET 200
• OBGES.6.1.9 - INCENTIVANTE - Supervisione e formazione per volontari che operano presso centro "ANZIANI INSIEME" 202
• OBGES.6.1.10 - FAMILY NET URBAN 204
• OBGES.6.1.11 - INCENTIVANTE - PROMUOVERE L'AFFIDO ETEROFAMILIARE – FORMAZIONE SULL'AFFIDO 206
• OBGES.6.1.12 - Caffè Memoria BIS - Ampliamento del Caffè Memoria 208
• OBGES.6.1.13 - PNRR Rafforzamento sociali e prevenzione burn out 210
CdC 6.2 - Cultura e Biblioteca
• ATTORD.6.2.1 - Acquisto e trattamento materiale bibliografico 213
• ATTORD.6.2.2 - Assistenza gestione utenti 214
• ATTORD.6.2.3 - Attività di promozione 215
• ATTORD.6.2.4 - Gestione spazi espositivi 216
• ATTORD.6.2.5 - Concessione di contributi in ambito culturale 217
• ATTORD.6.2.6 - Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi 218
• ATTORD.6.2.7 - Organizzazione di attività e progetti culturali 219
• OBGES.6.2.8 - INCENTIVANTE - Memorie d'Arte. Storia delle mostre artistiche di Spinea 220
• OBGES.6.2.9 - Gruppo di Lettura Giovani 222
• OBGES.6.2.10 - INCENTIVANTE - Ampliamento orario di apertura 224
• OBGES.6.2.11 - INCENTIVANTE - Creazione spazio gaming 226
• OBGES.6.2.12 - INCENTIVANTE - Arte nel Web – Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal comune 228
CdC 6.3 - Servizi Pubblica Istruzione, Asili nido, Associazionismo e Sport
• ATTORD.6.3.1 - Gestione e verifica servizio mensa 231
• ATTORD.6.3.2 - Gestione trasporti scolastici 232
• ATTORD.6.3.3 - Diritto allo studio 233
• ATTORD.6.3.4 - Assistenza scolastica 234
• ATTORD.6.3.5 - Organizzazione e gestione Pedibus 235

• ATTORD.6.3.6 - Gestione albo delle associazioni 236
• ATTORD.6.3.7 - Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive 237
• ATTORD.6.3.8 - Contributi in ambito sportivo 238
• ATTORD.6.3.9 - Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali 239
• ATTORD.6.3.10 - Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali 240

CdC 6.4 - Ambito territoriale Inclusione

• ATTORD.6.4.1 - Coordinamento dell'ambito territoriale e realizzazione delle attività 242
• OBGES.6.4.2 - INCENTIVANTE - SPORTELLO DI SEGRETARIATO SOCIALE: QUESTIONARIO DI GRADIMENTO 243

CdR 7 - Settore pianificazione del territorio

CdC 7.1 - Edilizia e Sportello Attività Produttive

• ATTORD.7.1.1 - Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA 246
• ATTORD.7.1.2 - Controllo attività urbanistico - edilizia 247
• ATTORD.7.1.3 - Abitabilità - agibilità 248
• ATTORD.7.1.4 - Certificazioni 249
• ATTORD.7.1.5 - Tutela dei beni paesaggistici 250
• ATTORD.7.1.6 - Sportello edilizia attività produttive 251
• OBGES.7.1.7 - Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio 253
• OBGES.7.1.8 - INCENTIVANTE - Digitalizzazione informatica di parte dell'archivio delle pratiche edilizie 255
• OBGES.7.1.9 - Riqualificazione isolato via Alfieri – Edificio “ex Corò” 258

CdC 7.2 - Urbanistica

• ATTORD.7.2.1 - Gestione piano regolatore 261
• ATTORD.7.2.2 - Gestione piani attuativi 262
• ATTORD.7.2.3 - Edilizia pubblica 263
• ATTORD.7.2.4 - Servizio cartografico 264
• OBGES.7.2.5 - Accordo di programma ai sensi art. 7 della legge regionale 11/2004 [in variante al Pat e Pi] finalizzato alla realizzazione di parcheggio pubblico in prossimità del centro storico 265
• OBGES.7.2.6 - Ridefinizione accordo per la sistemazione dell'area per la logistica in via della Costituzione 267
• OBGES.7.2.7 - Proroga delle previsioni degli strumenti attuativi non approvati ai sensi art. 18 comma 7 bis l.r. 11/2004 269
• OBGES.7.2.8 - Verifica della decadenza delle previsioni urbanistiche ai sensi art. 18 comma 7 l.r. 11/2004 272
• OBGES.7.2.9 - Parco urbano attrezzato di oltre due ettari [22.210 mq] con campo da basket, pista di skate, percorso vita, area cani, ecc. in via delle industrie in attuazione di accordo di pianificazione urbanistica 274
• OBGES.7.2.10 - Parco urbano tra via Cici e via Capitanio di quasi 4 ettari [38.151 mq] , parcheggio di circa 4.500 mq e pista ciclabile in attuazione di pianificazione urbanistica [pn 16/A] 276
• OBGES.7.2.11 - Aree verdi attrezzate di circa 2.500 mq, parcheggi per circa 830 mq e percorsi di collegamento in via don Giussani 278
• OBGES.7.2.12 - Realizzazione e acquisizione parcheggio di circa 530 mq e verde attrezzato di circa 2.400 mq in via Carducci 280
• OBGES.7.2.13 - Completamento e acquisizioni aree e opere di urbanizzazione funzionali alla piscina [viabilità, parcheggi, ecc.] 282
• OBGES.7.2.14 - Collegamento stradale tra Piazza Fermi e Via Cici, realizzazione nuovo parcheggio di circa 1.000 mq lungo via Cici a ridosso di via Roma con mitigazione verde [area circa 250 mq] 284
• OBGES.7.2.15 - Forestazione area in via Gioberti: accesso ad area forestata di 2.310 mq 286

CdC 7.3 - Servizio Commercio, SUAP

• ATTORD.7.3.1 - Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione 288
• ATTORD.7.3.2 - Commercio su aree pubbliche 289
• ATTORD.7.3.3 - Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva 290
• ATTORD.7.3.4 - Attività ex tulps e polizia amministrativa 291
• ATTORD.7.3.5 - Impianti e distribuzione carburante 292
• ATTORD.7.3.6 - Noleggio con conducente 293
• ATTORD.7.3.7 - Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe) 294
• ATTORD.7.3.8 - Autorizzazione ambulatori e studi medici 295
• OBGES.7.3.9 - Nuovo: Trasferimento mercato e redazione piano sicurezza 296

CdR 8 - Settore Tributi, Accertamento, Riscossione

CdC 8.1 - Tributi

• ATTORD.8.1.1 - Aggiornamento banca dati tributaria 300
• ATTORD.8.1.2 - PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie 301
• ATTORD.8.1.3 - PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie 302
• ATTORD.8.1.4 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie 303
• ATTORD.8.1.5 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie 304
• ATTORD.8.1.6 - PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione 306
• ATTORD.8.1.7 - PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie 307
• ATTORD.8.1.8 - PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019) 308
• ATTORD.8.1.9 - PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie 309
• ATTORD.8.1.10 - PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU) 310
• ATTORD.8.1.11 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione 311
• ATTORD.8.1.12 - PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie 312
• OBGES.8.1.13 - INCENTIVANTE - Aggiornamento e allineamento banca dati tributaria 313
• OBGES.8.1.14 - Completamento gara d'appalto per servizi tributari 315
• OBGES.8.1.15 - Applicazione dei nuovi valori IMU di riferimento alle aree edificabili correlati alle previsioni urbanistiche generali comunali a supporto attività di controllo, per corretta ed equa determinazione delle basi imponibili 317
• OBGES.8.1.16 - CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI 320
• OBGES.8.1.17 - INCENTIVANTE - DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI 322
• OBGES.8.1.18 - INCENTIVANTE - PROCEDURA DI RECUPERO SOMME DA AVVISI IMU/TASI NON PAGATI-ATTIVITA' DI SOLLECITO 324

Indirizzi e direttive generali

Nel PEG, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
  - il Responsabile
  - l'elenco dei centri di costo afferenti
  - le risorse umane assegnate
- per ciascun Centro di Costo
  - il Responsabile
  - le risorse umane assegnate, con indicazione delle % di impiego
  - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi degli obiettivi previsti nel DUP e oggetto di valutazione della Performance)
- per ciascun Obiettivo gestionale:
  - il Riferimento al DUP
  - il responsabile della realizzazione dell’obiettivo
  - la classe dell'obiettivo (miglioramento, mantenimento, sviluppo)
  - la priorità (alta, media, bassa)
  - 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 Segretario Generale

Responsabile	Piras Guido [Segretario Generale]

Risorse umane	**% impiego**
• Piras Guido	100.00%

Categoria: SG

Profilo professionale: SEGRETARIO GENERALE

Note: Segretario Generale

Stato di attuazione delle Fasi

Centro di responsabilità

2 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Assistenza agli Organi Istituzionali dell'Ente.

Tenuta e verifica testuale aggiornamenti regolamenti comunali.

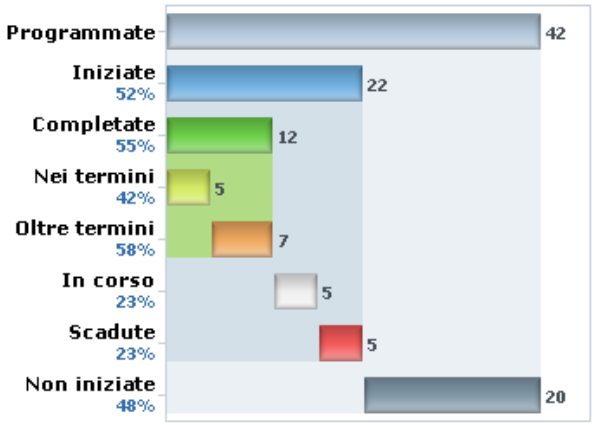
Responsabile	Favaron Valentina

Risorse umane	**% impiego**
• Anoè Rossella *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo* *Note: Cessazione servizio per pensionamento dal 30.06.2023*	100.00%
• Bovo Nicola *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile*	100.00%
• Busato Sabrina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	100.00%
• Chinellato Federica *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo*	100.00%
• Colombi Elena *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amministrativo*	100.00%
• Crosato Roberta [part-time: 55.00%] *Categoria: B3*	100.00%
• Curtarolo Alessio *Note: cat. B profilo: esecutore amministrativo*	
• Dentuti Manuel *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico informatico*	100.00%
• Favaron Valentina *Categoria: D*	100.00%
• Franzin Federica *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 18h*	100.00%
• Manente Eleonora *Categoria: C1* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Mastandrea Antonella *Categoria: C1*	100.00%
• Renier Filippo *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico informatico*	100.00%
• Salviato Monica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	100.00%

Centri di costo	• 2.1 Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale - Controlli interni • 2.2 URP - Messi • 2.3 Servizi informatici • 2.4 Servizi cimiteriali

• 2.5 Trasparenza, Anticorruzione e Controlli successivi sugli atti" all'interno del Centro di Responsabilità

Stato di attuazione delle Fasi



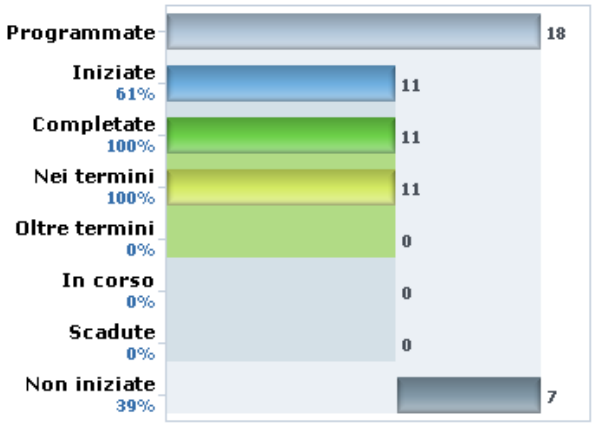
Centro di responsabilità
3 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania
Peso	1

Risorse umane	**% impiego**
• Bandiziol Cinzia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore contabile*	100.00%
• Baro Monica *Categoria: Istruttore amministrativo* *Note: a tempo indeterminato dal 14.04.2023*	
• Bertocco Paolo *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo*	100.00%
• Bruschi Lidiana *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*	100.00%
• Busetti Silvia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%
• Coin Letizia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Dreosti Dario *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amministrativo*	100.00%
• Ferronato Susanna *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore* *Note: Dimissioni del 16.06.2023*	100.00%
• Giacomello Nicoletta *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%
• Meluso Simona *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Mozzato Sabrina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore farmacia*	100.00%
• Ranza Carlotta *Note: a tempo indeterminato dal 01.09.2023*	
• Ricci Bitti Alice *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo*	100.00%
• Tandura Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*	100.00%

Centri di costo	• 3.1 Elettorale e Statistica • 3.2 Anagrafe e stato civile

Stato di attuazione delle Fasi


Programmate
18
Iniziate
61%
11
Completate
100%
11
Nei termini
100%
11
Oltre termini
0%
0
In corso
0%
0
Scadute
0%
0
Non iniziate
39%
7

Centro di responsabilità

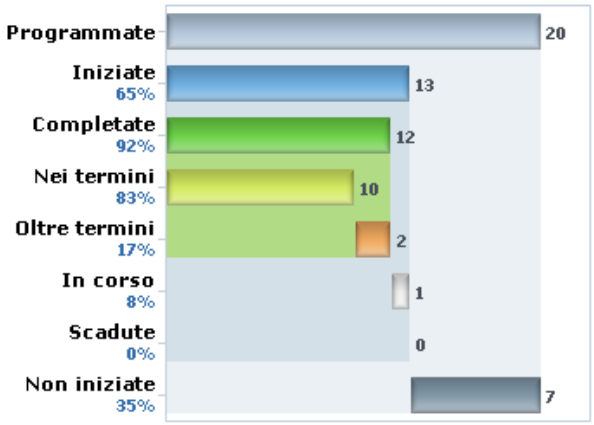
4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio

Risorse umane	**% impiego**
• Andreotti Sofia *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amministrativo*	100.00%
• Baldan Antonio *Categoria: D6* *Profilo professionale: funzionario contabile*	100.00%
• Colognato Silvia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amministrativo*	100.00%
• Favaretto Vanna *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Manfrin Daniela *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	100.00%
• Niero Vania *Categoria: C1*	100.00%
• Pivari Monica *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	100.00%
• Plebs Mara *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	100.00%
• Tonon Romina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amministrativo* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Trambaioli Giada *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amministrativo*	100.00%
• Valesin Michela	

Centri di costo	• 4.1 Personale • 4.2 Contabilità • 4.3 Economato

Stato di attuazione delle Fasi


Programmate
20
Iniziate
65%
13
Completate
92%
12
Nei termini
83%
10
Oltre termini
17%
2
In corso
8%
1
Scadute
0%
0
Non iniziate
35%
7

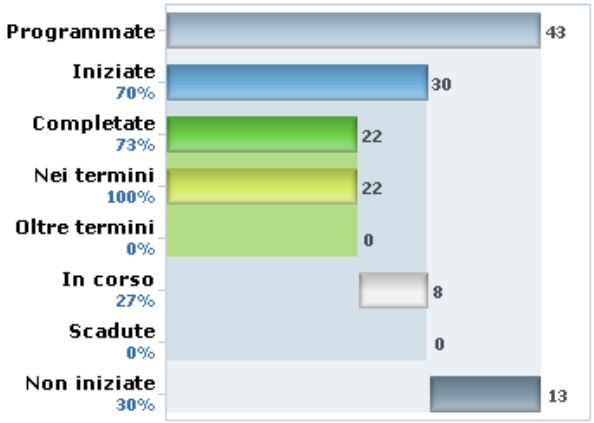
Centro di responsabilità
5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Risorse umane	**% impiego**
• Ballin Elisabetta *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Bartolozzi Alice *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Tecnico*	100.00%
• Biasin Matteo *Categoria: D1*	100.00%
• Brovedani Monica *Categoria: B1* *Note: esecutore amministrativo dal 01.07.2022*	100.00%
• Bullo Rossano *Categoria: B1*	100.00%
• Canova Luana *Categoria: C* *Note: Assulta il 15.12.2022*	
• Chieregati Luciano *Categoria: B* *Profilo professionale: Operatore polifunzionale*	100.00%
• Da Lio Lorella *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore am.vo contabile*	100.00%
• Fantin Stefano *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Levorato Daniele *Note: Assunzione dal 01.02.2022*	100.00%
• Manes Vincenzo *Categoria: D* *Profilo professionale: funzionario tecnico*	100.00%
• Marchi Fabiana *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*	100.00%
• Miglioranza Michele *Categoria: B* *Profilo professionale: Operatore polifunzionale*	100.00%
• Piva Cristian *Categoria: B1* *Note: esecutore tecnico dal 01.07.2022*	100.00%
• Ruffato Andrea *Categoria: B* *Profilo professionale: operatore polifunzionale*	100.00%
• Sardella Mattia *Categoria: B1*	100.00%
• Tanzi Marco *Categoria: C1*	100.00%
• Toma Eleonora *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	100.00%

Centri di costo	• 5.1 Progettazioni LL.PP. • 5.2 Gestione del patrimonio • 5.3 Manutenzioni • 5.4 Sicurezza luoghi di lavoro • 5.5 Verde pubblico • 5.6 Ambiente

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità
6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania

Risorse umane	**% impiego**
• Berto Lisa *Categoria: C1*	100.00%
• Bullo Antonella *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore di biblioteca* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Busatto Stefania *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	
• Busolin Elena *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	
• Cici Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: assistente sociale* *Note: part-time 30 ore*	
• Degano Rossella *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile*	
• Favaretto Elisa *Categoria: D* *Profilo professionale: assistente sociale*	
• Fosco Alessandro *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile* *Note: part-time 12 ore*	100.00%
• Giora Marilena *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Luise Luca *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%
• Manente Eleonora *Categoria: C1* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	
• Marchetti Paola *Categoria: D* *Profilo professionale: funzionario di bilbioteca* *Note: In quiescenza dal 01.04.2023*	100.00%
• Mazzetto Martina *Categoria: D* *Profilo professionale: assistente sociale*	
• Parziale Eugenio *Categoria: d4* *Profilo professionale: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO*	
• Pasqualetto Fabia *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	

Risorse umane	% impiego
• Rossini Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale*	
• Rosso Ilaria *Categoria: C1* *Note: Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022*	100.00%
• Sola Martina *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore di biblioteca*	100.00%
• Toson Marina *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019*	100.00%
• Vanin Martina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Zampieri Manuela *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore socio educativo*	

Centri di costo

- 6.1 Servizi sociali, Casa e Politiche giovanili
- 6.2 Cultura e Biblioteca
- 6.3 Servizi Pubblica Istruzione, Asili nido, Associazionismo e Sport
- 6.4 Ambito territoriale Inclusione

Stato di attuazione delle Fasi

Centro di responsabilità

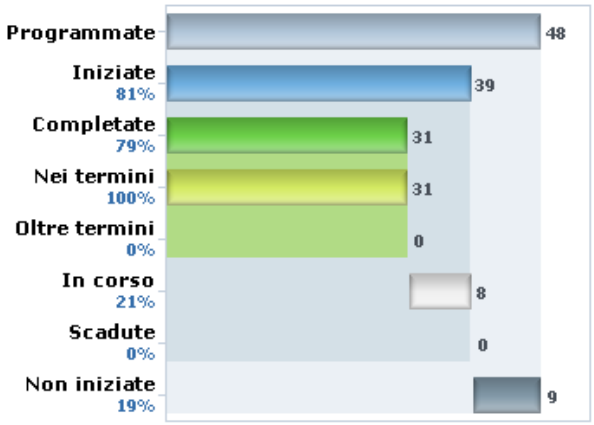
7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza

Risorse umane	**% impiego**
• Bacchin Federica *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Dal Zotto Fiorenza *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• De Pieri Giovanni *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• Favaretto Fabio *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Franchi Katia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Giacomin Stefania *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Marangoni Alberto *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• Marin Barbara *Categoria: D* *Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Tecnico*	100.00%
• Michielan Stefano *Categoria: C1* *Note: Istruttore tecnico*	100.00%
• Pelliccetti Aurora *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• Scatolin Leonilde *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	
• Spagnolo Federica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	
• Spolaor Luca *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile* *Note: part-time 18 ore*	100.00%
• Zaffalon Fabiana *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	100.00%
• Zamengo Donatella *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	100.00%

Centri di costo	• 7.1 Edilizia e Sportello Attività Produttive • 7.2 Urbanistica • 7.3 Servizio Commercio, SUAP

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità

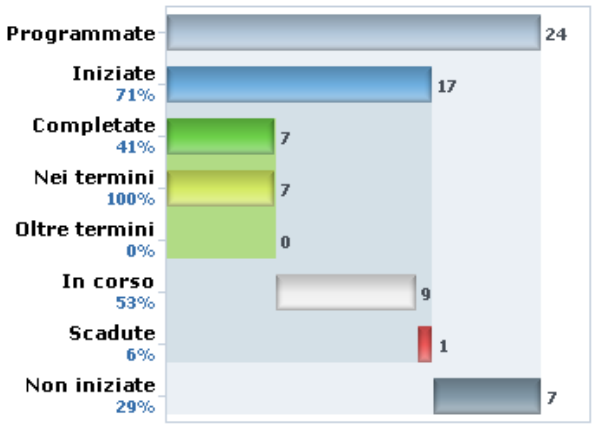
8 Settore Tributi, Accertamento, Riscossione

Responsabile	Vecchiato Sabrina

Risorse umane	**% impiego**
• Cirelli Giulio	100.00%
Categoria: C	
Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile	
Note: in servizio fino al 15/08/2023	
• Farci Sonia	100.00%
Categoria: C	
Profilo professionale: istruttore amm.vo	
• Maguolo Michele	100.00%
Categoria: C	
Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile	
• Moro Eva	100.00%
Categoria: B	
Profilo professionale: collaboratore amm.vo	
• Vecchiato Sabrina	100.00%
Categoria: D	
Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile	

Centri di costo	• 8.1 Tributi

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di costo 2.1
Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale - Controlli interni
Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		**% impiego**
• Colombi Elena *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amministrativo*		100.00%
• Favaron Valentina *Categoria: D*		
• Manente Eleonora *Categoria: C1* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*		
• Mastandrea Antonella *Categoria: C1*		
• Salviato Monica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*		100.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.9 (Nuovo) Appalto copertura assicurativa generale	peso: 14
Attività ordinarie	• ATTORD.2.1.1 Gestione contratti • ATTORD.2.1.2 ANT+ Segreteria degli organi istituzionali • ATTORD.2.1.3 Assistenza consiglio comunale • ATTORD.2.1.4 Assistenza giunta comunale • ATTORD.2.1.5 Gestione determine • ATTORD.2.1.6 Affari Legali • ATTORD.2.1.7 Gestione assicurazioni • ATTORD.2.1.8 Gestione archivio documentale	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.1 Gestione contratti

L'attività comprende la redazione, stipula, repertoriazione e trascrizione dei contratti in forma pubblica amministrativa, atti aggiuntivi, rinnovi etc.,relativi a contratti di appalto, a compravendite immobiliari, etc. Gestione diritti di segreteria.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10103_B - ELIMINATO - Tempo medio dedicato per contratto (ore) *Nota: Dato non quantificabile come dimostra l'assenza di storicità non risultando riportato alcun dato nel triennio precedente.*	N.						-
2. 10103_B - N. contratti stipulati	N.	13	15	11	11	11	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.2 ANT+ Segreteria degli organi istituzionali

Garantire al Sindaco ed al Segretario il supporto per l' attività di segreteria relativa agli organi istituzionali. Gestione dell'agenda del Sindaco. Gestione Sala Giunta e Sala Consiglio.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. ELIMINATO - Prenotazioni Sala Giunta - ESTERNE Numero di Prenotazioni *Nota: Dato non quantificabile come dimostra l'assenza di storicità non risultando riportato alcun dato nel triennio precedente.*					0	0	100,00
2. Prenotazioni Sala Consiglio - ESTERNE Numero di prenotazioni					5	8	40,00
3. Prenotazioni Sala Consiglio - INTERNE Numero di prenotazioni interne					170	54	100,00
4. Prenotazioni Sala Giunta - INTERNE Numero di Prenotazioni					228	107	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.3 Assistenza consiglio comunale

L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza ai consiglieri comunali, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute del Consiglio. Attvità conseguenti all'adozione degli atti deliberativi: redazione provvedimento sulla scorta dei processi verbali attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica. Stampa e raccolta originali.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10101_B - N. deliberazioni del Consiglio comunale	N.	85	94	69	69	40	57,97
2. 10101_B - N. interpellanze e interrogazioni	N.	19	26	28	28	8	28,57
3. 10101_B - N. sedute di Consiglio	N.	8	9	11	11	11	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.4 Assistenza giunta comunale

L'attività comprende la formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge, l'assistenza agli assessori, gli adempimenti relativi alla convocazione delle sedute della Giunta. Attvità conseguenti all'adozione degli atti deliberativi: redazione provvedimento sulla scorta dei processi verbali attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica. Stampa e raccolta originali

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10101_C - N. deliberazioni di Giunta	N.	194	207	210	210	89	42,38
2. 10101_C - N. sedute di Giunta	N.	57	62	60	60	36	60,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.5 Gestione determine

Attvità conseguenti all'adozione dei provvedimenti dirigenziali mediante utilizzo dell'apposita piattaforma informatica:stampa, raccolta originali e firme.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10101_D - n. determine	N.	2.199	2.181	2.235	2.235	1.417	63,40

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.6 Affari Legali

Attività rivolta alla tutela degli interessi dell'Amministrazione nei vari gradi di giudizio in caso di controversie con privati cittadini, ditte appaltatrici, ecc.

Predisposizione dei provvedimenti deliberativi per il conferimento degli incarichi legali e stragiudiziali a professionisti, sia nel caso in cui il Comune è parte attiva, sia quando è convenuto, previa acquisizione da parte del responsabile dell'area di volta in volta interessato, del parere circa la necessità o meno di agire o resistere in giudizio. Assunzione degli atti di impegno e di liquidazione della spesa. Verifica periodica sullo stqato dei contenzioso.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10201_A - N. contenziosi in essere	N.	40	41	34	34	18	52,94
2. 10201_A - n.contenziosi avviati nell'anno	N.	4	4	6	6	7	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.7 Gestione assicurazioni

Gestione assicurazioni, rapporti con le compagnie di assicurazioni, liquidazioni dirette di sinistri con importo fino a eur. 500,00, gestione rapporti studi peritali, coordinamento commissione disamina sinistri.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10202_A - N. DI LIQUIDAZIONI EFFETTUATE	N.	6	8	9	9	3	33,33
2. 10202_A - N. SINISTRI ATTIVI E PASSIVI APERTI	N.	32	23	16	16	27	100,00
3. 10202_A - N. SINISTRI ATTIVI E PASSIVI CHIUSI	N.	4	8	17	17	8	47,06

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.1.8 Gestione archivio documentale

Gestione archivio di deposito e storico secondo procedure definite nel Manuale di Gestione. Attività di valorizzazione del Bene Archivistico in connessione a quanto definito nel Codice dei Beni Culturali (ricerche storiche, didattica d'archivio ecc).

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10993_A - N. ATTI GIUDIZIARI SPEDITI	N.	605	371	410	410	277	67,56
2. 10993_A - N. VERSAMENTI EFFETTUATI IN ARCHIVIO DI DEPOSITO	N.	10	25	2	2	1	50,00
3. 10993_A - NUMERO DI PLICHI SPEDITI	N.	4.506	759	673	673	527	78,31
4. 10993_A - NUMERO DI PROTOCOLLI	N.	28.212	29.235	30.320	30.320	18.101	59,70
5. 10993_A - NUMERO DI RACCOMANDATE	N.	540	3.023	1.925	1.925	1.513	78,60

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

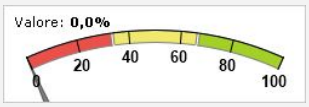
OBGES.2.1.9 (Nuovo) Appalto copertura assicurativa generale

Individuazione broker mediante procedura ad evidenza pubblica.

Note e/o criticità	Vincoli relativi al rispetto dei tempi ai fini del nuovo affidamento.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Favaron Valentina [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Manifestazione interesse per individuazione broker	01/10/2023	31/10/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Svolgimento procedura per affidamento	01/11/2023	30/11/2023			0	60
[NON INIZIATA] 3Affidamento	01/12/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100

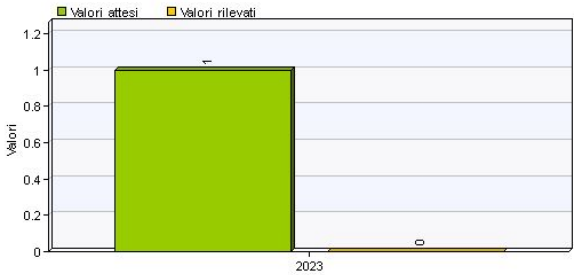
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Realizzazione nei tempi previsti
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Centro di costo 2.2
URP - Messi
Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina

Risorse umane	**% impiego**
• Anoè Rossella *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo* *Note: Cessazione servizio per pensionamento dal 30.06.2023*	100.00%
• Bovo Nicola *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile*	100.00%
• Chinellato Federica *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo*	
• Crosato Roberta [part-time: 55.00%] *Categoria: B3*	
• Curtarolo Alessio *Note: cat. B profilo: esecutore amministrativo*	
• Favaron Valentina *Categoria: D*	
• Franzin Federica *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 18h*	100.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.2.2.6 OGGETTI SMARRITI – riqualificazione procedimento peso: 14 • OBGES.2.2.7 (Nuovo) Appalto di raccolta, lavorazione e recapito corrispondenza peso: 14
Attività ordinarie	• ATTORD.2.2.1 Sportello unico • ATTORD.2.2.2 Notificazioni • ATTORD.2.2.3 Attività di Protocollo e URP • ATTORD.2.2.4 Rilascio atti servizi comune • ATTORD.2.2.5 ELIMINATO - Rassegna stampa
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.1 Sportello unico

Procedimenti rivolti al settore commercio e industria, turistico-alberghiero, agricoltura, artigianato, servizi e comportanti variazioni di strumenti urbanistici.

Conferenze di servizi. Rapporti tra pubbliche amministrazioni finalizzati alla semplificazione. Rilascio autorizzazioni insegne, procedimenti relativi a impianti di distribuzione carburante. Autorizzazione all'esercizio di strutture sociali e socio-sanitarie.

Note e/o criticità	Attività in carico come Responsabile di Settore sino al 28.02.2023
Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10604_A - N. istanze rivolte all' ufficio commercio	N.	100	120	286	286		-
2. 10604_A - N. istanze rivolte allo SUAP	N.	347	290	302	302		-

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.2 Notificazioni

Gestione notificazioni.

Cura delle pubblicazioni all'albo pretorio on line.

Verifica delle residenze anagrafiche

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10102_A - N. ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	N.	168	84	414	414	391	94,44
2. 10102_A - N. ACCERTAMENTI RESIDENZE	N.	1.294	1.000	1.542	1.542	713	46,24
3. 10102_A - N. ATTI NOTIFICATI	N.	1.653	1.275	1.611	1.611	919	57,05
4. 10102_A - N. ATTI PUBBLICATI	N.	2.910	3.035	3.242	3.242	2.154	66,44
5. 10102_A - N. SOPRALLUOGHI PER CIVICI	N.	35	26	21	21	18	85,71

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.3 Attività di Protocollo e URP

Svolgimento attività di relazione con il pubblico e di protocollazione

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. Appuntamenti con Assessori Appuntamenti con Assessori gestiti da URP *Nota: valore rilevato come definitivo alla data del 28.03.2023 atteso il successivo commissariamento dell'Ente con conseguente azzeramento dell'attività dell'Amministrazione eletta*					170	33	19,41
2. Bonus disagio fisico Bonus disagio fisico *Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al servizio dal 31.05.2023*					15	3	100,00
3. Centralino, chiamate ricevute Centralino, chiamate ricevute					10.243	3.403	100,00
4. Chiamate utenti per promemoria CIE Chiamate utenti per promemoria CIE *Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al servizio dal 30.04.2023*					445	130	100,00
5. Consegna tessere elettorali Consegna tessere elettorali					1.500	143	100,00
6. Inoltri da Cartella pubblica protocollo e da PEC Inoltri da Cartella pubblica protocollo e da PEC					20.797	9.174	100,00
7. News sito pubblicate News sito pubblicate					155	134	100,00
8. Postalizzazione Postalizzazione					3.295	1.790	100,00
9. Prenotazione CIE Prenotazione CIE *Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al servizio dal 12.06.2023*					4.972	2.254	100,00
10. Registrazione atti depositati Registrazione atti depositati					4.575	2.102	100,00
11. Scansione protocolli cartacei Scansione protocolli cartacei					4.064	2.270	100,00
12. UrpInforma inoltrati UrpInforma inoltrati *Nota: valore rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al servizio dal 12.05.2023*					138	52	37,68
13. Utenti ricevuti allo sportello Utenti ricevuti allo sportello URP					9.000	6.203	68,92
14. 10315_D - n. atti consegnati	N.	125	216	523	523	370	70,75

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.4 Rilascio atti servizi comune

Accesso agli atti edilizia.

Distribuzione compresse contro la zanzara tigre

Note e/o criticità	Attività in carico sino al 31.05.2023. Il dato risulta pertanto registrato sino alla data riportata diversa dal 31.08.2023.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10315_E - n. documenti rilasciati *Nota: gli atti consistono in accesso agli atti di edilizia privata e distribuzione compresse contro zanzara tigre.Il valore è rilevato come definitivo per cessazione della competenza in capo al servizio dal 31.05.2023*	N.	674	446	472	472	299	63,35

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.2.5 ELIMINATO - Rassegna stampa

Giornalmente rassegna stampa a diffusione interna

Note e/o criticità	Cessazione dell'incarico del giornalista preposto.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10991_A - NUMERO POST DIVULGATIVI	N.	510	595	380	380		-
2. 10991_A - NUMERO RASSEGNE STAMPA PRODOTTE	N.	192	220	180	180		-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

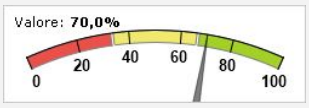
OBGES.2.2.6 OGGETTI SMARRITI – riqualificazione procedimento

Ridefinizione procedure di gestione degli oggetti smarriti, custodia, smaltimento e laddove perseguibile informatizzazione del processo compatibilmente con la banca dati creata nel 2022.

Note e/o criticità	Vincoli relativi alla verifica degli adempimenti di riferimento specialmente nella gestione del bene rinvenuto che potrebbero portare al completamento solo dei punti 01 – 02 ed eventualmente 05.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bovo Nicola [full-time 100] • Curtarolo Alessio [full-time 100] *cat. B profilo: esecutore amministrativo* • Dentuti Manuel [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Ricognizione adempimenti di riferimento	01/01/2023	31/03/2023	10/01/2023	31/03/2023	100	30
[COMPLETATA IN RITARDO] 2Predisposizione schede procedimento *DUE SCHEDE PROCEDIMENTO:* *1) GESTIONE OGGETTI SMARRITI (PROCEDIMENTO INTERNO)* *2) RECLAMO OGGETTI SMARRITI (PROCEDIMENTO AD ISTANZA DI PARTE)*	01/04/2023	31/05/2023	01/04/2023	08/09/2023	100	10
[COMPLETATA IN RITARDO] 3Implementazione del nuovo procedimento	01/06/2023	30/06/2023	08/09/2023	08/09/2023	100	30
[IN CORSO] 4Allineamento con la banca dati già realizzata *DA VERIFICARE IN QUANTO CON IL PROCESSO ALLA SUCCESSIVA FASE 5 POTREBBE NON ESSERE PIU' NECESSARIA UNA BANCA DATI*	01/06/2023	30/06/2023	08/09/2023		0	20
[IN CORSO] 5Verifica e realizzazione di eventuale processo automatizzato in Sicraweb per la gestione	01/06/2023	30/07/2023	31/08/2023		0	10
[NON INIZIATA] 6(Nuova) Modifica Regolamento	01/09/2023	31/12/2023			0	0
					Peso totale	100

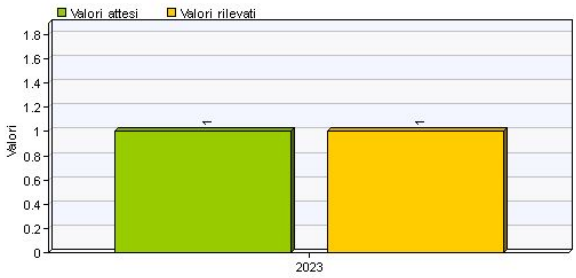
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

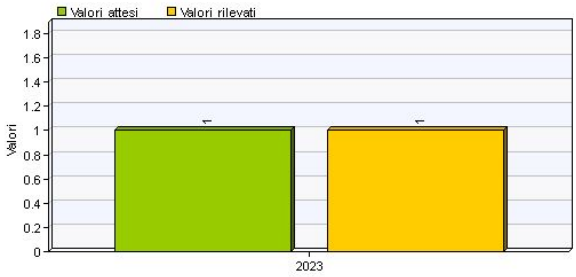
IMPLEMENTAZIONE DEL PROCEDIMENTO
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



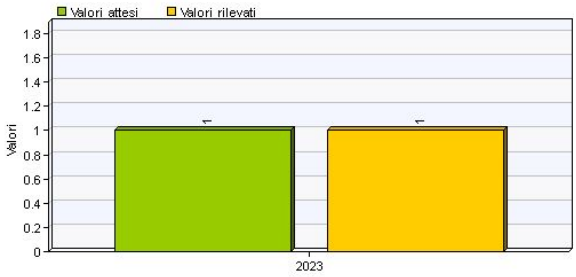
PUBBLICAZIONI ADEMPIMENTI
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



REALIZZAZIONE NUOVA SCHEDA PROCEDIMENTO A SEGUITO DELLA RICOGNIZIONE
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

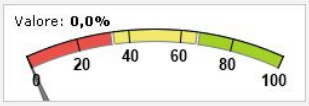
OBGES.2.2.7 (Nuovo) Appalto di raccolta, lavorazione e recapito corrispondenza

Garantire il servizio di raccolta, lavorazione e recapito corrispondenza comunale in spedizione - invii postali per la durata di tre anni.

Note e/o criticità	Vincoli relativi al rispetto dei tempi ai fini del nuovo affidamento.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Favaron Valentina [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Avviso pubblico per manifestazione d'interesse e relativi allegati	01/06/2023	16/06/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Svolgimento procedura per affidamento	17/06/2023	28/06/2023			0	40
[NON INIZIATA] 3Affidamento	29/06/2023	29/06/2023			0	30
					Peso totale	100

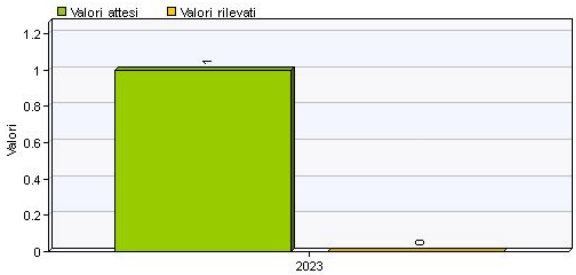
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Realizzazione nei tempi previsti
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Centro di costo 2.3
Servizi informatici
Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina

Risorse umane	**% impiego**
• Dentuti Manuel *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico informatico*	100.00%
• Favaron Valentina *Categoria: D*	
• Renier Filippo *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico informatico*	100.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.2.3.3 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU	peso: 14
	• OBGES.2.3.4 Misura 1.4.4 - SPID CIE Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	peso: 14
	• OBGES.2.3.5 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE " FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	peso: 14
	• OBGES.2.3.6 (Nuovo) PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" - Misura 1.3.1. - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	peso: 14
Attività ordinarie	• ATTORD.2.3.1 CED	
	• ATTORD.2.3.2 Helpdesk	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.3.1 CED

Gestione e manutenzione di Sistemi operativi Server e Software lato Server e relativi aggiornamenti.
Gestione delle problematiche legate agli applicativi.
Sviluppo e progettazione piano di Disaster Recovery per la parte del sistema informatico, in ottica di continuità operativa.
Procedure di Backup e Ripristino dati sui server.
Gestione amministrativa procedimenti di propria competenza (contratti, licenze, procedure di spesa)
Consulenza sulle tematice informatiche interne al comune.
Sviluppo (e rimedio) nuove implementazioni in tema informatico (rete dati).
Sviluppo di procedure per recupero dati dagli arcihvi esistenti e trascodifica delle forniture di dati per gli eell.
Gestione convenzioni con altre PP.AA. per scambio dati in SPC.

Gestione della rete dati comunale (armadi di rete,mpls, linea in fibra ottica) e manutenzione sui dispositivi (eventualmente concordate con ditte esterne).

Piccola manutenzione fisica sui dispositivi in uso.
Gestione acquisti nuovi dispositivi e relativa installazione.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10107_B - PC gestiti		134	132	111	111	111	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.3.2 Helpdesk

Helpdesk sulle postazioni degli utenti.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10107_C - N. INTERVENTI EFFETTUATI	N.	834	986	784	784	606	77,30

Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 14
Responsabile: Favaron Valentina • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.3 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.8 - (Nuovo) Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)' - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU-PNRR

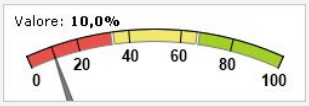
Aggiornamento delle procedure informatiche con migrazione in cloud di 14 tipologie di gestione informatica dell'ente.

Note e/o criticità	Finanziamento PNRR Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022". 1) Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obiettivi da parte della ditta; 2) Vincolo di utilizzo: in funzione della migrazione in cloud si può rendere necessario un "aggiustamento" delle performance legate alla connessione dati. AGGIORNAMENTO: 1) Per l'avvio della migrazione la ditta privilegia la migrazione degli enti con abitanti inferiori a 5000 in quanto le tempistiche del PNRR per questi enti sono ridotte. E' comunque stato richiesto alla ditta di anticipare le date dei migrazione anche in funzione degli acquisti di struttura server. 2) Il protocollo, che prevedeva un passaggio solo a IAAS, verrà implementato comunque con modalità SAAS (I direttive PNRR lo permettono).
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dentuti Manuel [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA IN RITARDO] 1Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi *A SEGUITO DELL'AGGIUDICAZIONE DEL FINANZIAMENTO P.N.R.R. MISURA 1.3.1, PER MOTIVI DI ECONOMICITA', EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL 'AZIONE AMMINISTRATIVA, ATTESA LA POSSIBILITA' DI ADESIONE AD ACCORDO QUADRO, PER LA FORNITURA DI TUTTE E QUATTRO LE MISURE P.N.R.R. CON UNICA DITTA, QUESTO HA COMPORTATO LO SLITTAMENTO DEI TEMPI DI TUTTE LE FASI DEGLI OBIETTIVI P.N.R.R. DA RIPROGRAMMARE IN FUNZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO FORNITO DALLA DITTA PER L'INTERO PROGETTO E CON LA PRIORITA' DATA DALLE SCADENZE DATE DA P.A. DIGITALE 2026 PER I FINANZIAMENTI*	01/01/2023	28/02/2023	20/02/2023	09/05/2023	100	10
[IN CORSO] 2ELIMINATO - Implementazione soluzione	01/03/2023	31/05/2023	30/06/2023		0	0
[NON INIZIATA]	12/02/2024	15/10/2024			0	0

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
3RINVIATO 2024 - Avvio migrazione applicativa						
[NON INIZIATA]	01/10/2024	31/12/2024			0	0
4RINVIATO 2024 - Rendicontazione						
[NON INIZIATA]	01/03/2023	31/08/2023			0	90
5NUOVO- Rilascio ambienti test e produzione						
					Peso totale	100

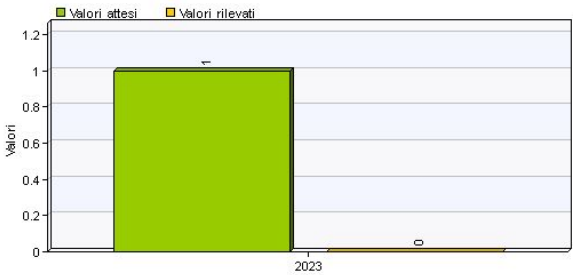
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

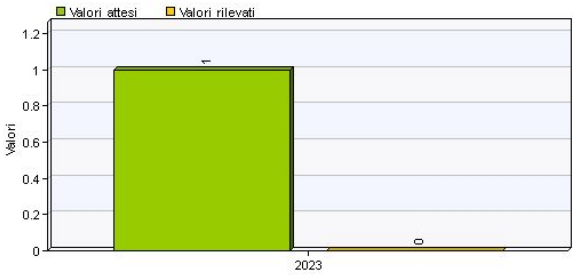
Avvio accesso agli atti - Accesso civico (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



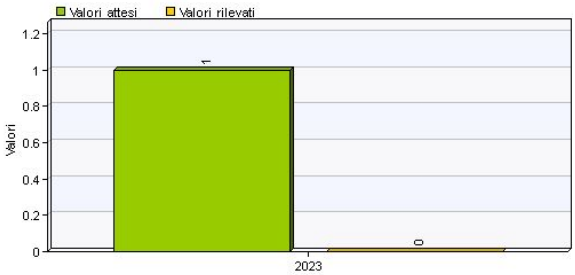
Avvio Albo pretorio (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



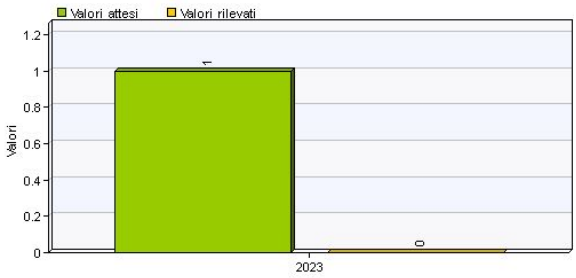
Avvio contabilità e ragioneria (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



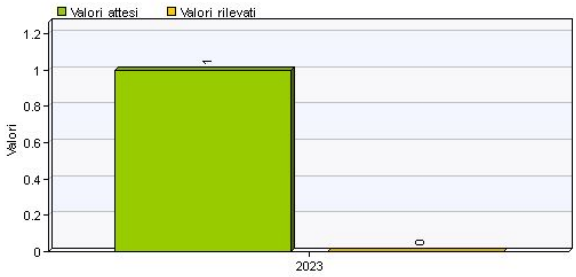
Avvio contratti (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



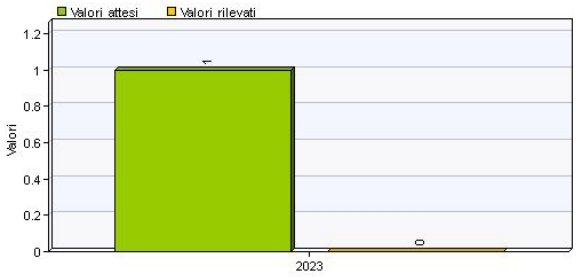
Avvio delle procedure demografici - Anagrafe (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



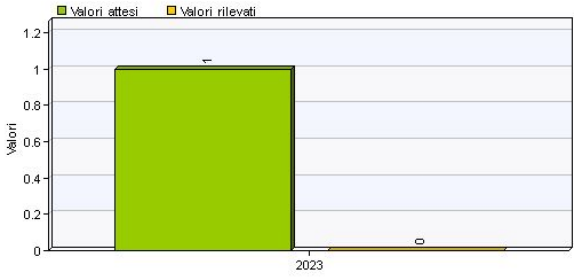
Avvio demografici - Elettorale (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



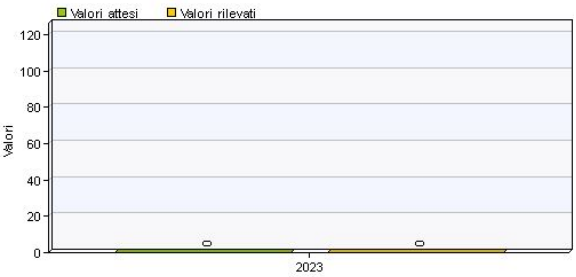
Avvio demografici - Giudici popolari (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



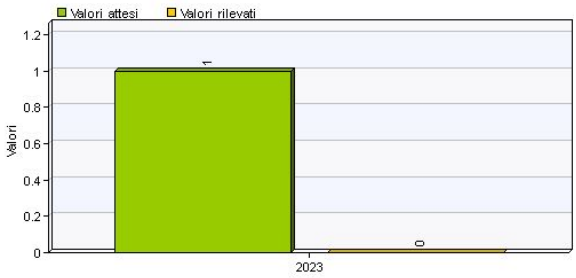
Avvio demografici - Leva militare (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023		=-%



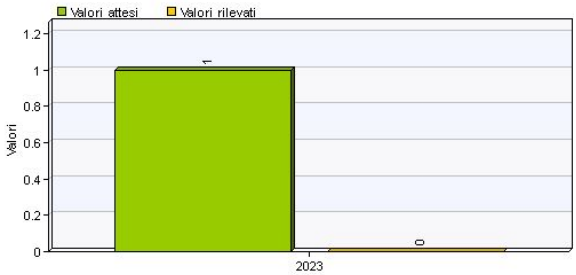
Avvio demografici - stato civile (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



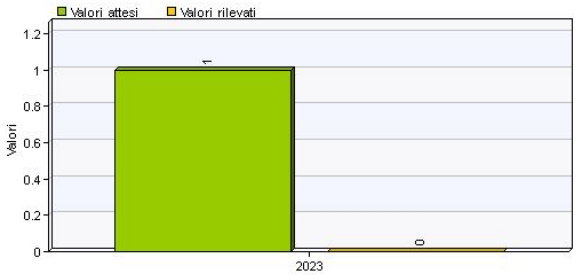
Avvio economato (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



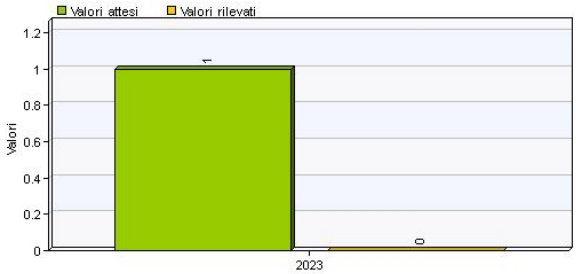
Avvio gestione economica (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



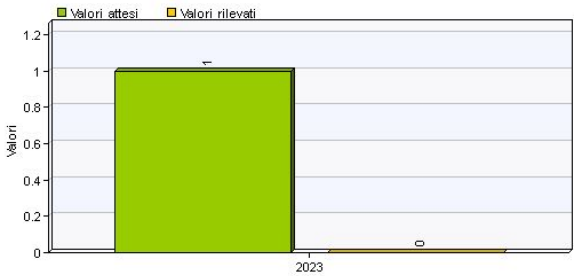
Avvio protocollo (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Avvio statistica (anche in modo misto web/client)
Indicatore di PERFORMANCE

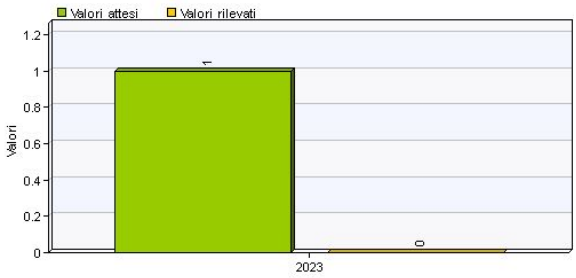
2023 atteso: SI =-%



Avvio Tributi maggiori (anche in modo misto web/client)

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: ACCESSIBILITA' DIGITALE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.4 Misura 1.4.4 - SPID CIE Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.10 - (Nuovo) Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"-PNRR

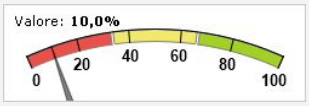
Integrazione CIE portali in uso al cittadino (Spinea.comune-online.it)

Note e/o criticità	Finanziamento PNRR Avviso Misura 1.4.4 " Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE " Comuni Aprile 2022. Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obbiettivi da parte della ditta. AGGIORNAMENTO: Sviluppo e rilascio protocollo OPENID CONNECT di competenza dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dentuti Manuel [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA IN RITARDO] 1Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi *A SEGUITO DELL'AGGIUDICAZIONE DEL FINANZIAMENTO P.N.R.R. MISURA 1.3.1, PER MOTIVI DI ECONOMICITA', EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL 'AZIONE AMMINISTRATIVA, ATTESA LA POSSIBILITA' DI ADESIONE AD ACCORDO QUADRO, PER LA FORNITURA DI TUTTE E QUATTRO LE MISURE P.N.R.R. CON UNICA DITTA, QUESTO HA COMPORTATO LO SLITTAMENTO DEI TEMPI DI TUTTE LE FASI DEGLI OBIETTIVI P.N.R.R. DA RIPROGRAMMARE IN FUNZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO FORNITO DALLA DITTA PER L'INTERO PROGETTO E CON LA PRIORITA' DATA DALLE SCADENZE DATE DA P.A. DIGITALE 2026 PER I FINANZIAMENTI*	01/01/2023	28/02/2023	20/02/2023	09/05/2023	100	10
[IN CORSO] 2Implementazione soluzione *AL 30.08.2023 IN ATTESA RISPOSTA CONFERMA ATTIVAZIONE DA PARTE DELL'ENTE COMPETENTE*	01/03/2023	30/09/2023	30/06/2023		0	90
[NON INIZIATA]	01/03/2024	31/03/2024			0	0

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
3RINVIATO 2024 - Rendicontazione **[NON INIZIATA]**	01/01/2024	31/01/2024			0	0
4NUOVO 2024 - COLLAUDO CON PROTOCOLLO OPENID CONNECT (non ancora rilasciato e sviluppo di competenza dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato						
					Peso totale	100

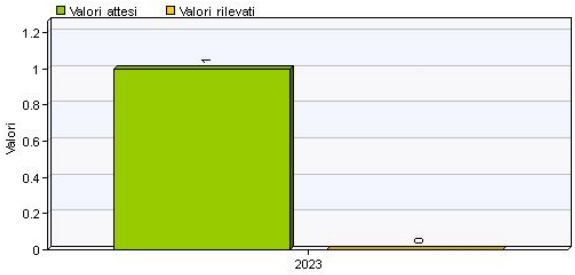
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Integrazione CIE portali in uso al cittadino (Spinea.comune-online.it)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: ACCESSIBILITA' DIGITALE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.5 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE " FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.9 - (Nuovo) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU-PNRR

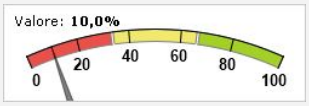
Adeguamento sito alla normativa in funzione delle direttive relativa a "CITTADINO INFORMATO", implementazione on-line di richieste relative a: Accesso agli atti, permesso di occupazione suolo pubblico, domanda di partecipazione a un concorso pubblico, domanda per un contributo.

Note e/o criticità	Finanziamento PNRR Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022. 1) Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del sftware in funzione del raggiungimento degli obiettivi da parte della ditta; 2) Vincolo di utilizzo: i punti 4 e 5 potrebbero richiedere di affrontare 2 problematiche aggiuntive : una di apertura a bottone (vincolata da scadenze) che deve essere gestita o a mano o in autonomia lato applicativo; l'altra di uniformare la modalità di partecipazione al concorso/contributo (ogni concorso o contributo hanno proprie specificità).
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dentuti Manuel [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA IN RITARDO] 1Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi *A SEGUITO DELL'AGGIUDICAZIONE DEL FINANZIAMENTO P.N.R.R. MISURA 1.3.1, PER MOTIVI DI ECONOMICITA', EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL 'AZIONE AMMINISTRATIVA, ATTESA LA POSSIBILITA' DI ADESIONE AD ACCORDO QUADRO, PER LA FORNITURA DI TUTTE E QUATTRO LE MISURE P.N.R.R. CON UNICA DITTA, QUESTO HA COMPORTATO LO SLITTAMENTO DEI TEMPI DI TUTTE LE FASI DEGLI OBIETTIVI P.N.R.R. DA RIPROGRAMMARE IN FUNZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO FORNITO DALLA DITTA PER L'INTERO PROGETTO E CON LA PRIORITA' DATA DALLE SCADENZE DATE DA P.A. DIGITALE 2026 PER I FINANZIAMENTI*	01/10/2024	28/02/2023	20/02/2023	10/05/2023	100	10
[IN CORSO] 2Implementazione soluzione E RICOGNIZIONE *Inserito in fase di monitoraggio la modifica al nome della fase ("e ricognizione")*	01/03/2023	31/05/2023	30/06/2023		0	90

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
[NON INIZIATA] 3Eliminato - Avvio migrazione applicativa	01/06/2023	30/06/2023			0	0
[NON INIZIATA] 4Rinviato 2024 - Rendicontazione	01/05/2024	30/05/2024			0	0
[NON INIZIATA] 5Nuovo 2024 - Avvio online	29/02/2024	11/04/2024			0	0
					Peso totale	100

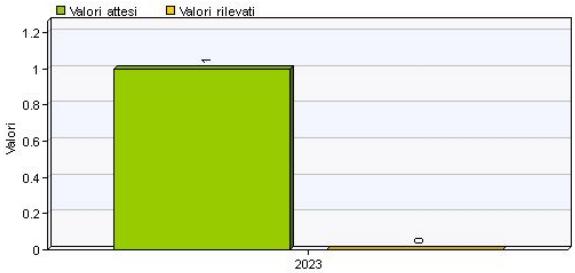
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

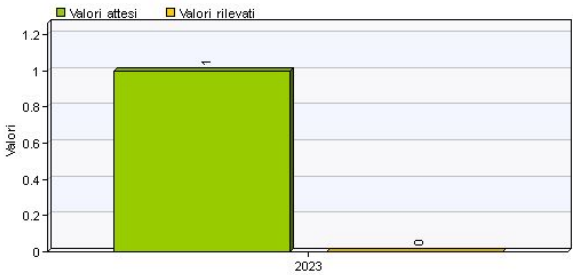
Adeguamento sito internet (pacchetto cittadino informato)
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



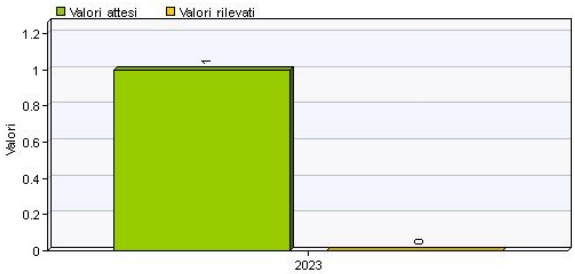
On line - Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico
Indicatore di PERFORMANCE
Note: VIENE MODIFICATA LA TIPOLOGIA DI DOMANDA A CAUSA DELL'ATTIVAZIONE DI I.N.P.A. PER I CONCORSI E PERTANTO SOSTITUITA DA ALTRA PRESENTAZIONE DOMANDA ON LINE

2023 atteso: SI =-%



On line - Presentare domanda per un contributo
Indicatore di PERFORMANCE

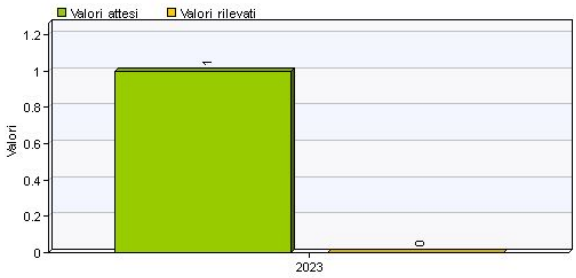
2023 atteso: SI =-%



On line - Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico

Indicatore di PERFORMANCE

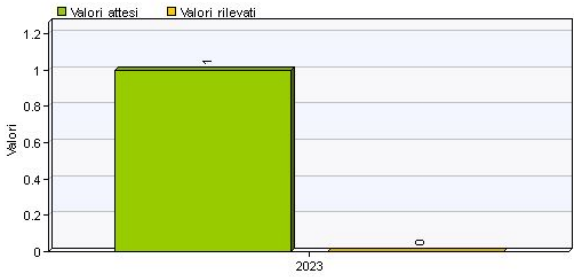
2023	atteso: SI	=-%



On-line - Richiedere l'accesso agli atti

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 14
Responsabile: Favaron Valentina • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.6 (Nuovo) PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA" - Misura 1.3.1. - Piattaforma Digitale Nazionale Dati

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.6 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Realizzazione ed abilitazione API per Piattaforma Digitale Dati Nazionale per :

Protocollo

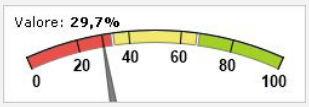
Albo Pretorio

Dati Geografici

Note e/o criticità	Vincolo legato alla fornitura e rispondenza del software in funzione del raggiungimento degli obbiettivi da parte della ditta; Vincolo di utilizzo: in funzione della migrazione in cloud si può rendere necessario un "aggiustamento" delle performance legate alla connessione dati.
Risorse Umane	• Dentuti Manuel [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Partecipazione al bando	01/01/2023	17/02/2023	10/01/2023	17/01/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Introioto Somme	17/02/2023	31/03/2023	27/03/2023	28/03/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi	01/04/2023	30/05/2023	28/03/2023	09/05/2023	100	10
[IN CORSO] 4Implementazione soluzione	30/05/2023	31/10/2023	06/10/2023		0	70
[NON INIZIATA] 5RINVIATO 2024 - Rendicontazione	01/02/2024	31/03/2024			0	0
[NON INIZIATA] 6NUOVO - 2024 - TEST ED AVVIO	01/01/2024	31/01/2024			0	1
					Peso totale	101

% di completamento media (pesata)

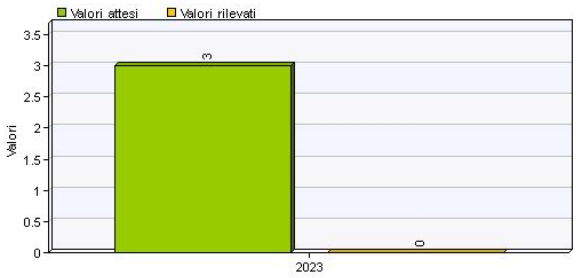


Gli Indicatori

Attivazione 3 API

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 3	rilevato: -	=-%



Centro di costo 2.4
Servizi cimiteriali
Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		**% impiego**
• Busato Sabrina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile* • Favaron Valentina *Categoria: D*		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.4.2 (Nuovo) Appalto Servizi cimiteriali	peso: 14
Attività ordinarie	• ATTORD.2.4.1 Gestione amministrativa cimiteri	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.4.1 Gestione amministrativa cimiteri

Gestione amministrativa dei cimiteri. Gestione informatizzata di concessioni, informativa all'utente, sopralluoghi, gestione calcolo versamenti dei diritti di segreteria e della gestione tenuta conto corrente postale, invio comunicazioni e stipula contratto. Rapporti con lil soggetto gestore. Avvio, gestione amministrativa e definizione delle campagne di esumazione ed estumulazione di massa.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10206_A - ELIMINATO - N. loculi esistenti *Nota: Dato non quantificabile come dimostra l'assenza di storicità non risultando riportato alcun dato nel triennio precedente.*	N.	0	0	0	0	0	100,00
2. 10206_A - ELIMINATO - Tempo medio dedicato per concessione gestita (ore) *Nota: Dato non quantificabile come dimostra l'assenza di storicità non risultando riportato alcun dato nel triennio precedente.*	N.						-
3. 10206_A - N. contratti concessione effettuati nell'anno	N.	134	132	150	150	96	64,00
4. 10206_A - N. contratti trentennali loculi e ossari rinnovati	N.	3	12	12	12	3	25,00
5. 10206_A - N. esumazioni ed estumulazioni	N.	130	41	70	70	14	20,00
6. 10206_A - N. loculi disponibili	N.	6	3	20	20	5	25,00
7. 10206_A - N. ossari esistenti	N.	40	110	130	130	122	93,85

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 14
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

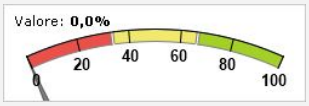
OBGES.2.4.2 (Nuovo) Appalto Servizi cimiteriali

Affidamento gestione servizi cimiteriali.

Note e/o criticità	Vincoli relativi al rispetto dei tempi ai fini del nuovo affidamento, attesa la scadenza.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Favaron Valentina [full-time 100] • Manes Vincenzo [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Manifestazione di interesse	01/10/2023	31/10/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Procedura di affidamento	01/11/2023	30/11/2023			0	40
[NON INIZIATA] 3Affidamento	01/12/2023	31/12/2023			0	30
					Peso totale	100

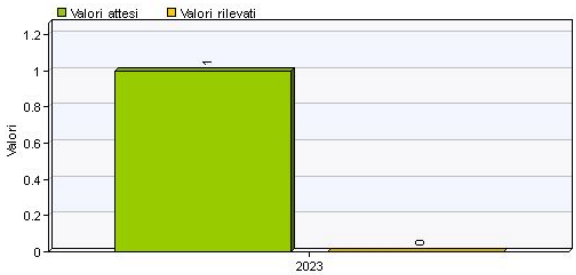
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Realizzazione nei tempi previsti
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Centro di costo 2.5
Trasparenza, Anticorruzione e Controlli successivi sugli atti" all'interno del Centro di Responsabilità
Centro di responsabilità 2 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina	
Risorse umane		**% impiego**
• Salviato Monica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*		70.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.5.3 Adesione in qualità di partner o partner associato ai bandi dei progetti europei	peso: 20
	• OBGES.2.5.4 Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao in linea con il nuovo PNA 2022	peso: 20
Attività ordinarie	• ATTORD.2.5.1 Controllo successivo degli atti	
	• ATTORD.2.5.2 Piano anticorruzione	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.5.1 Controllo successivo degli atti

Supporto al segretario generale per l'espletamento delle funzioni inerenti il controllo succesivo degli atti ai sensi dell'articolo 147- bis del TUEL secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale sui controlli interni. Estrazione campione atti da sottoporre a controlllo, verifica istruttoria, acquisizione fascicoli ed atti correlati ove necessario su indicazione del segretario, redazione atto di controllo (nelle forme del processo automatizzato configurate nella piattaforma documentale in uso).
Trasmissione periodica delle risultanze del controllo ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti, agli organi di valutazione dei risultati ed al consiglio comunale.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10995_A - N. ATTI CONTROLLATI	N.	152	154	76	76	0	0,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Favaron Valentina

ATTORD.2.5.2 Piano anticorruzione

Supporto al segretario generale per l'espletamento delle funzioni in qualità di autorità locale anticorruzione, quali, redazione del piano anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, obblighi informativi nei confronti dei responsabili e dei dipendenti, monitoraggio rispetto dei termini ed obblighi di trasparenza, monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, redazione della relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10995_B - Numero obblighi verificati su Amministrazione Trasparente *Nota su valore rilevato: SONO STATI VERIFICATI GLI OBBLIGHI DELLA GRIGLIA DELLA TRASPARENZA AL 30.06.2023*	N.			18	18	49	100,00
2. 10995_B - Proposta piano anticorruzione	N.	1	1	1	1	1	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale Peso: 20
Responsabile: Piras Guido [Segretario Generale] • RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.3 Adesione in qualità di partner o partner associato ai bandi dei progetti europei

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.5 - Ricerca di finanziamenti pubblici e privati.

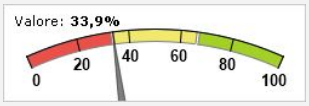
La Programmazione Europea 2021-2027 risulta molto ampia e molto ricca rispetto alle opportunità di finanziamento offerte; inoltre si colloca tra diverse tipologie di attività che vanno dalla ricerca scientifica all'applicazione operativa a seconda dei programmi europei. Pertanto è necessario fare una opportuna selezione delle priorità che si intendono perseguire a seconda dell'interesse manifestato dall'Amministrazione Comunale rispetto alle Linee Programmatiche di Mandato 2019-2024 e rispetto a nuove progettualità che si desidera avviare. Dal punto di vista organizzativo si farà riferimento alle indicazioni della delibera di Giunta Comunale n.134 del 27.09.2021 relativa a "Rete interna: individuazione referenti progetti" e alla delibera n.170 del 15.11.2022. Dunque la fase di selezione risulta propedeutica alla definizione delle proposte progettuali e alla ricerca dei partner di progetto per creare il consorzio. L'obiettivo prevede di sviluppare in maniera strutturata questi passaggi.

Note e/o criticità	Scarsa definizione delle priorità di interesse da parte dell'Amministrazione Comunale e dei Responsabili di Settore rispetto ai contenuti e agli indirizzi dei bandi per i progetti europei.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO] 1Individuazione dei programmi europei di interesse	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		67	20
[IN CORSO] 2Individuazione dei bandi di interesse *L'attività di esame dei bandi europei continua, anche attraverso la partecipazione agli infoday organizzati nell'ambito dei diversi programmi europei.*	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		14	20
[IN CORSO] 3Avvio di contatti via mail, incontri on line, partecipazione infoday per ricerca idee progettuali e partner di progetto *A seguito della nomina del Commissario Straordinario in data 28.03.2023 c'è stato un periodo di stallo dell'Ufficio Bandi Europei in attesa di indicazioni da parte dello stesso.* *Successivamente sono proseguite le attività di contatto via mail e in videoconferenza con i potenziali partner di progetto per cercare di individuare idee progettuali in linea con le priorità del Comune di Spinea definite dal Commissario Straordinario; inoltre sono state avviati approfondimenti su alcune tematiche e su ricerca partner secondo gli specifici orientamenti espressi dal Commissario.*	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		34	50
[IN CORSO] 4Adesione in qualità di partner o partner associato in collaborazione con settori di competenza	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		7	10

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
Da maggio 2023 vi sono stati diversi contatti con soggetti ed in svariati ambiti tematici attraverso i canali di ricerca partner, qualora resi disponibili dai programmi europei oppure attraverso mail. *IL 21 luglio 2023 è stato comunicato dall'autorità di gestione che il Comune di Spinea è stato ammesso al finanziamento del progetto denominato RECREATE del Programma INTERREG ITALIA SLOVENIA, che era stato presentato a fine dicembre 2022. Il Comune di Spinea partecipata come partner e il Lead partner è il Polo Tecnologico Alto Adriatico Andrea Galvani scpa di Pordenone.*						
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

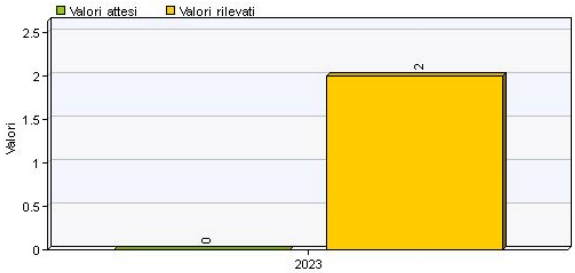


Gli Indicatori

N° adesioni in qualità di partner o partner associato

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: -	rilevato: 2	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Favaron Valentina

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.2.5.4 Predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao in linea con il nuovo PNA 2022

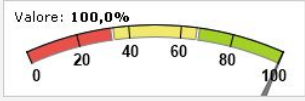
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna) è stato approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022 ed è in attesa del parere dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali. Esso avrà validità per il prossimo triennio. Pertanto si rende necessario rivedere il Piano Comunale Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di adeguare alle nuove indicazioni dell'ANAC e di predisporre la Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA della Sezione VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE. Inoltre si rende necessario creare una maggiore integrazione con le altre sezioni del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), che è stato introdotto con l'art.6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113.

Note e/o criticità	Difficoltà a costruire l'integrazione con le altre sezioni del PIAO, in quanto non è stato costituito un apposito gruppo di lavoro. Dotazione software per l'impostazione del PIAO non ancora individuata e disponibile.
Classe	Sviluppo

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approfondimento nel PNA 2022 *A seguito dell'approfondimento del PNA 2022, sono stati prese in esame le sezioni Anticorruzione e Trasparenza di alcuni comuni durante tutto il periodo di predisposizione della proposta.*	01/01/2023	30/04/2023	01/01/2023	30/04/2023	100	15
[COMPLETATA IN RITARDO] 2Attività di collaborazione con i responsabili per la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza *Sono stati supportati i Responsabili di Settore, fornendo chiarimenti e indicazioni secondo le loro richieste.*	01/01/2023	30/04/2023	01/01/2023	15/06/2023	100	20
[COMPLETATA IN RITARDO] 3Adeguamento al PNA 2022 e predisposizione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza *Sono stati condotti confronti con la Federazione Camposampierese per dare loro indicazioni sulle impostazioni da dare riguardo alle diverse sezioni del Piano Integrato Attività e Organizzazione, che nel 2023 è stato redatto mediante la piattaforma SIGOV che è stata appositamente implementata.* *Vi sono state alcune riunioni di presentazione della nuova implementazione ed il Comune di Spinea ha fornito anche il proprio contributo alla struttura informatica.*	01/01/2023	30/04/2023	01/01/2023	15/06/2023	100	65

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

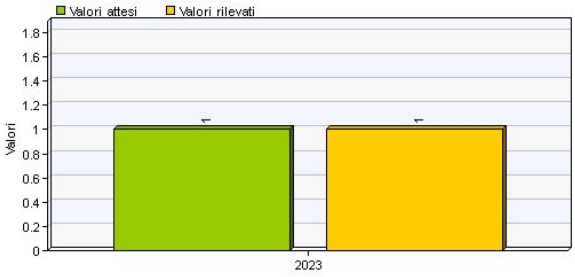


Gli Indicatori

Predisposizione proposta sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Centro di costo 3.1
Elettorale e Statistica
Centro di responsabilità 3 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania	
Risorse umane		**% impiego**
• Dreosti Dario *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amministrativo*		100.00%
• Tandura Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*		40.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.9 Scarto documentazione elettorale presente in archivio di deposito	peso: 8
	• OBGES.3.1.10 Istituzione accordi con soggetti terzi al fine di consentire, per lo svolgimento delle loro funzioni ispettive/controllo, l'accesso a dati presenti in APR, con conseguente alleggerimento delle richieste allo sportello anagrafe.	peso: 10
Attività ordinarie	• ATTORD.3.1.1 gestione/aggiornamento liste • ATTORD.3.1.2 Procedimenti inerenti le liste di leva • ATTORD.3.1.3 Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie • ATTORD.3.1.4 Gestione tessere elettorali • ATTORD.3.1.5 Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali • ATTORD.3.1.6 Indagini Statistiche • ATTORD.3.1.7 Gestione albi • ATTORD.3.1.8 Raccolta firme per petizioni/referndum/leggi iniziativa popolare	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.1 gestione/aggiornamento liste

- Iscrizione liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Parlamento Europeo
- iscrizione liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Sindaco e Consiglio Comunale
- iscrizione liste elettorali aggiunte cittadine UE cittadini trasferiti in Val d'Aosta e Provincie Trento e Bolzano
- cancellazioni dalle liste elettorali per emigrazione
- cancellazioni dalle liste elettorali per eventi di stato civile
- cancellazioni dalle liste elettorali per cause ostative al diritto di voto
- cancellazioni dalle liste elettorali per irreperibilità anagrafica
- cancellazioni e iscrizioni liste elettorali per cambio di sezione all'interno del comune
- cancellazione dalle liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Parlamento Europeo
- cancellazione dalle liste elettorali aggiunte cittadine UE elezione Sindaco e Consiglio Comunale
- cancellazione dalle liste elettorali aggiunte cittadine UE cittadini trasferiti in Val d'Aosta e Provincie Trento e Bolzano per decorrenza dei termini
- annotazioni varie su liste generali e sezionali
- gestione rapporti con la sottocommissione elettorale circondariale
- liquidazione compensi alla sottocommissione elettorale circondariale
- iscrizione elettorale a seguito di immigrazione
- iscrizione elettorale a seguito del raggiungimento maggiore età
- iscrizione elettorale a seguito acquisto cittadinanza, rettifica generalità, ricomparsa, mancata o omessa iscrizione
- iscrizione elettorale per cessazione cause ostative
- tenuta dello schedario elettorale e formazione dei fascicoli personali
- iscrizione alle liste elettoriali ordinarie

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10204_A - N. aggiornamenti (registrazioni-cancellazioni) liste elettorali	N.	2.368	2.432	2.638	2.638	2.316	87,79
2. 10204_A - N. iscritti alle liste elettorali	N.	22.098	22.107	21.753	21.753	22.138	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.2 Procedimenti inerenti le liste di leva

- Formazione lista di leva
- verifica iscrivendi lista di leva
- raccolta documentazione (estratti di nascita e casellario giudiziale)
- aggiornamento ruoli matricolari
- iscrizione nei ruoli
- cancellazione dai ruoli
- invio aggiornamenti ai comuni e al distretto militare

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.3 Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie

- previsione e quantificazione ore per lavoro straordinario
- pubblicazione manifesto del Sindaco comizi elettorrali
- revisione straordinaria liste elettorali
- raccolta richieste voto a domicilio
- raccolta domande per propaganda elettorale diretta/indiretta
- approvazione assegnazione spazi propaganda elettorale
- convocazione commissione elettorale per l'individuzione degli scrutatori
- nomine scrutatori
- gestione rapporti con corte d'appello per nomina presidenti di seggio
- richieste di voto da parte di elettori ricoverati in luoghi di cura e detenuti
- gestione e oraganizzazione attività dei seggi
- gestione trasporto disabili
- predisposizione atti di impegno/liquidazione per allestimento seggi
- approvvigionamento materiali vari e stampati per funzionamento seggi
- predisposizione atti di impegno/liquidazione per compensi componenti seggi
- coordinamento vari uffici comunali coinvolti negli adempimenti elettorali
- rendicontazione spese elettorali
- invio periodico dati elettorali alla prefettura
- rilascio certificazioni iscrizione liste elettorali uso candidature e presentazione liste
- raccolta firme e rilascio certificazioni di iscrizione liste elettorali per referendum e proposte di legge di iniziativa popolare

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10204_H - n. certificazioni di iscrizione liste elettorali rilasciate	N.	84	413	44	44	159	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.4 Gestione tessere elettorali

- rilascio duplicato tessera elettorale
- gestione giacenze tessere elettorali

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10204_F - n. tessere elettorali rilasciate	N.	1.743	860	2.143	2.143	940	43,86

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.5 Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali

Rilascio copia o autorizzazione alla consultazione delle liste elettorali

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.6 Indagini Statistiche

- esecuzione, organizzazione e coordinamento attività rilevazioni statistiche e indagini campionarie ISTAT
- predisposizione atti per selezione rilevatori
- gestione graduatoria rilevatori
- predisposizione incarichi rilevatori
- monitoraggio e controllo attività rilevatori
- gestione rapporti con l'ISTAT
- liquidazione compensi rilevatori

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. famiglie censite (intervistate) *Nota: Rilevato dal 2022*			248	216	216	0	0,00
2. famiglie contattate *Nota: Rilevato dal 2022*			260	230	230	0	0,00
3. indirizzi confermati/modificati/eliminati *Nota: Rilevato dal 2022*			804	0		0	-
4. verifiche ulteriori famiglie/popolazione/attività *Nota: Rilevato dal 2022*			104	113	113	129	100,00
5. verifiche ulteriori territorio *Nota: Rilevato dal 2022*			0	160	160	0	0,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.7 Gestione albi

Gestione dell'albo scrutatori, albo presidenti e albo giudici popolari

Classe	Mantenimento

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 204 - albo giudici popolari - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) *Nota: Rilevato dal 2022*		0	39	0	0	219	100,00
2. 204 - albo presidenti - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) *Nota: Rilevato dal 2022*		20	21	32	32	26	81,25
3. 204 - albo scrutatori - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) *Nota: Rilevato dal 2022*		76	77	100	100	100	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.1.8 Raccolta firme per petizioni/referndum/leggi iniziativa popolare

Classe	Mantenimento

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. petizioni		2	8	1	1	5	100,00
2. verifiche iscrizione liste elettorali							-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

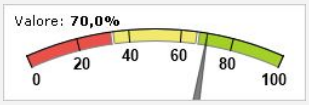
OBGES.3.1.9 Scarto documentazione elettorale presente in archivio di deposito

Individuazione documentazione destinata, per previsione normativa, allo scarto per decorrenza termini di conservazione. Presso l'archivio di deposito è presente una notevole quantità di documenti per cui, da parecchio tempo, non è più richiesta la conservazione. Si predispongono quindi le azioni per un significativo alleggerimento dell'archivio di deposito e conseguente recupero spazi per archiviazione documenti attualmente conservati in ufficio.

Note e/o criticità	Disponibilità accesso all'archivio. Le date di inizio e fine delle fasi 2 e 3 dell'obiettivo gestionale sono state modificate con la Delibera di Assestamento PEG rispetto ai valori approvati con D.G. 14-2022 (approvazione PEG 2022-2024) su richiesta del Caposettore Demografici in quanto "il personale al quale è stato assegnato l'obiettivo in oggetto nei mesi di agosto e settembre 2022 ha dovuto seguire a tempo pieno la tornata elettorale delle politiche 2022 del 25/09/2022"
Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Dreosti Dario [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Verifica documentazione presente in archivio	01/01/2023	31/03/2023	01/01/2023	31/03/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Selezione documentazione per la quale richiedere lo scarto	01/04/2023	30/08/2023	01/04/2023	30/08/2023	100	50
[NON INIZIATA] 3Relazione/verbale di formulazione scarto al responsabile dell'archivio	01/09/2023	31/10/2023			0	30
					Peso totale	100

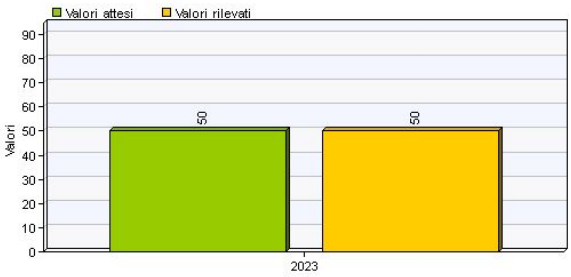
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

N. faldoni individuati per lo scarto
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 50 rilevato: 50 =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 10
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.10 Istituzione accordi con soggetti terzi al fine di consentire, per lo svolgimento delle loro funzioni ispettive/controllo, l'accesso a dati presenti in APR, con conseguente alleggerimento delle richieste allo sportello anagrafe.

Istituzione accordi con soggetti terzi al fine di consentire, per lo svolgimento delle loro funzioni ispettive/ controllo, l'accesso a dati presenti in APR, con conseguente alleggerimento delle richieste allo sportello anagrafe.

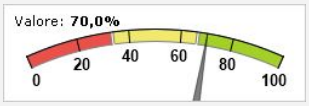
Note e/o criticità	Mancato riscontro da parte degli enti terzi.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dreosti Dario [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100] • Tandura Stefania [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Contatti con i soggetti per sollecitare e concordare la stipula	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	31/08/2023	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Adattamento dello schema di convenzione presente alle necessità della controparte	30/01/2023	31/12/2023	30/01/2023	31/08/2023	100	30
[NON INIZIATA] 3Stipula convenzione	01/02/2023	31/12/2023			0	30

refuso : modificata data fine prevista programmazione da 1/12/2023 a 31/12/2023

Peso totale 100

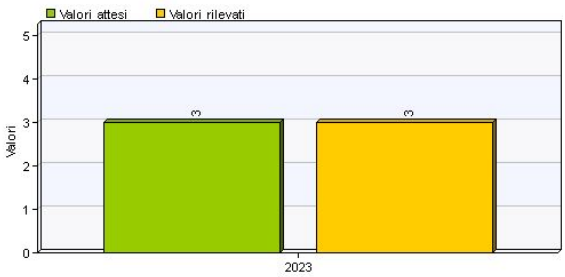
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

N° contatti stabiliti
Indicatore di PERFORMANCE

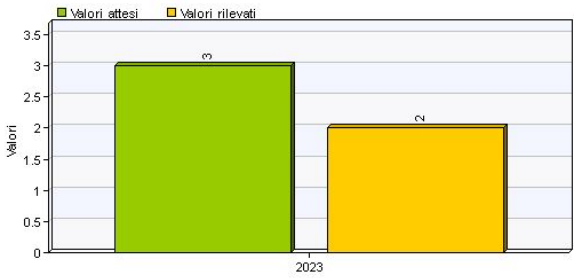
2023	atteso: 3	rilevato: 3	=100,00%



N° convenzioni firmate

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 3	rilevato: 2	=66,67%



Centro di costo 3.2
Anagrafe e stato civile
Centro di responsabilità 3 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania

Risorse umane	**% impiego**
• Bandiziol Cinzia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore contabile*	100.00%
• Baro Monica *Categoria: Istruttore amministrativo* *Note: a tempo indeterminato dal 14.04.2023*	
• Bertocco Paolo *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo*	100.00%
• Bruschi Lidiana *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*	100.00%
• Busetti Silvia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%
• Coin Letizia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Ferronato Susanna *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore* *Note: Dimissioni del 16.06.2023*	100.00%
• Giacomello Nicoletta *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%
• Meluso Simona *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Mozzato Sabrina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore farmacia*	100.00%
• Ranza Carlotta *Note: a tempo indeterminato dal 01.09.2023*	
• Ricci Bitti Alice *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Amministrativo*	100.00%
• Tandura Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*	60.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.3.2.11 Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale	peso: 8
	• OBGES.3.2.12 Customer satisfaction servizio anagrafe	peso: 8
	• OBGES.3.2.13 Digitalizzazione fascicoli cartacei servizio anagrafe	peso: 8
	• OBGES.3.2.14 Finalizzazione delle competenze anagrafiche relative ai beneficiari del reddito di cittadinanza	peso: 10

Attività ordinarie	• ATTORD.3.2.1 Procedimenti relativi alla cittadinanza • ATTORD.3.2.2 Atti di nascita • ATTORD.3.2.3 Riconoscimenti • ATTORD.3.2.4 Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili • ATTORD.3.2.5 Apr, documenti di identità e residenze • ATTORD.3.2.6 Procedimenti relativi ai morti • ATTORD.3.2.7 Statistiche AIRE INA SAIA • ATTORD.3.2.8 Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici • ATTORD.3.2.9 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE • ATTORD.3.2.10 Procedimenti relativi alle richieste di cittadinanza italiana
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.1 Procedimenti relativi alla cittadinanza

Attestazione del Sindaco per riacquisto della cittadinanza italiana

Attestazione del Sindaco per acquisto cittadinanza italiana minori

Attestazione del Sindaco per acquisto cittadinanza

Perdita di cittadinanza

Verbale giuramento e trascrizione decreto di concessione della cittadinanza

Dichiarazione rinuncia cittadinanza Italiana

Attestazione del Sindaco per riconoscimento jure sanguinis

Dichiarazione di scelta cittadinanza tra 18 e 19 anno età fatta da straniero nato in Italia

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10203_A - N. cambi di abitazione (mov.interni) trattati	N.	378	506	579	579	456	78,76
2. 10203_A - N. pratiche di emigrazione trattate	N.	852	761	860	860	637	74,07
3. 10203_A - N. pratiche di immigrazione trattate	N.	958	990	1.117	1.117	632	56,58
4. 10203_A - n. procedimenti conclusi relativi alla cittadinanza	N.	166	218	241	241	245	100,00
5. 10203_A - N. residenti al 31/12	N.	27.869	27.790	27.781	27.781	27.785	100,00
6. 10203_A - N. residenti extracomunitari	N.	2.283	2.288	2.281	2.281	2.216	97,15
7. 10203_A - n. richieste di cittadinanza	N.	47	2	3	3	3	100,00
8. 10203_A - Saldo migratorio	N.	-210	-79	-9	0	-87	0,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.2 Atti di nascita

Atti di nascita figli legittimi

Atti di nascita figli naturali, con o senza riconoscimento

Atti di nascita di gemelli

Istanza di parte per variazioni di nome

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10203_B - n. atti di nascita comprese trascrizioni	N.	275	286	353	353	286	81,02

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.3 Riconoscimenti

Riconoscimento di figlio naturale successivo alla nascita

Riconoscimento di figlio nascituro

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10203_C - n. Riconoscimenti	N.	10	8	7	7	7	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.4 Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili

Celebrazione del matrimonio civile

Trascrizione sentenza di nullita' di matrimonio

Pubblicazioni di matrimonio per cittadini italiani

Pubblicazioni di matrimonio per cittadini comunitari ed extra comunitari

Trascrizione Matrimoni altri culti ammessi

Trascrizione matrimonio canonico

Matrimonio di cittadini stranieri non residenti

Matrimonio di cittadini stranieri che non conoscono la lingua italiana

Matrimoni celebrati fuori dalla casa comunale

Matrimoni celebrati in imminente pericolo di vita

Matrimonio celebrato per delega

Matrimonio celebrato per procura

Riconciliazione - Unioni civili - Separerazioni e Divorzi

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10203_D - N. procedimenti di matrimonio conclusi comprese trascrizioni	N.	142	186	213	213	126	59,15
2. 10203_D - n. unioni civili conclusi comprese trascrizioni	N.	3	2	2	2	3	100,00

Tipologia: Attività ordinaria • **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.5 Apr, documenti di identità e residenze

- APR -Mutazione anagrafica per matrimonio
- Cittadini U.E.- Procedimento per attestazione regolare soggiorno
- APR -Mutazione anagrafica per divorzio
- Cittadini UE-Procedimento per attestazione soggiorno permanente
- Cittadini Extra U.E Procedimento per rinnovo dimora abituale
- Cittadini Extra U.E Procedimento per cancellazione anagrafica
- APR -Mutazione per acquisto -perdita -riacquisto cittadinanza italiana
- Cittadini UE- Procedimento per conversione Carta di Soggiorno in attestato regolare soggiorno
- APR -Mutazione dati individuali a seguito di comunicazioni varie di stato civile
- Variazione di residenza su Patenti e libretti di circolazione a seguito di variazioni anagrafiche
- APR - Cancellazione anagrafica per irreperibilita'
- AIRE - variazione di indirizzo
- APR - variazione di indirizzo
- AIRE-Variazione anagrafica per scissione unificazione
- VERIFICHE RESIDENZE D'UFFICIO SU SEGNALAZIONE DI TERZI
- APR -Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune
- APR -Iscrizione anagrafica per immigrazione da estero
- APR -Iscrizione anagrafica da irreperibilita'
- APR - Iscrizione anagrafica per nascita
- APR - Cancellazione anagrafica per altro Comune
- APR - Cancellazione anagrafica per esteroCARTA D'IDENTITA' RILASCIO
- CARTA D'IDENTITA' RINNOVO
- LASCIAPASSARE PER ESPATRIO MINORI
- LEGALIZZAZIONE DI FOTO
- PASSAPORTOCANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER ISCRIZIONE CITTADINI AIRE
- CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE
- DOMICILIO ANAGRAFICO
- ICRIZIONE RESIDENZA DA ESTERO COMUNITARI
- ISCRIZIONE RESIDENZA DA ESTERO EXTRACOMUNITARI
- ISCRIZIONE RESIDENZA DA ALTRO COMUNE
- RICHIESTA RACCOLTA E CONSEGNA ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PER CITTADINI COMUNITARI
- RINNOVO DICHIARAZIONE DIMORA ABITUALE PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI RICHIESTA RACCOLTA FIRME A DOMICILIO

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. n. procedimenti relativi ad attivazioni di soggiorno		20	87	94	94	44	46,81
2. n. variazioni anagrafiche per aggiornamento archivi anagrafici			2.139	2.328	2.328	861	36,98
3. 10203_F - n. carte di identità cartacee rilasciate	N.	136	93	138	138	77	55,80
4. 10203_F - n. documenti rilasciati	N.	96	108	159	159	141	88,68
5. 10203_F - N. PROCEDIMENTI CONCLUSI	N.	2.343	4.126	3.317	3.317		-

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.6 Procedimenti relativi ai morti

- Autorizzazione al trasporto e seppellimento dei defunti nella Regione VENETO e seppellimento fuori Regione
- Rilascio passaporto mortuario
- Autorizzazione alla cremazione di defunti, all'affidamento o dispersione delle ceneri
- atto di morte deceduto in abitazione
- atto di morte deceduto causa violenta

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10203_G - n. procedimenti conclusi comprese trascrizioni	N.	395	359	383	383	235	61,36
2. 10203_G - PIP n. autorizzazioni detenzione urna cineraria in abitazione	N.	39	24	35	35	26	74,29

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.7 Statistiche AIRE INA SAIA

Statistiche demografiche Istat matrimoni

Statistiche demografiche Istat nascite

Statistiche demografiche Istat morti

Inserimento informatico atti stato civile pregressi

Statistiche demografiche Istat mensili movimento popolazione

Statistiche demografiche Istat annuali movimento popolazione AIRE-Iscrizione anagrafica per nascita

AIRE-Iscrizione anagrafica per acquisto cittadinanza italiana

AIRE-Iscrizione anagrafica per espatrio

AIRE-Cancellazione anagrafica per decesso

AIRE-Cancellazione anagrafica per perdita cittadinanza italiana

AIRE-Cancellazione anagrafica per irreperibilità

AIRE-Iscrizione anagrafica da irreperibilità

AIRE -Iscrizione anagrafica per nascita

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.8 Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici

Predisposizione certificati non rilasciabili dallo Sportello Comune

CERTIFICATI STORICI DAL 1992

CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE

rilascio estratti degli atti di matrimonio

DICHIARAZIONE ESISTENZA IN VITA

RILASCIO CERTIFICAZIONE SU ISTANZA DI PARTE : AVVOCATI AG. RECUPERO CREDITI ECC.

CONFERME DATI RICHIESTE DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O TRIBUNALE

RICHIESTE CONFERME RESIDENZE EQUITALIA-POSTE ITALIANE

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10203_L - N. CERTIFICATI RILASCIATI DAGLI OPERATORI SPORTELLO DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	N.	6.781	7.301	5.005	5.005	3.824	76,40

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.9 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE

Richiesta delle carte d'identità da parte dei cittadini

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10315_B - N. CIE EROGATE	N.	2.343	4.041	3.317	3.317	3.488	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.3.2.10 Procedimenti relativi alle richieste di cittadinanza italiana

		2020	2021	2022	2023	
Indicatori	**UM**				**atteso rilevato**	**% ragg.**
1. atti conclusi relativi alla richiesta di cittadinanza					245	-
2. procedimenti cittadinanze neo diciottenni					3	-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

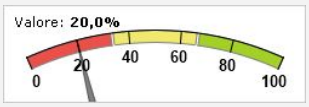
OBGES.3.2.11 Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale

Caricamento informatico e bonifica degli atti di stato civile iscritti dal 1985 al 1990 in vista del passaggio nella piattaforma nazionale informatica della gestione degli atti dello Stato Civile. Confronto tra il registro Informatico ed il Registro Cartaceo e collegamento della schede ANPR non allineate per una più veloce certificazione. Verifica per correzione o registrazione informatica degli atti di stato civile iscritti per nascita, matrimoni e morte mancanti dal 1985 al 1990.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Bandiziol Cinzia [full-time 100] • Bruschi Lidiana [full-time 100] • Ranza Carlotta [full-time 100] *a tempo indeterminato dal 01.09.2023*

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Estrazione elenchi	01/04/2023	31/05/2023	01/04/2023	31/05/2023	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Valutazione tipologia dati da caricare o bonificare	01/04/2023	30/06/2023	01/04/2023	30/06/2023	100	5
[NON INIZIATA] 3Caricamento o correzione del dato	01/07/2023	31/12/2023			0	80
					Peso totale	100

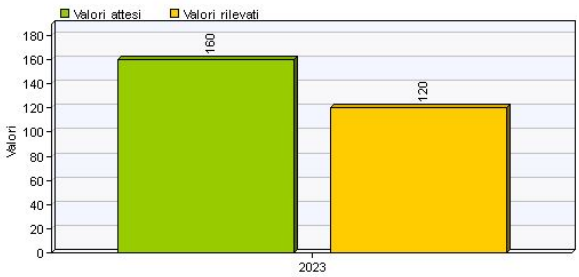
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

N. atti stato civile da caricare
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 160	rilevato: 120	=75,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.12 Customer satisfaction servizio anagrafe

Indagine customer satisfaction sui servizi offerti allo sportello anagrafe e carte di identità elettroniche - Rilevare la customer satisfaction aiuterà il servizio anagrafe a comprendere meglio le necessità dei destinatari ultimi delle proprie attività e, ove lo si ritenga opportuno, a riconsiderare modalità e sistema di erogazione dei servizi.

Note e/o criticità	Scarsa adesione dell'utenza.
Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Baro Monica [full-time 100] *a tempo indeterminato dal 14.04.2023* • Ferronato Susanna [full-time 100] *Dimissioni del 16.06.2023*

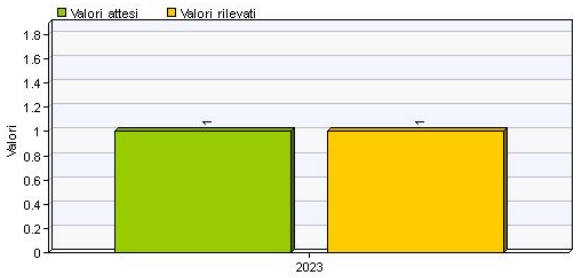
	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione questionario	01/01/2023	28/02/2023	01/01/2023	28/02/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Somministrazione questionari I semestre 2023	01/03/2023	31/03/2023	01/03/2023	31/03/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Elaborazione dati raccolti nel I semestre 2023	01/04/2023	31/07/2023	01/04/2023	31/07/2023	100	25
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Somministrazione questionari II semestre 2023 *Sono state modificate, in programmazione, le date di inizio e fine presunte per carenza di personale addetto nel mese di agosto :* *da 1/8/2023 - 31/8/2023 a 1/9/2023-30/9/2023*	01/09/2023	30/09/2023	01/09/2023	30/09/2023	100	20
[NON INIZIATA] 5Elaborazione dati raccolti nel II semestre 2023 e sintesi finale *E' stata modificata la data di inizio prevista, in programmazione, in conseguenza alla variazione date della fase precedente*	01/10/2023	31/12/2023			0	25
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

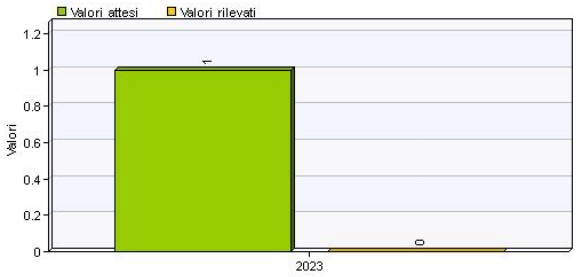
Predisposizione del questionario
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Predisposizione Report finale
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: NO	=0,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

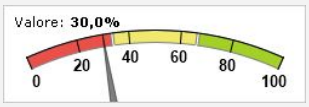
OBGES.3.2.13 Digitalizzazione fascicoli cartacei servizio anagrafe

Digitalizzazione fascicoli cartacei di cittadini stranieri e collegamento ai fascicoli anagrafici individuali elettronici in Sicraweb.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Baro Monica [full-time 100] *a tempo indeterminato dal 14.04.2023* • Busetti Silvia [full-time 100] • Coin Letizia [full-time 100] *part-time 30 ore* • Ferronato Susanna [full-time 100] *Dimissioni del 16.06.2023* • Giacomello Nicoletta [full-time 100] • Meluso Simona [full-time 100] *part-time 30 ore* • Mozzato Sabrina [full-time 100] • Ricci Bitti Alice [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione elenco con nominativo dei fascicoli residui da digitalizzare	01/01/2023	30/04/2023	01/01/2023	30/04/2023	100	30
[NON INIZIATA] 2Digitalizzazione e collegamento al fascicolo anagrafico individuale elettronico in Sicraweb	01/05/2023	31/12/2023			0	70
					Peso totale	100

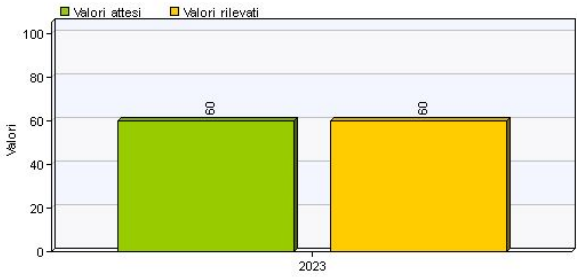
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

60 fascicoli da digitalizzare
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 60	rilevato: 60	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 10
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

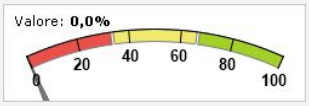
OBGES.3.2.14 Finalizzazione delle competenze anagrafiche relative ai beneficiari del reddito di cittadinanza

Esecuzione dei controlli anagrafici relativi ai beneficiari del reddito di cittadinanza residenti nel Comune. Predisposizione del piano di verifiche sostanziali sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE per l'accesso al reddito di cittadinanza.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Baro Monica [full-time 100] *a tempo indeterminato dal 14.04.2023* • Bertocco Paolo [full-time 100] • Dreosti Dario [full-time 100] • Ferronato Susanna [full-time 100] *Dimissioni del 16.06.2023* • Tandura Stefania [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Esecuzione controlli anagrafici assegnati in piattaforma GePI	01/01/2023	31/12/2023			0	80
[NON INIZIATA] 2Strutturazione e predisposizione del piano di verifiche sostanziali sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE per l'accesso al reddito di cittadinanza	01/01/2023	31/12/2023			0	20
					Peso totale	100

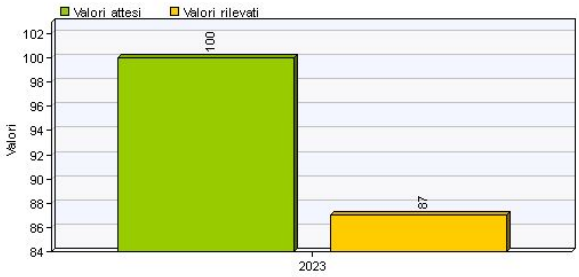
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Numero controlli anagrafici in piattaforma GePI
Indicatore di PERFORMANCE

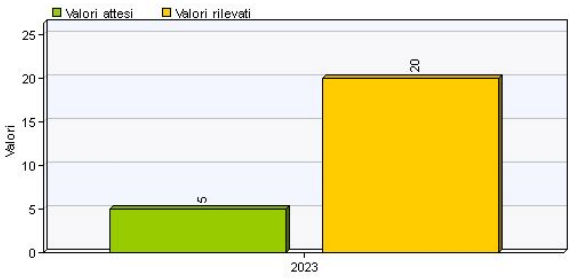
2023	atteso: 100	rilevato: 87	=87,00%



Numero controlli composizione nucleo familiare

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 5	rilevato: 20	=100,00%



Centro di costo 4.1
Personale
Centro di responsabilità 4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Risorse umane		**% impiego**
• Colognato Silvia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amministrativo*		100.00%
• Manfrin Daniela *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*		100.00%
• Niero Vania *Categoria: C1*		
• Trambaioli Giada *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amministrativo*		100.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.6 INCENTIVANTE - Avvio della nuova piattaforma inPA – Portale del Reclutamento - realizzata dal Dipartimento Funzione Pubblica per la gestione di tutte le procedure di reclutamento del personale dipendente ed attuativa del PNRR (L. n. 79 del 29.06.2022). • OBGES.4.1.7 DEFINIZIONE DI UN NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERIODO 2023-2025	peso: 16
Attività ordinarie	• ATTORD.4.1.1 Paghe e adempimenti connessi • ATTORD.4.1.2 Istituti della contrattazione e salario accessorio • ATTORD.4.1.3 Accesso all'impiego • ATTORD.4.1.4 Gestione rapporti di lavoro • ATTORD.4.1.5 Pensioni	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.1 Paghe e adempimenti connessi

Il processo di elaborazione degli stipendi del personale dipendente e non, prevede la gestione del cedolino paga del personale dipendente, la gestione del cedolino per il pagamento dell'indennità di carica degli amministratori, la gestione del cedolino per il personale assimilato ai lavoratori dipendenti (c.d. contratti di lavoro flessibili), gestione cedolino per gettoni presenza consiglieri comunali. Conseguentemente vengono gestiti i versamenti contributivi ed erariali, la denuncia mensile analitica (dma-INPS), il versamento degli oneri Irap, il versamento a vari soggetti esterni delle somme trattenute mensilmente al personale (sindacati, prestiti, istituti assicurativi, ecc.). Periodicamente vengono elaborate le pratiche di cessione dello stipendio (piccoli prestiti, prestiti finanziari). Mensilmente il processo si conclude con l'emissione dei mandati di pagamento e l'emissione delle reversali degli stipendi con imputazione alle analitiche voci di Bilancio, fisse e accessorie.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10104_A - n. cedolini personale, amministratori, stagisti, l.s.u., consiglieri comunali, co.co., ELABORATI	N.	1.376	1.414	1.426	1.200	961	80,08
2. 10104_A - N. dipendenti di ruolo	N.	89	91	96	96	95	98,96

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.2 Istituti della contrattazione e salario accessorio

Il processo di liquidazione del salario accessorio al personale dipendente, di ruolo e non, consiste nella puntuale verifica mensile dell'effettivo svolgimento delle attività retribuibili con gli istituti previsti dai CCNL e dal CCDI vigenti (esempio: indennità di disagio, reperibilità, indennità di maneggio valori, indennità per particolari attività di sportello, lavoro straordinario, indennita' di responsabilità dei procedimenti, ecc...). Periodicamente e dietro valutazione di apposite relazioni da parte degli uffici coinvolti, vengono retribuiti i compensi accessori collegati agli incentivi previsti dall'art. 113 del d. Lgs. n. 50/2016, gli incentivi per l'attività accertativa di contrasto all'evasione delle imposte patrimoniali (ICI, IMU), i compensi per l'attività svolta per conto dell'Istat, alle nuove progressioni orizzontali, all'erogazione della produttivita' in base alle schede di valutazione individuale e alla performance aziendale.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10104_B - n. atti/verbali/accordi/delibere	N.	1	1	1	1		-
2. 10104_B - N. riunioni con le OO.SS.	N.	2	4	1	3	7	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.3 Accesso all'impiego

Il processo relativo alle selezioni pubbliche, previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 comprende le assunzione tempo indeterminato e determinato, le selezioni pubbliche di personale individuato dal centro per l'impiego, le selezioni pubbliche per mobilità volontarie, la gestione delle somministrazioni di lavoro.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10104_C - n. procedimenti per somministrazione lavoro	N.	17	14	13	3	10	100,00
2. 10104_C - n. selezioni pubbliche per assuzioni tempo indeterminato, determinato, da centro per l'impiego, per mobilità volontarie,	N.	10	6	5	5	5	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.1.4 Gestione rapporti di lavoro

Stipula dei contratti individuali di lavoro, liquidazione spese di missione, gestione istituti previsti nel CCDI e nel CCNL, gestione delle presenze personale, gestione pratiche infortuni, visite fiscali, applicazione l. 104/1992, monitoraggio fruizione ferie, contenzioso del personale, formazione del personale (piano della formazione, organizzazione attività formative, iscrizione a corsi esterni, gestione della spesa per formazione), gestione dei buoni pasto al personale, gestione delle convenzioni utilizzo personale ed eventuali comandi, gestione tirocini formativi (scuole sup. E universita'), applicazione ccnl - rinnovi (parte economica - giuridica), rilascio certificazioni al personale, su richiesta, decreti sindacali (nomina capi settore, sostituzioni, ecc.), collaborazione con rspp (per visite mediche, ecc.).

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10104_H - n. contratti individuali di lavoro stipulati	N.	31	31	17	6	9	100,00
2. 10104_H - n. giornate di formazione erogate	N.	33	38	30	30	145	100,00
3. 10104_H - n. pratiche infortuni	N.	2	0	2	2	0	0,00
4. 10104_H - n. richieste visite fiscali	N.	5	0	0	0	0	100,00
5. 10104_H - n. visite fiscali effettuate	N.	3	0	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.4.1.5 Pensioni

Controllo e pagamento ruoli inpdap per ex dipendenti pratiche di pensione, pratiche di tfs, pratiche di tfr, sistemazione posizioni contributive in passweb (inps).

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10104_I - n. pratiche di pensione	N.	5	5	3	3	2	66,67
2. 10104_I - n. pratiche di TFR	N.	12	8	9	9	7	77,78

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Baldan Antonio

DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

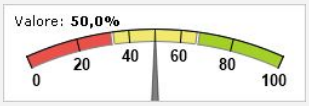
OBGES.4.1.6 INCENTIVANTE - Avvio della nuova piattaforma inPA – Portale del Reclutamento - realizzata dal Dipartimento Funzione Pubblica per la gestione di tutte le procedure di reclutamento del personale dipendente ed attuativa del PNRR (L. n. 79 del 29.06.2022).

L'obiettivo ha come finalità l'attivazione del portale inPA del Dipartimento Funzione Pubblica già esistente in via sperimentale dal 10.08.2021 ma ora divenuto obbligatorio, in quanto misura di attuazione del PNRR, dal 1.11.2022 per il reclutamento del personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni. I bandi di concorso e gli avvisi di mobilità dell'Ente dovranno essere infatti gestiti attraverso tale portale e anche le richieste di partecipazione da parte degli utenti potranno essere inviate solo attraverso tale piattaforma informatica. Per l'Ente comunale significa modificare sostanzialmente le procedure di reclutamento rispetto al passato soprattutto per quanto riguarda la gestione delle singole domande di partecipazione. Dal 1.01.2023 la gestione delle procedure concorsuali attraverso il portale inPA consente all'Ente di essere esonerato dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Risultati attesi	Stanziamento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto: € 4.000,00.
Note e/o criticità	Soprattutto la fase n. 3 potrebbe subire dei ritardi a seguito della mancata o tardiva approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025 e del DUP 2023-2025.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Colognato Silvia [full-time 100] • Manfrin Daniela [full-time 100] • Niero Vania [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100] • Trambaioli Giada [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Registrazione dell'Ente presso la Piattaforma inPA	01/01/2023	31/01/2023	01/01/2023	10/01/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Analisi delle azioni che possono essere svolte attraverso il portale (concorsi, mobilità), studio e realizzazione informatica del form necessario per l'inserimento delle domande	01/02/2023	28/02/2023	01/01/2023	28/02/2023	100	20
[COMPLETATA IN RITARDO] 3Avvio di n. 2 procedure di reclutamento attraverso il nuovo portale con redazione di nuovi bandi e avvisi modificati	01/03/2023	31/05/2023	01/02/2023	31/08/2023	100	20
[NON INIZIATA] 4Gestione delle domande di partecipazione acquisite attraverso il Portale inPA	01/03/2023	31/10/2023			0	20
[NON INIZIATA] 5Selezione del personale riferito alle due procedure con discarico delle domande ricevute	01/03/2023	31/10/2023			0	20
[NON INIZIATA] 6Chiusura delle n. 2 procedure mediante il portale in PA	01/11/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso

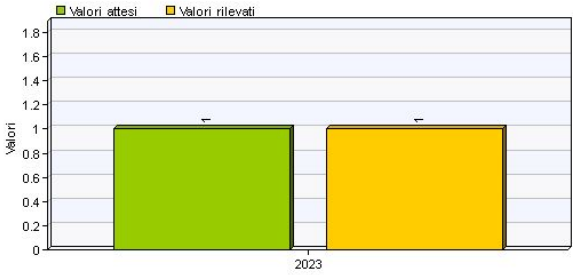


Gli Indicatori

Perfezionamento delle 2 selezioni entro il 31.12.2023

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 16
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

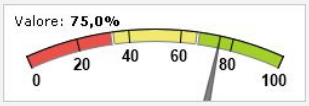
OBGES.4.1.7 DEFINIZIONE DI UN NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERIODO 2023-2025

L'obiettivo ha la finalità di procedere con il perfezionamento di un nuovo CCDI aziendale che aggiorni il precedente CCDI 2019-2021 a seguito dell'avvenuta sottoscrizione del CCNL-Funzioni Locali 2019-2021.

Note e/o criticità	Possibilità dell'emergere di difficoltà interpretative ed attuative delle norme previste nel CCNL 2019-2021
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA IN RITARDO] 1Redazione di una prima bozza del nuovo CCDI 2023-2025 da sottoporre alle Organizzazioni Sindacali	01/03/2023	31/03/2023	01/03/2023	25/05/2023	100	25
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2CONVOCAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI PER LO SVOLGIMENTO DELLA FASE DI CONTRATTAZIONE SINDACALE	01/04/2023	30/06/2023	19/04/2023	25/05/2023	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DI MODIFICA DEL CCDI E AGGIORNAMENTO DEL TESTO DI ACCORDO	01/04/2023	31/10/2023	25/05/2023	13/09/2023	100	35
[NON INIZIATA] 4ACQUISIZIONE DEI PARERI DA PARTE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE E DELL'AUTORIZZAZIONE ALLA FIRMA DA PARTE DELLA GIUNTA	01/10/2023	31/10/2023			0	10
[NON INIZIATA] 5PERFEZIONAMENTO DEL TESTO DEFINITIVO DEL CCDI E SOTTOSCRIZIONE DELLO STESSO	01/11/2023	31/12/2023			0	10
[NON INIZIATA] 6INVIO ALL'ARAN	01/11/2023	31/12/2023			0	5
					Peso totale	100

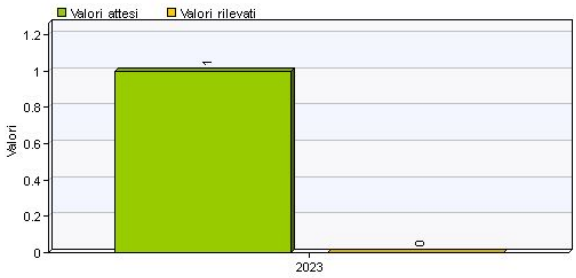
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Stipula definitiva del CCDI entro il 31.12.2023
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Centro di costo 4.2
Contabilità
Centro di responsabilità 4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Risorse umane		**% impiego**
• Andreotti Sofia *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore amministrativo*		100.00%
• Pivari Monica *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*		100.00%
• Plebs Mara *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*		100.00%
• Tonon Romina *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amministrativo* *Note: part-time 30 ore*		100.00%
• Valesin Michela		100.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.2.7 Verifica degli equilibri di Bilancio e dei principali vincoli di spesa almeno n. 3 volte nel corso dell'esercizio	peso: 20
	• OBGES.4.2.8 INCENTIVANTE - Realizzazione di una prima vendita di veicoli e moto-veicoli a 2 ruote giacenti presso il Magazzino Comunale	
Attività ordinarie	• ATTORD.4.2.1 Bilancio	
	• ATTORD.4.2.2 Rendiconto di gestione	
	• ATTORD.4.2.3 Revisore contabile	
	• ATTORD.4.2.4 Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli	
	• ATTORD.4.2.5 1^ Commissione consiliare	
	• ATTORD.4.2.6 Attività di controllo finanziario	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.1 Bilancio

PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE: 1. raccolta delle informazioni presso gli uffici competenti delle previsioni di entrata e di spesa, predisposizione delle spese relative alla ragioneria (quote ammortamento mutui, utenze telefoniche, canoni di leasing, ecc.), raccolta della previsione delle spese del personale, 2. analisi delle entrate e delle spese per la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari responsabili 3. determinazione della squadratura del bilancio e individuazione di un piano di rientro secondo le indicazioni della Giunta Comunale 4. consegna della documentazione al Collegio dei Revisori dei Conti per la predisposizione della Relazione al bilancio 5. predisposizione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comuna 6. preparazione e raccolta dei documenti obbligatori per il deposito degli atti necessari per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale 7. pubblicazione per estratto del bilancio 8.trasmissione al Tesoriere Comunale".

VARIAZIONI DI BILANCIO E ASSESTAMENTO: predisposizione delle deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta con i poteri del Consiglio, acquisizione pareri organo di revisione.

APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE mediante predisposizione delle proposte di deliberazione, acquisizione pareri organo di revisione.

RICOGNIZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICA EQULIBRI DI BILANCIO: verifica sull'andamento dell'attività programmata e verifica degli equilibri di bilancio, raccolta dell'attestazione dei debiti fuori bilancio dei Responsabili, predisposizione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale, acquisizione parere organo di revisione.

FONDO DI RISERVA: predisposizione delle deliberazioni di prelievo del Fondo di Riserva

VERIFICA TRIMESTRALE DI CASSA

GESTIONE INDEBITAMENTO

1. Verifica capacità ed eventuale attivazione nuove forme di indebitamento
2 . Predisposizione piani di ammortamento ed altri documenti contabili
3. programmazione delle spese a bilancio
4. pagamento delle rate di ammortamento

GESTIONE DELL'ENTRATA:

1. Registrazione degli accertamenti e controllo riscossioni
2. VERIFICA ANDAMENTO ENTRATE mediante: monitoraggio sull'andamento di accertamento e riscossioni (ivi compresi gli oneri di urbanizzazione), adeguamento delle previsioni ove necessario con attivazione procedure di variazione di bilancio
3 .REGOLAZIONE ENTRATE: reversali a copertura su provvisori di entrata dal Tesoriere Comunale, regolazione conti correnti postali con utilizzo banco posta on line per verifiche periodiche
4 . gestione entrate di propria competenza: ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF con estrapolazione mensile dati SIATEL verifica dei versamenti e regolazione dei bonifici, tenuta resoconto mensile e annuale versamenti; TRASFERIMENTI ERARIALI, accertamenti e regolazione delle entrate

GESTIONE DELLA SPESA:

1. registrazione impegni di sepsa e liquidazioni;
2. caricamento fatture passive e note di credito;
3. emissione mandati di pagamento;

4. monitoraggio andamento uscite in conto capitale
5 DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE: previa supervisione circa la completezza degli atti anche con riferimento agli adempimenti di legge (CIG, DURC, tracciabilità, rispetto dei regolamenti e delle disposizioni di legge, corretta imputazione della spesa, ecc.), registrazione degli impegni e delle liquidazioni, per le determinazioni di liquidazione: attestazione sui controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali;

GESTIONE DEBITI FUORI BILANCIO mediante raccolta di segnalazioni e/o certificazioni dei Responsabili di Settore, predisposizione - in relazione all'istruttoria compiuta - della deliberazione consiliare di riconoscimento, invio degli atti alla Corte dei Conti.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10105_A - numero delibere di prelevamento dal fondo di riserva	N.	7	9	7	3	1	33,33
2. 10105_A - numero delibere di variazione di bilancio	N.	18	15	14	10	8	80,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.2 Rendiconto di gestione

RELAZIONE AL RENDICONTO:

1. predisposizione, in collaborazione con la Giunta comunale, della relazione al rendiconto;

2. predisposizione e trasmissione proposta di deliberazione della Giunta comunale

RENDICONTO DI GESTIONE:

1. invio dei residui ai Responsabili competenti, analisi dell'istruttoria compiuta dai responsabili e relative operazioni di modifica dei residui, riaccertamenti dei residui
2. parificazione del Conto del Tesoriere con il Conto dell'Ente
3 . predisposizione della documentazione obbligatoria (rendiconto, conto economico, conto del patrimonio, prospetto di conciliazione)
4 . predisposizione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio

TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI DEL RENDICONTO: raccolta delle informazioni e della documentazione, caricamento dei dati ed estrazione file HTML, controllo di quadratura dei file, verifica degli errori, invio dei file HTML

AGENTI CONTABILI:

1. Parificazione dei conti degli agenti contabili mediante verifica di corrispondenza dei conti con le scritture contabili dell'ente
2.Invio alla Corte dei Conti

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10105_B - numero conti agenti contabili approvati con il rendiconto	N.	9	9	35	23	23	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.3 Revisore contabile

Procedimento di nomina dei revisori, quantificazione compenso.

SUPPORTO AI REVISORI DEI CONTI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL QUESTIONARIO PER LA CORTE DEI CONTI AL BILANCIO DI PREVISIONE

1. inserimento dei dati finanziari
2 . raccolta delle informazioni
3. inserimento del questionario nel sistema informatico
4 . invio del questionio

SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL QUESTIONARIO PER LA CORTE DEI CONTI AL RENDICONTO

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle informazioni presso gli uffici comunali competenti
3. raccolta delle informazioni presso le società partecipate
4. inserimento del questionario nel sistema informatico
5. invio del questionario

Gestione adempimenti vari incarico organo di revisione (impegno e liquidazione compenso e rimborso spese), richieste pareri e consultazioni diverse

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10105_C - n. riunioni del collegio dei revisori	N.	22	29	14	8	6	75,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.4 Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli

S.O.S.E.

1. Raccolta delle informazioni dai Responsabili competenti per materia
2. Predisposizione dei dati finanziari
3. Coordinamento delle informazioni, con analisi, omogeneizzazione, raccordo e caricamento finale dei dati raccolti
4. Invio dei dati

CERTIFICAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle dati statistici presso gli uffici competenti
3. invio del certificato

CERTIFICAZIONE AL CONTO CONSUNTIVO

1. inserimento dei dati finanziari
2. raccolta delle informazioni presso gli uffici comunali competenti
3. raccolta delle informazioni presso le società partecipate
4. invio del certificato

BDAP

1. Estrazione dati
2. Sistemazione e controllo errori
3. Invio al MEF attraverso il portale BDAP

Tenuta dell'Inventario dei Beni

Gestione degli adempimenti connessi alle Partecipazioni dell'Ente

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10105_E - n. questionari SOSE	N.	2	1	1	1		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.5 1^ Commissione consiliare

SEGRETERIA 1° COMMISSIONE: Convocazione della commissione e tenuta verbali della Commissione.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10105_I - n. commissioni svolte	N.	12	10	10	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.2.6 Attività di controllo finanziario

Controllo contabile delle determinazioni di impegno, di accertamento e di liquidazione, Controllo di regolarità contabile delle delibere di Consiglio e di Giunta, controllo delle liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10105_L - n. determinazioni controllate	N.	2.199	2.181	2.245	2.000	1.422	71,10

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

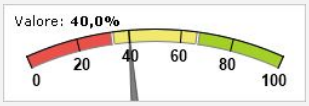
OBGES.4.2.7 Verifica degli equilibri di Bilancio e dei principali vincoli di spesa almeno n. 3 volte nel corso dell'esercizio

La finalità dell'obiettivo è quello di procedere ad almeno n. 3 verifiche annue entro il 30.11.2023 dei principali vincoli di spesa imposti al Bilancio comunale e alla verifica degli Equilibri di Bilancio nei mesi di luglio, settembre e novembre al fine di ottemperare a quanto previsto nel Regolamento di Contabilità dell'Ente e negli schemi di Relazione al Bilancio, al Rendiconto e sui Controlli Interni previsti dalla Corte dei Conti.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Baldan Antonio [full-time 100] • Pivari Monica [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione della delibera di Consiglio di verifica degli equilibri di Bilancio, con anche la verifica dei vincoli di spesa riferiti alla consistenza di cassa e alla Spesa del Personale, con acquisizione del parere dei Revisori dei Conti	01/06/2023	31/07/2023	01/06/2023	13/07/2023	100	40
[IN CORSO] 2Predisposizione di una delibera di Consiglio di 2^ verifica infra-annuale degli equilibri di Bilancio e di verifica della spesa del Personale, con acquisizione del parere dei Revisori dei Conti	01/09/2023	31/10/2023	06/10/2023		0	35
[NON INIZIATA] 3Predisposizione di una delibera di Consiglio di 3^ verifica infra-annuale degli equilibri di Bilancio e di verifica della spesa del Personale entro il 30.11.2023, con acquisizione del parere dei Revisori dei Conti	01/11/2023	30/11/2023			0	25
					Peso totale	100

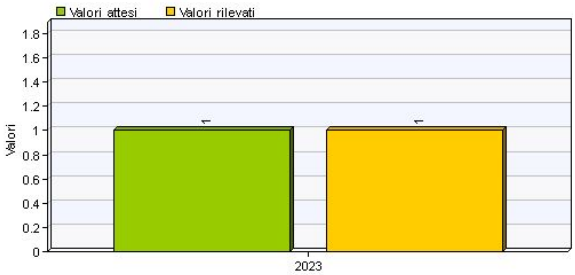
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

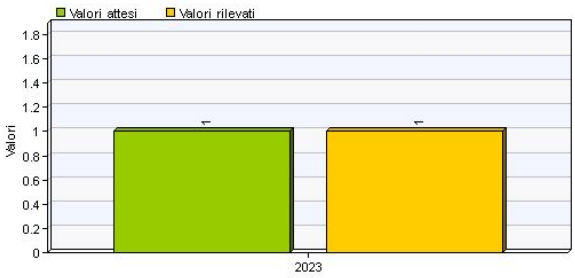
Presentazione al Consiglio della 1^ delibera di verifica (ENTRO IL 30.06.23)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



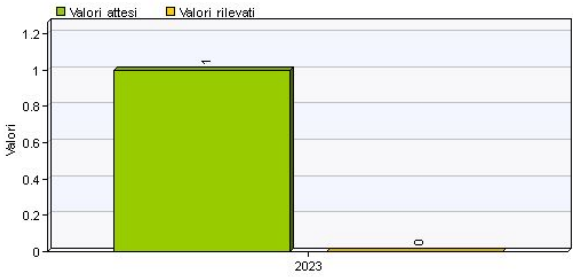
Presentazione al Consiglio della 2^ delibera di verifica (ENTRO IL 30.09.23)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Presentazione al Consiglio della 3^ delibera di verifica (ENTRO IL 30/11/23)
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale • **RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Baldan Antonio

OBGES.4.2.8 INCENTIVANTE - Realizzazione di una prima vendita di veicoli e moto-veicoli a 2 ruote giacenti presso il Magazzino Comunale

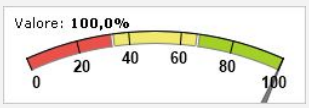
La finalità dell'obiettivo è quello di liberare il Magazzino comunale di decine di veicoli su due ruote (biciclette) e moto-veicoli (moto) recuperati negli anni nel territorio comunale e ancora giacenti negli spazi comunali con notevole ingombro di spazio. La procedura di alienazione, la prima sperimentata nel Comune di Spinea, dovrà tenere conto da prima dell'esistenza di eventuali proprietari legittimi e della necessità di realizzare una minima catalogazione dei beni da alienare.

Risultati attesi	Stanziamento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto: € 4.000,00 Attrezzature d'ufficio in dotazione, apparecchiatura fotografica.
Note e/o criticità	IMPROVVISA CARENZA DI PERSONALE DI RUOLO DEL SERVIZIO FINANZIARIO.
Classe	Sviluppo
Risorse Umane	• Andreotti Sofia [full-time 100] • Favaretto Vanna [full-time 100] *part-time 30 ore* 100% • Pivari Monica [full-time 100] • Plebs Mara [full-time 100] • Tonon Romina [full-time 100] *part-time 30 ore* • Valesin Michela [full-time 100] 83%

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione delle fasi procedurali di alienazione di un primo lotto di beni giacenti a 2 ruote presso il Magazzino Comunale	01/01/2023	31/03/2023	01/01/2023	31/01/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Catalogazione minima dei beni da alienare	01/04/2023	31/07/2023	10/02/2023	10/02/2023	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Pubblicazione di un avviso alla cittadinanza al fine di individuare eventuali proprietari legittimi dei beni	01/08/2023	30/09/2023	10/04/2023	24/04/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Pubblicazione di un bando per la vendita di ciascun bene catalogato, con valutazione di ciascun bene (vendita singola o massiva)	01/10/2023	31/10/2023	27/06/2023	27/06/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Conclusione della procedura di alienazione con la consegna dei beni venduti o la demolizione definitiva dei beni non venduti	01/11/2023	31/12/2023	04/08/2023	04/08/2023	100	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

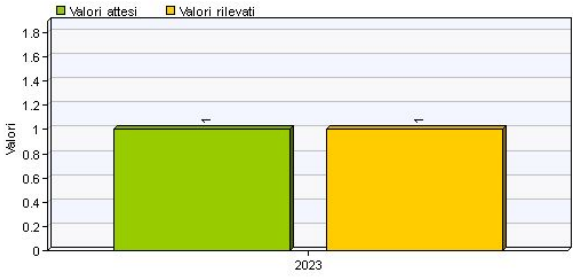


Gli Indicatori

Vendita o dismissione del primo lotto di beni giacenti presso il Magazzino Comunale (ENTRO IL 31.12.2023)

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Centro di costo 4.3
Economato
Centro di responsabilità 4 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio

Risorse umane	**% impiego**
• Favaretto Vanna *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.4.3.1 Economato/provveditorato
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.4.3.1 Economato/provveditorato

Gestione provveditorato (cancelleria, carta ed altro materiale di consumo ad uso degli uffici), tramite procedure di spesa ad affidamento diretto.

Gestione multifunzione e strumentazione diversa: contratti di noleggio stampanti ed altra strumentazione, Fornitura di toner per le stampanti non a noleggio.

UTENZE: gestione contratti e pagamento bollette telefonia fissa e mobile.

Gestione procedure di spesa di modesta entita effettuate per contanti (c.d. buoni economali).

Gestione abbonamenti a riviste per gli uffici comunali con procedure in economia.

Parificazione del conto dell'economo.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10106_A - N. buoni economali/prelevamenti	N.	153	136	156	100	66	66,00

Centro di costo 5.1
Progettazioni LL.PP.
Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Risorse umane	**% impiego**
• Biasin Matteo *Categoria: D1*	
• Da Lio Lorella *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore am.vo contabile*	80.00%
• Levorato Daniele *Note: Assunzione dal 01.02.2022*	
• Tanzi Marco *Categoria: C1*	
• Toma Eleonora *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	30.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.3 RIQUALIFICAZIONE DEL CINEMA BERSAGLIERI - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI -Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU (PNRR) - M1C3 INVESTIMENTO 1.3	peso: 20
	• OBGES.5.1.4 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA MARCO POLO - Progetto finanziato dall'UE NEXTGENERATION EU - (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - CONTRIBUTI A COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	peso: 20
	• OBGES.5.1.5 RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PUBBLICI COME PUNTI DI AGGREGAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI SPORTIVI E SOCICULTURALI - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M5C2-2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"	peso: 20
	• OBGES.5.1.6 AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA "ANNA FRANK" - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.2 "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE"	peso: 20
	• OBGES.5.1.7 REALIZZAZIONE NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA ROSSIGNAGO - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.1	peso: 20
	• OBGES.5.1.8 INCENTIVANTE - Rendicontazione opere finanziate dal PNRR con il sistema Regis	
	• OBGES.5.1.9 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO G.B. VICO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2	peso: 20
	• OBGES.5.1.10 REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO - CUP: E31B22001330006 - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI	peso: 20

	EDIFICI – INVESTIMENTO 1.1“COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI	
	• OBGES.5.1.11 REALIZZAZIONE NUOVO ECOCENTRO - CUP: E31B21005790004	peso: 20
	• OBGES.5.1.12 MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DI UNA EX DISCARICA – STRALCIO CONCLUSIVO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M2C4 INVESTMENTO	peso: 20
	• OBGES.5.1.13 CENTRO SOCIALE PER ANZIANI BELFIORE, VIA DON GIUSSANI, RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO COMUNALE PER REALIZZAZIONE PALESTRA - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1	peso: 20
Attività ordinarie	• ATTORD.5.1.1 Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche	peso: 20
	• ATTORD.5.1.2 Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche	peso: 20
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione	

Tipologia: Attività ordinaria Peso: 20
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.1.1 Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche

Progettazione, Direzione Lavori ed attività di RUP per straordinaria manutenzione della rete viaria e degli Immobili di proprietà dell'Ente. Con conseguente espletamento degli Atti connessi.

Redazione degli atti amministrativi di competenza dei vari servizi relativi alle attività ordinarie, straordinarie.

Comunicazione dati ad osservatorio LLPP.

Gestione attività di richiesta CUP, CIG, DURC.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10601_A - N. gare di appalto gestite	N.	2	0	3	3		-
2. 10601_A - n. interventi effettuati viabilità (uscite)	N.	380	400	400	400		-
3. 10601_A - N. Km strade gestite nel territorio comunale	N.	1.200	1.200	1.210	1.210		-
4. 10601_A - N. nuove opere avviate	N.	7	10	12	12		-
5. 10601_A - N. opere concluse	N.	9	5	5	5		-
6. 10601_A - N. opere gestite nell'anno	N.	17	10	10	10		-
7. 10601_A - N. opere in carico (attuali)	N.	27	5	5	5		-
8. 10601_A - N. opere pubbliche in corso all' 01/01	N.	10	6	6	6		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.5.1.2 Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche

Progettazione, Direzione Lavori ed attività di RUP per costruzione o ristrutturazione di opere di pubbliche, immobili (scuole, impianti sportivi, strutture socio-ricreative, ecc.) e d infrastrutture. Con conseguente espletamento degli Atti connessi.

Avvio procedure previste dal codice degli appalti (bandi per liste lavori in economia, procedure di affidamento semplificate, bandi per creazione elenco professionisti ecc…)

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.3 RIQUALIFICAZIONE DEL CINEMA BERSAGLIERI - INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI -Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU (PNRR) - M1C3 INVESTIMENTO 1.3

DUP

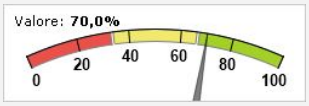
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.7 - Salvaguardare gli spazi culturali: convertire il Cinema Bersaglieri in uno spazio polivalente, che possa essere punto centrale per le nostre iniziative culturali
Obiettivo operativo	1.7.1 - (Nuovo) PNRR Componente M1C3 turismo e cultura 4.0 investimento 1.3 "Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei" - Cinema Bersalieri (M1C3 - 1.3)

La finalità è il recupero dell'immobile del Cinema Bersaglieri, acquisito dal Comune di Spinea nel 2022, attraverso un progetto di riqualificazione che riguardi l'aggiornamento degli impianti MEP, l'efficientamento energetico e l'adeguatamento delle tecnologie audio-video. Queste azioni consentiranno di poter riconsegnare alla comunità cittadina un cinema-teatro multifunzionale, ossia in grado di poter ospitare eventi culturali di vario genere, adattandosi con versatilità ai vari tipi di rappresentazioni, dalla proiezione cinematografica allo spettacolo teatrale, dal convegno al concerto, garantendo un'ampia diversificazione dell'offerta culturale.

Note e/o criticità	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR. L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per € 1.500.000,00: € 400.000,00 fondi PNRR € 1.100.000,00 fondi COMUNALI
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Esecuzione dei lavori	01/01/2023	31/12/2023			70	100
[NON INIZIATA] 2Fine lavori	01/01/2024	30/04/2024			0	0
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

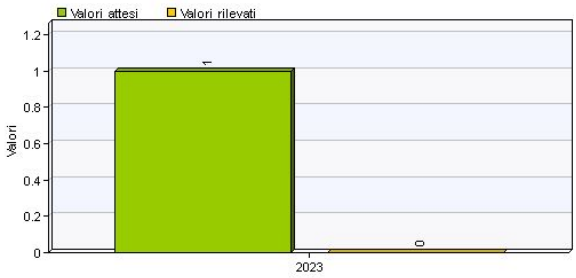


Gli Indicatori

Determine di approvazione stati avanzamento lavori (S.A.L.)

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.4 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA MARCO POLO - Progetto finanziato dall'UE NEXTGENERATION EU - (PNRR) - M2C4-2.2-A MIN. INTERNO - CONTRIBUTI A COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

DUP

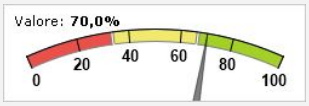
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.9 - (Nuovo) Lavori di efficientamento energetico Scuola primaria Marco Polo - PNRR (M2C4 - 2.2)

La finalità è l'efficientamento energetico della scuola primaria Marco Polo, mediante il rifacimento della copertura dell'edificio scolastico, con interventi di riqualificazione, in particolare impermeabilizzazione e isolamento della copertura e sostituzione infissi.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per €620.000,00: € 130.000,00 contributo PNRR; € 474.591,25 contributo da GSE SPA conto termico; € 15.408,75 fondi comunali.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Ultimazione dei lavori	01/01/2023	31/12/2023			70	100
[NON INIZIATA] 2Rendicontazione	01/01/2024	31/03/2024			0	0
					Peso totale	100

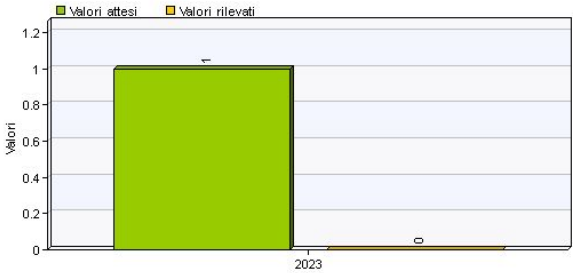
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

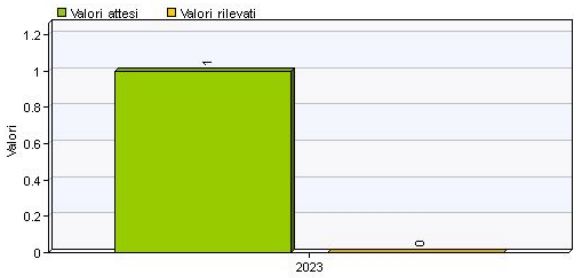
Trasmissione del certificato di collaudo/ certificato di regolare esecuzione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Verbale di ultimazione dei lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.5 RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PUBBLICI COME PUNTI DI AGGREGAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI SPORTIVI E SOCICULTURALI - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M5C2-2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"

DUP

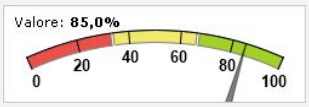
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.6 - (Nuovo) "P.U.I. PIU' SPRINT" (Piano Integrato Urbano per sport Rigenerazione inclusione nel Territorio metropolitano veneziano) Piazza Fermi - Piazza Marconi - PNRR (M5C2 - 2.2)

Le aree interessate dall'intervento (Piazza Enrico Fermi, Piazza Guglielmo Marconi e un tratto centrale di Via Roma) si preentano in precario stato di configurazione e conservazione e la loro riqualificazione si rende necessaria anche per il recupero di una nuova urbanità che faccia del centro di Spinea il fulcro attrattore e aggregativo non solo per chi vive nel contesto urbano, ma anche per chi abita le frazioni e le aree esterne del territorio che fa capo alla città.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per € 2.810.130,58; € 2.810.130,58 fondi PNRR.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione Progetto definitivo - esecutivo	01/04/2023	30/06/2023	01/04/2023	29/06/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Aggiudicazione dei lavori	01/07/2023	30/07/2023	01/07/2023	20/07/2023	100	20
[IN CORSO] 3Inizio dei lavori, esecuzione dei lavori	01/08/2023	31/12/2023	01/08/2023		70	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

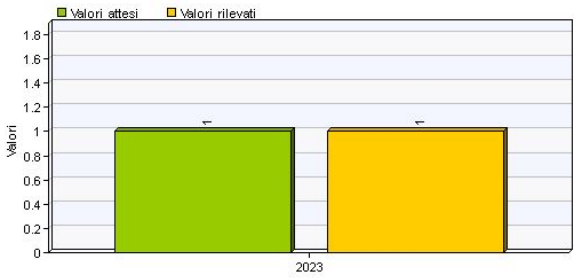
Determina di aggiudicazione dei lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%

Determina di approvazione Progetto Definitivo-esecutivo

Indicatore di PERFORMANCE

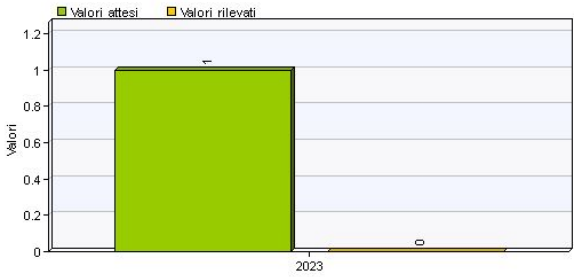
2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Verbale di consegna dei lavori

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.6 AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA "ANNA FRANK" - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.2 "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE"

DUP

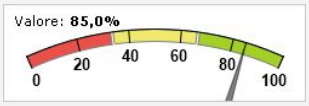
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.8 - (Nuovo) Ampliamento Mensa scuola primaria "Anna Frank" - PNRR (M4C1 - 1.2)

La finalità è aumentare lo spazio dei locali adibiti a mensa in quanto attualmente vengono sfruttati a tale scopo anche altri ambienti della scuola. L'ampliamento della mensa esistente consiste nel raddoppio della superficie attuale, mantenendo inalterato il numero di utenti e di pasti serviti.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per € 380.000,00: € 380.000,00 fondi PNRR
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione progetto definitivo-esecutivo	01/01/2023	30/06/2023	01/01/2023	16/06/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Determina a contrarre, aggiudicazione dei lavori	01/07/2023	31/08/2023	01/07/2023	01/08/2023	100	20
[IN CORSO] 3Avvio dei lavori, esecuzione dei lavori	01/09/2023	31/12/2023	01/09/2023		70	50
					Peso totale	100

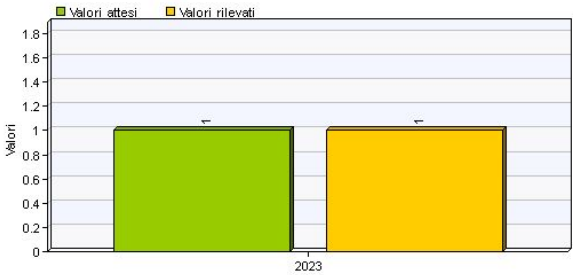
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Determina aggiudicazione dei lavori
Indicatore di PERFORMANCE

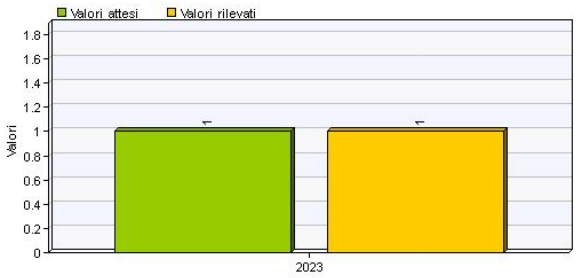
2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Determina approvazione progetto definitivo-esecutivo

Indicatore di PERFORMANCE

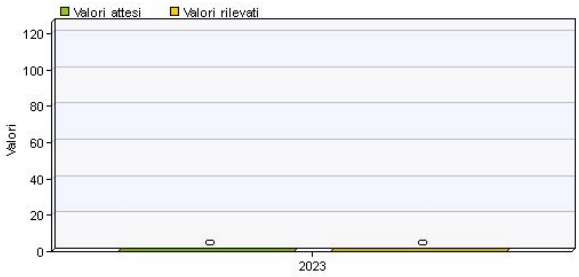
2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Verbale di consegna dei lavori

Indicatore di PERFORMANCE

2023	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.7 REALIZZAZIONE NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA ROSSIGNAGO - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.1

DUP

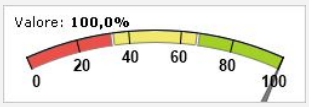
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.7 - (Nuovo) Realizzazione nuova costruzione Asilo nido comunale - PNRR (M4C1 - 1.1)

La finalità è incrementare il servizio per la prima infanzia 0-3 anni.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per € 1.200.000,00 fondi PNRR
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione progetto definitivo/esecutivo	01/03/2023	30/04/2023	01/03/2023	28/04/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Determina a contrarre, aggiudicazione dei lavori	01/05/2023	20/06/2023	01/05/2023	30/05/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Avvio dei lavori, esecuzione lavori	21/06/2023	31/12/2023	21/06/2023	26/09/2023	100	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

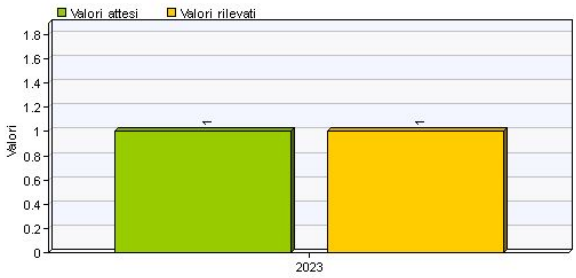
Determina a contrarre, Determina di aggiudicazione dei lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%

Determina approvazione progetto definitivo/ esecutivo

Indicatore di PERFORMANCE

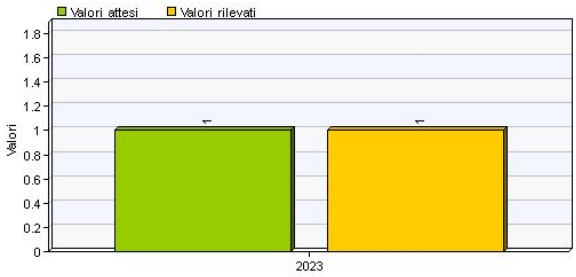
2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Verbale di consegna dei lavori

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

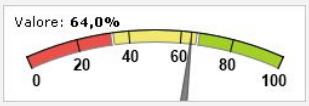
OBGES.5.1.8 INCENTIVANTE - Rendicontazione opere finanziate dal PNRR con il sistema Regis

Nell'ambito della rendicontazione dei Lavori Finanziati nell'ambito del PNRR "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" finanziati dall'Unione europea NextGenerationEU, la normativa di riferimento obbliga le amministrazioni beneficiarie dei finanziamenti ad operare all'interno della piattaforma Regis. In data 24-03-2023 è stato acquisito al Prot. comunale n. 11652/2023 il preventivo per la fornitura del servizio di rendicontazione da parte dello Studio Sigaudo Srl. Nel quale è indicata una spesa di € 2.400 (oltre iva) a CUP, che nella fattispecie per il comune di Spinea riguardante le opere PNRR è di totali 10 CUP (per numero maggiore di 9 CUP il costo è di 2.000 € cadauno) per una spesa complessiva dell'ente di € 20.000 (oltre iva). Il Settore Lavori Pubblici del comune di Spinea mette a disposizione il proprio personale, per evadere nei tempi dettati dalla normativa tutta la documentazione relativa alla rendicontazione e verifiche documentali del PNRR, in luogo Studio Sigaudo Srl, generando un notevole risparmio di spesa per l'ente comunale. Il Settore Lavori Pubblici, si da quindi l'obbiettivo di rendicontare la totalità dei bandi PNRR sino alla conclusione delle lavorazioni previste dal procedimento.L**a spesa del Comune di Spinea potrebbe ammontare a € 2.000 x 10 CUP = € 20.000 (oltre iva).**

Note e/o criticità	Stanziamento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto: € 1.500,00 a CUP totali 15.000€
Risorse Umane	• Ballin Elisabetta [full-time 100] • Biasin Matteo [full-time 100] • Canova Luana [full-time 100] *Assulta il 15.12.2022* • Da Lio Lorella [full-time 100] • Tanzi Marco [full-time 100] • Toma Eleonora [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Caricamento anagrafica, controllo soggetto attuatore, Piano dei Costi e Quadro economico	17/01/2023	30/09/2023	17/01/2023	28/09/2023	100	20
[IN CORSO] 2Raccolta dei documenti necessari alla rendicontazione	01/10/2023	30/10/2023	01/10/2023		80	55
[NON INIZIATA] 3Rendicontazione	01/11/2023	31/12/2023			0	25
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.9 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO G.B. VICO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M2C4-2.2

DUP

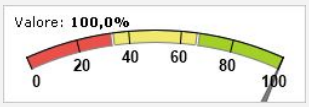
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.10 - (NUOVO) Lavori di efficientamento energetico scuola secondaria di Primo Grado G.B. Vico - PNRR M2C4 - 2.2) - CUP: E34D23000690002

La finalità è l'efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado G.B. Vico, mediante il rifacimento della copertura e degli infissi dell'edificio scolastico, con interventi di riqualificazione in particolare, impermeabilizzazione e isolamento della copertura e sostituzione infissi.- MIN. INTERNO - CONTRIBUTI A COMUNI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - CUP: E34D23000690002.

Note e/o criticità	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR. L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per € 715.000,00: € 500.000,00 Valore contributo da Gse spa conto termico € 130.000,00 contributo PNRR € 85.000,00 fondi comunali
Classe	Sviluppo

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Accertamento dell'entrata	01/05/2023	31/05/2023	01/05/2023	29/05/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	01/06/2023	10/06/2023	01/06/2023	06/06/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Approvazione Progetto definitivo/esecutivo	01/07/2023	31/08/2023	01/07/2023	03/08/2023	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Inizio lavori	01/09/2023	15/09/2023	01/09/2023	14/09/2023	100	20
					Peso totale	100

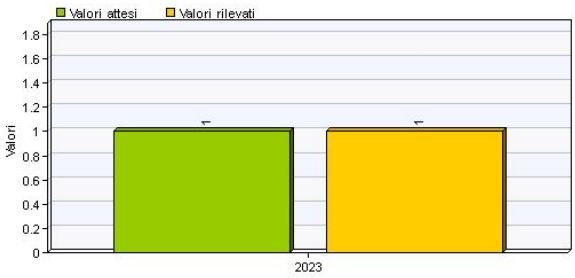
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

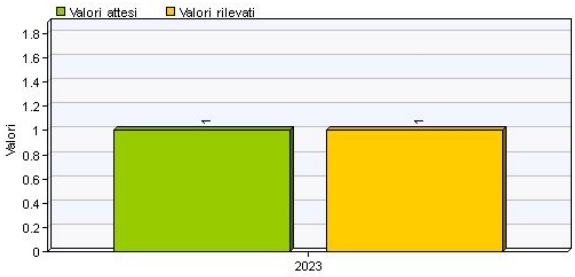
Determina di accertamento dell'entrata
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



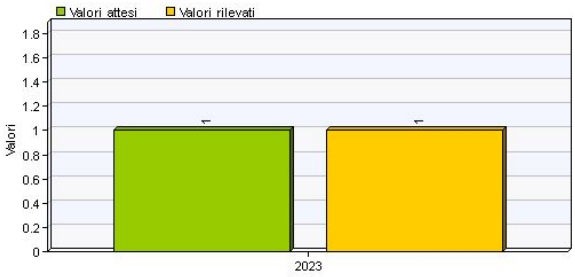
Determina di affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



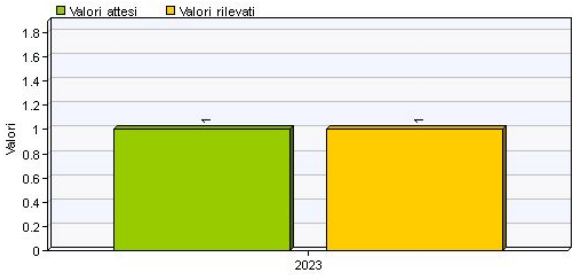
Determina di approvazione progetto definitivo/ esecutivo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Verbale di consegna/inizio dei lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.10 REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO - CUP: E31B22001330006 - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 2 – RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA – COMPONENTE 3 – EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI – INVESTIMENTO 1.1"COSTRUZIONE DI NUOVE SCUOLE MEDIANTE SOSTITUZIONE DI EDIFICI

DUP

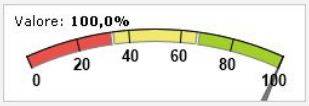
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.5 - (Nuovo) Realizzazione nuova scuola secondaria I grado PNRR (M2C3 - 1.1) - CUP: E31B22001330006

L'attuale edificio destinato a Scuola secondaria di I grado "G. Ungaretti" risulta obsoleto e non idoneo al proseguimento delle attività scolastiche in situ. Si prevede pertanto una demolizione di tale edificio esistente e ricostruzione ex novo dell'edificio in diverso sedime presso via Pascoli. La nuova scuola garantirà l'ottimizzazione degli spazi e del consumo di suolo, nonché la rispondenza al quadro normativo in materia ambientale, energetica e sismica.

Note e/o criticità	7.050.000,00 € fondi PNRR. Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR, ricorso al TAR.
Classe	Sviluppo

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Accertamento dell'entrata	01/05/2023	24/05/2023	01/05/2023	23/05/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Affidamenti vari: rilievo dell'area, verifica preventiva dell'interesse archeologico, indagini geologiche, geotecniche, sismiche ed ambientali	25/05/2023	20/06/2023	25/05/2023	16/06/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Aggiudicazione	01/07/2023	20/09/2025	01/07/2023	20/09/2023	100	60
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



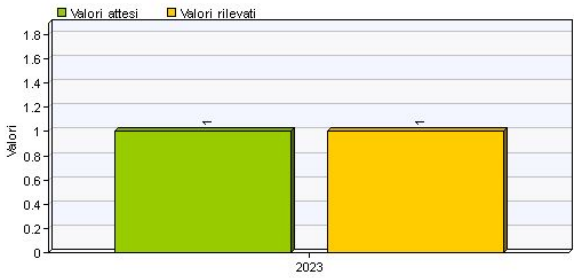
Gli Indicatori

Determina accertamento dell'entrata
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%

Determine affidamento incarichi
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.11 REALIZZAZIONE NUOVO ECOCENTRO - CUP: E31B21005790004

DUP

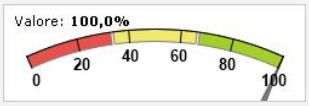
Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.9 - La raccolta differenziata, servizio al cittadino e all'ambiente
Obiettivo operativo	2.9.3 - Realizzazione nuovo Ecocentro in sinergia con Veritas Spa

Realizzazione nuovo Ecocentro di ultima generazione, opportunamente dimensionato alle esigenze sempre maggiori del Comune, che con l'introduzione di innovazioni tecnologiche- come l'ingresso automatizzato e sistemi di compattazione all'avanguardia- garantiranno la massima ottimizzazione del Servizio e una maggiore quantità di materiali riciclati. L'opera verrà realizzata da Veritas SpA come da convenzione approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 02/03/2022

Classe	Sviluppo

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione progetto esecutivo	01/01/2023	28/02/2023	01/01/2023	14/02/2023	100	100
					Peso totale	100

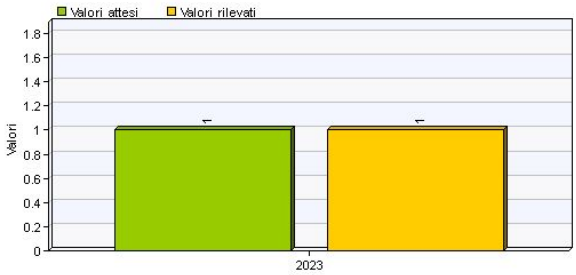
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Determina di approvazione progetto esecutivo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.12 MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DI UNA EX DISCARICA – STRALCIO CONCLUSIVO - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – M2C4 INVESTMENTO

DUP

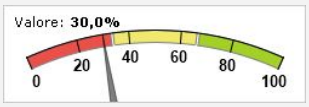
Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.3 - Tutela del nostro territorio e dell'ambiente
Obiettivo operativo	2.3.9 - (Nuovo) Cave di Luneo. Gestione dell'intervento di messa in sicurezza in sinergia con Veritas Spa - PNRR

Messa in sicurezza permanente di una ex discarica in via Luneo. Si intende superare la messa in sicurezza permanente dell'intero sito, mediante la realizzazione del capping superficiale sul secondo lotto avente superficie pari a 39.000 mq.

Note e/o criticità	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Classe	Sviluppo

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO] 1Predisposizione atti propedeutici alla conferenza di servizi	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		30	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.1.13 CENTRO SOCIALE PER ANZIANI BELFIORE, VIA DON GIUSSANI, RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO COMUNALE PER REALIZZAZIONE PALESTRA - PROGETTO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - M5C2-2.1

DUP

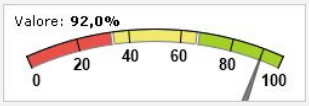
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.
Obiettivo operativo	1.5.2 - (Nuovo) Garantire nuovi spazi ricreativi e di incontro. Realizzazione di uno spazio polifunzionale sportivo e culturale mediante riqualificazione del bocciodromo di via Don Giussani - PNRR. (M5C2 - 2.1)

Il progetto ha come obbiettivo quello di riqualificare il capannone e recuperare lo spazio all'interno della sala con i campi da bocce e destinarla ad un ambiente polifunzionale per attività ludiche e ricreative.

Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2023-2025 per € 350.000,00: € 348.477,44 fondi PNRR € 1.522,56 fondi comunali. Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR, gare deserte.
Classe	Sviluppo

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione progetto definitivo/esecutivo	01/03/2023	20/03/2023	01/03/2023	14/03/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Determina a contrarre	15/03/2023	20/03/2023	15/03/2023	15/03/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Aggiudicazione lavori	21/03/2023	30/06/2023	21/03/2023	13/04/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Inizio lavori	01/07/2023	31/07/2023	01/07/2023	22/05/2023	100	10
[IN CORSO] 5Esecuzione lavori, fine lavori	01/08/2023	31/12/2023	01/08/2023		80	40
					Peso totale	100

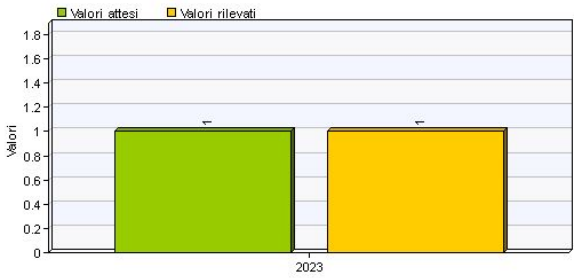
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

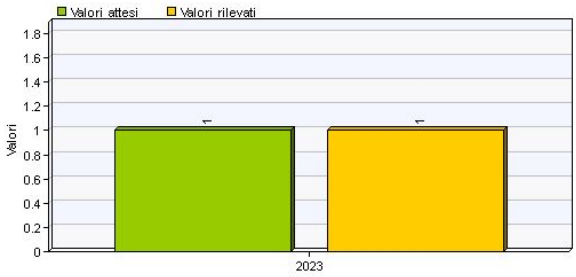
Determina a contrarre
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



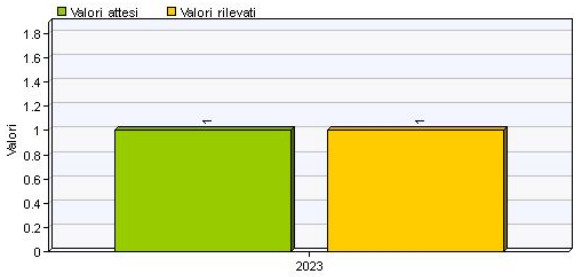
Determina aggiudicazione lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



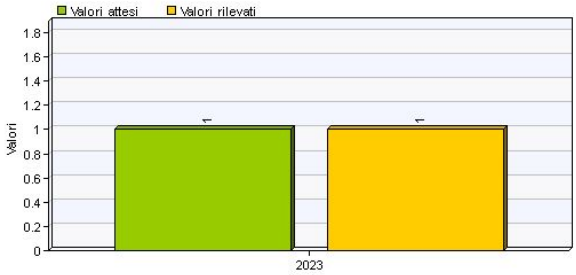
Determina approvazione progetto definitivo/ esecutivo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



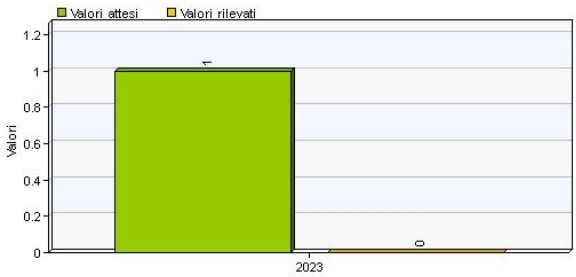
Determine approvazione stati avanzamento lavori (S.A.L.), Verbale fine lavori, esecuzione collaudo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Verbale consegna/inizio lavori
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI		=-%



Centro di costo 5.2
Gestione del patrimonio
Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Risorse umane	**% impiego**
• Biasin Matteo *Categoria: D1*	
• Da Lio Lorella *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore am.vo contabile*	20.00%
• Tanzi Marco *Categoria: C1*	
• Toma Eleonora *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	70.00%

Attività ordinarie	• ATTORD.5.2.1 Gestione plessi scolastici • ATTORD.5.2.2 Conduzione contratti per gestione strutture sportive • ATTORD.5.2.3 Gestione fitti, locazioni • ATTORD.5.2.4 Gestione spese condominali • ATTORD.5.2.5 Procedimenti di gara e contratti • ATTORD.5.2.6 Gestione amministrativa del patrimonio • ATTORD.5.2.7 Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali • ATTORD.5.2.8 Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento) • ATTORD.5.2.9 Espropri • ATTORD.5.2.10 Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas) • ATTORD.5.2.11 Direzione lavori interventi del servizio global service • ATTORD.5.2.12 Gestione contributi statali, regionali ecc. • ATTORD.5.2.13 Rilascio autorizzazioni • ATTORD.5.2.14 Rilascio pareri • ATTORD.5.2.15 Gestione Global Service
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.2.1 Gestione plessi scolastici

Attuare la manutenzione delle strutture per quanto di competenza

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10303_A - Costo medio per frequentante	N.						-
2. 10303_A - N. strutture gestite Elementari	N.	6	6	6	6		-
3. 10303_A - N. strutture gestite Materne	N.	6	6	6	6		-
4. 10303_A - N. strutture gestite Medie	N.	2	2	2	2		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.5.2.2 Conduzione contratti per gestione strutture sportive

Gestione strutture sportive

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.3 Gestione fitti, locazioni

Stipula, modifica, revoca contratti , monitoraggio contratti in essere, gestione locazioni passive e verifica procedimenti di sfratto. (Assegnazioni di competenza del Settore Servizi Sociali).

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_A - n. gestioni locazioni passive	N.		0	1	1		-
2. 10401_A - n. monitoraggi contratti in essere	N.	10	10	15	15		-
3. 10401_A - n. procedimenti di sfratto	N.						-
4. 10401_A - n. stipule revoche modifiche contratti	N.	0	1	4	4		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.2.4 Gestione spese condominali

Partecipazione assemblee. Controllo contabilità, pagamenti, determine

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_B - n. controlli contabilità	N.	6	6	5	5		-
2. 10401_B - n. partecipazioni assemblee	N.			0	0		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.2.5 Procedimenti di gara e contratti

DETERMINE PUBBLICAZIONI GARA
STIPULA ATTI (redazione testi - conteggio spese - contatti controparte)
ACCERTAMENTO DIRITTI SEGRETERIA
ADEMPIMENTI FISCALI (registrazione + vidimazione repertorio)
TRASCRIZIONE
TENUTA - AGGIORNAMENTO REPERTORIO ATTI PUBBLICI
TENUTA - AGGIORNAMENTO REPERTORIO ATTI PRIVATI
ANAGRAFE TRIBUTARIA (raccolta dati e trasmissione Agenzia delle entrate)

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.6 Gestione amministrativa del patrimonio

Gestione utenze idrico, gas, energia elettrica:

1) attivazione nuovi allacciamenti e variazione di quelle esistenti.
2) analisi CONSIP: verifiche convenzioni CONSIP ed eventuale variazione fornitore,
3) esame dei consumi effettuati e dei relativi andamenti
4) predisposizione delle liquidazioni per i pagamenti,
5) analisi partite pregresse

Gestione tasse consortili: verifica partite e pagamento.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_E - numero utenze energia elettrica	N.	40	33	33	33		-
2. 10401_E - numero utenze gas	N.	8	8	8	8		-
3. 10401_E - numero annuale utenze energia elettrica gestite	N.	480	396	396	396		-
4. 10401_E - numero annuale utenze gas gestite	N.	75	96	96	96		-
5. 10401_E - numero annuale utenze idrico gestite	N.	432	852	852	852		-
6. 10401_E - numero utenze idrico	N.	72	71	71	71		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.7 Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali

Stipula, modifica, e gestione convenzioni per la gestione e l'utilizzo degli impianti.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_F - N. AVVISI PUBBLICI	N.	0	0	0	0		-
2. 10401_F - n. gestione convenzioni	N.	4	4	3	3		-
3. 10401_F - n. stipule modifiche revoche convenzioni	N.	0	1	0	0		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.8 Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento)

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_G Num. avvisi pubblici		0	1	1	1		-
2. 10401_G Num. gestione convenzioni		8		10	10		-
3. 10401_G Num. stipule modifiche revoche convenzioni		0	0	0	0		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.9 Espropri

Definizione degli atti amministrativi per l' acquisizione di immobili mediante procedure espropriative o accordi bonari, connessi alla realizzazione di lavori pubblici comunali. Attività tecnico amministrativa per avvio e definizione delle procedure espropriative, con convocazione di apposite conferenze di servizi.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10601_B - N. pratiche esproprio concluse	N.	0	0	0	0		-
2. 10601_B - N. pratiche esproprio in essere	N.	0	0	0	0		-
3. 10601_B - N. pratiche esproprio trattate	N.	0	0	0	0		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.10 Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas)

Emette autorizzazioni e segue i lavori attuati dalle varie società che gestiscono i servizi. Verifica i ripristini, orienta i cittadini al rapporto con le ditte.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10601_C - Numero autorizzazione irlasciate ai privati	N.	8	5	3	3		-
2. 10601_C - Numero autorizzazioni rilasciate enti	N.	133	160	164	164		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.2.11 Direzione lavori interventi del servizio global service

Responsabilità del procedimento, direzione lavori e gestione della realizzazione degli interventi previsti nell'offerta tecnica del servizio GS.

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.12 Gestione contributi statali, regionali ecc.

Monitoraggio possibilità di ottenimento contributi, richiesta e monitoraggio degli stessi

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.5.2.13 Rilascio autorizzazioni

Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10601_H - n. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate	N.	25	41	47	47		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.2.14 Rilascio pareri

Rilascio pareri su interventi edilizi e lottizzazioni.

Pareri su attività di modifica o intervento su aree pubbliche da parte di terzi.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10601_I - n. pareri rilasciati	N.	9	10	8	8		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.2.15 Gestione Global Service

Direzione lavori e gestione della realizzazione degli interventi manutentivi straordinari relativi agli impianti ricompresi nel servizio GS e l'altra vigilanza sul rapporto con il Servizio di Global Service.

Controllo sull'attività ordinaria del Servizio Globale Service.

Centro di costo 5.3
Manutenzioni
Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		**% impiego**
• Ballin Elisabetta *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*		100.00%
• Brovedani Monica *Categoria: B1* *Note: esecutore amministrativo dal 01.07.2022*		
• Fantin Stefano *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*		100.00%
• Manes Vincenzo *Categoria: D* *Profilo professionale: funzionario tecnico*		
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.3.10 INCENTIVANTE - Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve 2023 - Assistenza ai mercati, attività propedeutiche allo spostamento del mercato	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.5.3.1 Interventi di manutenzione ordinaria • ATTORD.5.3.2 Gestione automezzi • ATTORD.5.3.3 Supporto alle manifestazioni • ATTORD.5.3.4 Modifica e aggiornamento viabilità • ATTORD.5.3.5 Manutenzione segnaletica • ATTORD.5.3.6 Gestione illuminazione pubblica • ATTORD.5.3.7 Pareri su viabilità • ATTORD.5.3.8 Rilascio autorizzazioni • ATTORD.5.3.9 Manutenzione ordinaria viabilità comunale	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.3.1 Interventi di manutenzione ordinaria

Manutenzione patrimonio comunale e scolastico, programmazione e realizzazione degli interventi di carattere edile e affini, idrico - sanitario attraverso personale interno al settore o mediante incarico esterno a ditta specializzata.

Sanificazioni e pulizia strutture comunali

Risultati attesi	Mantenere in efficienza ed in condizioni di sicurezza il Patrimonio edilizio Comunale, con intereventi in economia da svolgersi ove possibile secondo programmazione diversamente per interventi imprevisti ed imprevedibili con interventi sempre in economia che potranno essere svolti in Amministrazione diretta e/o con affidamento mediante cottimo fiduciario.
Note e/o criticità	1) Mancanza di adeguata copertura finanziaria per interventi imprevisti ed imprevedibili. 2) Assenza di personale Amministrativo nel Settore deputato alla predisposizione dei numerosissimi atti amministrativi per affidamenti a Ditte esterne.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10603_A - N. interventi effettuati Manifestazioni	N.						-
2. 10603_A - N. interventi effettuati Scuole	N.	252	250	280	280		-
3. 10603_A - N. interventi effettuati Sport	N.		16	12	12		-
4. 10603_A - N. richieste intervento (scuole, cittadini)	N.	20	9	514	514		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.5.3.2 Gestione automezzi

Gestione del parco automezzi comunali

Risultati attesi	Mantenere in costante efficienza ed in condizioni di sicurezza il Parco automezzi Comunali, garantendo la prevenzione dell'accelerata obsolescenza dei predetti mezzi con azioni programmate e/o necessarie all'abbisogna.
Note e/o criticità	1) Carenza di copertura finanziaria a fronte di interventi imprevistoi ed imprevedibili; 2) Assenza di personale Amministrativo deputato alla predisposizione dei numerosi atti amministrativi necessari per gli affidamenti esterni a Ditte specializzate.
Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.3.3 Supporto alle manifestazioni

Fornire supporto alle iniziative e alle manifestazioni organizzate dal Comune di Spinea o soggetti esterni (associazioni, enti,ecc.)

Risultati attesi	Garantire al cospicio contingente dell'Associazionismo Locale presente sul territorio Comunale assistenza e supporto mediante: 1) prestito di materiali; 2) presidio e vigilanza delle aree; 3) Posa in opera di materiali e/o di segnaletica stradale mobile; 4) Predisposizione di autorizzazioni amministrative e/o Ordinanze dirigenziali;
Note e/o criticità	1) assenza di personale operaio per malattia e/o periodi di congedo; 2) Personale oeraio impegnato in altre funzioni d'istituto; 3) Assenza di persoanle amministrativo pre predisposizione atti amministrativi/ autorizzazioni e/o Ordinanze dirigenziali;

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10603_H - N. interventi effettuati a supporto di manifestazioni promosse e non dall'Amministrazione	N.	15	4	8	8		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.3.4 Modifica e aggiornamento viabilità

Redazione e registrazione delle Ordinanze per modifiche alla viabilità o attività di cantiere su firma del Responsabile di Settore.

Programmazione ed attivazione modifiche al sistema viabilità e mobilità.

Aggiornamento classificazione delle strade urbane ai sensi del CdS ed in funzione degli arretramenti dei passi carrai.

Risultati attesi	Mantenere in sicurezza la Viabilità comunale e limitrofa anche durante l'esecuzione di interventi/cantieri stradali prevedendo mediante l'emanazione di opportune autorizzazioni e/o Ordinanze dirigenziali a impartire opportune indicazioni, prescrizioni e condizioni a carico degli esecutori dei lavori di cantieristica stradale che spesso riguardano i Sottoservizi.
Note e/o criticità	1) Tempi spesso troppo brevi tra la presentazione dell'istanza/richiesta e il termine previsto per l'esecuzione dei lavori; 2) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza tale da garantire la migliore tempistica operativa per l'emanazione degli atti amministrativi di spettanza.
Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10801_A - n. ordinanze	N.	44	77	82	82		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.3.5 Manutenzione segnaletica

Garantire l'ordinaria e straordinaria manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale presente sul territorio

Risultati attesi	Mantenere in buono stato di manutenzione tutta la segnaletica e la toponomastica presente nel territorio Comunale al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza a tutti i tipi di utenza stradale, nelle strade e negli spazi comuni.
Note e/o criticità	1) Richieste da parte dell'Amministrazione Comunale di interventi non programmati; 2) Assenza di adeguata copertura finanziaria per interventi imprevisti ed imprevedibili (Vd. danneggiamenti segnaletica da parte di sconosciuti in esito ad incidenti stradali); 3) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurtezza deputato alla produzione della consistente produzione di atti amministrativi per affidamenti a Ditte esterne specializzate.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10801_B - N. interventi manutenzione segnaletica verticale (operai)	N.	23	30	25	25		-
2. 10801_B - N. segnali verticali gestiti sul territorio	N.						-
3. 10801_B - Tempo medio per intervento segnaletica verticale (ore)	N.	23	22	23	23		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.3.6 Gestione illuminazione pubblica

Garantire la regolare erogazione del servizio di illuminazione pubblica mediante appalto a ditta esterna

Risultati attesi	Garantire la più efficace ed efficiente gestione della rete dell'Illuminazione Pubblica, attraverso il gestore esterno individuato mediante appalto Consip ovvero la Società Hera Luce S.r.l. Segnalazione interventi da eseguirsi ovvero di modifiche agli orari di accensione ovvero all'implementazione della rete.
Note e/o criticità	1) I numerosi incidenti stradali "ignoti" determinano spesso danni che comportano spese extra contrattuali di cui talvolta non vi è la copertura finanziaria stanziata e pertanto bisogna ricorrere ad eventuali richieste di variazioni di Bilancio. 2) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza per poter garantire al meglio lo scambio di informazioni sugli stati della contabilità e delle fatturazioni; 3) Repantini aumenti del costo dell'elettricità legati nella fase post- covid legati ai tragici eventi bellici dell'Europa dell'est in corso; 4) Repentini aumenti del costo dei materiali già in atto nella fase di Covid ora accuitisi con i tragici eventi bellici dell'Europa dell'est in corso;

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10801_C - NUMERO DI SEGNALAZIONI RICEVUTE DA CITTADINI	N.	180	190	514	514		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.3.7 Pareri su viabilità

Rilascio pareri su interventi edilizi e lottizzazioni.

Pareri su attività di modifica o intervento su aree pubbliche da parte di terzi

Risultati attesi	Migliorare la qualità degli interventi urbanistico/edilizi/infrastrutturali su l territorio Comunale garantendo in ogni caso adeguate condizioni di sicurezza per la viabilità comunale ed i vari tipi di utenze.
Note e/o criticità	l' Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza determina per i tecnici ed in particolar modo il Sottoscritto oneri di ogni tipo che rischiano di allungare i tempi per l'emissione dedi pareri richiesti da altri uffici ovvero alkri Enti ovvero di Privati tecnici e/o cittadini.
Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10801_D - n. pareri richiesti	N.	0	7	4	4		-
2. 10801_D - n. pareri rilasciati	N.	0	7	4	4		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.3.8 Rilascio autorizzazioni

Rilascio autorizzazioni agli Enti gestori di servizi ed ai privati per attività di scavo su suolo pubblico. Gestione della pratica sino a conclusione.

Rilascio autorizzazioni ai trasporti eccezionali che interessano il territorio comunale.

Risultati attesi	Presa in carico di tutte le richieste di autorizzazione di occuppazione e/o manomissione di suolo pubblico da parte di: Enti gestori di sottoservizi; Ditte Private; Privati cittadini; Enti terzi; Istruttoria delle stesse ed emissione di idoneo atto amministrativo di autorizzazione nei tempiu strettamente necessari all'esecuzione degli interventi richiesti.
Note e/o criticità	1) Tempistica troppo ravvicinata tra la presentazione dell'istanza e le date rappresentate per l'esecuzione dei lavori (ciò in particolar modo per le Società gestrici di sottoservizi). 2) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza;
Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10801_E - n. autorizzazioni richieste	N.	141	150	167	167		-
2. 10801_E - n. autorizzazioni rilasciate	N.	141	150	160	160		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.3.9 Manutenzione ordinaria viabilità comunale

Mantenimento in efficienza delle infrastrutture viarie

Risultati attesi	Mantenere in adeguate condizioni di manutenzione il demanio stradale Comunale al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza ai vari tipi di utenza stradale e prevenire ogni situazione critica foriera di sinistri e/o contenziosi.
Note e/o criticità	1) Necessità di interventi imprevisti e/o imprevedibili sulla viabilità (Vd. cedimenti stradali in esito a rottura condutture/cavedi interrati); 2) Budget finanziario assegnato alla manutenzione stradale in seno al Bilancio non adeguato alla reale entità della dimensione della spesa che la rete stradale comunale richiederebbe; 3) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza, per la produzione della notevole quantità di atti amministrativi propedeutici agli affidamenti esterni ed ai numerosi procedimenti amministrativi a ciò connessi.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10801_G - interventi effettuati su strade	N.	727	715	830	830		-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 1
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.3.10 INCENTIVANTE - Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve 2023 - Assistenza ai mercati, attività propedeutiche allo spostamento del mercato

Servizio reperibilità e pronto internvento per manutenzione invernale strade, garanzia della possibilita' di intevento tramite una squadra di due operai e un coordinatore nel periodo invernale a seguito dell'allerta meteo da parte dell'arpav. (In caso di forza maggiore la squadra di reperibilità potrà essere composta di due unità).

Assistenza attività dei mercati, attività propedeutiche allo spostamento del mercato.

Risorse finanziarie: Somme necessarie per il pagamento del lavoro al di fuori del normale orario di lavoro in giorni festivi ed eventualmente in orario notturno quantificate in € 5.000,00.

Risultati attesi	Attivare un efficace servizio di Reperibilità durante il periodo invernale che coinvolgendo le maestranze comunali possa intervenire sia in termini preventivi (a seguito di bollettini meteo di neve/ghiaccio) al di fuori del normale orario di lavoro anche in oprario notturno ed in giorni festivi, sia nel pieno di una c.d. emergenza neve ai fini di prevenire danni a cose e persone legati alla presenza di ghiaccio sulle strade. 1. Giornate domenicali di reperibilità e/o di pronto intervento da parte del personale operaio del magazzino Comunale con squadra di tre persone per **22 domeniche**) **2023** Gennaio 1,8,15,22,29 Febbraio 5,12,19,26 Marzo 5,12,19,26 Novembre 5,12,19,26 Dicembre 3,10,17,24,31
Note e/o criticità	Criticità: Mancanza di disponibilità finanziarie in relazione al periodo richiesto. L'insorgere di casi Malattia ordinaria ovvero casi di Covid 19, nel personale comunale individuato.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Bullo Rossano [full-time 100] • Chieregati Luciano [full-time 100] • Fantin Stefano [full-time 100] • Miglioranza Michele [full-time 100] • Piva Cristian [full-time 100] *esecutore tecnico dal 01.07.2022*

- Ruffato Andrea [full-time 100]
- Sardella Mattia [full-time 100]

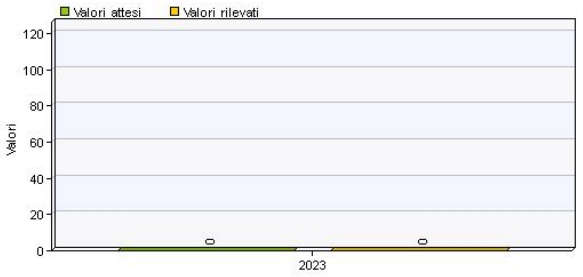
Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Disponibilità squadra 3 persone per 13 domeniche (1,8,15,22,29 Gennaio) + (5,12,19,26 Febbraio) +(5,12,19,26 Marzo) *Servizio regolarmente esguito secondo le direttive concordate con l'Amministrazione Comunale.*	01/01/2023	26/03/2023	01/01/2023	26/03/2023	100	60
[NON INIZIATA] 2Disponibilità squadra 3 persone per 9 domeniche (5,12,19,26 Novembre) + (3,10,17,24,31 Dicembre)	05/11/2023	31/12/2023			0	30
[NON INIZIATA] 3Disponibilità squadra 3 persone per ulteriori 4 Domeniche per eventuale esigenze a fronte di eventi climatici avversi.	01/04/2023	30/10/2023			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

Giornate domenicali di reperibilità e/o di intervento da parte del personale operaio del magazzino comunale per 21 domeniche 2023 squadra di 3 persone per 8 domeniche
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: -	rilevato: -	=-%



Centro di costo 5.4
Sicurezza luoghi di lavoro
Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]
Risorse umane	**% impiego**
• Levorato Daniele *Categoria: D2* *Profilo professionale: ResponsabileSettore* *Note: Assunzione dal 01.02.2022*	
Attività ordinarie	• ATTORD.5.4.1 Sicurezza
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.5.4.1 Sicurezza

Attuazione puntuale delle previsioni di Legge sui luoghi di lavoro, identificazione di figure e ruoli previsti. Garantire la Sorveglianza sanitaria, la gestione delle emergenze (Covid-19). Riduzione al minimo dei rischi interferenziali connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.

Classe	ANTICORRUZIONE

Centro di costo 5.5
Verde pubblico
Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Risorse umane	**% impiego**
• Bullo Rossano *Categoria: B1*	
• Chieregati Luciano *Categoria: B* *Profilo professionale: Operatore polifunzionale*	100.00%
• Miglioranza Michele *Categoria: B* *Profilo professionale: Operatore polifunzionale*	100.00%
• Piva Cristian *Categoria: B1* *Note: esecutore tecnico dal 01.07.2022*	
• Ruffato Andrea *Categoria: B* *Profilo professionale: operatore polifunzionale*	100.00%
• Sardella Mattia *Categoria: B1*	

Attività ordinarie	• ATTORD.5.5.1 Gestione parchi comunali

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.5.1 Gestione parchi comunali

Gestione parchi comunali: manutenzione aree a verde pubblico e scolastico, parchi g iochi ed arredo verde attuata attraverso personale interno al settore o

mediante incarico e sterno a ditta specializza

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10603_E - n. sfalci effettuati	N.	700	340	400	400		-

Centro di costo 5.6
Ambiente
Centro di responsabilità 5 Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		**% impiego**
• Bartolozzi Alice *Categoria: C* *Profilo professionale: Istruttore Tecnico*		100.00%
• Levorato Daniele *Categoria: D2* *Profilo professionale: ResponsabileSettore* *Note: Assunzione dal 01.02.2022*		
• Marchi Fabiana *Categoria: D* *Profilo professionale: farmacista*		100.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.6.9 Aggiornamento Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006)	peso: 8
	• OBGES.5.6.10 ATTUAZIONE DELLE FASI ED AZIONI PREVISTE DAL PAESC	peso: 8
	• OBGES.5.6.11 NUOVO - PROGETTO RECREATE DEL PROGRAMMA INTERREG ITALIA SLOVENIA: AVVIO DELLE ATTIVITA'	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.5.6.1 Tutela delle acque • ATTORD.5.6.2 Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale • ATTORD.5.6.3 Tutela degli agenti fisici • ATTORD.5.6.4 Gestione ciclo dei rifiuti • ATTORD.5.6.5 PAESC • ATTORD.5.6.6 Tutela del territorio • ATTORD.5.6.7 Disinfestazioni • ATTORD.5.6.8 Organizzazione eventi	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.6.1 Tutela delle acque

Gestione canone fontane pubbliche e rapporti con Genio civile. Gestione concessione case dell'acqua. Informazione su qualità dell'acqua.

FOGNATURE: rilascio di autorizzazione allo scarico in acque superficiali o su suolo. Avvisi/ordinanze di allacciamento alla fognatura nera. Rapporti con enti (Regione- Città metropolitana- Veritas).
Redazione pareri per pratiche edilizie e urbanistiche. Gestione SIT per tematismi di competenza.
Sito internet e comunicazione.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10404_B - n. avvisi allacciamento alla fognatura nera	N.	0	0	0			-
2. 10404_B - PIP n. autorizzazioni allo scarico in acque superficiali e sul terreno	N.	2	2	2			-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.6.2 Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale

Il Regolamento Comunale del Verde prevede ampie tutele per le alberature sia in area pubblica che in area privata, talchè l'eliminazione di tutte le alberature aventi diametro del tronco superiore a 20 cm. Deve essere preventivamente autorizzata, e tale autorizzazione viene data solo nel caso della presnza di situazioni dettagliatamente disciplinate dal medesimo regolamento.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10404_C - n. alberi trattari con endoterapia	N.	135	130	120	120		-
2. 10404_C - n. verifiche stabilità	N.	50	30	0	0		-
3. 10404_C - PIP n. autorizzazioni abbattimento alberature private	N.	16	5	19	19		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.6.3 Tutela degli agenti fisici

Verifica dello stato delle emissioni da campi elettromagnetici. Verifica dello stato delle emissioni acustiche mediante ausilio degli organi di controllo preposti ARPAV.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10404_D - (ELIMINATO) n. deroghe rilasciate	N.	0	0	0			-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.6.4 Gestione ciclo dei rifiuti

Verificare, Valutare e condividere i Piani di azione e di ripartizione delle spese e delle tariffe previsti da parte degli Organi di bacino in attuazione delle direttive di ARERA.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10404_E - n. ordinanze pagamento ingiunzioni	N.	1	37	37	37		-
2. 10404_E - n. segnalazioni trattate	N.	250	215	240	240		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.6.5 PAESC

Adempimenti previsti dal Piano d'azione per l'energia sostenibile (PAESC). Raccolta dati per aggiornamento biennale PAESC e IME, rapporti con enti (città metropolitana, COMO, gestori servizi), coordinamento e raccordo con uffici comunali coinvolti; gestione sportello energia. Gestione attività con le scuole.

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.5.6.6 Tutela del territorio

Monitoraggio mediante attività ispettiva svolta in via diretta sul territorio , ovvero riscontro di comunicazioni/ segnalazioni/denunce pervenute al protocollo Comunale ovvero al competente comando di PP.LL. Dell'Unione dei Comuni, con il quale si lavora coordinatamente qualora le circostanze lo richiedano.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10404_G - n. diffide/ordinanze	N.	2	2	30	30		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.6.7 Disinfestazioni

Gestione degli inconvenienti causati da animali. Contratto di servizio per disinfestazione zanzare e altri infestanti (ratti, blatte, vespe, calabroni, ecc.) gestione rapporti con AULSS e regione per emeergenze sanitarie dovute da malattie trasmesse da vettori. Acquisto e distribuzione pastiglie antilarvali. Gestione attività di controllo nutria- Gestione convenzione per servizio canile. Gestione sito tematico e informazione alla cittadinanza.

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

ATTORD.5.6.8 Organizzazione eventi

Organizzazione eventi di promozione della tutela dell'ambiente (Puliamo il mondo, domenica ecologica. Serr, incontri pubblici). Promozione e produzione materiale informativo. Rapporti con le scuole

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10404_L - n.eventi	N.	1	5	2	2		-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 8
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

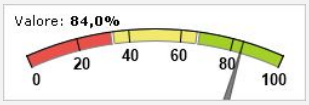
OBGES.5.6.9 Aggiornamento Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006)

Approvato con Delibera di Consiglio n° 107 del 28 Settembre 2010, pubblicata all' Albo Pretorio il 07 Ottobre 2010. Predisposizione di aggiornamento del Regolamento secondo la Normativa sopravvenuta sia di livello Statale che Regionale e coordinato con il Regolamento tipo della gestione dei rifiuti urbani ai sensi del D. Lgs. n. 116/2020 approvato con Delibera del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente.

Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Recepimento dello schema di Regolamento Unico predisposto nell'ambito del gruppo di lavoro Consiglio di Bacino - gestori	01/01/2023	28/02/2023	01/01/2023	28/02/2023	100	60
[IN CORSO] 2Ricezione osservazioni schema del Regolamento e discussione delle stesse in sede di riunione plenaria per eventuale recepimento	01/03/2023	31/12/2023	01/03/2023		60	40
[NON INIZIATA] 3Approvazione in Assemblea di Bacino del Regolamento Unico di Bacino	01/06/2024	30/09/2024			0	0
[NON INIZIATA] 4Presa d'atto Regolamento da parte del Consiglio Comunale	01/10/2024	31/12/2024			0	0
					Peso totale	100

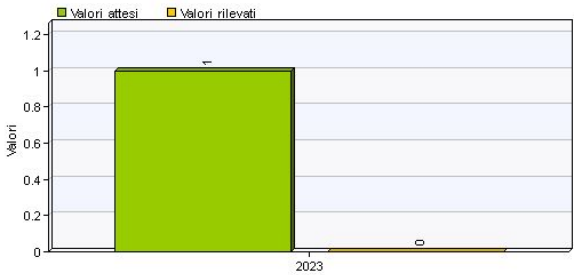
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Delibera di consiglio comunale di presa d'atto del nuovo regolamento
Indicatore di PERFORMANCE

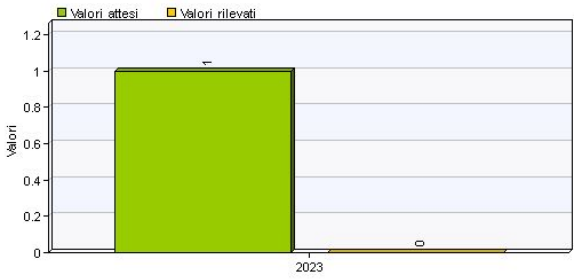
2023	atteso: SI	=-%



Deliberazione consiliare di approvazione del nuovo regolamento

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 8
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

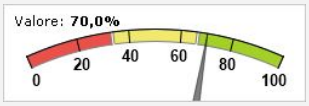
OBGES.5.6.10 ATTUAZIONE DELLE FASI ED AZIONI PREVISTE DAL PAESC

Programmazione e Predisposizione delle fasi ed azioni previste dal PAESC approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 54 del 16/09/2021 al fine di ridurre le emissioni di gas serra.

Note e/o criticità	* disponibilità finanziarie adeguate nel periodo richiesto – Distrazione del personale del Settore individuato in attività diverse e non programmate.
Classe	Miglioramento

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO] 1Programmazione incontri all'interno delle scuole primarie con distribuzione di materiale divulgativo allo scopo di sensibilizzare comportamenti ecosostenibili	01/01/2023	30/10/2023	01/01/2023		70	65
[NON INIZIATA] 2Installazione di punti di approvvigionamento sul territorio comunale per l'alimentazione di auto elettriche e gestione degli stessi, in seguito a convenzione sottoscritta con Enel X Mobility S.r.l. nell'annualità 2022	01/01/2024	31/12/2024			0	0
[IN CORSO] 3Redazione del report di monitoraggio biennale, rispetto agli impegni assunti con la Comunità Europea tramite la sottoscrizione del Patto dei Sindaci, allo scopo di verificare il grado di attuazione delle azioni rispetto agli obiettivi stabiliti	01/09/2023	31/12/2023	01/09/2023		70	35
					Peso totale	100

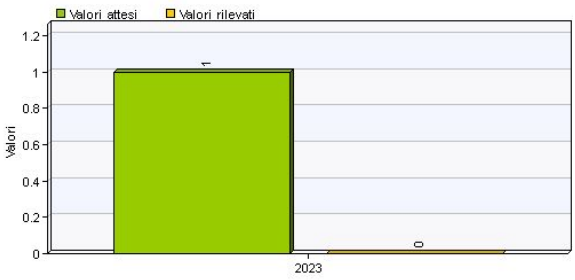
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

DETERMINA DI AFFIDAMENTO PER LA REDAZIONE DEL REPORT BIENNALE
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.5.6.11 NUOVO - PROGETTO RECREATE DEL PROGRAMMA INTERREG ITALIA SLOVENIA: AVVIO DELLE ATTIVITA'

Il Comune di Spinea ha partecipato con il Progetto denominato RECREATE in qualità di partner al bando n.01/2022 di capitalizzazione del Programma INTERREG ITALIA SLOVENIA in collaborazione con il Lead Partner Polo Tecnologico Alto Adriatico Andrea Galvani scpa di Pordenone e con altri partner italiani e sloveni. A seguito della formazione della graduatoria ci è stato comunicato da parte del Polo Tecnologico con nota prot. 20305 del 01.06.2023 il finanziamento del progetto da parte dell'Autorità di Gestione. Il Polo Tecnologico con successiva comunicazione prot.n. 27075 del 24.07.2023 ci ha comunicato l'accettazione del contributo.

Il progetto RECREATE raccoglie la sfida dell'area di Programma relativa alla transizione a un'economia circolare proponendo un modello di economia circolare per i materiali compositi fibro rinforzati (CFR), in grado di migliorare la sostenibilità ambientale dell'area di Programma abbattendo la quantità dei rifiuti prodotti e migliorando la gestione dei rifiuti in CFR presenti nell'area di Programma.

Il progetto capitalizza alcuni dei risultati strategici del progetto Retracking proponendo una metodologia di riciclo in grado di immettere nel sistema economico nuovi prodotti in materiale riciclato CFR. Il modello di economia circolare sarà testato da due soggetti appartenenti alla catena del valore: un ente pubblico e un'azienda che utilizza CFR.

L'ente pubblico e l'azienda privata raccoglieranno i propri rifiuti in CFR selezionandoli e preparandoli al riciclo. La raccolta dei rifiuti prevede il coinvolgimento dei cittadini del comune e del personale dell'azienda privata. Verranno definite delle linee guida per la corretta gestione dei rifiuti in CFR nell'area di Programma che potranno essere utilizzate da ulteriori società di gestione dei rifiuti. I rifiuti verranno riciclati e saranno realizzati dei prodotti in materiale CFR riciclato che verranno certificati e inseriti negli spazi pubblici della municipalità e nel processo produttivo dell'azienda.

Verranno sviluppati dei protocolli di acquisizione dei prodotti in CFR da parte di enti pubblici e aziende dell'area di Programma, coerenti con la normativa italiana e slovena.

Il progetto consentirà di dimostrare la fattibilità del modello di economia circolare e la possibilità di essere applicato in contesti pubblici e privati italiani e sloveni. Le linee guida e i protocolli che verranno prodotti nel progetto consentiranno a futuri ulteriori soggetti pubblici e privati di applicare il modello economico circolare contribuendo a realizzare la transizione dell'area di Programma verso l'economia circolare.

Si procederà all'avvio delle attività previste dal progetto presentato e approvato dall'Autorità di Gestione nel corso del 2023 con il primo incontro tra i partner e con gli incarichi previsti dal progetto. La durata prevista del progetto è di 24 mesi.

Risorse strumentali: in dotazione dell'Ufficio

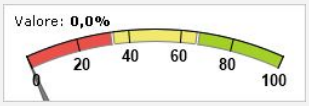
Risorse Finanziarie: € 70.035,70 - Missioni esterne per partecipazione a incontri e riunioni

Note e/o criticità	Trattandosi della prima esperienza di gestione di progetti europei nell'ambito del Programma INTERREG ITALIA SLOVENIA, è necessario approfondire la conoscenza dei manuali e delle prassi relative alla gestione del progetto e alla rendicontazione.

	L'obiettivo è intersettoriale e viene svolto in collaborazione con Ufficio Trasparenza, Anticorruzione, Controlli successivi degli atti, Bandi Europei e Nazionali. Non è obiettivo di valore pubblico, né obiettivo anticorruzione.
Classe	Miglioramento
Risorse Umane	• AMMINISTR. CONTABILE ISTRUTTORE DIRETTIVO [full-time 100] • CONTABILE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO [full-time 100] • TECNICO ISTRUTTORE [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1AVVIO ATTIVITA' CON INCONTRI PRELIMINARI IN PRESENZA E ON LINE	01/10/2023	31/12/2023			0	40
[NON INIZIATA] 2DEFINIZIONE INCARICHI E AVVIO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PROGETTO	01/10/2023	31/12/2023			0	55
[NON INIZIATA] 3INDIVIDUAZIONE DELLA DATA DI AVVIO ATTIVITA'	15/09/2023	30/09/2023			0	5
					Peso totale	100

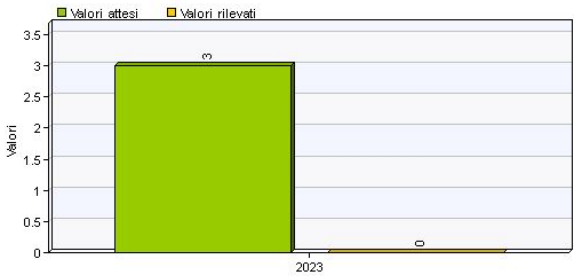
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

N. DI INCONTRI IN PRESENZA E ON LINE
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 3	rilevato: -	=-%



Centro di costo 6.1
Servizi sociali, Casa e Politiche giovanili
Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania

Risorse umane	**% impiego**
• Favaretto Elisa *Categoria: D* *Profilo professionale: assistente sociale*	100.00%
• Rossini Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale*	10.00%
• Zampieri Manuela *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore socio educativo*	100.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.6.1.7 Servizio di accompagnamento sociale di persone e cittadini meno abbienti in carico ai servizi sociali.	peso: 14
	• OBGES.6.1.8 PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI SPINEA AL BANDO ANCI SUI GIOVANI NEET	peso: 10
	• OBGES.6.1.9 INCENTIVANTE - Supervisione e formazione per volontari che operano presso centro "ANZIANI INSIEME"	
	• OBGES.6.1.10 FAMILY NET URBAN	peso: 20
	• OBGES.6.1.11 INCENTIVANTE - PROMUOVERE L'AFFIDO ETEROFAMILIARE – FORMAZIONE SULL'AFFIDO	
	• OBGES.6.1.12 Caffè Memoria BIS - Ampliamento del Caffè Memoria	peso: 14
	• OBGES.6.1.13 PNRR Rafforzamento sociali e prevenzione burn out	peso: 1

Attività ordinarie	• ATTORD.6.1.1 Attività amministrativa di controllo
	• ATTORD.6.1.2 Area minori e giovani
	• ATTORD.6.1.3 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione
	• ATTORD.6.1.4 Segretariato sociale
	• ATTORD.6.1.5 Area adulti
	• ATTORD.6.1.6 Politiche per la casa

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.1 Attività amministrativa di controllo

Verifica periodica programmata di appalti, concessioni e incarichi accreditamento asili nido presenti all'interno del territorio comunale.

Classe	ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.2 Area minori e giovani

Tutela dell'infanzia e dell'adolescenza. Interventi a favore di minori soggetti a provvediementi dell'autorità giudiziazia. Sostegno al ruolo materno e alla funzione paterna. Promozione della partecipazione dei ragazzi. Alcune prestazioni: attivazione dei contributi regionali per l'assegno di sollievo -D.G.R.3960/01 e 3782/02 attivazione assegni di maternità e nuclei familiari con 3 figli minori a carico L. 448/98 attivazione contributo per asilo nido attivazione contributo provinciale per il Servizio trasporto scolastico minori disabili scuole superiori e contributo provinciale per i minori riconosciuti da un solo genitore Rilevazioni dati ISTAT per il sistema Regionale dei servizi sociali Piani di Zona attivazione di interventi di presa in carico sociale attivazione di interventi di natura economica attivazione degli interventi di segretariato sociale attivazione del servizi di trasporto sociale a favore di minori attivazione servizi per l'integrazione del minore disabile: autorizzazione all'accudienza, trasporto sociale, assistenza domiciliare, educativa domiciliare inserimento in strutture semiresidenziali e residenziali per minori pagamento rette di ricovero a favore dei minori e delle loro mamme Interventi a favore della genitorialità Attivazione servizio di educativa domiciliare minori Attivazioni interventi di spazio neutro (incontri protetti) Attivazioni interventi del servizio affido familiare Erogazione contributi per l'affido familiare Interventi di promozione della solidarietà familiare e eterofamiliare Interventi economici regionali e statali per affrontare la povertà educativa (PE) Interventi statali e regionali a favore delle famiglie fragili (assegno prenatale, famiglie monoparentali, famiglie fragili, orfani, ecc) e della nuova povertà correlata all'emergenza CoVID-19

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10310_A - N. minori in carico a dicembre	N.	105	125	131	131		-
2. 10310_A - N. colloqui psicosociali annui	N.	545	589	579	579		-
3. 10310_A - n. minori in comunità e affido eterofamiliari	N.	15	23	21	21		-
4. 10310_A - N. minori in carico a gennaio	N.	102	119	125	125		-
5. 10310_A - N. minori interessati da richieste valutative della Magistratura	N.	80	50	55	55		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.3 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione

1.A ccertamento entrate compartecipazione alla spesa rette ricovero, servizio trasporto, pasti e SAD
2.contributi a sostegno della domiciliarietà

3.A ttivazione contributo regionale per assistenza domiciliare

4.E rogazione servizi di sostegno alla domiciliarità realizzati in collaborazione con le Associazioni di volontariato anziani

5.attivazione iniziative presso centro Anziani

6.Inserimento anziani in attività sociali

7.attivazione di interventi di presa in carico sociale

8.attivazione di interventi di natura economica

9.attivazione degli interventi di segretariato sociale

10.attivazione del servizi di trasporto sociale a favore di anziani

11.attivazione dei servizio pasti a domicilio a favore di anziani

12.attivazione dei servizi al domicilio di assitenza domiciliare e assitenza domiciliare integrata

13.Inserimento in strutture residenziali per anziani di tipo socioassistenziale e sociosanitario

14.inserimento in centri diurni per anziani

15.integrazione rette di ricovero anzia ni

16. Attività di consueling presso il centro anziani.

17. Gestione Centro Sollievo Regionale

18. Gestione servizio Cafè Memorial

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**	
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10311_A - N. ISCRITTI AL CENTRO ANZIANI	N.	140	70	73	73		-
2. 10311_A - N. ISTRUTTORIE PER ASSEGNI DI CURA	N.	420	430	430	430		-
3. 10311_A - N. ISTRUTTORIE PER ASSEGNI DI SOLLIEVO	N.	0	0	0	0		-
4. 10311_A - N. utenti in carico al servizio transitati dall'anno precedente	N.	195	193	198	198		-
5. 10311_A - N. UTENTI MENSILI MEDI IN ASSISTENZA DOMICILIARE	N.	72	51	51	51		-
6. 10311_A - N. UTENTI MENSILI MEDI SERVIZIO PASTI	N.	33	32	32	32		-
7. 10311_A - N. UTENTI NELL'ANNO CON CONTRIBUTO ECONOMICO	N.	79	85	116	116		-

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
8. 10311_A - N. utenti nuovi presi in carico nell'anno	N.	50	47	48	48		-
9. 10311_A - N. UTENTI TELESOCCORSO	N.	0	0	0	0		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.4 Segretariato sociale

Orientamento e ascolto. Fornisce informazioni complete ed esaustive sull'insieme dei servizi, sulle procedure per accedervi, sulle prestazioni e normative. Svolge la funzione di filtro e accompagnamento.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10311_B - N. ANNUO DI ACCESSI AL SERVIZIO	N.	2.862	2.798	2.889	2.889		-
2. 10311_B - N. DELLE CARTELLE APERTE	N.	404	405	406	406		-

Tipologia: Attività ordinaria • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.5 Area adulti

L'area adulti si compone di diversi aspetti: l'aiuto e il sostegno alle persone e alle famiglie espulse dal mercato del lavoro e in grave difficoltà economica, l'aiuto e il sostegno a persone diversamente abili, l'integrazione dei cittadini stranieri, la grave emarginazione, la dipendenza.
I principali interventi messi in atto sono: segretariatosociale, servizio sociale professionale, servizio di trasporto, servizio di pasti a domicilio, contrassegno per veicoli che trasportano persone non deambulanti, sussidiarietà (centro di ascolto "Attilio Scocco"-Sportello lavoro, prima opera, banco alimentare, Caritas, Cism), contributi economici (contributi economici del Comune di Spinea, contributi minimo vitale, contributi regionali), mediazione dell'abitare e housing sociale, contributi economici regionali e statali contro la marginalità e per l'inclusione sociale, progettazione e realizzazione dei servizi contro la grave marginalità per l'ATS
Tra gli altri interventi:

- Reddito di inclusione
- istruttoria per l'assegnazione dei contributi regionali di cui alla L.R 8/86 art.3 dei contributi per abbattimento barriere architettoniche L.13/89 e L.R 16/97 esclusivamente per le abitazioni private dei contributo "veneti nel mondo" della L.R 2/2003
- attivazione e controllo dei trasferimenti all'azienda ULSS per la gestione dei servizi sociali delegati
- TERZO SETTORE: predisposizione convenzioni/protocolli per la sussidiarietà orizzontale - Supporto tecnico e/o elaborazione di progetti a nome di associazioni di volontariato e ONLUS - Collaborazione e finanziamento iniziative/progetti promossi dalle associazioni di volontariato operanti nel settore socio-assistenziale, enti pubblici e/o imprese - azioni di partenariato
- Rilevazioni dati ISTAT per il sistema Regionale dei servizi sociali
- partecipazione e promozione di reti
- rilascio certificazioni persona svantaggiata e persona debole
- Collaborazione con Istituzioni Pubbliche per gestione servizi ed iniziative a favore dei cittadini
- progetti per l'ottenimento di finanziamenti da parte di altri enti pubblici
- attivazione di interventi di presa in carico sociale
- attivazione di interventi di natura economica
- attivazione degli interventi di segretariato sociale
- attivazione del servizi di trasporto sociale a favore di adulti disabili
- attivazione dei servizio pasti a domicilio a favore adulti disabili
- attivazione dei servizi al domicilio di assitenza domiciliare, assitenza domiciliare integrata ed educativa
- Inserimento in strutture residenziali e/o semiresideziali per adulti e/o famiglie di tipo socioassistenziale e sociosanitario e contributo al pagamento della retta
- elaborazione e invio dati Regione Veneto
- attivazione di iniziative sociali a favore della cittadinanza
- interventi per l'occupabilità delle persone vulnerabili (AICT e LPU)
- Housing sociale
- Graduatorie ATER (alloggi per l'edilizia residenziale pubblica sovvenzionata)
- Co-housing e assegnazione alloggi per vulnerabili e anziani fragili
- interventi per i senza tetto

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10312_A - N. utenti a dicembre	N.	457	462	463	463		-
2. 10312_A - N. utenti a gennaio	N.	422	457	458	458		-
3. 10312_A - n. utenti nuovi dell'anno	N.	35	27	58	58		-

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
4. 10312_A - n. utenti transitati dall'anno precedente	N.	422	457	458	458		-

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.1.6 Politiche per la casa

Erogazione contributi affitto comunali e regionali. Determinazione criteri e pubblicazione bando ATER, raccolta domande. Ampliamento del nucleo familiare .Graduatoria alloggi comunali di Via Cici. Elaborazione e invio dati Regione Veneto. Attività inerenti lo sportello dell'abitare.

Cohousing Housing sociale - Co-housing e assegnazione alloggi comunali per vulnerabili e anziani fragili.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10313_A - N. domande di contributo affitto soddisfatte	N.	284	220	232	232		-
2. 10313_A - N. utenti con problemi abitativi che si rivolgono al servizio	N.	182	185	630	630		-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 14
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.7 Servizio di accompagnamento sociale di persone e cittadini meno abbienti in carico ai servizi sociali.

Continuazione e perfezionamento del servizio di accompagnamento sociale di persone e cittadini meno abbienti in carico ai servizi sociali, all'interno di un piano di intervento personalizzato definito con il servizio sociale professionale, all'interno del quale è previsto lo spostamento del soggetto per motivi socializzanti e di integrazione.

L'obiettivo prevede aspetti tecnici e amministrativi:

- predisposizione del progetto;

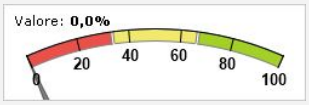
- gara d'appalto;

- implementazione delle attività.

Risultati attesi	12041.03.0100 - SPESE TRASPORTO MINORI-DISABILI ANZIANI.
Note e/o criticità	Non approvazione bilancio comunale.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Busolin Elena [full-time 100] • Pasqualetto Fabia [full-time 100] • Rossini Stefania [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Predisposizione della manifestazione di interesse (avviso pubblico, foglio patti e condizioni, etc.)	01/01/2023	31/01/2023			0	20
[NON INIZIATA] 2Predisposizione e avvio procedura negoziata in MePa	01/02/2023	30/04/2023			0	30
[NON INIZIATA] 3Valutazione offerte e Aggiudicazione	01/05/2023	30/06/2023			0	30
[NON INIZIATA] 4Verifica requisiti e contratto	01/07/2023	31/08/2023			0	10
[NON INIZIATA] 5Avvio del servizio	01/09/2023	31/10/2023			0	10
					Peso totale	100

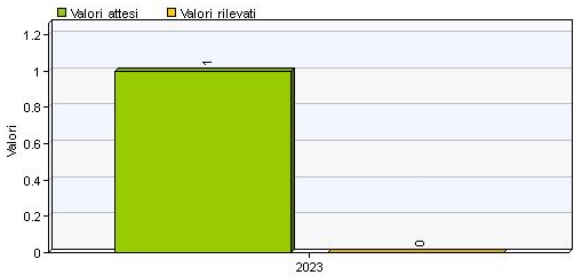
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

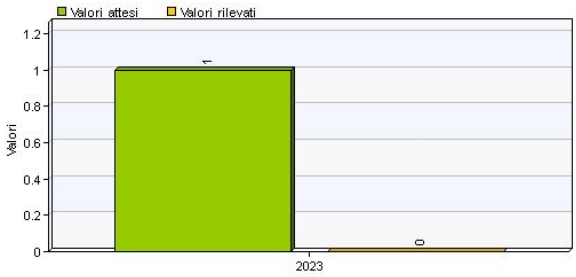
Contratto ON/OFF
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



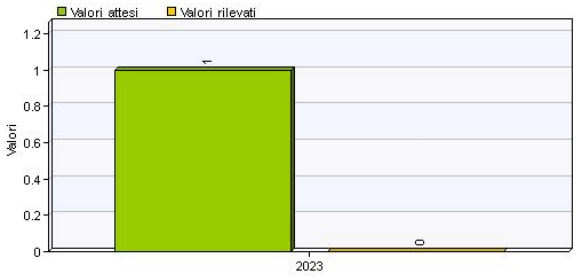
Manifestazione di interesse ON/OFF
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Procedura negoziata ON/OFF
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 10
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

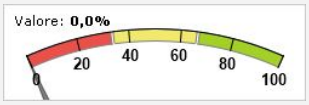
OBGES.6.1.8 PARTECIPAZIONE DEL COMUNE DI SPINEA AL BANDO ANCI SUI GIOVANI NEET

E’ diffusa anche nel nostro territorio la presenza di giovani che in questo momento non sono nè inseriti in un percorso scolastico, perché concluso oppure interrotto, né in un percorso di formazione e/o lavorativo, identificati con il termine NEET (Not in Education, Employment or Training). Tale fenomeno va sicuramente preso in considerazione ed affrontato attraverso strategie di reale conoscenza dello stesso e di avvicinamento dei giovani NEET al fine di intraprendere con loro prima di tutto una attività di confronto e relazione alla quale dovrà seguire un percorso di accompagnamento e avvicinamento al mondo del lavoro e/o della formazione. Per tale motivo il Comune di Spinea ha proposto la propria candidatura, nel mese di maggio 2022, all’Avviso per la Manifestazione di interesse dell'ANCI per l'inserimento nell'elenco dei comuni e delle unioni di comuni partecipanti al percorso di formazione ed accompagnamento sui Neet. La suddetta candidatura è stata accolta da parte di ANCI e quindi il Comune di Spinea è stato inserito nel previsto percorso formativo della durata di 4 mesi e potrà poi partecipare all'ulteriore Avviso di ANCI per accedere a fonti di finanziamento nazionale del Fondo Politiche Giovanili, per il quale sarà prevista anche una compartecipazione alla spesa. La partecipazione al suddetto Bando comporterà, nel corso del 2023, la stesura di uno specifico progetto sulla tematica dei NEET, da presentare all’ANCI. I contenuti, le finalità, gli obiettivi, le azioni e le modalità di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto andranno a determinare il suo eventuale accoglimento ed il suo finanziamento.

Risultati attesi	Non siamo a conoscenza se il bando prevederà un co-finanziamento.
Note e/o criticità	I tempi della pubblicazione del bando potrebbero slittare per fattori esogeni al Comune di Spinea trattandosi di un bando nazionale.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Pasqualetto Fabia [full-time 100] • Rossini Stefania [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Studio e valutazione del Bando	01/01/2023	30/06/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Creazione gruppo di lavoro per la progettazione	01/01/2023	30/06/2023			0	10
[NON INIZIATA] 3Stesura progetto	01/07/2023	30/11/2023			0	50
[NON INIZIATA] 4Presentazione progetto all'ANCI	01/12/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100

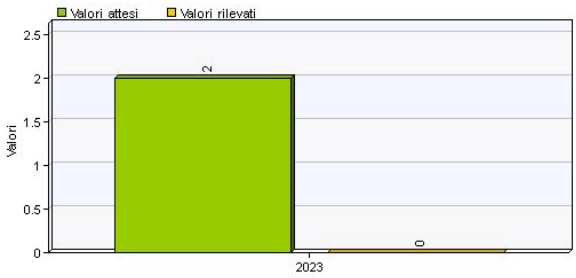
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

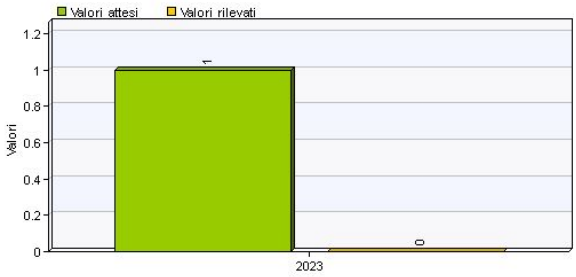
N° incontri gruppo di lavoro
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 2	rilevato: -	=-%



Stesura progetto ON/OFF
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale **• RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Rossini Stefania

OBGES.6.1.9 INCENTIVANTE - Supervisione e formazione per volontari che operano presso centro "ANZIANI INSIEME"

Il Centro di Aggregazione “Anziani Insieme” si configura come un servizio di eccellenza del territorio. Si tratta di un servizio di prevenzione primaria di tipo collettivo, rivolto ad utenti anziani autosufficienti o con ridotta autonomia, progettato secondo il paradigma dell'invecchiamento attivo, così come enucleato dalle direttive ONU ed Europee volte al superamento della visione dell’età anziana come una fase passiva e marginale dell’esistenza, a favore di una visione della persona anziana come risorsa e protagonista della vita comunitaria. Si tratta di un servizio che si avvale di personale professionale, affiancato da volontari che ne supportano le attività. La fase di reperimento dei volontari avviene in collaborazione con l'Associazione Alzheimer Venezia, con la quale annualmente viene progettato un corso di formazione (Leva Volontari), grazie al quale nel tempo si è formato un discreto gruppo di volontari impegnati presso il Centro. Nell'anno 2022 ha preso avvio una azione di coordinamento e supervisione di questi volontari, declinata in incontri periodici di gruppo, con l'obiettivo di rafforzarne l'identità e le conoscenze, orientandole al meglio verso i bisogni degli utenti del servizio, nonché permettere ai volontari di riconoscere ed esprimere le proprie emozioni, confrontarsi e rimotivarsi.

L'esito di tali incontri, che hanno visto la partecipazione costante di tutti i volontari attivi, è stato sorprendentemente positivo in termini di:

-maggiore affidabilità e costanza dei volontari nel proprio impegno e nella propria presenza al Centro, raggiunta grazie alla valorizzazione delle competenze ed attitudini di ogni volontario, che si è sentito maggiormente coinvolto, gratificato e riconosciuto;

-migliore capacità di relazione con l'utenza fragile del Centro e diminuzione degli episodi relazionali critici;

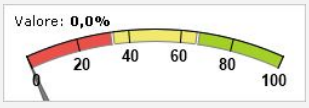
-maggiore partecipazione attiva alla programmazione delle attività del Centro.

Visti i risultati appena descritti, si ritiene utile dare continuità all'azione intrapresa, attraverso il proseguo anche per l'anno 2023 degli incontri periodici di supervisione e coordinamento con i volontari attivi presso il Centro Anziani ad opera degli operatori dei Servizi Sociali.

Risultati attesi	Un eventuale incarico a soggetto esterno che potrebbe valere € 1.500,00 lordi.
Note e/o criticità	Chiusura del centro per emergenza sanitaria Covid19.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Favaretto Elisa [full-time 100] • Zampieri Manuela [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Preparazione di supervisione e coordinamento	01/01/2023	31/01/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Incontri di supervisione e coordinamento	01/02/2023	31/12/2023			0	70
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

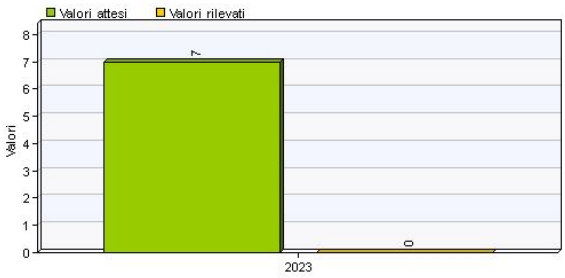


Gli Indicatori

Numero minimo degli incontri di supervisione e coordinamento (7)

Indicatore di PERFORMANCE

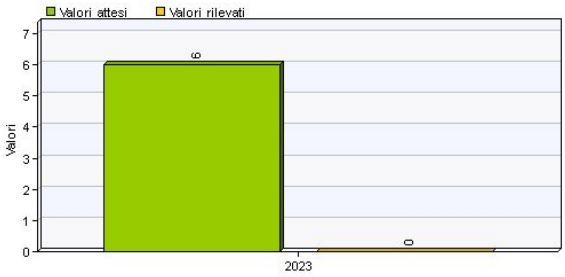
2023	atteso: 7	rilevato: -	=-%



Numero minimo volontari coinvolti (6)

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 6	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.10 FAMILY NET URBAN

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.1 - La tutela della famiglia
Obiettivo operativo	3.1.1 - Sostenere la genitorialità naturale e promuovere la genitorialità sociale.

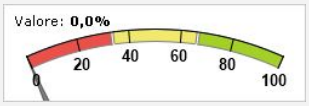
Avvio attività di individuazione di soggetti del terzo settore per intraprendere un percorso di co-programmazione di cui all'art. 55 del D.lgs. 117/2017, con l'obiettivo di integrare l'offerta già in essere con il progetto Family Network, prevedendo l'apertura verso il territorio urbano e la raccolta dei bisogni delle famiglie con bambini, della Comunità di Spinea. Si tratterà con la co – programmazione, di costruire una mappatura ed un monitoraggio sui luoghi ricreativi e di gioco presenti nel territorio (parchi giochi, piazze, luoghi di ritrovo, , oratori, ecc.) dove andranno successivamente intercettati gli adulti ed i bambini con i quali instaurare una relazione di prossimità in funzione di una lettura dei bisogni e dei desideri.Si costituirà a tal fine un gruppo di lavoro con obiettivo di co- programmazione di azioni utili alla successiva co- progettazione.

Risultati attesi	12051.03.3800 - INIZIATIVE A FAVORE DELLE FAMIGLIE
Note e/o criticità	Eventuale mancata adesione da parte del terzo settore.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Busatto Stefania [full-time 100] • Mazzetto Martina [full-time 100] • Pasqualetto Fabia [full-time 100] • Rossini Stefania [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Delibera di giunta che approva intervento	01/01/2023	30/06/2023			0	18
[NON INIZIATA] 2Pubblicazione avviso manifestazione di interesse rivolta al terzo settore	01/01/2023	30/06/2023			0	10
[NON INIZIATA] 3Raccolta e valutazione delle disponibilità pervenute	01/01/2023	30/06/2023			0	18
[NON INIZIATA] 4Costituzione gruppo di lavoro per la co-programmazione	01/07/2023	31/12/2023			0	18
[NON INIZIATA] 5Incontri del gruppo di lavoro per definire strumenti e metodologie della co – programmazione	01/07/2023	31/12/2023			0	18
[NON INIZIATA] 6Presentazione alla Giunta della proposta di co – programmazione e co - progettazione	01/07/2023	31/12/2023			0	18

Peso totale 100

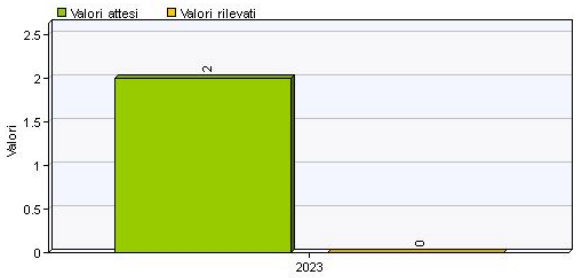
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

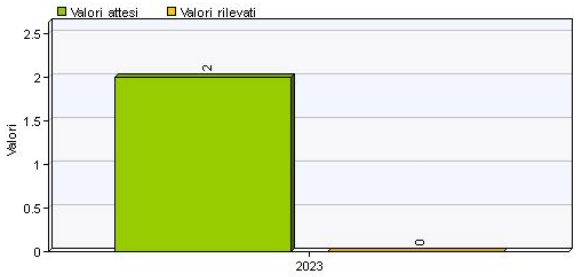
Disponibilità pervenute
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 2	rilevato: -	=-%



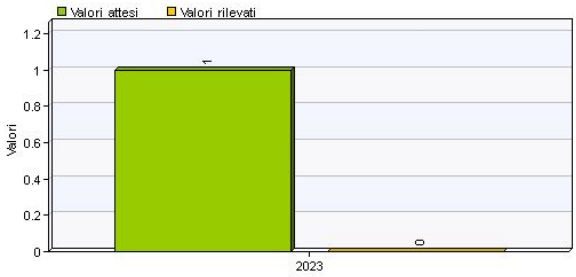
Incontri gruppo di lavoro
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: 2	rilevato: -	=-%



Redazione proposta delibera di Giunta
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI		=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale • RILEVANTE PER PERFORMANCE
Responsabile: Rossini Stefania

OBGES.6.1.11 INCENTIVANTE - PROMUOVERE L'AFFIDO ETEROFAMILIARE – FORMAZIONE SULL'AFFIDO

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.1 - La tutela della famiglia
Obiettivo operativo	3.1.2 - Facilitare la partecipazione diretta delle famiglie, dei comitati e delle associazioni.

Promuovere e incentivare l'affido etero familiare

FORMAZIONE SULL'AFFIDO

Confronto e scambio sull'esperienza di affido: costituzione, gestione e formazione di un gruppo

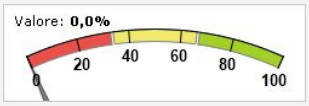
Costituzione del gruppo sostegno come realtà rassicurante dove si apprende e si riceve attraverso incontri periodici con operatori del servizio sociale (Assistenti sociali). In questo modo si forniscono stimoli per un confronto e riflessione su diverse tematiche di interesse per i partecipanti. Con la creazione di gruppi di sostegno per i volontari dell' Associazione Volontari del Fanciullo interessati all' esperienza dell'affido. Costituzione dello spazio " Accogliendo" ossia un luogo aperto dove ci sarà un operatore disponibile ad ascoltare e offrire sostegno e vicinanza ai volontari del gruppo affido. L'attività verrà effettuata principalmente in orario serale.

Risultati attesi	Lo stesso servizio, se affidato esternamente a ditta specializzata, avrebbe un costo per l'Amministrazione Comunale di € 1.500,00. Per tale obiettivo strategico viene chiesto un compenso complessivo di € 700,00 (diviso in parti uguali) a fronte di un eventuale incarico a soggetto esterno che potrebbe valere € 1.500,00 lordi.
Note e/o criticità	Poca adesione dei volontari.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Busatto Stefania [full-time 100] • Cici Stefania [full-time 100] *part-time 30 ore* • Degano Rossella [full-time 100] • Manente Eleonora [full-time 100] *part-time 30 ore* • Mazzetto Martina [full-time 100] • Pasqualetto Fabia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Costituzione del gruppo sostegno	01/01/2023	31/12/2023			0	25
[NON INIZIATA] 2tavoli di lavoro a sostegno del gruppo attraverso incontri periodici tematici	01/01/2023	31/12/2023			0	25
[NON INIZIATA] 3Incontri tecnici di monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023			0	25
[NON INIZIATA] 4Iniziale apertura dello spazio accogliendo	01/01/2023	31/12/2023			0	25
					Peso totale	100

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso

% di completamento media (pesata)

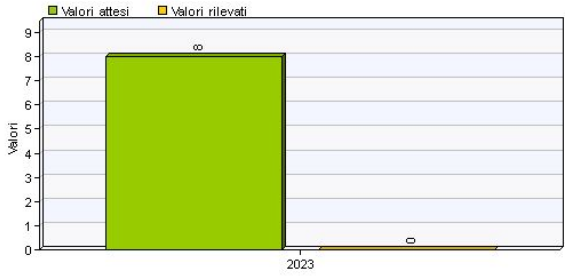


Gli Indicatori

N° minimo partecipanti

Indicatore di PERFORMANCE

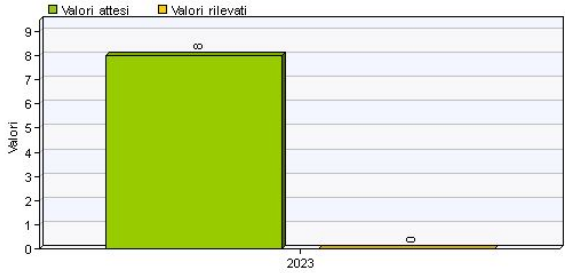
2023 atteso: 8 rilevato: - =-%



Schede di gradimento raccolte

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 8 rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.12 Caffè Memoria BIS - Ampliamento del Caffè Memoria

DUP

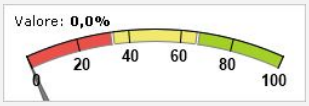
Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.2 - Cura dei soggetti più deboli: minori, anziani, disabili;
Obiettivo operativo	3.2.2 - Arcipelago Demenze, ovvero i servizi rivolti alle persone con demenza e a chi se ne prende cura, una patologia che impatta in modo molto importante e violento con le famiglie.

Il Caffè Memoria, servizio attivo da diversi anni nel Comune di Spinea, sullo stile di quanto ideato da Bere Miesen nel 1997, si propone come iniziativa rivolta a persone affette da Disturbo Neuro Cognitivo (DNC) di grado moderato che vivono a domicilio e alle loro famiglie per dare supporto nell'affrontare i problemi che sorgono nella quotidianità e prevenire l'isolamento. L'esperienza fatta in questi anni, porta a ritenere utile potenziare il Caffè Memoria, che fino ad oggi si è sostanziato in una apertura pomeridiana settimanale realizzata in collaborazione con L'Associazione Alzheimer Venezia, con un'ulteriore apertura di una mattina a settimana, al fine di fornire al familiare uno spazio sicuro dove lasciare per qualche ora il proprio caro alleggerendo così il carico assistenziale sostenuto a domicilio. Si ritiene che tale ampliamento possa meglio rispondere a bisogni di inclusione e di stimolazione delle capacità residue della persona affetta da DNC e nel contempo ai bisogni di informazione, sostegno e condivisione della sua famiglia. Si intende pertanto garantire due aperture settimanali per almeno nove mesi l'anno nei giorni del martedì pomeriggio dalle 15 alle 18 ed il giovedì mattina dalle 9 alle 12 dove alle persone con DNC saranno proposte attività occupazionali, attività di stimolazione cognitiva e attività ludico-ricreative. Parallelamente ai familiari e alle altre figure coinvolte nell'impegno di cura sarà proposto un percorso condotto da personale professionale con l'obiettivo di fornire formazione, informazione, occasione di scambio e condivisione di esperienze.

Risultati attesi	Risorse strumentali: Spazi e dotazioni del Centro Anziani Insieme. Fondi Comunali.
Note e/o criticità	Chiusura per Covid.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Degano Rossella [full-time 100] • Favaretto Elisa [full-time 100] • Pasqualetto Fabia [full-time 100] • Rossini Stefania [full-time 100] • Zampieri Manuela [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Stesura Progetto	01/01/2023	28/02/2023			0	20
[NON INIZIATA] 2Condivisione con tutti i partner coinvolti (Cooperativa Socioculturale e Associazione Alzheimer Ve)	01/01/2023	30/04/2023			0	40
[NON INIZIATA] 3Realizzazione progetto	01/02/2023	31/12/2023			0	40
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso

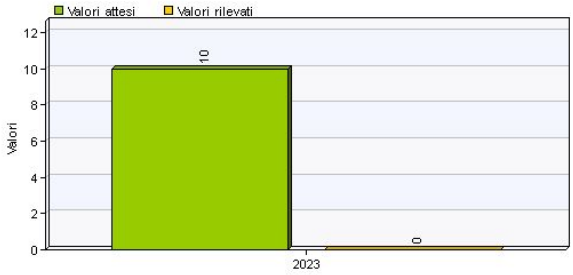


Gli Indicatori

N° familiari coinvolti

Indicatore di PERFORMANCE

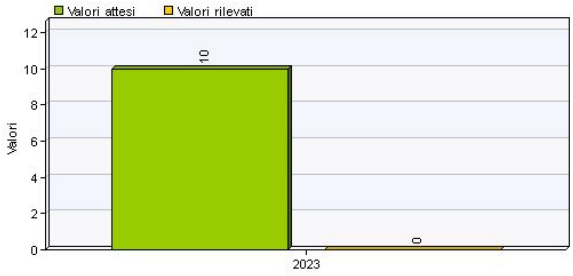
2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



N° iscrizioni

Indicatore di PERFORMANCE

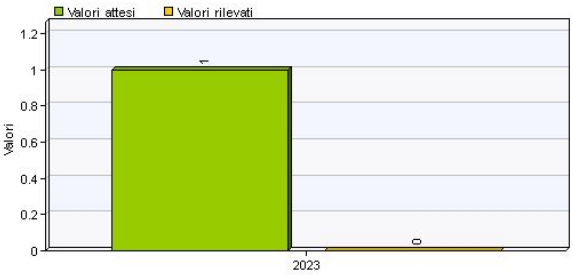
2023 atteso: 10 rilevato: - =-%



Questionario di misurazione del gradimento per i familiari (gradimento medio/alto)

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.13 PNRR Rafforzamento sociali e prevenzione burn out

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.2 - Cura dei soggetti più deboli: minori, anziani, disabili;
Obiettivo operativo	3.2.5 - Realizzare lo spazio famiglia: virtuale, fisico, territoriale diffuso.

Il Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 e la Legge di Bilancio 2022 (L. 234 del 30 dicembre 2021) definiscono la supervisione del personale dei servizi sociali un Livello Essenziale di Prestazione Sociali (LEPS). L'intervento deve fornire sostegno agli operatori sociali, rafforzare la loro professionalità e la condivisione delle competenze, principalmente mediante l'introduzione di meccanismi di condivisione delle competenze e di supervisione dei servizi agli operatori al fine di sostenere il loro lavoro, in linea con le previsioni del Piano Operativo e strutturati in conformità al modello ed ai livelli di servizio definiti dal Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023

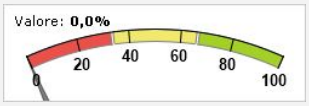
In relazione all'Investimento PRNN 1.1, Linea di attività 1.1.4 "Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno dei burn out tra gli operatori sociali", i tre Ambiti Sociali VEN_12, VEN_13 e VEN_14 hanno partecipato all'Avviso 1/2022 con un'istanza unica, che è stata ammessa a finanziamento ministeriale con Decreto Direttoriale n. 98 del 9 maggio 2022.

E' stata definita una "Struttura organizzativo-gestionale di progetto" a supporto degli Ambiti associati, al fine di garantire un'adeguata capacità di gestione ed attuazione della proposta progettuale per tutta la sua durata, e a tal fine si è costituita una Cabina di regia, composta da un referente per ciascun Ambito, con funzioni di progettazione e monitoraggio del progetto e ogni Ambito ha espresso il nominativo di un referente per la Cabina di regia: l'ATS VEN_12 ha individuato il Comune di Venezia come referente e Comune capofila, il Comitato dei Sindaci dell'ATS VE_13 ha individuato come referente il Comune di Spinea e il Comitato dei Sindaci dell'ATS VEN_14 ha indicato il Comune di Chioggia.

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Predisposizione in cabina di regia della scheda progetto della linea 1.1.4, con relativo piano finanziario e cronoprogramma, partecipare alle fasi di attuazione, verifica e valutazione della progettualità	01/01/2023	31/12/2023			0	15
[NON INIZIATA] 2Predisposizione in cabina di regia del progetto operativo funzionale al Capitolato di gara	01/04/2023	31/05/2023			0	15
[NON INIZIATA] 3Garantire la realizzazione delle attività previste per gli operatori del proprio Ambito di appartenenza, compresa la messa a disposizione di spazi necessari allo svolgimento della supervisione;	01/02/2023	31/12/2025			0	15
[NON INIZIATA] 4Contribuire alla realizzazione del progetto al fine di concorrere al conseguimento di Milestone (traguardi) e Target (obiettivi) previsti dal PNRR (Target/Obiettivi: l'intervento deve raggiungere almeno 52 operatori sociali, inoltre dovrà beneficiare delle attività di supervisione almeno il 70% degli Assistenti sociali in servizio)	01/10/2023	31/12/2025			0	25

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
[NON INIZIATA] 5Raccogliere i dati richiesti dal Ministero, anche presso gli altri Comuni del proprio Ambito territoriale, secondo le modalità e le tempistiche richieste	01/10/2023	31/12/2025			0	15
[NON INIZIATA] 6Predisporre le necessarie procedure per garantire la partecipazione degli operatori del proprio Ambito	01/01/2023	31/12/2025			0	15
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

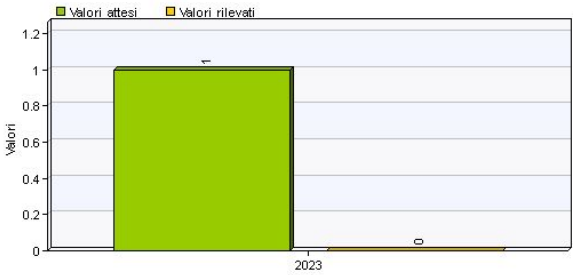


Gli Indicatori

Approvazione progetto

Indicatore di PERFORMANCE

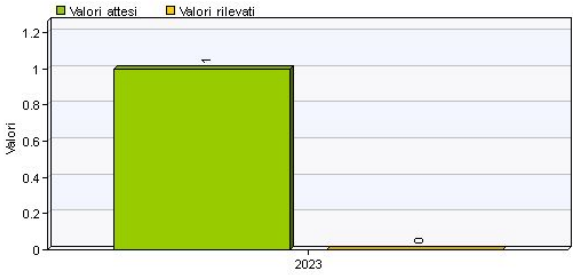
2023 atteso: SI =-%



Raggiungimento target assegnato all'ATS

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Centro di costo 6.2
Cultura e Biblioteca
Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania

Risorse umane	**% impiego**
• Berto Lisa *Categoria: C1*	
• Giora Marilena *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	100.00%
• Toson Marina *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019*	100.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.6.2.8 INCENTIVANTE - Memorie d'Arte. Storia delle mostre artistiche di Spinea	peso: 4
	• OBGES.6.2.9 Gruppo di Lettura Giovani	peso: 16
	• OBGES.6.2.10 INCENTIVANTE - Ampliamento orario di apertura	
	• OBGES.6.2.11 INCENTIVANTE - Creazione spazio gaming	
	• OBGES.6.2.12 INCENTIVANTE - Arte nel Web – Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal comune	
Attività ordinarie	• ATTORD.6.2.1 Acquisto e trattamento materiale bibliografico	
	• ATTORD.6.2.2 Assistenza gestione utenti	
	• ATTORD.6.2.3 Attività di promozione	
	• ATTORD.6.2.4 Gestione spazi espositivi	
	• ATTORD.6.2.5 Concessione di contributi in ambito culturale	
	• ATTORD.6.2.6 Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi	
	• ATTORD.6.2.7 Organizzazione di attività e progetti culturali	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.2.1 Acquisto e trattamento materiale bibliografico

SERVIZI BIBLIOTECARI Gestione acquisti e Catalogazione

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10305_A - n. catalogazioni	N.	2.739	3.042	1.954	1.954		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

• **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

ATTORD.6.2.2 Assistenza gestione utenti

Servizio circolazione documenti (prestiti, restituzioni, rinnovi) - Iscrizioni al servizio - Prenotazione documenti - Solleciti e richiami dei documenti in ritardo, Prestito interbibliotecario (prestiti e richieste ad altre biblioteche), Servizio internet – Edicola digitale.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10305_B - n. connessioni postazioni fisse - servizio internet	N.	1.456	434	1.442	1.442		-
2. 10305_B - n. documenti in circolazione(prestiti, restituzioni, rinnovi)	N.	43.724	50.127	59.656	59.656		-
3. 10305_B - n. ingressi alla biblioteca			44.039	60.552	60.552		-
4. 10305_B - n. iscrizioni al servizio	N.	519	890	833	833		-
5. 10305_B - n. iscrizioni edicola digitale			105	33	33		-
6. 10305_B - n. prenotazioni documenti	N.	3.146	4.225	3.995	3.995		-
7. 10305_B - n. prestiti e richieste intebibliotecario	N.	392	685	936	936		-
8. 10305_B - n. solleciti e richiami dei documenti in ritardo	N.	13.956	19.583	15.855	15.855		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.2.3 Attività di promozione

Attività culturali. Attività didattiche. Convenzioni tirocini e stages. Attività di promozione della lettura in ambito scolastico e della scuola dell'infanzia. Diffusione della cultura del libro, valorizzazione della cultura locale, organizzazione visite guidate per le scuole. Promozione alla lettura per un pubblico adulto (ora del Thé). Valorizzazione della cultura locale, studi e ricerche bibliografiche.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10305_C - n. attività didattiche	N.	5	30	98	98		-
2. 10305_C - n. attivittà culturali	N.	66	113	230	230		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.6.2.4 Gestione spazi espositivi

GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI

Classe	ANTICORRUZIONE

Indicatori	**UM**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**		
					atteso	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10306_A - n. spazi gestiti	N.	2	2	2	2		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.6.2.5 Concessione di contributi in ambito culturale

Concessione di contributi in ambito culturale.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10306_B - N. contributi concessi	N.	7	1	4	4		-
2. 10306_B - N. domande di contributo pervenute	N.	1	4	5	5		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.2.6 Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Note e/o criticità	2021 Al progetto avevano aderito 4 classi, ma lo stesso è stato sospeso causa chiusura delle scuole 2022 il progetto ha subito delle sospensioni in quanto le insegnanti referenti non erano più state confermate dalla scuola

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10306_E - n. sedute	N.	0	8	5	5		-

Stato di attuazione al 31/12	2021 il progetto è ripreso con il nuovo anno scolastico. Nel 2° quadrimestre si sono tenuti 6 incontri con 15 classi aderenti - il 1° giugno elezioni del CCR nel parco della Biblioteca - ad ottobre incontro del CCR con il Presidente del consiglio

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.2.7 Organizzazione di attività e progetti culturali

Realizzazione di iniziative culturali

Note e/o criticità	La maggior parte delle iniziative non ha potuto essere realizzata causa lockdown Dopo la riapertura dei servizi alcuni progetti hanno potuto essere realizzati, per gli altri non è stato possibile vista l'impossibilità al rispetto delle norme anticovid; inoltre il teatro Ai Bersaglieri alla data di oggi, 1.10.2020 è ancora chiuso

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10306_F - N. PROGETTI REALIZZATI	N.	17	62	77	77		-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

Peso: 4
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.8 INCENTIVANTE - Memorie d'Arte. Storia delle mostre artistiche di Spinea

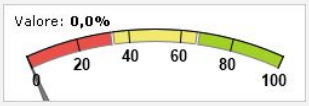
L'obiettivo si lega al lavoro di documentazione della collezione di opere artistiche del comune, frutto di donazioni degli artisti che hanno esposto nel corso degli anni nelle sedi dedicate. In particolare si intende valorizzare il percorso culturale avviato dall'Assessorato alla Cultura legato alle arti visive, che ha visto un crescente interesse da parte della cittadinanza e che ha connotato alcuni luoghi simbolo di Spinea. Il mezzo che si vuole utilizzare per il conseguimento di tale obiettivo è l'implementazione della banca dati presente nel sito istituzionale, organizzandola adeguatamente per una comunicazione efficace e facilmente fruibile.

Considerato il notevole impegno richiesto per questo progetto, si valuta che si sviluppi nel triennio 2023-25, e che per ciascun anno siano definiti almeno 12 eventi in totale.

Risultati attesi	Cap. 05021.03.2600 spese manutenzione gestione attrezzature informatiche biblioteca. Budget richiesto e forme di incentivazione Il personale impiegato è composto da dipendenti n.3 Il valore preventivato dell'obiettivo è di € 3.000,00 così suddiviso: Luca Luise 33,3% Marina Toson 33,3% Marilena Giora 33,3%
Note e/o criticità	Mancanza di documentazione; risorse economiche per aggiornamento software
Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Giora Marilena [full-time 100] *part-time 30 ore* • Luise Luca [full-time 100] • Toson Marina [full-time 100] *part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019*

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Definizione del progetto e dei contenuti	01/01/2023	30/03/2023			0	20
[NON INIZIATA] 2Ricerca in archivio della documentazione	01/01/2023	31/12/2023			0	20
[NON INIZIATA] 3Contatti con la softhouse per la realizzazione della sezione da inserire nel sito	01/01/2023	30/04/2023			0	20
[NON INIZIATA] 4Progettazione delle schede	01/01/2023	30/04/2023			0	20
[NON INIZIATA] 5Inserimento delle singole schede nell'album di Spinea	01/04/2023	31/12/2023			0	20
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso

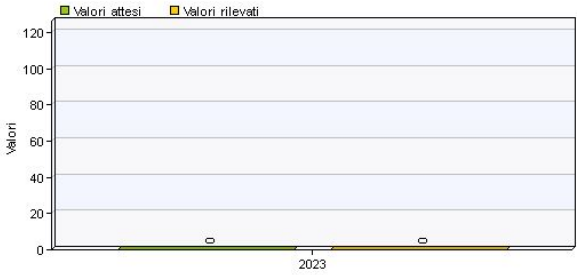


Gli Indicatori

N. schede realizzate e inserito nel sito

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

Peso: 16
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

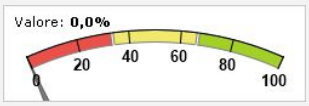
OBGES.6.2.9 Gruppo di Lettura Giovani

Creare un gruppo di lettura per i giovani dopo il periodo covid diventa molto importante perché i ragazzi fanno ancora fatica a socializzare, a lavorare in gruppo e a condividere le esperienze. L'obiettivo pertanto, oltre a quello prioritario di invogliare alla lettura e anche quello di invitare i ragazzi a socializzare e condividere opinioni e riflessioni.

Risultati attesi	Cap. 05021.03.0300 – Spese acquisto libri Cap. 05021.03.2400 Spese per attività culturali biblioteca
Note e/o criticità	Mancanza di adesioni.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Berto Lisa [full-time 100] • Bullo Antonella [full-time 100] *part-time 30 ore* • Fosco Alessandro [full-time 100] *part-time 12 ore* • Rosso Ilaria [full-time 100] *Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022* • Sola Martina [full-time 100] • Vanin Martina [full-time 100] *part-time 30 ore*

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Progettazione attività	02/01/2023	30/11/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Promozione e comunicazione (fb, istagram, telegram, sito ecc.)	02/01/2023	30/11/2023			0	10
[NON INIZIATA] 3Contatti con le scuole	02/01/2023	20/01/2023			0	20
[NON INIZIATA] 4Evento di apertura	21/01/2023	21/01/2023			0	20
[NON INIZIATA] 5Inizio attività	11/02/2023	16/12/2023			0	20
					Peso totale	100

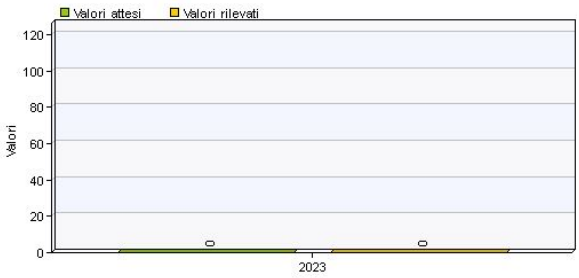
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

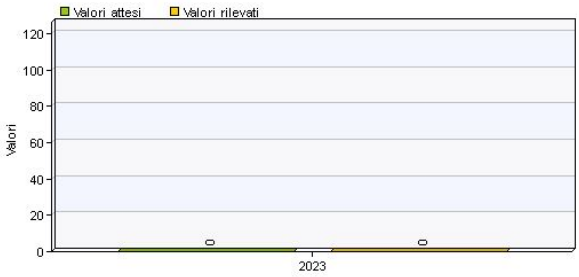
Nr° incontri realizzati
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: -	rilevato: -	=-%



Nr° partecipanti
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: -	rilevato: -	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale **• RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

OBGES.6.2.10 INCENTIVANTE - Ampliamento orario di apertura

DUP

Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;
Obiettivo operativo	2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

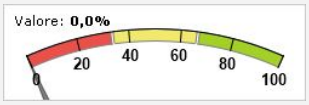
L'obiettivo finale è quello di attirare nuove utenze in biblioteca e al contempo ampliare il numero dei partecipanti agli eventi programmati andando a raggiungere quelle persone che soprattutto per problemi di lavoro non riuscivano ad accedere al servizio.

Risultati attesi	Cap. 05021.03.0600 Affidamento servizi bibliotecari Cap. 05021.03.2400 Spese per attività culturali biblioteca Budget richiesto e forme di incentivazione Il personale impiegato è composto da 4 dipendenti del Servizio Biblioteca Il valore preventivato dell'obiettivo è quantificabile in € 3.000,00 da ripartire tra i dipendenti individuati con le seguenti proposizioni: Ilaria Rosso 30% Antonella Bullo 30% Martina Sola 20% Lisa Berto 20%
Note e/o criticità	Mantenimento della copertura finanziaria destinata all'affidamento dei Servizi bibliotecari e alle attività culturali.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Berto Lisa [full-time 100] • Bullo Antonella [full-time 100] *part-time 30 ore* • Rosso Ilaria [full-time 100] *Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022* • Sola Martina [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Nuovi orari di apertura: ultimo giovedì orario continuato fino alle 23,00 sabato orario continuato fino alle 18 (esclusi mesi giugno, luglio, agosto)	02/01/2023	31/12/2023			0	40
[NON INIZIATA] 2Realizzazione di una campagna di promozione sui canali comunicativi (fb, istagram, telegram, sito ecc.)	02/01/2023	31/03/2023			0	20
[NON INIZIATA] 3Programmazione di eventi e corsi	02/02/2023	31/12/2023			0	40

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

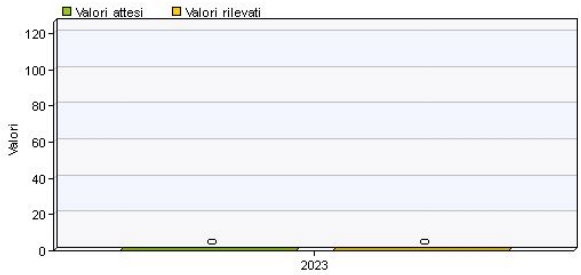


Gli Indicatori

N° di eventi realizzati

Indicatore di PERFORMANCE

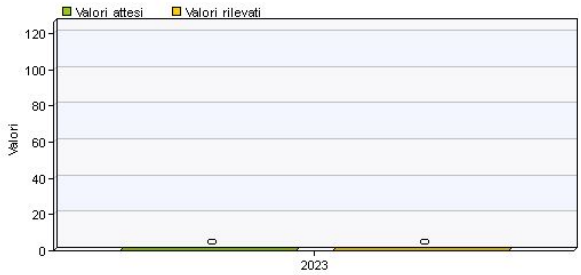
2023 atteso: - rilevato: - =-%



N° di partecipanti agli eventi

Indicatore di PERFORMANCE

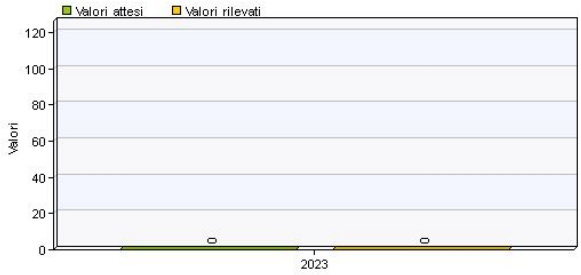
2023 atteso: - rilevato: - =-%



N° di presenze nei nuovi orari di apertura

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale **• RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

OBGES.6.2.11 INCENTIVANTE - Creazione spazio gaming

DUP

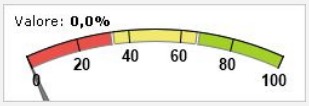
Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.6 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;
Obiettivo operativo	2.6.1 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Realizzare un nuovo servizio dove sia i bambini che gli adulti si possano ritrovare per “giocare assieme” i giochi da tavolo. Lo spazio gioco, si dimostra particolarmente adatto per attirare nuove utenze in biblioteca e nel contempo creare momenti di socializzazione anche a favore delle persone fragili (anziani, disabili) per i quali si intendono programmare eventi dedicati. E' possibile realizzare questo nuovo servizio grazie anche all'ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca nell'ultimo giovedì del mese con orario continuato fino alle 23,00 e il sabato pomeriggio con orario continuato fino alle 18,00 in quanto permette di intercettare le persone che avevano difficoltà di accedere al servizio.

Risultati attesi	Eventuali costi relativi agli eventi Cap. 05021.03.2400 Spese per attività culturali biblioteca. **Budget richiesto e forme di incentivazione** Il personale impiegato è composto da 6 dipendenti del Servizio Biblioteca Il valore preventivato dell'obiettivo è quantificabile in € 3.000,00 da ripartire tra i dipendenti individuati con le seguenti proposizioni: Ilaria Rosso 20% Antonella Bullo 20% Martina Sola 20% Berto Lisa 20% Martina Vanin 10% Alessandro Fosco 10%
Note e/o criticità	Considerata la tipologia di utenza è fondamentale che vengano mantenute le aperture serali e quelle del sabato. pomeriggio.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Berto Lisa [full-time 100] • Bullo Antonella [full-time 100] *part-time 30 ore* • Fosco Alessandro [full-time 100] *part-time 12 ore* • Rosso Ilaria [full-time 100] *Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022* • Sola Martina [full-time 100] • Vanin Martina [full-time 100] *part-time 30 ore*

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
[NON INIZIATA] 1Progettazione del servizio	02/01/2023	31/01/2023			0	20
[NON INIZIATA] 2Realizzazione di una campagna di promozione sui canali comunicativi (fb, instagram, telegram, sito ecc.) e con materiale informativo cartaceo (locandine, brochure, ecc.)	16/01/2023	31/12/2023			0	20
[NON INIZIATA] 3Contatti con associazioni e gruppi del settore	02/01/2023	31/12/2023			0	20
[NON INIZIATA] 4Programmazione e realizzazione di eventi e corsi	02/02/2023	31/12/2023			0	30
					Peso totale	90

% di completamento media (pesata)

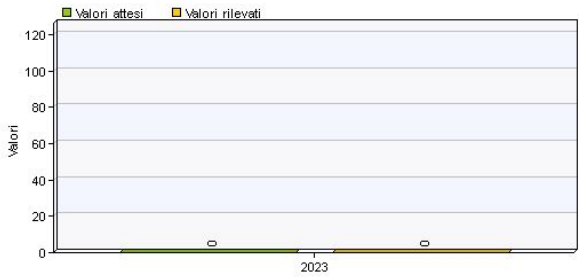


Gli Indicatori

N° di eventi realizzati

Indicatore di PERFORMANCE

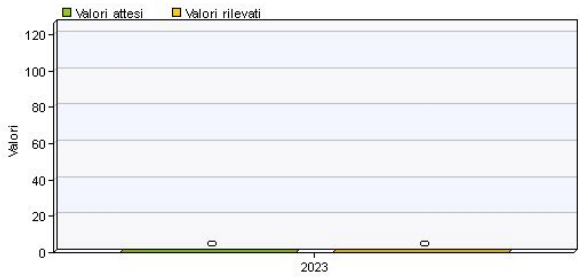
2023 atteso: - rilevato: - =-%



N° di partecipanti agli eventi

Indicatore di PERFORMANCE

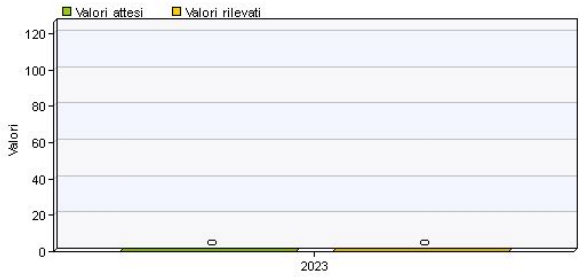
2023 atteso: - rilevato: - =-%



Nr° di giochi prestati

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

OBGES.6.2.12 INCENTIVANTE - Arte nel Web – Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal comune

Considerato che negli anni, in base al Regolamento che prevede che per le mostre organizzate dai singoli artisti nell'oratorio di Villa Simion venga donato un quadro, sono state acquisite molte opere, a cui si aggiungono quelle legate alle rassegne dell'oratorio di Santa Maria Assunta, e quelle acquistate nel corso degli anni L'obiettivo si prefigge di dare visibilità a questo importante patrimonio comune costruito nel corso degli anni prevedendone la pubblicazione nel sito.

Risultati attesi	Non sono previste risorse finanziarie. Budget richiesto e forme di incentivazione Il personale impiegato è composto da dipendenti n. 3 Il valore preventivato dell'obiettivo è di € 3.000,00 così suddiviso: Luca Luise 33,3% Marina Toson 33,3% Marilena Giora 33,3%
Note e/o criticità	Chiusura del servizio per emergenza sanitaria.
Classe	Miglioramento
Risorse Umane	• Giora Marilena [full-time 100] *part-time 30 ore* • Luise Luca [full-time 100] • Toson Marina [full-time 100] *part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019*

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Ricognizione opere, verifica contenuti da divulgare, lavorazione e preparazione foto	02/01/2023	31/12/2023			0	40
[NON INIZIATA] 2Predisposizione di schede sintetiche delle opere, corredate da foto e brave descrizione	16/01/2023	31/12/2023			0	30
[NON INIZIATA] 3Inserimento delle schede e delle foto delle opere nel sito web	06/02/2023	31/12/2023			0	30
					Peso totale	100

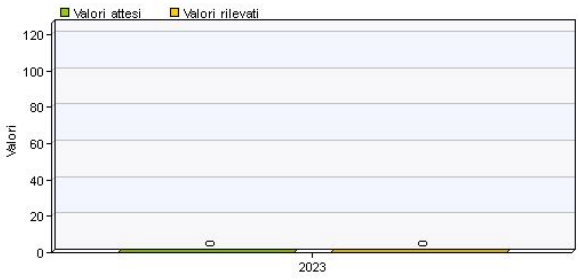
% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

Nr. 100 schede di opere sono state inserite nel 2023

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: -	rilevato: -	=-%



Centro di costo 6.3
Servizi Pubblica Istruzione, Asili nido, Associazionismo e Sport
Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania

Risorse umane	**% impiego**
• Luise Luca *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%

Attività ordinarie

- ATTORD.6.3.1 Gestione e verifica servizio mensa
- ATTORD.6.3.2 Gestione trasporti scolastici
- ATTORD.6.3.3 Diritto allo studio
- ATTORD.6.3.4 Assistenza scolastica
- ATTORD.6.3.5 Organizzazione e gestione Pedibus
- ATTORD.6.3.6 Gestione albo delle associazioni
- ATTORD.6.3.7 Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive
- ATTORD.6.3.8 Contributi in ambito sportivo
- ATTORD.6.3.9 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali
- ATTORD.6.3.10 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.1 Gestione e verifica servizio mensa

Garantire la qualità nutrizionale, organolettica ed igienica dei pasti per gli alunni delle scuole elementari e medie, con menù appropriati. Gestione rapporti con ditta appaltatrice, Gestione controllo buoni mensa a campione, concessione buoni agevolati, comitato di sorveglianza del servizio di refezione scolastica: convocazione e gestione rapporti. Analisi e valutazione del servizio a mezzo apposite indagini conoscitive.

Note e/o criticità	Il servizio mensa a causa pandemia del 2020 è stato interrotto dal 24 febbraio 2020 al 30 giugno 2020, è ripreso con il nuovo anno scolastico l'8 ottobre 2021

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10301_A - Costo medio per pasto (€)	N.	0,83	0,93				-
2. 10301_A - N. pasti scuole elementari	N.	75.228	118.242				-
3. 10301_A - N. pasti scuole materne	N.	27.844	45.856				-
4. 10301_A - N. utenti effettivi	N.	1.183	1.020				-
5. 10301_A - N. utenti mensili scuole elementari	N.	864	731,50				-
6. 10301_A - N. utenti mensili scuole materne	N.	318	288,60				-
7. 10301_A - Utenti potenziali	N.	1.566	1.523	1.476	1.476		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.2 Gestione trasporti scolastici

Attività volta a garantire il servizio trasporto scolastico agli alunni che ne fanno richiesta, per sc. materna, elementare e media. Pianificazione percorsi e gestione utenze, analisi complessiva percorrenze e gestione rifornimenti. Organizzazione e gestione, con organi scolastici, delle visite guidate. Gestione servizio in appalto.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10302_A - costo annuo dei trasporti realizzati	N.	1.800,10	0	6.056	6.056		-
2. 10302_A - N. domande presentate trasporto scolastico	N.	30	0	84	84		-
3. 10302_A - numero trasporti realizzati per progetti didattici	N.	30	0	84	84		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.3 Diritto allo studio

Gestione contributi per l'acquisto dei testi scolastici versato direttamente al I e II circolo Scuola Primaria, Contributo alla Scuola Media per dotazioni librarie. Gestione dei fondi regionali e statali per il diritto allo studio.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10304_A - Fondi gestiti assegnati per diritto allo studio (€)	N.	23.669,10	31.547	23.191	23.191		-
2. 10304_A - N. utenti testi scolastici (sc. elementari)	N.	1.233	1.093	1.090	1.090		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.4 Assistenza scolastica

Erogazione contributi per materiali didattici per direzione didattica e scuola media, fornitura arredi ed attrezzature per scuole. Convenzione scuola dell'infanzia paritaria. "Ai Nostri Caduti" e "San Giuseppe". Iniziative con le scuole, diritto allo studio e assistenza scolastica.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10304_B - n. iniziative per scuole, diritto allo studio e assistenza scolastica	N.	29	14	14	14		-
2. 10304_B - N. iscritti scuole elementari	N.	1.103	1.093	1.088	1.088		-
3. 10304_B - N. iscritti scuole materne	N.	452	383	352	352		-
4. 10304_B - N. iscritti scuole medie	N.	773	721	682	682		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.5 Organizzazione e gestione Pedibus

Organizzazione e gestione Pedibus

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10304_C - n. iniziative	N.	0	0	5	5		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.6.3.6 Gestione albo delle associazioni

GESTIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10306_C - n. istanze/conferma iscrizione	N.		4	73	73		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.7 Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive

Gestione iniziative sportive.

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10307_A - n. iniziative sportive e per il tempo libero	N.	1	1	4	4		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.6.3.8 Contributi in ambito sportivo

CONTRIBUTI IN AMBITO SPORTIVO

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10307_C - n. contributi	N.	1	1	16	16		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ATTORD.6.3.9 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali

Stipula, modifica, e gestione convenzioni per la gestione e l'utilizzo degli impianti.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_F Num. concessioni occasionali impianti sportivi				38	38		-
2. 10401_F Num. concessioni stagionali impianti sportivi				9	9		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola [In quiescenza dal 01.04.2023]

ATTORD.6.3.10 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10401_G Num. concessioni occasionali spazi comunali				4	4		-
2. 10401_G Num. concessioni occasionali spazi espositivi				15	15		-
3. 10401_G Num. concessioni stagionali spazi comunali				9	9		-

Centro di costo 6.4
Ambito territoriale Inclusione
Centro di responsabilità 6 Settore Sociale, Cultura, Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile	Rossini Stefania

Risorse umane	**% impiego**
• Busolin Elena *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	100.00%
• Manente Eleonora *Categoria: C1* *Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile* *Note: part-time 30 ore*	
• Rossini Stefania *Categoria: D* *Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale*	60.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.6.4.2 INCENTIVANTE - SPORTELLO DI SEGRETARIATO SOCIALE: QUESTIONARIO DI GRADIMENTO
Attività ordinarie	• ATTORD.6.4.1 Coordinamento dell'ambito territoriale e realizzazione delle attività
Risorse strumentali	• n. 0 DPO

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.6.4.1 Coordinamento dell'ambito territoriale e realizzazione delle attività

- Programmazione e gestione dei Fondi Comunitari, Statali e Regionali assegnati all'Ambito Territoriale Sociale
- Trasferimenti agli altri Comuni d'Ambito
- trasferimenti all'Azienda ULSS 3
- erogazione benefit economici diretti a cittadini
- contratti di appalto e incarichi
- interventi per i senza tetto

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10312_B - analisi preliminari		633	1.554	1.731	1.731		-
2. 10312_B - PAI E PEI piani assistenziali individuali e piani educativi individuali		179	1.023	1.205	1.205		-
3. 10312_B - utenti in carico		842	1.514	1.731	1.731		-

Tipologia: Obiettivo gestionale • RILEVANTE PER PERFORMANCE
Responsabile: Rossini Stefania

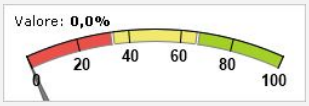
OBGES.6.4.2 INCENTIVANTE - SPORTELLO DI SEGRETARIATO SOCIALE: QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

SI INTENDE ESPLORARE IL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI CHE SI RIVOLGONO ALLO SPORTELLO DI SEGRETARIATO SOCIALE ATTRAVERSO LA SOMMINISTRAZIONE DI UN QUESTIONARIO DI GRADIMENTO ANONIMO AL FINE DEL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO.

Risultati attesi	Lo stesso servizio, se affidato esternamente a ditta specializzata, avrebbe un costo per l'Amministrazione Comunale di € 3.200,00. Per tale obiettivo strategico viene chiesto un compenso complessivo di € 1.400,00 (diviso in parti uguali) a fronte di un eventuale incarico a soggetto esterno che potrebbe valere € 3.200,00 lordi.
Note e/o criticità	Mancata disponibilità da parte dell'utenza di partecipare all'indagine.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Incontri di gruppo per costruire lo strumento di valutazione	01/01/2023	31/01/2023			0	20
[NON INIZIATA] 2Predisposizione questionario	01/02/2023	28/02/2023			0	20
[NON INIZIATA] 3Somministrazione questionario	01/03/2023	30/09/2023			0	20
[NON INIZIATA] 4Raccolta esiti	15/10/2023	31/12/2023			0	20
[NON INIZIATA] 5Elaborazione e restituzione dati	31/12/2023	31/12/2023			0	20
					Peso totale	100

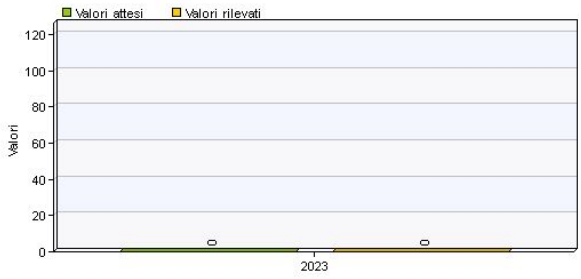
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Raccolta questionari compilati
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: - rilevato: - =-%



Centro di costo 7.1
Edilizia e Sportello Attività Produttive
Centro di responsabilità 7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza

Risorse umane	**% impiego**
• Bacchin Federica *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Dal Zotto Fiorenza *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	50.00%
• De Pieri Giovanni *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• Giacomin Stefania *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Marangoni Alberto *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• Marin Barbara *Categoria: D* *Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Tecnico*	100.00%
• Michielan Stefano *Categoria: C1* *Note: Istruttore tecnico*	
• Pelliccetti Aurora *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	100.00%
• Scatolin Leonilde *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	
• Spagnolo Federica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	
• Spolaor Luca *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile* *Note: part-time 18 ore*	100.00%
• Zaffalon Fabiana *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	
• Zamengo Donatella *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	100.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.7.1.7 Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio	peso: 14
	• OBGES.7.1.8 INCENTIVANTE - Digitalizzazione informatica di parte dell'archivio delle pratiche edilizie	peso: 14
	• OBGES.7.1.9 Riqualificazione isolato via Alfieri – Edificio “ex Corò”	peso: 20
Attività ordinarie	• ATTORD.7.1.1 Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA	
	• ATTORD.7.1.2 Controllo attività urbanistico - edilizia	

	• ATTORD.7.1.3 Abitabilità - agibilità • ATTORD.7.1.4 Certificazioni • ATTORD.7.1.5 Tutela dei beni paesaggistici • ATTORD.7.1.6 Sportello edilizia attività produttive
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.1 Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA

Verifica della conformità urbanistico - edilizia. Predisposizione atto concessorio / autorizzatorio. Determinazione oneri concessori. Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia. Sanatorie, gestione PEEP.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10602_A - 3 PIP n. permessi a costruire rilasciati	N.	36	37	24	24		-
2. 10602_A - N. dinieghi DIA/PERMESSO A COSTRUIRE	N.	13	4	4	4		-
3. 10602_A - N. richieste DIA/CIA/SCIA/PERMESSO A COSTRUIRE	N.	337	672	875	875		-
4. 10602_A - n. verifiche CILA - SCIA - DIA	N.	308	610	815	815		-
5. 10602_A - PIP n. mutamenti di intestazione o cointestazione di titoli abilitativi edilizi	N.	9	10	6	6		-
6. 10602_A - PIP n. richieste di parere preventivo	N.	12	18	16	16		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.2 Controllo attività urbanistico - edilizia

Denuncia di inizio attività (DIA). Verifica attività edilizia, dando risposta alle richieste del cittadino

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10602_B - N. controlli: violazione al regolamento Edilizio - abusi edilizi accertati - giudiziaria	N.	11	13	13	13	15	100,00
2. 10602_B - N. ordinanze per opere difformi	N.	0	4	3	3	1	33,33

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.3 Abitabilità - agibilità

Conclusione iter amministrativo atti concessori ed archiviazione pratiche. Soddisfare le richieste dell'utenza in relazione allo stato ed iter della pratica edilizia

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10602_C - N. richieste ABITABILITA'/AGIBILITA' presentate	N.	48	82	112	112	39	34,82
2. 10602_C - N. richieste agibilità/abitabilità rilasciate *Nota: non si rilasciano più, venngono certificate e noi le controlliamo. Ho inserito quelle controllate che quindi sono effettive*	N.	0	0	112	112	39	34,82

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.4 Certificazioni

Rilascio certificazioni varie (svincolo polize fideiussorie, volture/cointetazioni). Rilascio idoneità alloggi

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10602_D - N. certificazioni rilasciate (svincolo polize fidejussorie, volture/cointestazioni)	N.	16	17	16	16	3	18,75
2. 10602_D - PIP n. accesso agli atti	N.	442	678	363	363	212	58,40
3. 10602_D - PIP N. rilascio idoneità alloggi	N.	89	60	56	56	50	89,29

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.5 Tutela dei beni paesaggistici

Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi articolo 146 del d. lgs. 42/2004. Redazione della redazione tecnica ai sensi articolo 146 del d. lgs 42/ 2004 con acquisizione parere della consulta per i beni architettonici, paesaggistici e ambientali ai sensi art. 13 e succ. del vigente regolamento edilizio.

Gestione del software in relazione ai procedimenti di autorizzazione richiesti e rilasciati e tutto quanto riguardi le autorizzazioni paesaggistiche di cui al d.lgs- 42/2004.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10602_E - 3 PIP n. richieste autorizzazioni paesaggistiche	N.	50	68	73	73	40	54,79
2. 10602_E - n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	N.	54	50	66	66	45	68,18

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.1.6 Sportello edilizia attività produttive

1 - istruttoria delle richieste di autorizzazione, delle denunce di inizio attività, delle comunicazioni relative all'installazione o modifica di infrastrutture di comunicazione elettronica ai sensi del D.Lgs. n°259/2003 e della Legge 111/2011 e rilascio delle autorizzazioni;

2 - verifiche urbanistico-edilizie relative a procedimenti autorizzatori provinciali riguardanti attività di recupero rifiuti non pericolosi;

3 - procedimenti in materia di impianti di distribuzione carburanti di cui al D.Lgs. n°32/1998, secondo le competenze attribuite al Comune dall'art.6 della L.R. n°23/2003 (rilascio autrorizzazioni all'installazione/ esercizio di nuovi impianti, per il potenziamento e il trasferimento degli impianti esistenti, prese d'atto modifiche impianti esistenti e aggiornamento autorizzazioni, ricezione comunicazioni per attività non costituenti modifica all'impianto, collaudo impianti, verifiche incompatibilità degli impianti col territorio, revoca e sospensione delle autorizzazioni);

4 - varianti urbanistiche nell'ambito delle procedura dello Sportello unico per le attività produttive di cui all'art.5 del D.P.R. n°447/98;

5 - istruttoria e verifica profili di natura urbanistica ed edilizia correlati al rilascio di titoli edilizi (permesso di costruire, D.I.A./S.C.I.A), certificazioni di agibilità, riguardanti interventi di trasformazione edilizia di: - impianti di distribuzione carburanti e delle relative attività accessore e complementari di cui alla D.G.R. n. 497/2005; - medie/grandi strutture di vendita/parchi commerciali di cui al D.Lgs. n. 114/98 e alla Legge regionale n. 15/2004.

6 - istruttoria e verifica profili di natura urbanistica e edilizia correlati al rilascio di titoli edilizi, certificazioni, agibilità:l'attività di istruttoria e verifica profili di natura urbanistica e edilizia correlati al rilascio di titoli edilizi, certificazioni, agibilità non riguardante trasformazioni edilizie di impianti di distribuzione carburanti o di medie/grandi strutture di vendita/parchi commerciali (già comprese nel punto precedente) viene svolta dal Servizio edilizia privata nel cui organico rientrano personale e responsabile del Servizio sportello attività produttive, come stabilito con Determinazione Dirigenziale n°1678 del 20/09/2010 - n°33 del Segretario/ Direttore generale

7 - procedimenti correlati all'erogazione dei contributi regionali per gli intereventi finalizzati alla valorizzazione dei locali storici secondo quanto stabilito dalla Legge regionale n°37/2004

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10606_A - n. istruttorie e verifiche per trasformazioni edilizie di impianti di distribuzione carburante e strutture di vendita medio/grandi	N.	3	2	2	2	4	100,00
2. 10606_A - n. procedimenti di erogazione di contributi da parte della Regione per valorizzazione locali storici	N.	0	0	0	0		-
3. 10606_A - n. procedimenti per impianti di distribuzione carburanti *Nota: seguiti dal settore commercio. Le trasformazioni edilizie collegate a impianti di distribuzione carburanti sono inseriti alla voce 12606 A - n. istruttorie e verifiche (...)*	N.	0	0	0	0		-
4. 10606_A - n. procedimenti relativi alle infrastrutture di comunicazione elettronica previsti dal D.Lgs.n. 259/2003	N.	15	5	15	15	2	13,33

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
5. 10606_A - n. varianti urbanistiche per procedura sportello unico attività produttive	N.	1	1	0	0	0	100,00
6. 10606_A - n. verifiche urbanistico-edilizie per recupero rifiuti non pericolosi	N.	1	1	0	0	0	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

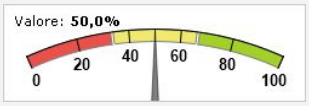
OBGES.7.1.7 Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio

Organizzazione di incontri, seminari, approfodimento su novità normative in ambito di edilizia, urbanistica, tutela del paesaggio. Miglioramento e approfondimento delle conoscenze normative, confronto con professionisti, confronto con comuni, promozione ruolo strategico del comune di Spinea quale centro di formazione in ambito della pianificazione del territorio.

Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1seminario n. 1 - Le autorizzazioni paesaggistiche -	01/01/2023	30/06/2023	01/01/2023	30/03/2023	100	50
[IN CORSO] 2seminario n. 2 - L'edificabilità delle aree già oggetto di precedenti edificazioni e Il contributo straordinario di cui all'art. 16 c. 4 lett. d-ter del D.P.R. 380/2001	01/07/2023	31/12/2023	01/07/2023		0	50
					Peso totale	100

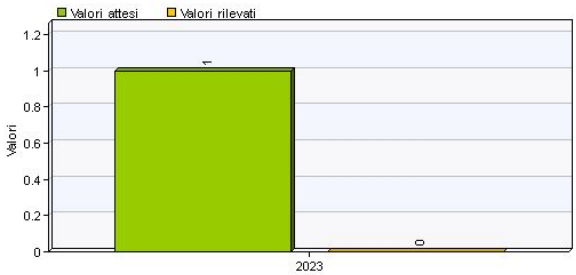
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

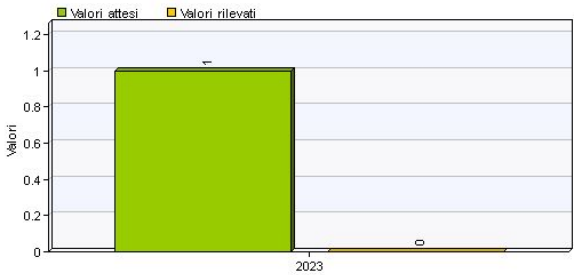
N. 1 locandina
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



N. 2 Locandina
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: DIGITALIZZAZIONE
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.1.8 INCENTIVANTE - Digitalizzazione informatica di parte dell'archivio delle pratiche edilizie

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.8 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo	3.8.3 - Valorizzazione del personale dipendente dell'ente. Gestione contabile e giuridica del personale dell'ente.

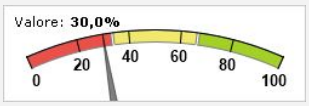
Realizzazione di archivio informatico delle pratiche edlizie - sulla base delle risorse assegnate (30.000 €) possiamo prevedere la digitalizzazione di 24 ml di fascicoli corrispondenti a circa 2600 pratiche edilizie.

Note e/o criticità	1. Necessario coordinamento con settore informatico, che ha affidato l'incarico. 2. Il progetto obiettivo/strategico correlato è stato approvato e ne è stata comunicazione alla fine di luglio 2021. Si è pertanto resa necessaria la modulazione del progetto anche nel 2022. Dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati. Capitolo di Spesa n. 08012.02.0900 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO EDILIZIA PRIVATA del Bilancio 2023-2025 in cui vi è la disponibilità di 30.000 € - Il capitolo di Spesa é stato assegnato al Responsabile del Settore Affari Generali - Servizio Informatica. * Correlato progetto obiettivo del settore.
Classe	Miglioramento
Risorse Umane	• Bacchin Federica [full-time 100] • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • De Pieri Giovanni [full-time 100] • Favaretto Fabio [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100] • Giacomin Stefania [full-time 100] • Marangoni Alberto [full-time 100] • Marin Barbara [full-time 100] • Michielan Stefano [full-time 100] *Istruttore tecnico* • Pelliccetti Aurora [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100] • Zaffalon Fabiana [full-time 100] • Zamengo Donatella [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Affidamento incarico e definizione fascicoli oggetto di scansione – prima e seconda consegna – 650 pratiche + 650 pratiche entro il 31.12.2023	01/06/2023	31/08/2023	01/06/2023	31/08/2023	100	30
[IN CORSO] 2Definizione fascicoli oggetto di scansione – prima e seconda consegna – 650 pratiche + 650 pratiche entro il 31.12.2023.	01/09/2023	31/12/2023	01/09/2023		0	30
[NON INIZIATA]	01/12/2023	31/12/2023			0	30

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
3Definizione fascicoli oggetto di scansione – prima e seconda consegna – 650 pratiche + 650 pratiche entro il 31.12.2023.						
[NON INIZIATA]	01/09/2023	31/12/2023			0	10
4Informatizzazione dati						
					Peso totale	100

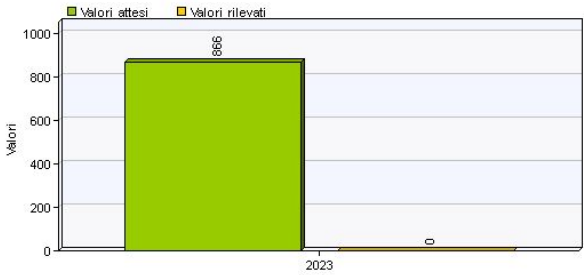
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

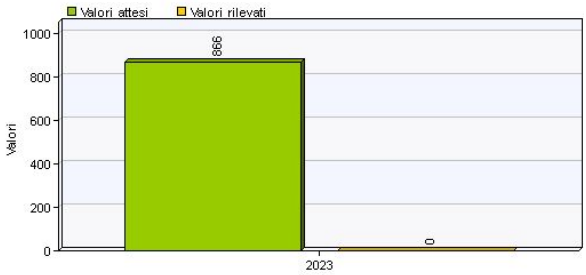
1. Elenco pratiche
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 866 rilevato: - =-%



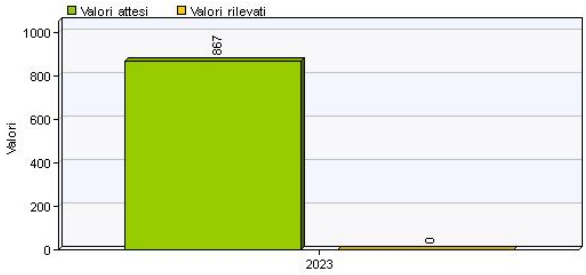
2. Elenco pratiche
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 866 rilevato: - =-%



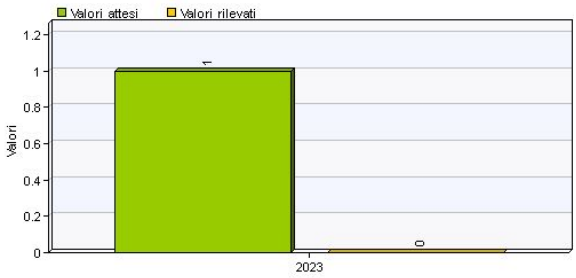
3. Elenco pratiche
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: 867 rilevato: - =-%



Inserimento dati sul gestionale
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Stato di attuazione al 31/12	100%

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

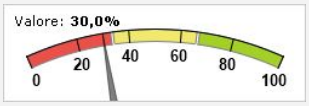
OBGES.7.1.9 Riqualificazione isolato via Alfieri – Edificio “ex Corò”

Riqualificazione urbana dell'area in via Alfieri – Edificio “ex Corò” – DEFINIZIONE AMBITO DI PIANO ATTUATIVO E APPROvAZIONE DEL PUA [ART. 20 COMMA 8 TER L.R. 11/2004. Approvazione di ambito di pua e relativo piano attuativo finalizzato alla realizzazione di intervento di riqualificazione urbana dell'area in via Alfieri occupata dall'edificio dismesso.

Note e/o criticità	Difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi da parte dei privati che sono coloro che devono presentare e integrare l’istanza e firmare la convenzione con conseguente possibile assestamento e modifica delle fasi e della loro durata.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100] • Marangoni Alberto [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione obiettivi	15/01/2023	31/08/2023	15/01/2023	31/08/2023	100	30
[NON INIZIATA] 2Predisposizione schema convenzione	15/01/2023	31/12/2023			0	20
[IN CORSO] 3Verifica amministrazione	01/09/2023	31/12/2023	01/07/2023		0	20
[NON INIZIATA] 4Adozione -da verificare in relazione a scelte del commissario	16/10/2023	31/12/2023			0	20
[NON INIZIATA] 5Pubblicazione- dipende da adozione	15/11/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100

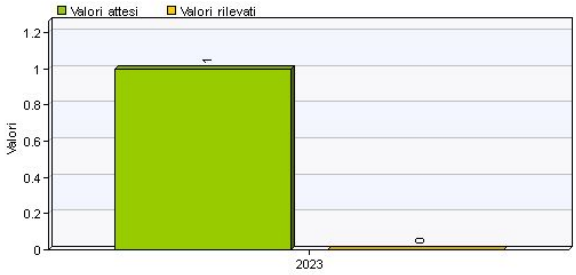
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

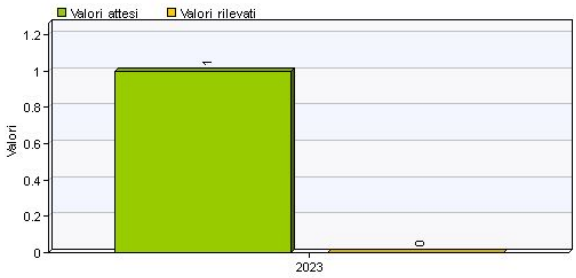
1. Bozza individuazione ambito
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



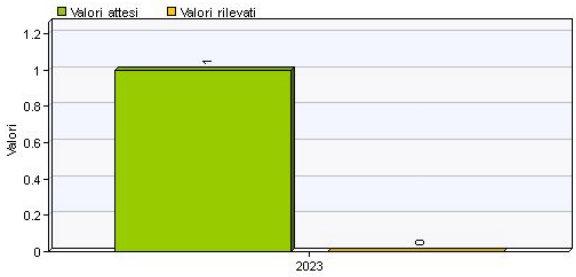
2. Schema convenzione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



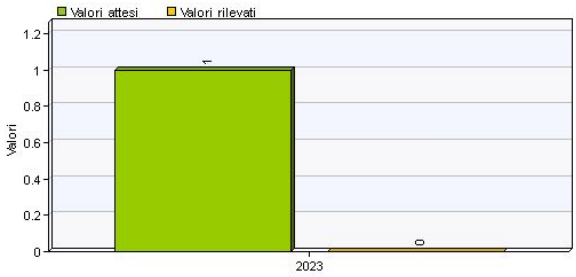
3. Relazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



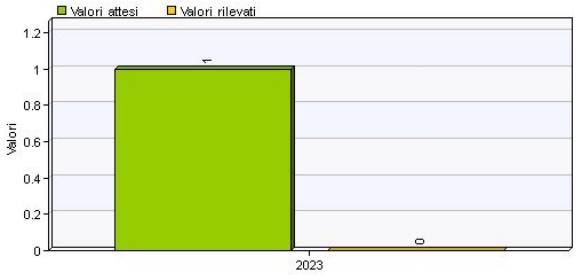
4. Delibera approvazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



5. Sito
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Centro di costo 7.2
Urbanistica
Centro di responsabilità 7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza

Risorse umane	**% impiego**
• Dal Zotto Fiorenza *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale*	50.00%
• Favaretto Fabio *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Franchi Katia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore tecnico*	100.00%
• Scatolin Leonilde *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*	
• Spagnolo Federica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	

Obiettivi gestionali	• OBGES.7.2.5 Accordo di programma ai sensi art. 7 della legge regionale 11/2004 [in variante al Pat e Pi] finalizzato alla realizzazione di parcheggio pubblico in prossimità del centro storico	peso: 20
	• OBGES.7.2.6 Ridefinizione accordo per la sistemazione dell'area per la logistica in via della Costituzione	peso: 20
	• OBGES.7.2.7 Proroga delle previsioni degli strumenti attuativi non approvati ai sensi art. 18 comma 7 bis l.r. 11/2004	peso: 14
	• OBGES.7.2.8 Verifica della decadenza delle previsioni urbanistiche ai sensi art. 18 comma 7 l.r. 11/2004	peso: 14
	• OBGES.7.2.9 Parco urbano attrezzato di oltre due ettari [22.210 mq] con campo da basket, pista di skate, percorso vita, area cani, ecc. in via delle industrie in attuazione di accordo di pianificazione urbanistica	peso: 20
	• OBGES.7.2.10 Parco urbano tra via Cici e via Capitanio di quasi 4 ettari [38.151 mq] , parcheggio di circa 4.500 mq e pista ciclabile in attuazione di pianificazione urbanistica [pn 16/A]	peso: 1
	• OBGES.7.2.11 Aree verdi attrezzate di circa 2.500 mq, parcheggi per circa 830 mq e percorsi di collegamento in via don Giussani	peso: 20
	• OBGES.7.2.12 Realizzazione e acquisizione parcheggio di circa 530 mq e verde attrezzato di circa 2.400 mq in via Carducci	peso: 20
	• OBGES.7.2.13 Completamento e acquisizioni aree e opere di urbanizzazione funzionali alla piscina [viabilità, parcheggi, ecc.]	peso: 20
	• OBGES.7.2.14 Collegamento stradale tra Piazza Fermi e Via Cici, realizzazione nuovo parcheggio di circa 1.000 mq lungo via Cici a ridosso di via Roma con mitigazione verde [area circa 250 mq]	peso: 20
	• OBGES.7.2.15 Forestazione area in via Gioberti: accesso ad area forestata di 2.310 mq	peso: 14
Attività ordinarie	• ATTORD.7.2.1 Gestione piano regolatore	
	• ATTORD.7.2.2 Gestione piani attuativi	
	• ATTORD.7.2.3 Edilizia pubblica	
	• ATTORD.7.2.4 Servizio cartografico	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.2.1 Gestione piano regolatore

Garantire il supporto alla progettazione ed elaborazione urbanistica generale ed attuativa: il controllo della rispondenza di piano rispetto alla domanda di trasformazione urbanistica e verifica delle norme tecniche di attuazione ai fini delle varianti di aggiornamento; supporto tecnico interpretativo ai soggetti attuatori pubblici e privati.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10701_A - N. istruttorie di iniziativa privata evase	N.	19	34	104	104		-
2. 10701_A - N. richieste di variante iniziativa privata	N.	19	32	42	42		-
3. 10701_A - N. varianti previste	N.	3	1	3	3		-
4. 10701_A - PIP n. richieste di parere preventivo	N.	0	0	1	1		-

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.2.2 Gestione piani attuativi

Piani particolareggianti di iniziativa privata o pubblica e relativa variazioni (realizzati con incarichi esterni). Avvio della pianificazione attuativa pubblica con l'individuazione dei siti strategici in ordine agli obiettivi posti dall'Amministrazione.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10701_B - ISTANZE P.UA. Piano urbanistico attuativo e varianti	N.	15	15	5	5	5	100,00
2. 10701_B - PIP n. svincolo polizza fideiussoria per pagamento rateizzato contributo di costruzione e/o a garanzia completamento lavori	N.	5	3	4	4	4	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.2.3 Edilizia pubblica

Gestione del regolamento per l'edilizia residenziale pubblica.

Redazione e pubblicazione bandi, verifica delle graduatorie e dei prezzi di cessione degli alloggi, trasformazione dei diritti di superficie in diritto di proprietà e tutto quanto abbia attinenza con l'edilizia residenziale pubblica.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10701_C - PIP n. determinazione prezzo massimo convenzionale di vendita alloggi in area PEEP	N.	4	7	3	3	1	33,33
2. 10701_C - PIP n. determinazione prezzo massimo convenzionale di vendita alloggi nei piani norma	N.	31	18	14	14	16	100,00
3. 10701_C - PIP n. procedimenti di trasformazione di diritti di superficie in diritti di proprietà	N.	7	7	13	13	4	30,77
4. 10701_C - PIP n. verifiche requisiti dei promissari acquirenti e rilascio nulla osta per cessione/vendita e/o locazioni di alloggi ERP ed edilizia convenzionata	N.	28	32	25	25	10	40,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.2.4 Servizio cartografico

Sistema informativo territoriale, toponomastica, numerazione civica

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10701_D - n. richieste numeri civici	N.	15	38	38	38	20	52,63
2. 10701_D - n. rilasci numeri civici	N.	30	36	38	38	15	39,47
3. 10701_D - PIP n. certificati di destinazione urbanistica (CDU) art.30 DPR 380/2001	N.	72	97	67	67	49	73,13

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

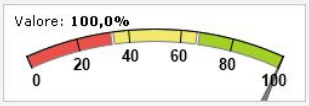
OBGES.7.2.5 Accordo di programma ai sensi art. 7 della legge regionale 11/2004 [in variante al Pat e Pi] finalizzato alla realizzazione di parcheggio pubblico in prossimità del centro storico

Approvazione dello strumento urbanistico finalizzato alla realizzazione di parcheggio pubblico centrale con contestuale traslazione di lotto edificabile.

Note e/o criticità	Difficile programmazione dei tempi delle diverse fasi per forte condizionamento dalle decisioni dell'amministrazione comunale, dei tempi di predisposizione degli atti da parte del privato che deve presentare l'istanza e tutti gli allegati.
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Favaretto Fabio [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione obiettivi	01/01/2023	15/02/2023	01/01/2023	15/02/2023	100	25
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Predisposizione proposta di accordo	16/02/2023	31/03/2023	16/02/2023	31/03/2023	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Valutazione della Giunta comunale sulla proposta	01/05/2023	30/06/2023	01/05/2023	30/06/2023	100	25
					Peso totale	100

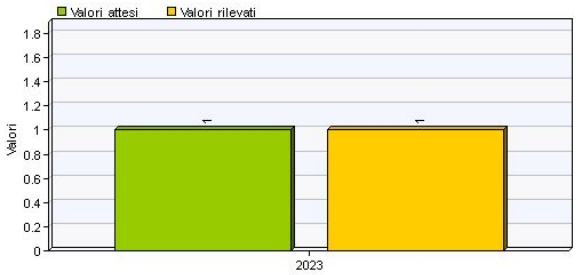
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

1. Relazione
Indicatore di PERFORMANCE

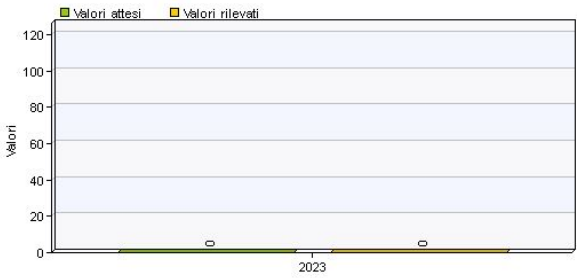
2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



2. Elaborati

Indicatore di PERFORMANCE

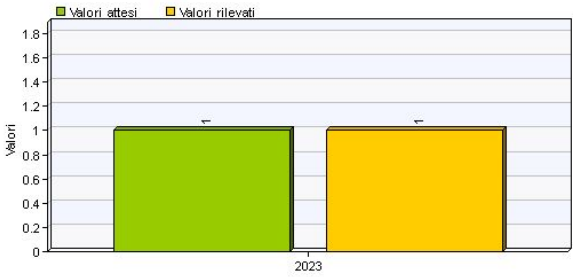
2023	atteso: -	rilevato: -	=-%



3. Delibera

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

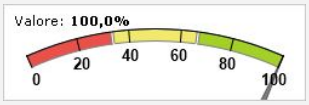
OBGES.7.2.6 Ridefinizione accordo per la sistemazione dell'area per la logistica in via della Costituzione

Note e/o criticità	Dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati. Difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi da parte dei privati che sono coloro che devono presentare e integrare l'istanza e firmare la convenzione; ne consegue possibile assestamento e modifica delle fasi e della loro durata.
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Marangoni Alberto [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione obiettivi	15/01/2023	31/03/2023	15/01/2023	15/01/2023	100	35
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Predisposizione nuova bozza di accordo	01/02/2023	31/03/2023	15/01/2023	09/02/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Commissione consiliare	01/04/2023	30/04/2023	21/02/2023	21/02/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Approvazione	01/04/2023	30/04/2023	14/02/2023	21/02/2023	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Stipula accordo	01/04/2023	30/05/2023	19/04/2023	19/04/2023	100	5

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

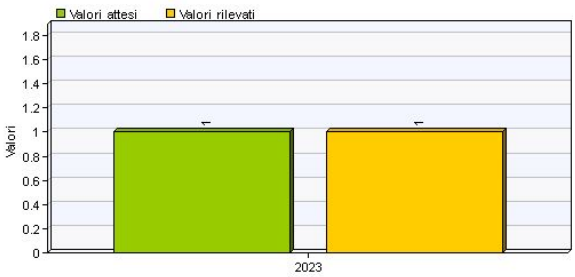


Gli Indicatori

1. Bozza schema convenzione

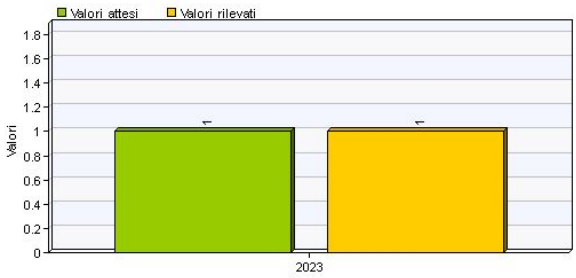
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



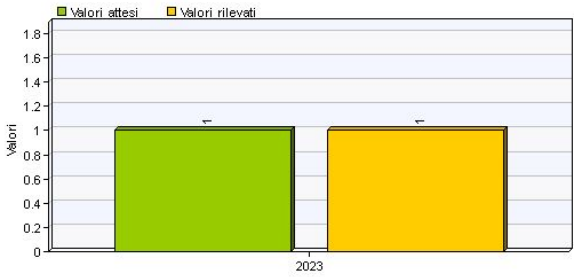
2. Schema convenzione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



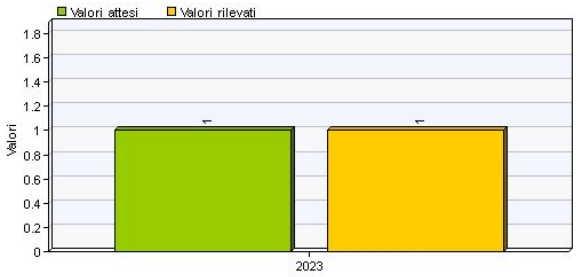
3. Verbale seduta commissione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



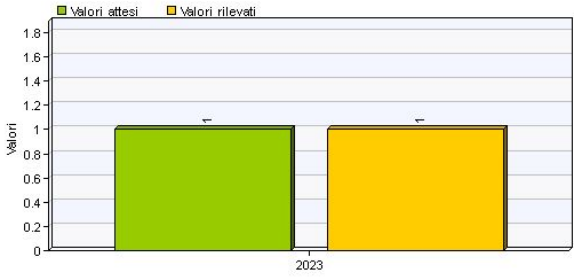
4. Delibera approvazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



5. Convenzione firmata
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.7 Proroga delle previsioni degli strumenti attuativi non approvati ai sensi art. 18 comma 7 bis l.r. 11/2004

DUP

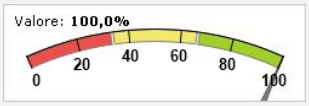
Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.1 - Migliorare la qualità della vita dei cittadini attraverso il recupero urbanistico della città
Obiettivo operativo	1.1.1 - Adeguamento del Piano degli interventi

Verifica e valutazione della proroga delle attuali previsioni urbanistiche relativamente agli ambiti soggetti a strumentazione urbanistica attuativa non approvata alla data di decadenza delle previsioni approvate con il primo Piano degli interventi [15 maggio 2023].

Note e/o criticità	Si segnala la difficoltà nella programmazione di alcune fasi in quanto non si conosce il numero di delle richieste di prorogada cui dipende la durata dell'attività istruttoria.
Classe	Sviluppo
Priorità	Media
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Favaretto Fabio [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Individuazione ambiti	15/01/2023	15/02/2023	15/01/2023	15/02/2023	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Individuazione proprietari	01/02/2023	28/02/2023	01/02/2023	28/02/2023	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Invio/pubblicazione avviso	01/03/2023	15/03/2023	01/03/2023	15/03/2023	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Raccolta richieste proroga	16/03/2023	30/03/2023	15/03/2023	30/03/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Verifica Richieste proroga	01/04/2023	30/04/2023	10/04/2023	30/04/2023	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6Illustrazione commissione consiliare	01/05/2023	15/05/2023	01/05/2023	15/05/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 7Approvazione	01/05/2023	15/05/2023	01/05/2023	15/05/2023	100	20
					Peso totale	100

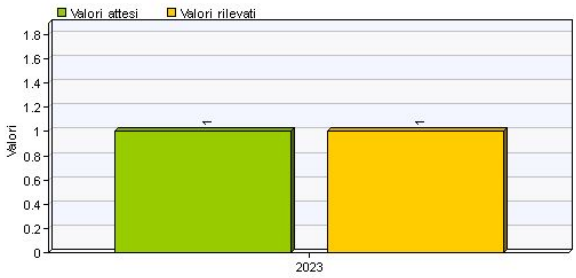
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

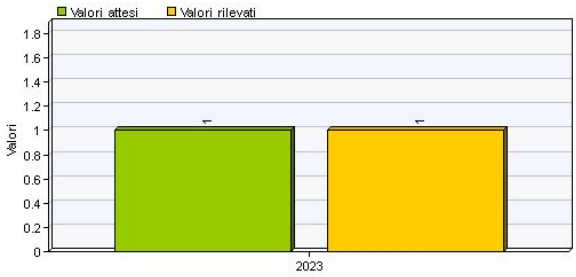
1. Relazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



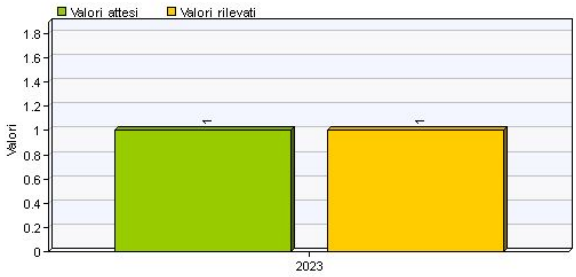
2. Elenco
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



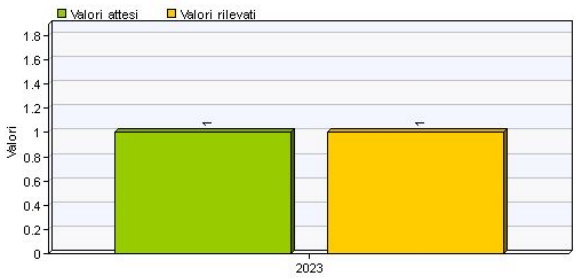
3. Comunicazione/avviso
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



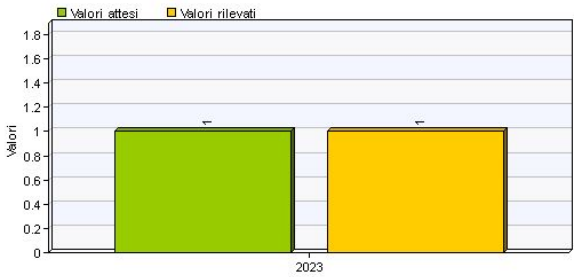
4. Elenco
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



5. Relazione
Indicatore di PERFORMANCE

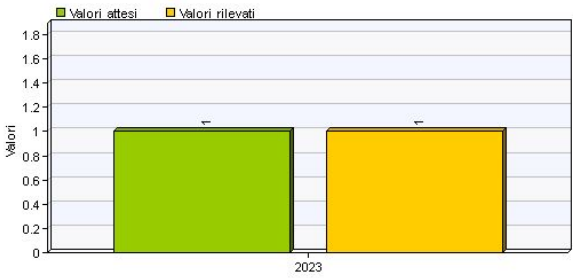
2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



6. Verbale

Indicatore di PERFORMANCE

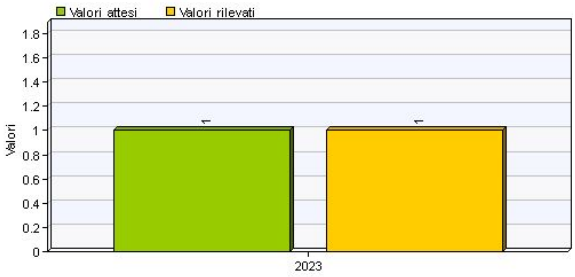
2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



7. Delibera

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

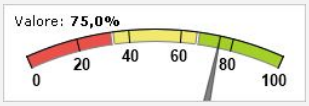
OBGES.7.2.8 Verifica della decadenza delle previsioni urbanistiche ai sensi art. 18 comma 7 l.r. 11/2004

Verifica e valutazione delle attuali previsioni urbanistiche e della loro decadenza delle previsioni approvate con il primo Piano degli interventi [15 maggio 2023].

Risultati attesi	Necessari circa 10.000 € [comprensivi di oneri previdenziali e tasse] per affidamento servizi a tecnici esterni.
Note e/o criticità	Dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati.
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Media
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Favaretto Fabio [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Individuazione ambiti	15/05/2023	30/06/2023	15/05/2023	30/06/2023	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Invio/pubblicazione avviso	01/07/2023	31/08/2023	01/07/2023	20/08/2023	100	25
[IN CORSO] 3Adeguamento sit	01/09/2023	31/12/2023	01/09/2023		0	25
					Peso totale	100

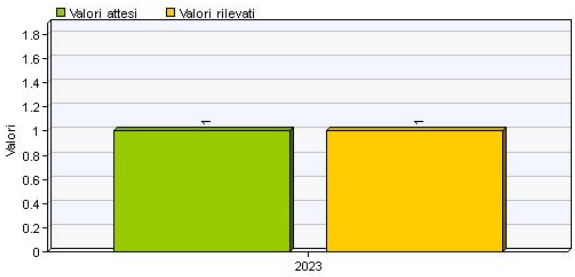
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Comunicazione/avviso
Indicatore di PERFORMANCE

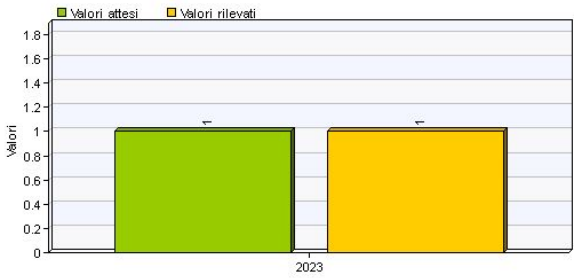
2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Relazione

Indicatore di PERFORMANCE

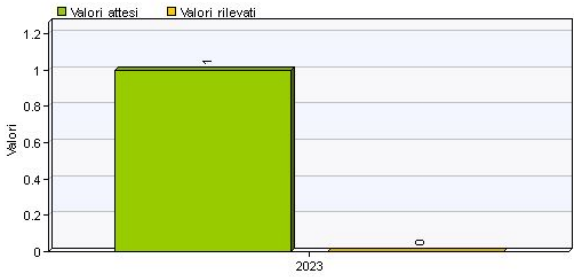
2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Sit

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.9 Parco urbano attrezzato di oltre due ettari [22.210 mq] con campo da basket, pista di skate, percorso vita, area cani, ecc. in via delle industrie in attuazione di accordo di pianificazione urbanistica

DUP

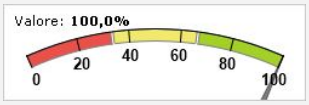
Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.1 - Parchi, giardini, verde urbano per una città più vivibile
Obiettivo operativo	2.1.4 - Stimolare l'approvazione di piani attuativi e accordi pubblico privati prevedendo la realizzazione di parchi urbani e di aree a verde attrezzato per il gioco e lo sport adeguatamente attrezzati.

Acquisizione al patrimonio delle aree e delle opere correlate all'attuazione dell'accordo di pianificazione.

Note e/o criticità	1. difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto "Guerra Ucraina".
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Verifica, acquisizione aree e opere di urbanizzazione	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Verifica e acquisizione parco urbano	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	30
					Peso totale	100

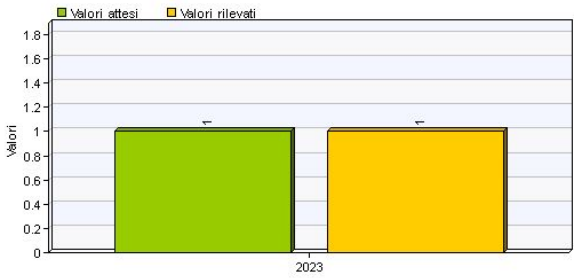
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

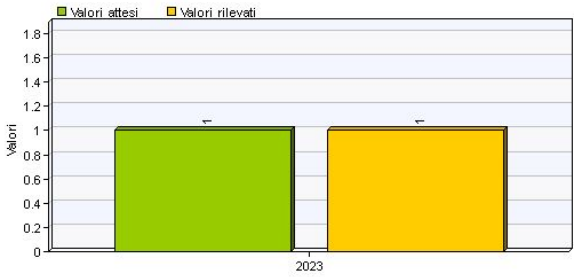
atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



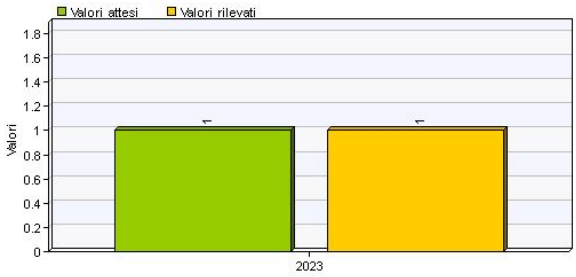
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



carteggi, determine
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.10 Parco urbano tra via Cici e via Capitanio di quasi 4 ettari [38.151 mq] , parcheggio di circa 4.500 mq e pista ciclabile in attuazione di pianificazione urbanistica [pn 16/A]

DUP

Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.1 - Parchi, giardini, verde urbano per una città più vivibile
Obiettivo operativo	2.1.2 - Intervenire sulle aree dei parchi comunali per il loro completamento o riorganizzazione.

Acquisizione al patrimonio delle aree e delle opere correlate all'attuazione dell'accordo di pianificazione.

Note e/o criticità

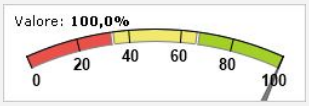
1. difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto "Guerra Ucraina".

Risorse Umane

- Dal Zotto Fiorenza [full-time 100]
- Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Verifica e acquisizione parco urbano	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	30
					Peso totale	110

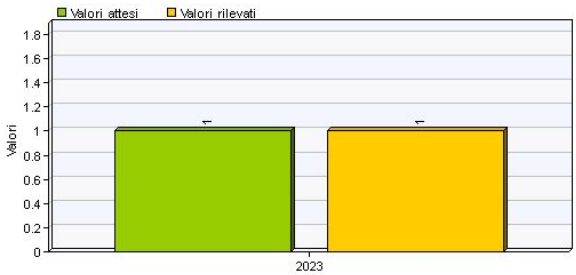
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

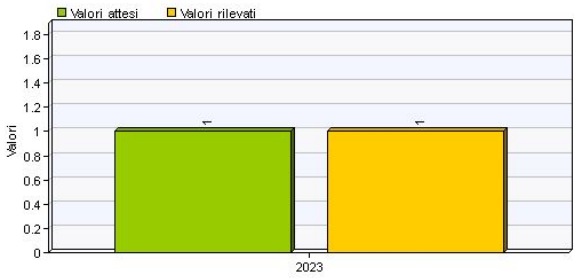
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



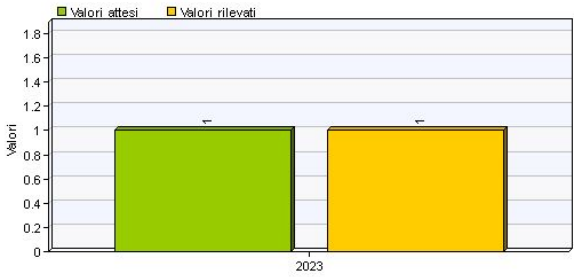
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Carteggi, determine, approvazione collaudo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.11 Aree verdi attrezzate di circa 2.500 mq, parcheggi per circa 830 mq e percorsi di collegamento in via don Giussani

DUP

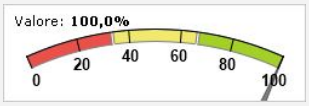
Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.1 - Parchi, giardini, verde urbano per una città più vivibile
Obiettivo operativo	2.1.2 - Intervenire sulle aree dei parchi comunali per il loro completamento o riorganizzazione.

Acquisizione di area verde attrezzata, parcheggi, percorsi e collegamenti in via Don Giussani.

Note e/o criticità	1. difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto “Guerra Ucraina”.
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	60
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Verifica, acquisizione aree e opere di urbanizzazione	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	40
					Peso totale	100

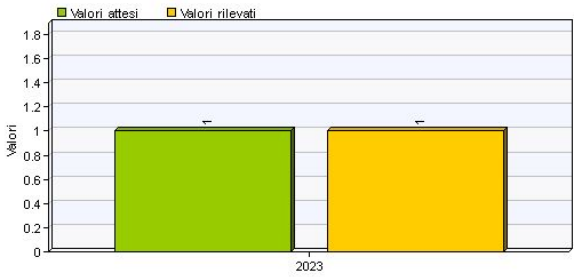
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

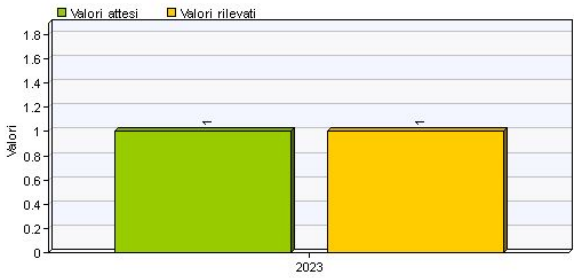
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



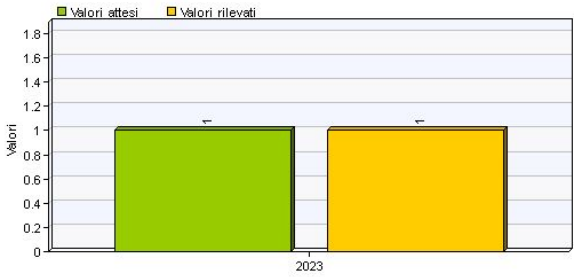
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Carteggi, determine, approvazione collaudo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	rilevato: SI	=100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.12 Realizzazione e acquisizione parcheggio di circa 530 mq e verde attrezzato di circa 2.400 mq in via Carducci

DUP

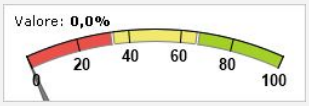
Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.1 - Parchi, giardini, verde urbano per una città più vivibile
Obiettivo operativo	2.1.4 - Stimolare l'approvazione di piani attuativi e accordi pubblico privati prevedendo la realizzazione di parchi urbani e di aree a verde attrezzato per il gioco e lo sport adeguatamente attrezzati.

Acquisizione di area verde attrezzata, parcheggi.

Note e/o criticità	1. difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto “Guerra Ucraina”.
Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO] 1Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		0	60
[NON INIZIATA] 2Verifica, acquisizione aree e opere di urbanizzazione	01/01/2023	31/12/2023			0	40
					Peso totale	100

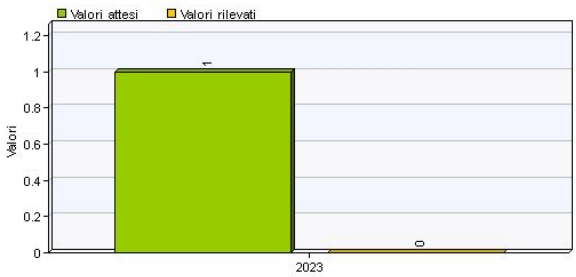
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

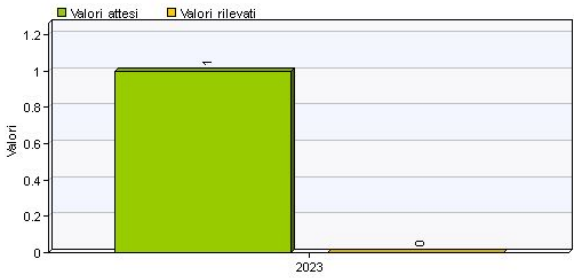
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Carteggi, determine, approvazione collaudo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.13 Completamento e acquisizioni aree e opere di urbanizzazione funzionali alla piscina [viabilità, parcheggi, ecc.]

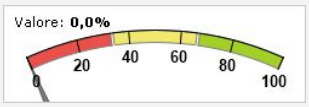
DUP

Indirizzo strategico	2 - VIVERE A SPINEA
Obiettivo strategico	2.1 - Parchi, giardini, verde urbano per una città più vivibile
Obiettivo operativo	2.1.4 - Stimolare l'approvazione di piani attuativi e accordi pubblico privati prevedendo la realizzazione di parchi urbani e di aree a verde attrezzato per il gioco e lo sport adeguatamente attrezzati.

Note e/o criticità	1. difficile programmazione per forte condizionamento dei tempi delle fasi dall'iniziativa dei privati anche considerate le proroghe dell'efficacia dei titoli edilizi date dai decreti mille proroghe e decreto “Guerra Ucraina”.
Classe	Miglioramento
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO] 1Gestione attuazione convenzione urbanistica	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		0	60
[IN CORSO] 2Verifica, acquisizione aree e opere di urbanizzazione [stralcio]	01/01/2023	01/01/2024	01/01/2023		0	40
					Peso totale	100

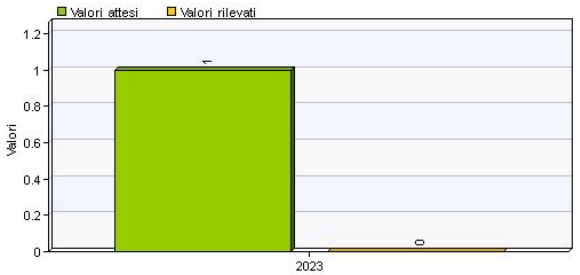
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

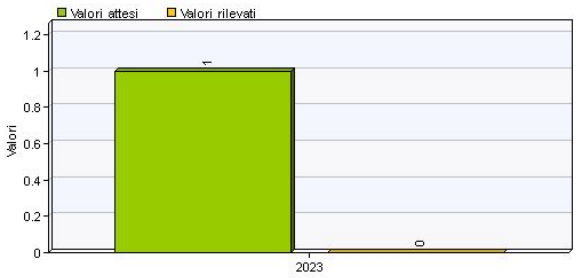
Atto acquisizione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



carteggi, determine, approvazione collaudo
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.14 Collegamento stradale tra Piazza Fermi e Via Cici, realizzazione nuovo parcheggio di circa 1.000 mq lungo via Cici a ridosso di via Roma con mitigazione verde [area circa 250 mq]

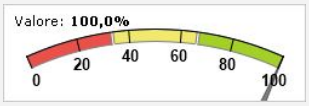
DUP

Indirizzo strategico	1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA
Obiettivo strategico	1.4 - Una piazza, più piazze, con un sistema di collegamento tra di loro per “ricucire” il centro di Spinea
Obiettivo operativo	1.4.1 - Realizzazione di un sistema di piazze e riqualificazione spazi pubblici.

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Verifica richiesta permesso di costruire	01/01/2023	30/06/2023	01/01/2023	30/06/2023	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Rilascio permesso di costruire	01/07/2023	31/12/2023	01/07/2023	15/08/2023	100	50
					Peso totale	100

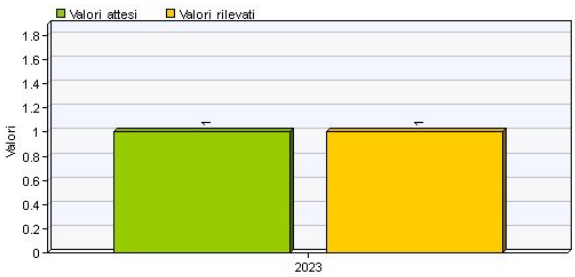
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

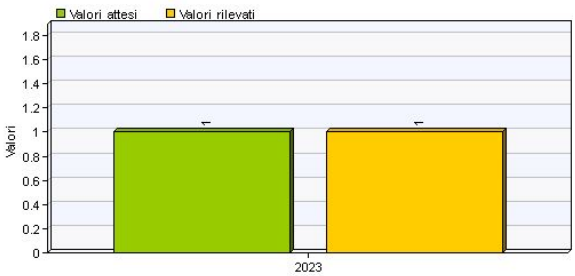
Rilascio permesso di costruire
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Verbali esito sopralluoghi
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.2.15 Forestazione area in via Gioberti: accesso ad area forestata di 2.310 mq

Classe	Sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Franchi Katia [full-time 100]

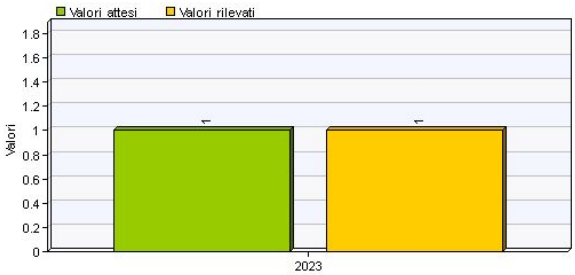
	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Verifica attuazione convenzione	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	15/09/2023	100	50
[IN CORSO] 2Costituzione servitù e/o collegamento	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Gli Indicatori

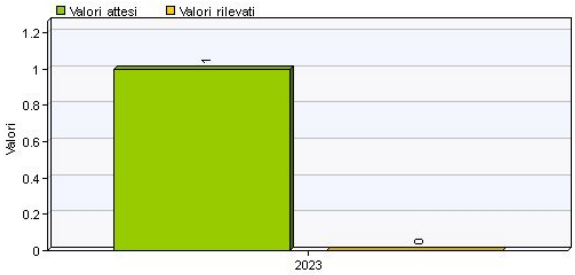
Comunicazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Stipulato atto e/o realizzazione opera
Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: SI =-%



Centro di costo 7.3
Servizio Commercio, SUAP
Centro di responsabilità 7 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Risorse umane		**% impiego**
• Scatolin Leonilde *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile*		100.00%
• Spagnolo Federica *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*		100.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.7.3.9 Nuovo: Trasferimento mercato e redazione piano sicurezza	peso: 1
Attività ordinarie	• ATTORD.7.3.1 Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione • ATTORD.7.3.2 Commercio su aree pubbliche • ATTORD.7.3.3 Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva • ATTORD.7.3.4 Attività ex tulps e polizia amministrativa • ATTORD.7.3.5 Impianti e distribuzione carburante • ATTORD.7.3.6 Noleggio con conducente • ATTORD.7.3.7 Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe) • ATTORD.7.3.8 Autorizzazione ambulatori e studi medici	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.1 Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione

Pratiche relative al commercio in sede fissa relative ad esercizi di vicinato, alla medie e grandi strutture, alle forme speciali di vendita, sottocosto. Noleggi, commerci su area pubblica, ascensori e attività ricomprese TULPS, attività artigianali e pubblici esercizi. Autorizzazioni L.R. 22/2002.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_A - N. apertura nuovi esercizi di vicinato	N.	44	30	54	54	20	37,04
2. 10205_A - N. cessazioni esercizi di media distribuzione	N.	0	0	1	1	0	0,00
3. 10205_A - N. cessazioni esercizi di vicinato	N.	12	3	13	13	15	100,00
4. 10205_A - N. ESERCIZI DI MEDIA DISTRIBUZIONE 01/01	N.	0	21	20	20	20	100,00
5. 10205_A - N. esercizi di media distribuzione attivi	N.	22	20	20	20	21	100,00
6. 10205_A - N. ESERCIZI DI VICINATO 1/1	N.	120	255	273	273		-
7. 10205_A - N. esercizi settore alimentare al 31.12 (Media distribuzione)	N.	3	100	0	0		-
8. 10205_A - N. esercizi settore misto (Media Distribuzione)	N.	4	50	7	7	8	100,00
9. 10205_A - N. esercizi settore non alimentare al 31.12 (Media distribuzione)	N.	5	100	13	13	13	100,00
10. 10205_A - N. istanze presentate apertura esercizi di media distribuzione	N.	3	0	1	1	1	100,00
11. 10205_A - N. subingressi esercizi di media distribuzione	N.	3	0	0	0	0	100,00
12. 10205_A - N. subingressi esercizio di vicinato	N.	17	17	9	9	4	44,44
13. 10205_A - N. trasferimenti esercizi di vicinato	N.	4	4	4	4	2	50,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.2 Commercio su aree pubbliche

Pratiche di commercio su aree pubbliche "con posteggio" e in forma "itinerante".

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_B - N. istanze presentate nuove attività in forma itinerante	N.	4	1	5	5	2	40,00
2. 10205_B - N. subingressi attività con posteggio	N.	12	10	3	3	3	100,00
3. 10205_B - PIP n. autorizzazioni temporanee commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico	N.	45	30	60	60	30	50,00
4. 10205_B - PIP n. tesserini hobbista	N.	23	16	19	19	20	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.3 Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva

Pratiche bar, ristoranti, locali di intrattenimento, alberghi, circoli, ecc.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_C - N. cessazioni pubblici esercizi	N.	3	5	1	1	0	0,00
2. 10205_C - N. istanze presentate apertura pubblici esercizi	N.	8	3	5	5	1	20,00
3. 10205_C - N. istanze pubblici esercizi accolte	N.	5	3	6	6	1	16,67
4. 10205_C - N. ISTANZE RIGETTATE	N.	0	0	0	0	0	100,00
5. 10205_C - N. PUBBLICI ESERCIZI ATTIVI 01/01 (AUTORIZZAZIONI)	N.	59	57	60	60	61	100,00
6. 10205_C - N. subingressi pubblici esercizi	N.	4	5	2	2	2	100,00
7. 10205_C - N. trasferimenti pubblici esercizi	N.	0	0	1	1	0	0,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.4 Attività ex tulps e polizia amministrativa

Pratiche ex Tulps. Pratiche di polizia amministrativa.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_D - N. attestazioni rilascio matricole ascensori	N.	0	0	0	0		-
2. 10205_D - N. istanze polizia amministrativa	N.	25	20	47	47	45	95,74
3. 10205_D - PIP AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI RELATIVE A TULPS	N.	0	6	17	17	12	70,59
4. 10205_D - PIP CONCESSIONE MATRICOLA ASCENSORE	N.	0	0	0	0		-

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.5 Impianti e distribuzione carburante

Pratiche

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. rilascio provvedimento di concessione o decadenza titolarità							-

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.6 Noleggio con conducente

Pratiche relative al noleggio con conducente

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_F - PIP n. pratiche noleggio con conducente autobus (avvio attività)	N.	0	2	0	0	0	100,00
2. 10205_F - PIP n. pratiche noleggio con conducente autobus (subingresso - cessazione - variazioni)	N.	10	25	12	12	10	83,33

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.7 Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)

Rilacio autorizzazione mezzi pubblicitari

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_G - PIP n. autorizzazioni mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)	N.	15	17	13	13	14	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.7.3.8 Autorizzazione ambulatori e studi medici

Rilascio autorizzazioni anbulatori e studi medici

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10205_H - PIP n. autorizzazioni ambulatori e studi medici	N.	8	9	10	10		-

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Peso: 1
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

OBGES.7.3.9 Nuovo: Trasferimento mercato e redazione piano sicurezza

Trasferimento mercato settimanale in Piazza Rosselli.

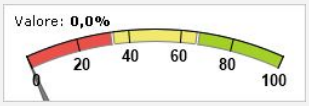
Risorse strumentali: dotazione del settore e tecnici esterni incaricati.

Risorse finanziarie: affidamento incarico per redazione piano sicurezza a tecnico esterno con det. n. 1174/2023, somme già impegnate (Cap. 01051.03.0800 - INCARICHI PROFESSIONALI SERVIZIO PATRIMONIO)

Note e/o criticità	Obiettivo interdisciplinare che richiede la collaborazione di diversi settori: settore lavori pubblici, ambiente, polizia municipale, servizio manutenzione. Coordinamento con progetto di riqualificazione della Piazza Fermi, sede attuale del mercato settimanale.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Ballin Elisabetta [full-time 100] • Bartolozzi Alice [full-time 100] • Dal Zotto Fiorenza [full-time 100] • Fantin Stefano [full-time 100] • Levorato Daniele [full-time 100] *Assunzione dal 01.02.2022* • Spagnolo Federica [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[NON INIZIATA] 1Programmazione attività e definizione contenuti piano sicurezza	05/07/2023	30/10/2023			0	30
[NON INIZIATA] 2Incontri con operatori	05/07/2023	30/10/2023			0	10
[NON INIZIATA] 3Redazione e approvazione piano sicurezza	05/07/2023	15/12/2023			0	60
					Peso totale	100

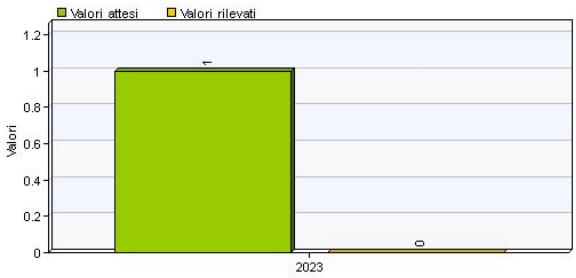
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

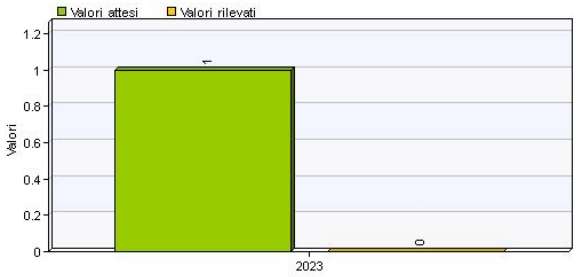
delibera
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



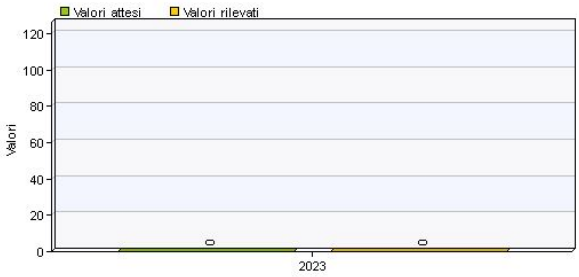
lettera convocazione
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



n. comunicazioni
Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: -	rilevato: -	=-%



Centro di costo 8.1
Tributi
Centro di responsabilità 8 Settore Tributi, Accertamento, Riscossione

Responsabile	Vecchiato Sabrina

Risorse umane	**% impiego**
• Cirelli Giulio *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile* *Note: in servizio fino al 15/08/2023*	100.00%
• Farci Sonia *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo*	100.00%
• Maguolo Michele *Categoria: C* *Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile*	100.00%
• Moro Eva *Categoria: B* *Profilo professionale: collaboratore amm.vo*	100.00%
• Vecchiato Sabrina *Categoria: D* *Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile*	100.00%

Obiettivi gestionali	• OBGES.8.1.13 INCENTIVANTE - Aggiornamento e allineamento banca dati tributaria	
	• OBGES.8.1.14 Completamento gara d'appalto per servizi tributari	peso: 16
	• OBGES.8.1.15 Applicazione dei nuovi valori IMU di riferimento alle aree edificabili correlati alle previsioni urbanistiche generali comunali a supporto attività di controllo, per corretta ed equa determinazione delle basi imponibili	peso: 10
	• OBGES.8.1.16 CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI	peso: 10
	• OBGES.8.1.17 INCENTIVANTE - DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI	
	• OBGES.8.1.18 INCENTIVANTE - PROCEDURA DI RECUPERO SOMME DA AVVISI IMU/TASI NON PAGATI- ATTIVITA' DI SOLLECITO	
Attività ordinarie	• ATTORD.8.1.1 Aggiornamento banca dati tributaria	
	• ATTORD.8.1.2 PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie	
	• ATTORD.8.1.3 PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie	
	• ATTORD.8.1.4 PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie	
	• ATTORD.8.1.5 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie	
	• ATTORD.8.1.6 PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione	

	• ATTORD.8.1.7 PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie • ATTORD.8.1.8 PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019) • ATTORD.8.1.9 PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie • ATTORD.8.1.10 PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU) • ATTORD.8.1.11 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione • ATTORD.8.1.12 PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria • **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.1 Aggiornamento banca dati tributaria

Incrocio con le banche dati in dotazione agli uffici tributari (anagrafe, Siatel, Sister, SIT, etc…) per verificare puntualmente la posizione IMU/TARI (TASI fino al 2019 in quanto tributo soppresso dal 2020) del contribuente e l'aggiornamento e bonifica della banca dati tributaria relativamente ai fabbricati, aree edificabili e terreni agricoli. Vengono puntualmente caricate e verificate le dichiarazioni presentate dal soggetto passivo, inserite manualmente le successioni in quanto presentano delle specifiche problematiche che se trattate in maniera informatica altererebbero la bonifica della posizione contributiva.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_A - grado di accertamento IMU/TASI su importo previsionale	N.	100	100	100	100	80	80,00
2. 10501_A - N. posizioni IMU/TASI gestite totali al 01/01 *Nota: al 30/08/2023 circa 3800*	N.	4.600	4.600	4.600	4.600	3.800	82,61
3. 10501_A - n. posizioni IMU/TASI gestite per addetto	N.	1.150	1.150	1.170	1.170	1.100	94,02

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.2 PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie

Ogni qual volta che su un cittadino si verifica il presupposto di un tributo nasce il rapporto tributario, che vede l'ente impositore nella veste di soggetto attivo e il cittadino, che assume le vesti di contribuente/ soggetto passivo, tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla legge per quella fattispecie. Nel momento in cui le prestazioni previste nell'obbligazione tributaria non sono effettuate o sono effettuate in maniera non corretta o parziale, scatta l'obbligatoria attività accertativa da parte del soggetto attivo. Esistono alcuni tipi di avvisi di accertamento uguali per qualsiasi tributo, a seguito della legge 27 dicembre 2006, n. 296 che ha reso omogenei la tempistica e la tipologia di avvisi per i tributi:
- con l'avviso di accertamento per omessa dichiarazione si contesta la mancata presentazione della dichiarazione o una dichiarazione presentata in ritardo (avviso di accertamento d'ufficio);
- con l'avviso di accertamento per infedele dichiarazione: si correggono errori sostanziali del contribuente presenti nella dichiarazione (avviso di accertamento in rettifica);
- con l'avviso di accertamento per omesso/parziale versamento: si ricorre per contestare un pagamento non effettuato nei termini previsti dalla norma ovvero un versamento parziale o tardivo.
- Qualsiasi sia l'avviso di accertamento, i termini decadenziali sono gli stessi: gli enti locali, relativamente ai tributi di propria competenza, procedono alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato, comprensivo del tributo o del maggior tributo dovuto, oltre che degli interessi, delle sanzioni e delle spese di notifica. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio quindi devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonchè il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.
- Non si fa luogo all'emissione di avvisi di accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi, risulti inferiore a euro 20,00, con riferimento a ogni periodo di imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_B - n. avvisi di accertamento emessi *Nota: al 31/08/2023 circa 1300 avvisi*	N.	2.480	2.480	2.071	2.071	1.300	62,77
2. 10501_B - N. avvisi di sollecito di pagamento *Nota: 558 al 30/08/2023 di IMU 460 al 30/08/2023 di TASI*	N.	793	6	12	12	1.018	100,00
3. 10501_B - PIP n. atti di annullamento e/o rettifica	N.	132	200	145	145	92	63,45
4. 10501_B - totale accertamenti per recupero evasione (€)	N.	699.175	553.000	510.000	510.000	265.582,95	52,08

Tipologia: Attività ordinaria • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.3 PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie

Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi nella misura nella misura stabilita dal Comune, con maturazione giorno per giorno, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento. Non si procede al rimborso qualora l'importo complessivo da rimborsare per l'intero anno risulti inferiore a euro 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dai regolamenti di disciplina delle singole entrate.
Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purchè non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. E' possibile procedere alla compensazione anche per versamenti effettuati dai contitolari, nel rispetto di quanto sopra.
Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.
La compensazione è applicabile anche tra tributi comunali diversi, con le stesse modalità sopra indicate. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo e nelle ipotesi di tributi affidati in concessione a terzi.
Relativamente al rimborso d'ufficio, le fattispecie sono quelle previste dagli articoli 68 e 69 del D.Lgs. n. 546 del 1992 ovvero: obbligo di restituzione allorché, prima della decisione della commissione tributaria, siano state introitate in via provvisoria somme maggiori di quelle che l'Ente è legittimato a trattenere in base alla sentenza stessa e obbligo di pagamento nascente da una condanna contenuta nella sentenza, eseguibile senza attendere che la pronuncia passi in giudicato. Il termine entro il quale l'Ente deve effettuare il pagamento delle somme dovute a seguito della sentenza è di 90 giorni, decorrenti dalla notificazione della sentenza stessa.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_C - PIP n. provvedimenti di rimborso o diniego	N.	182	89	91	91	38	41,76

Tipologia: Attività ordinaria • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.4 PROCESSO DI RISCOSSIONE Rateazione del pagamento delle entrate tributarie. Procedimento diretto alla rateazione del pagamento derivante da avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento relativi alle entrate tributarie

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica e/o finanziaria dello stesso, il Comune può concedere la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento e da ingiunzioni di pagamento, nel rispetto delle regole previste dal regolamento generale delle entrate tributarie e secondo elementi di valutazione che variano in funzione della tipologia di debitore.
Per accedere alla rateazione il debitore deve presentare apposita domanda adeguatamente motivata e debitamente documentata. La domanda deve essere presentata al Comune entro il termine di scadenza dell'atto (avviso di accertamento o ingiunzione) di cui si chiede il pagamento rateale e comunque prima dell'avvio delle procedure esecutive. La domanda può essere consegnata dal richiedente direttamente allo sportello oppure trasmessa tramite posta ordinaria, posta elettronica, allegando fotocopia di documento di identità.
Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta, il Comune comunica al richiedente l'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateazione sulla base dell'istruttoria compiuta. In caso di accoglimento, viene trasmesso il piano di rateazione con la precisa indicazione delle rate, i relativi importi e scadenze, nonché le modalità di pagamento.
Il numero di rate in cui suddividere il debito viene stabilito in ragione dell'entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore, entro i limiti previsti dal regolamento generale delle entrate tributarie.
La concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi.
E' ammessa la sospensione della rateazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (esempio: blocco conto corrente per successione).
Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda.
In caso di mancato pagamento della prima rata o successivamente di due rate anche non consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione, e le somme ancora da incassare saranno riscosse in unica soluzione tramite ruolo o ingiunzione e non potrà essere oggetto di ulteriore rateazione.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	**2021**	**2022**	**2023**		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_D - PIP n. provvedimenti di concessione rateizzazione	N.	75	51	24	24	27	100,00

Stato di attuazione al 31/12	Provvedimenti di rateizzazione n. 19 (17 di IMU + 2 di TASI)

Tipologia: Attività ordinaria • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.5 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie

La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata mediante le seguenti procedure:
- ingiunzione di cui al RD 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/1997 (soggetti iscritti nell'albo dei riscossori, gli operatori stabiliti in un paese U.E., le società a capitale interamente pubblico, le società miste partecipate);
- ruolo di cui al DPR 602/1973, se la riscossione è affidata agli agenti della riscossione (Agenzia delle entrate – Riscossione). Il ruolo per produrre effetti necessita di essere seguito dalla notifica della cartella di pagamento che costituisce il titolo definitivo per la riscossione coattiva. La notificazione della cartella è una funzione dell'agente della riscossione, la cui responsabilità per l'eventuale mancata riscossione per decorso dei termini di notifica sarà imputabile comunque all'ente locale se i tempi tecnici previsti per la formazione e consegna del ruolo, nonché i termini di notifica per la cartella di pagamento, superano il termine dei tre anni dalla data in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

Per i tributi affidati all'esterno in concessione la riscossione coattiva viene esercitata mediante l'ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910, applicando anche le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili.
Cartella di pagamento e ingiunzione fiscale sono due strumenti distinti che fanno capo a soggetti diversi. Solo l'agente della riscossione può utilizzare il ruolo e quindi la cartella di pagamento, mentre l'ingiunzione resta l'alternativa per gli enti locali e i concessionari iscritti all'albo dei riscossori. Accomuna i due strumenti la possibilità di applicare il titolo II del DPR 602/1973 che permette anche all'ingiunzione di attivare le misure cautelari ed esecutive direttamente alla pari dell'Agenzia delle entrate – Riscossione.
Non si fa luogo all'emissione di atti di riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di tributo, sanzioni ed interessi, risulti inferiore a euro 20,00 con riferimento a ogni periodo d'imposta, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.
Il Comune predispone ed invia il ruolo coattivo per la riscossione al predetto soggetto incaricato.
Il ruolo è l'atto amministrativo emesso da un Ente pubblico nell'esercizio delle sue funzioni, è un elenco di persone e somme dovute. Nel suddetto elenco vanno indicati, anche in modo sintetico, gli elementi sulla base dei quali è stata effettuata l'iscrizione a ruolo e se quest'ultima deriva da un atto precedentemente notificato, devono essere indicati gli estremi di tale atto e la relativa data di notifica. Tali dati sono poi riportati nella cartella di pagamento e costituiscono la "motivazione" per il soddisfacimento di principi di ordine generale in materia di chiarezza e motivazione degli atti.
Il decreto ministeriale 3 settembre 1999, n. 321 detta le specifiche per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, nonché le procedure e le modalità della sua formazione e consegna. L'Ente creditore rende esecutivo il ruolo con la sottoscrizione del prospetto di ruolo e ne consegna un esemplare all'agente della riscossione.
Nell'ambito della procedura della riscossione mediante ruolo, la cartella di pagamento occupa una posizione principale e decisiva, rappresentando quella parte del ruolo che riguarda il singolo contribuente. La cartella di pagamento, infatti, contiene l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di 60 giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà all'esecuzione forzata.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_E - n. posizioni soggetti iscritti a ruolo *Nota: Al 31/08/2023 non sono ancora stete trasmesse posizioni insolute da caricare a ruolo al concessionario*	N.	0	563	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria • RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.6 PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione

Per le controversie di valore non superiore a 50.000,00 euro, applicabile agli atti impugnabili notificati a decorrere dal 1° gennaio 2018, il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
Con la presentazione del ricorso il Comune trasmette al ricorrente, anche in forma telematica, una comunicazione nella quale sono indicati: l'ufficio competente, l'oggetto del procedimento promosso, il responsabile preposto all'esame del reclamo e della mediazione competente anche all'adozione dell'atto finale, la data entro la quale deve concludersi il procedimento.
Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui sopra, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta.
Il Comune, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
Entro il termine di 90 giorni dalla presentazione del ricorso, il Comune adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento.
Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di 20 giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata.
Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente. La difesa in CTP e CTR è assicurata dal personale interno al Settore Tributi.

Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_F - n. ricorsi persi *Nota: Al 31/08/2023 nessun ricorso perso*	N.	0	1	1	1	0	0,00
2. 10501_F - n. ricorsi presentati nell'anno	N.	9	11	8	8	10	100,00
3. 10501_F - n. ricorsi vinti	N.	3	3	4	4	3	75,00

Stato di attuazione al 31/12	STANNO PER CONCLUDERSI DUE IMPORTANTI ACCORDI EXTRAGIUDIZIALI (ATER + COMUNE DI VENEZIA) DELIBERAZIONE DI G. C. 167/2022 INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE DELLA MEDIAZIONE

Tipologia: Attività ordinaria • **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.7 PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie

L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il Comune che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela, in tutto o in parte di atti impositivi illegittimi o infondati, sono quelle esemplificate nell'articolo 2 del citato D.M. n. 37 del 1997, e quindi in caso di errore di persona, errore logico o di calcolo, errore sul presupposto del tributo, doppia imposizione, mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti, mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza, sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati, errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile.
Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento) o quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie, ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente.
Il potere di autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere, il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale, vi è pendenza di giudizio, il contribuente non ha prodotto alcuna istanza. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.
Per l'avvio del procedimento non è necessario alcun atto di iniziativa del contribuente, la cui eventuale sollecitazione in tal senso non determina alcun obbligo giuridico di provvedere e tanto meno di provvedere nel senso prospettato dal richiedente. Il provvedimento di annullamento così come quello di rigetto dell'istanza del contribuente vanno comunicati all'interessato. Se è pendente ricorso, l'atto di annullamento va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia.
Nei casi di annullamento o revoca parziali dell'atto il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata delle sanzioni previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca alle medesime condizioni esistenti alla data di notifica dell'atto purché rinunci al ricorso. In tale ultimo caso le spese del giudizio restano a carico delle parti che le hanno sostenute. L'annullamento o la revoca parziali non sono impugnabili autonomamente.

Classe	ANTICORRUZIONE
Stato di attuazione al 31/12	Molti annullamenti nascono a seguito del riversamento delle somme di spettanza del Comune di Spinea che erroneamente erano state versate a Comuni incompetenti. Grazie all'attività di accertamento dei ns. uffici è stato possibile far emergere i versamenti versati ad altri Comuni ma di ns. spettanza. Totale 142 provvedimenti alla data del 15/11/2022

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.8 PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019)

Rilascio dei provvedimenti di autorizzazione per l'esposizione temporanea pubblicitaria nel territorio del Comune di Spinea, nonché l'applicazione del prelievo corrispondente. A seguito di richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico, viene rilasciata entro 30 giorni, la relativa autorizzazione.

Risultati attesi	L'epidemia Covid-19 ha ridotto la richiesta di pubblicità e i diversi Decreti ministeriali, introducendo esenzioni alle occupazioni di suolo, ha abbattuto le entrate comunali.
Note e/o criticità	L'epidemia Covid-19 ha ridotto la richiesta di pubblicità e i diversi Decreti ministeriali, introducendo esenzioni alle occupazioni di suolo, ha abbattuto le entrate comunali.
Classe	ANTICORRUZIONE

		2020	2021	2022	2023		
Indicatori	**UM**				**atteso**	**rilevato**	**% ragg.**
1. 10501_H - grado di accertamento pubblicità e affissioni su importo previsionale *Nota: al 31/08/2023 rendicontati da abaco euro 109348,32*	N.	105.000	112.600	133.500	133.500	109.348,32	81,91
2. 10501_H - PIP n. autorizzazioni Pubblicità e Affissioni rilasciate	N.	35	26	36	36	19	52,78
3. 10501_H - tempo medio di risposta alle istanze presentate (gg)	N.	3	7	7	7	7	100,00

Tipologia: Attività ordinaria • **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.9 PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie

Analisi e studio della base imponibile dei tributi locali, con particolare riferimento a simulazioni di gettito nel rispetto dei parametri previsti dalla potestà regolamentare generale delle entrate.
Stesura delle deliberazioni di approvazione delle aliquote, delle detrazioni d'imposta, delle tariffe relative alle entrate tributarie, nonché una volta effettuata la predisposizione del piano finanziario per la determinazione dei costi di gestione dei rifiuti urbani (Settore Ambiente), analisi e determinazione delle tariffe della TARI.
Con apposita deliberazione possono essere modificate in aumento o in diminuzione l'aliquota di base e l'aliquota ridotta in materia di IMU nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.
La manovrabilità delle aliquote IMU deve essere sempre esercitata nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e non discriminazione, rispettando in ogni caso il vincolo in base al quale la somma delle aliquote dell'IMU e della TASI per ciascuna tipologia di immobile non deve essere superiore all'aliquota massima consentita dalla legge statale per l'IMU al 31 dicembre 2013, fissata al 10,6 per mille e ad altre minori aliquote, in relazione alle diverse tipologie di immobile.
In materia di TARI, nella commisurazione della tariffa, si tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158. Tale regolamento reca le norme per l'elaborazione del metodo normalizzato per la definizione delle componenti di costo da coprirsi con le entrate tariffarie e per la determinazione della tariffa di riferimento relativa alla gestione dei rifiuti urbani. Ai fini della determinazione delle tariffe, occorre predisporre il piano finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, individuando in particolare i costi del servizio e gli elementi necessari alla relativa attribuzione della parte fissa e di quella variabile della tariffa, per le utenze domestiche e non domestiche. Il piano economico finanziario costituisce pertanto il fondamentale presupposto per la delibera tariffaria. Le tariffe elaborate devono assicurare in via previsionale la copertura integrale dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, così come risultante dal medesimo piano economico finanziario. Collaborazione con il Consiglio di Bacino – Autorità d'Ambito. Anche per il CANONE UNICO PATRIMONIALE le tariffe e le eventuali previste maggiorazioni sono adottate con apposita deliberazione nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Classe	ANTICORRUZIONE
Stato di attuazione al 31/12	Approvazione in Consiglio Comunale della manovra tariffaria TARI 2022 e pubblicazione sul Portale del Federalismo. Approvazione aliquote IMU 2022 e pubblicazione sul Portale del Federalismo. Approvazione con delibera di GC delle tariffe del CUP.

Tipologia: Attività ordinaria • **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.10 PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)

La dichiarazione deve essere presentata dai soggetti passivi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta, utilizzando il modello approvato con l'apposito decreto ministeriale. La dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, sempre che non si verifichino modificazioni dei dati ed elementi dichiarati cui consegua un diverso ammontare dell'imposta dovuta.
In alcuni casi, espressamente previsti dalla legge, la presentazione della dichiarazione è condizione necessaria ai fini del riconoscimento di benefici e va presentata a pena di decadenza entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo al verificarsi dell'evento.
Il modello di dichiarazione ministeriale non deve essere utilizzato per comunicare il diritto alle aliquote agevolate per le quali è previsto l'apposito modello di attestazione. Per conoscere i casi per cui deve essere presentata la dichiarazione IMU è necessario fare riferimento alle istruzioni per la compilazione del modello, approvate con Decreto del 30 ottobre 2012 – Ministero economia e finanze.
Per beneficiare dell'applicazione delle aliquote agevolate, ossia inferiori all'aliquota ordinaria stabilita dal Comune, il soggetto passivo trasmette al Comune, a pena di decadenza entro il termine ordinario per la presentazione della dichiarazione IMU, una apposita attestazione, utilizzando il modello predisposto dall'Amministrazione, con la quale attesta il possesso dei requisiti e indica gli identificativi catastali degli immobili ai quali il beneficio si applica. La presentazione dell'attestazione ha valore costitutivo dell'agevolazione.
Il soggetto passivo deve trasmettere il modello di attestazione di agevolazioni IMU, reso disponi sul sito Internet del Comune di Spinea. Qualora venga meno il requisito per usufruire delle aliquote agevolate, il soggetto passivo deve trasmettere l'apposita attestazione con le stesse modalità ed entro gli stessi termini di cui sopra. Le agevolazioni si applicano per il periodo dell'anno durante il quale sussistono le condizioni prescritte. Le dichiarazioni e i modelli di attestazione di agevolazioni già presentati, sia per l'imposta comunale sugli immobili (ICI) che per l'IMU, relativi alle annualità precedenti, restano validi sempre che non siano intervenute modificazioni dei dati ed elementi dichiarati, tali da rendere non applicabili le aliquote agevolate correnti.

Classe	ANTICORRUZIONE
Stato di attuazione al 31/12	**Con il Decreto dello scorso 29 luglio 2022** è stato approvato il nuovo modello di dichiarazione Imu/Impi con relative istruzioni e specifiche tecniche, nel rispetto delle modifiche apportate dalla Legge di Bilancio 2020 e dal DL 124/2019

Tipologia: Attività ordinaria • **RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.11 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione

Forma di gestione e modalità di riscossione: gestione diretta e procedura di autoliquidazione, mediante l'individuazione normativa/regolamentare di un termine certo di versamento del tributo, su calcolo eseguito dal contribuente.
Ai sensi dell'articolo 2 bis del decreto legge n. 193 del 2016, il versamento spontaneo delle entrate tributarie deve essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore ovvero sui conti correnti postali ad esso intestati, o mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (per IMU e TASI resta fermo l'uso esclusivo del modello F24 o dell'equivalente bollettino postale) o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dagli enti impositori.
Non si procede alla riscossione spontanea qualora l'importo complessivo dovuto per l'intero anno risulti inferiore a euro 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti dai regolamenti di disciplina delle singole entrate. Il predetto importo si intende riferito al singolo tributo dovuto per ogni anno, e non alle singole rate di acconto e di saldo. Resta fermo che i versamenti a titolo di ravvedimento operoso devono essere sempre eseguiti.
Oltre all'IMU e alla TASI in autoliquidazione anche il Canone unico patrimoniale. Il Comune, o il Concessionario in caso di gestione in concessione, può inviare preventivamente degli avvisi di scadenza pagamento precompilati ai contribuenti, anche in assenza di previsione normativa. In dette richieste sono indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, le scadenze di versamento e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti, nonché le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e la possibilità di ricorrere al ravvedimento operoso, trattandosi di tributi riscossi in autoliquidazione pur con l'ausilio dell'ente. Servizi per il calcolo IMU/TASI e ravvedimento operoso
E' possibile calcolare l'IMU e la TASI (in ravvedimento) dovuta per l'anno collegandosi al sito internet comunale, nell'apposita sezione dedicata "CALCOLO IMU". Il servizio web consente il calcolo del tributo e fornisce il modello di pagamento F24, compilato sulla base dei dati inseriti dal contribuente, utilizzabile per il versamento.
E' disponibile altresì il calcolo on line per il ravvedimento operoso che consente di determinare il dovuto dell'imposta, della sanzione e degli interessi per il ritardato versamento, applicati in base alla data di pagamento indicata dal contribuente, nonché generare il modello F24 già compilato in tutti i suoi campi utilizzabile per il versamento. Operativo lo Sportello tributario di assistenza al contribuente: esso è in supporto per verifiche, redazione dei modelli F24 precompilati ottenibili mediante richiesta via email o tramite appuntamento.

Classe	ANTICORRUZIONE
Stato di attuazione al 31/12	Monitoraggio delle entrate tributarie in linea con l'ufficio Ragioneria. Richieste da parte dell'ufficio su corretta imputazione delle somme in entrata.

Tipologia: Attività ordinaria
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
Responsabile: Vecchiato Sabrina

ATTORD.8.1.12 PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie

Stesura dei regolamenti relativi alle entrate tributarie e relative delibere di approvazione.

Il potere regolamentare nel settore tributario è uno strumento molto utile ed efficace per rendere la norma di legge più aderente al contesto economico sociale. Tale potere può essere esercitato per integrare le disposizioni normative di rango primario, in tutti i casi in cui ciò sia espressamente previsto. In tal modo il regolamento diventa lo strumento capace di dettagliare anche dal punto di vista operativo la disciplina del tributo. I regolamenti delle singole entrate tributarie, adottati nell'ambito della potestà regolamentare, disciplinano l'applicazione dei tributi, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi.

Il regolamento generale delle entrate tributarie detta la disciplina generale, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune, quale soggetto attivo delle proprie entrate. In particolare vengono disciplinate una serie di istituti che mirano a semplificare l'attività di accertamento con la partecipazione dei contribuenti, a rispondere alle esigenze di efficacia e di riduzione degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza. I regolamenti sono approvati con apposita deliberazione non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione fissato da norme statali e non hanno effetto prima del 1° gennaio dell'anno successivo. Tali regolamenti, anche se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio, purchè entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. I regolamenti sulle entrate tributarie, unitamente alle relative delibere di approvazione, devono essere trasmessi al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e comunque entro trenta giorni dalla data di scadenza del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione. Il Ministero pubblica sul proprio sito informatico le deliberazioni inviate dai comuni. Il mancato invio delle predette deliberazioni nei termini previsti è sanzionato, previa diffida da parte del Ministero dell'interno, con il blocco, sino all'adempimento dell'obbligo dell'invio, delle risorse a qualsiasi titolo dovute agli enti inadempienti. I regolamenti e le relative delibere di approvazione devono essere inviati esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del testo degli stessi nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, e successive modificazioni.

Classe	ANTICORRUZIONE
Stato di attuazione al 31/12	Predisposte due proposte per il consiglio comunale n. 65/2022 e n. 73/2022. In attesa del parere del Collegio dei revisori dei conti.

Tipologia: Obiettivo gestionale **• RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

OBGES.8.1.13 INCENTIVANTE - Aggiornamento e allineamento banca dati tributaria

Aggiornamento della banca dati del gestionale dei tributi e caricamento di tutte le dichiarazioni/ comunicazioni: in particolare di quelle comunicazioni avente per oggetto le locazioni e/o uso gratuito, a seguito delle agevolazioni stabilite dalla normativa vigente; allineamento dei dati provenienti dagli scarichi catastali SIATEL e altre fonti.

Risorse strumentali: necessità di avere due monitor per postazione uguali e possibilmente l'acquisto di due postazioni da sostituire riducendo l'acquisto nei capitoli dei tributi dedicati all'acquisto di strumentazione. Pedane e luci adeguate.

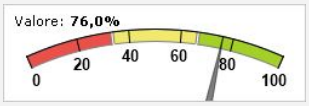
Risorse finanziarie: Budget necessario: totale richiesta euro 3150,00 (175 ore x costo orario medio cat. C), da ripartire tra i 4 dipendenti del servizio tributi con eguali proporzioni.

Risultati attesi	Nel corso dell'anno vengo esaminate le istanze di riduzioni/agevolazioni ai fini dell'applicazione delle imposte/tasse e si predispongono gli atti relativi. Si provvede inoltre all'esame e alla gestione delle rateizzazioni richieste. Si sottolinea altresì l'importante ruolo che svolge il settore tributi verso l'utenza alla quale fornisce un costante supporto ON LINE nel corretto adempimento degli obblighi tributari comunali. Si evidenza che tutta l'attività istruttoria e discussione dei ricorsi di fronte alle commissioni tributarie provinciali e regionali, sono svolte dal personale interno al settore tributi il quale ha acquisito buone competenze in materia e consente economie nell'affidamento di incarichi esterni a legali.
Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	• Cirelli Giulio [full-time 100] *in servizio fino al 15/08/2023* • Farci Sonia [full-time 100] • Maguolo Michele [full-time 100] • Moro Eva [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO] 1raccolta e riordino per tipologia di dichiarazione ministeriale/assimilata. Prima analisi di coerenza delle dichiarazioni presentate con richiesta dati/ documenti mancanti ai contribuenti che hanno presentato dichiarazioni parziali/incomplete	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		80	20
[IN CORSO] 2Caricamento delle singole dichiarazioni sul gestionale Sicra con particolare attenzione a tipologie non standardizzate (ad. esempio: aree fabbricabili)	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		75	40
[IN CORSO] 3Feedback sulle posizioni contributive aggiornate con realizzazione di avvisi di	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		80	30

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
accertamento e rimborsi per eccessivo pagamento						
[IN CORSO] 4effettiva capacità da parte dell'ufficio di poter erogare, su richiesta del contribuente, gli F24 idonei al pagamento per l'anno d'imposta 2022/ controllo entrate di bilancio	01/06/2023	31/12/2023	01/05/2023		60	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

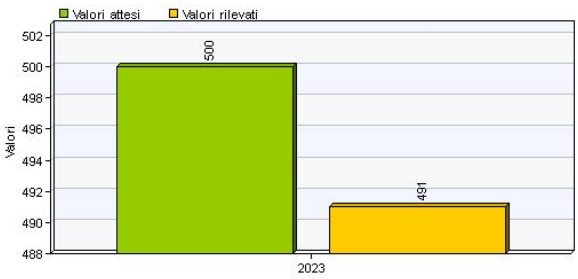


Gli Indicatori

Nr. di dichiarazioni verificate e caricate sul gestionale

Indicatore di PERFORMANCE

Note: ALLA DATA DEL 31/08/2023 SONO STATE RILEVATE IN ENTRATA CIRCA 491 DICHIARAZIONI DI VARIO GENERE (SUCCESSIONI, LOCAZIONI, RICHIESTE DI RIMBORSO, DICHIARAZIONI IMU/TASI, DI COMPENSAZIONI TRIBUTARIE, DI RIESAMI DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU/TASI, RATEIZZAZIONI VARIE E FALLIMENTI...)



2023 atteso: 500 rilevato: 491 =98,20%

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 16
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.8.1.14 Completamento gara d'appalto per servizi tributari

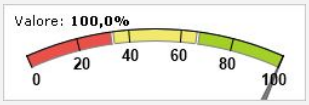
Abrogazione a partire dal 01/01/2021 della tassa per l'occupazione spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto pubbliche affissioni. La finalità è quella di mantenere il gettito invariato, come previsto dalla normativa. Si sottolinea la necessità di bandire una gara per individuare il soggetto concessionario del canone a partire dal 2022.

Note e/o criticità	PRESO ATTO CHE in data 26/04/2022 giusto protocollo n. 14918 è stato notificato al Comune di Spinea il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto, ai sensi dell'art. 119 e 120 cod. proc. Amm. con istanza cautelare ex art. 55 C.P.A. e istanza ex art. 116, comma 2 del D. Lgs. n. 104/2010, presentato dalla ditta Credit Network & Finance SpA (c.f. 05863840962) – non aggiudicataria del servizio- promosso contro la Città Metropolitana di Venezia – Stazione Unica Appaltante e il Comune di Spinea e nei confronti di Abaco SpA quale controinteressata. QUESTO NON PERMETTE PERTANTO DI AGGIUDICARE IL SERVIZIO IN OGGETTO FINO ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Realizzazione completa di tutta la documentazione necessaria all'effettuazione della gara di affidamento del servizio del Canone Unico in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante e individuazione del soggetto appaltante *DETERMINA A CONTRARRE n. 100/2022- APPALTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE, SOLLECITO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL CANONE MERCATALE E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE. INDIZIONE GARA,APPROVAZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.* *CIG: 9052928883*	01/01/2023	30/06/2023	01/01/2023	23/06/2023	100	75
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Determina di affidamento dell'incarico *VEDI DETERMINAZIONE 1048/2023:* *PRESA D'ATTO AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA SUA-VE PER CONTO DEL COMUNE DI SPINEA PER APPALTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE, SOLLECITO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL CANONE MERCATALE E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E DELLE SANZIONI*	01/01/2023	31/12/2023	01/06/2023	23/06/2023	100	20

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
AMMINISTRATIVE PER IL QUINQUENNIO 01/07/2023-30/06/2028 DITTA ABACO SPA CIG 9052928883						
SOTTOSCRIZIONE POI DEL CONTRATTO						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Eventuale adeguamento nuova modulistica/ definizione dei processi x corretta comunicazione	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023	31/08/2023	100	5
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



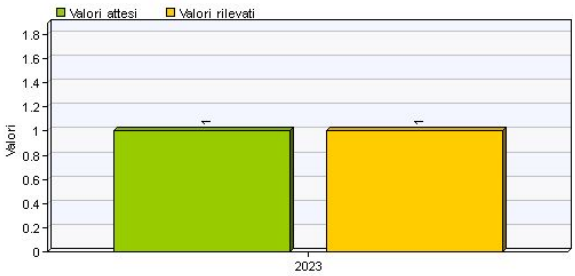
Gli Indicatori

Contratto d'appalto

Indicatore di PERFORMANCE

Note: ricorso della ditta arrivata seconda alla gara svolta dalla SUA della Città metropolitana di Venezia. IN ATTESA DELLA DEFINIZIONE DEL CONTENZIOSO. CONTENZIOSO CHIUSO, AGGIUDICAZIONE GARA E STIPULA DEL CONTRATTO.

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%

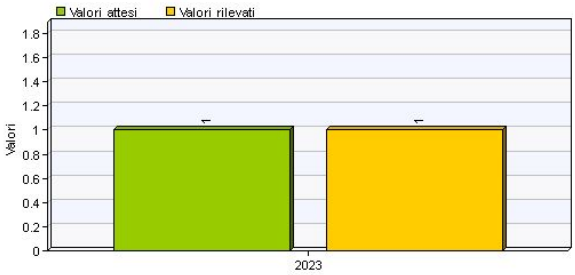


Determina di affidamento

Indicatore di PERFORMANCE

Note: vedi dETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 1048/2023 DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI CONTRATTO POI STIPULATO.

2023 atteso: SI rilevato: SI =100,00%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 10
DIMENSIONE PIAO: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
• RILEVANTE PER PERFORMANCE
• RILEVANTE PER RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

OBGES.8.1.15 Applicazione dei nuovi valori IMU di riferimento alle aree edificabili correlati alle previsioni urbanistiche generali comunali a supporto attività di controllo, per corretta ed equa determinazione delle basi imponibili

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.10 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale
Obiettivo operativo	3.10.1 - Analisi, controllo e bonifica delle posizioni tributarie.

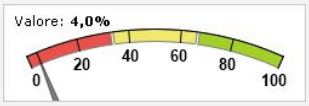
Negli ultimi anni l'evoluzione delle imposte locali come l'I.M.U. e l'introduzione di norme urbanistiche moderne, come le disposizioni sul contenimento del consumo del suolo, ha reso evidente più che nel passato il legame tra misure fiscali e azioni di governo del territorio. Un legame non nuovo, già presente con l'introduzione dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), che sottoponeva a tassazione le aree fabbricabili individuate dal "Piano Regolatore Generale Comunale", il quale scaturiva da azioni urbanistiche schematiche e piuttosto statiche (Legge Regionale 61/85). Oggi questo legame ha raggiunto una dimensione sensibilmente più integrata e dinamica rispetto agli strumenti di pianificazione del passato, sia per la complessità della disciplina urbanistica, che introduce nuovi concetti come doppio livello di pianificazione (PAT, PI), il contenimento del consumo del suolo, la perequazione, sia per l'incidenza crescente dei valori IMU sulla trasformazione urbana che assume nei fatti una rilevanza economica per il cittadino tutt'altro che accessoria rispetto al processo pianificatorio. (determinazione dell'Imposta IMU e determinazione del contributo straordinario di perequazione urbanistica). Conseguentemente nasce l'esigenza di adeguamento dei valori. Lo studio, oltre a determinare i valori di riferimento per mezzo delle tabelle generali, risponde alle esigenze di costituire con il massimo livello di precisione una banca dati di tutte le aree edificabili esistenti sul territorio comunale, in grado di ricreare puntualmente gli effetti tributari dei nuovi valori IMU. La necessità oramai è quella di dotare l'Ufficio Tributi comunale di strumenti aggiornati per la gestione dell'Imposta IMU consentendo altresì azioni di accertamento tributario puntuali e tempestive, prevedendo un obiettivo più a lungo termine.

Note e/o criticità	A seguito dell'incarico conferito dall'Arch. Dal Zotto allo Studio Gozzi srl e consegnato nelle mani dell'Ente, da recepire con la delibera oggetto del presente obiettivo, diverse varianti alle previsioni urbanistiche si sono susseguite. Pertanto potrebbe emergere la necessità di una attualizzazione dei valori che tengano conto delle ultime varianti apportate al P.I. Nel caso, potrebbe rilevarsi la necessità di un affiancamento con un professionista esterno in quanto tale attività richiede conoscenza specifiche e dotazioni strumentali che non sono a disposizione del comune (professionalità tecniche, software, ecc.) per la specificità della materia. Necessità di avere 2 monitor per postazione uguali e possibilmente l'acquisto di 2 postazioni da sostituire riconducendo l'acquisto nei capitoli dei tributi dedicati all'acquisto di strumentazione.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[IN CORSO]	01/06/2023	31/03/2024	01/06/2023		20	20

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
1Approvazione Delibera comunale per la definizione e l'aggiornamento dei valori imponibili di riferimento dei suoli a vocazione edificatoria ubicati nel territorio comunale di Spinea, ai fini dell'applicazione dell'Imposta Municipale Propria I.M.U. dall'anno 2017 (casi di omissione) in poi, alla luce della nuova strumentazione urbanistica ed edilizia (vedasi incarico espletato e consegnato dallo Studio Gozzi S.r.l.)						
[NON INIZIATA] 2Predisposizione di 3-4 schede puntuali di analisi con definizione di imponibili fiscali, a titolo sperimentale. Si riportano ad esempio a titolo esemplificativo: individuazione soggetto, volumetria, edificabilità, id. catastali, destinazione d'uso urbanistiche con definizione del valore imponibile ai fini IMU	01/06/2023	31/12/2024			0	40
[NON INIZIATA] 3Sportello di informazione/assistenza al contribuente per l'avvenuta attribuzione/ variazione della natura di area fabbricabile ai fini fiscali, evitando l'insorgere di contenzioso nel rispetto dei principi di collaborazione dettati dallo statuto del contribuente. Se necessario si dovrà eventualmente prevedere un affiancamento ad un professionista esterno	01/06/2023	31/12/2024			0	20
[NON INIZIATA] 4Puntuale e tempestiva attività di riscossione e contrasto all'evasione fiscale, secondo principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, che scongiuri qualsiasi ipotesi di danno erariale	01/06/2023	31/12/2024			0	20
					Peso totale	100

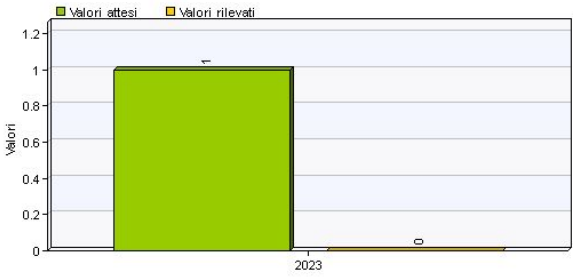
% di completamento media (pesata)



Gli Indicatori

Analisi e monitoraggio delle entrate semestrali e raffronti con il Settore finanziario
Indicatore di PERFORMANCE

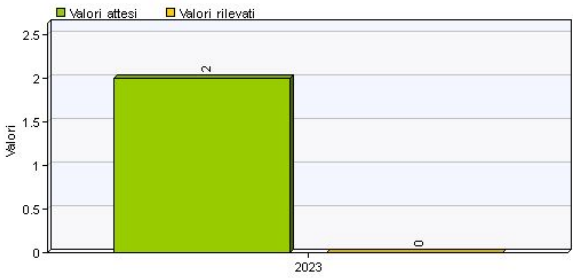
2023 atteso: SI =-%



Corsi e giornate di formazione al personale ufficio tributi

Indicatore di PERFORMANCE

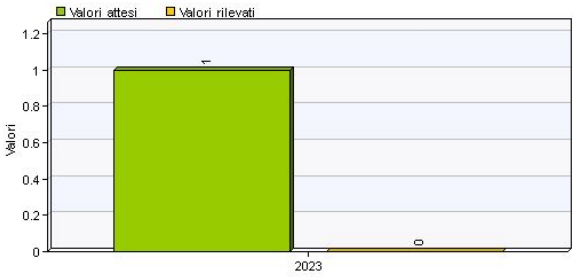
2023	atteso: 2	rilevato: -	=-%



Predisposizione della delibera di approvazione nuovi valori ai fini IMU/TASI

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Vecchiato Sabrina

Peso: 10
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.8.1.16 CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI

Controllo dell'evasione e recupero dei tributi comunali IMU e TASI - Attività di accertamento attraverso incrocio di banche dati ed ulteriore informatizzazione delle dichiarazioni /denunce da parte dei singoli contribuenti L'obiettivo concerne la pianificazione, la razionalizzazione e il miglioramento degli interventi e delle azioni ai fini del recupero dei tributi comunali IMU e TASI. Incideranno sull'attività di recupero sicuramente le dinamiche di crisi economiche nate a seguito della pandemia Covid-19 nel 2020. Sia per l' IMU che per la TASI è previsto il prosieguo del controllo delle annualità d'imposta in relazione alle quali non vi è stata la scadenza dei termini quinquennali per l'emissione degli atti di accertamento. Ad oggi non sono ancora stati approvati i nuovi valori delle aree edificabili ai fini IMU/TASI. Con questo obiettivo si vuole implementare la fase di accertamento tributaria impostando un'attività massiva di individuazione di situazioni di elusione ed evasione nell'ambito dei due tributi principali di competenza comunale. Ciò avverrà con l'ausilio del''applicativo in uso agli uffici preposti, in cui affluiscono le varie banche dati sia di competenza del Comune sia di competenza di altri Enti (in particolar modo riferendosi agli archivi catastali), allo scopo di effettuare degli specifici incroci ed elaborare conseguentemente estrazioni di dati che, confrontate con le informazioni presenti nei gestionali dei tributi, possano evidenziare situazioni di potenziale elusione ed evasione massive da sottoporre a controllo. Quanto sopra, oltre ad apportare benefici in termini di maggiore equità fiscale, ha l'obiettivo di migliorare la performance nella emissione degli accertamenti tributari e incrementare il recupero.

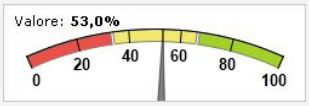
Risorse strumentali: necessità di avere due monitor per postazione uguali e possibilmente l'acquisto di due postazioni da sostituire riducendo l'acquisto nei capitoli dei tributi dedicati all'acquisto di strumentazione. Pedane e luci adeguate.

Risultati attesi	L'obiettivo concerne la pianificazione, la razionalizzazione e il miglioramento degli interventi e delle azioni ai fini del recupero dei tributi comunali IMU e TASI. Quanto sopra, oltre ad apportare benefici in termini di maggiore equità fiscale, ha l'obiettivo di migliorare la performance nella emissione degli accertamenti tributari e incrementare il gettito da elusione.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Estrazioni massive di posizioni contributive anomale IMU/TASI utilizzando i dati presenti nel software gestionale SICRAWEB	01/02/2023	31/03/2023	01/02/2023	31/03/2023	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Prima fase di bonifica delle estrazioni effettuate, realizzata attraverso analisi di dettaglio delle posizioni contributive e riorganizzazione delle anomalie risultanti secondo criteri di importo dovuto	01/02/2023	31/05/2023	01/02/2023	31/05/2023	100	35
[IN CORSO] 3Invio degli atti accertativi/richieste di recupero somme dovute IMU/TASI a seguito della precedente bonifica	01/02/2023	30/09/2023	01/02/2023		80	10

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso
INVIO AVVISI A SEGUITO DELLE BONIFICHE						
[NON INIZIATA] 4Seconda fase di bonifica delle posizioni contributive risultanti da incroci ed elaborazioni effettuate realizzata attraverso analisi di dettaglio delle posizioni contributive e riorganizzazione delle anomalie risultanti secondo criteri di importo dovuto	01/10/2023	31/10/2023			0	35
ULTERIORI ESTRAZIONI E VERIFICA DATI PER INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO						
[NON INIZIATA] 5Nuovo invio degli atti accertativi/richieste di recupero somme dovute IMU/TASI a seguito della precedente bonifica	01/11/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

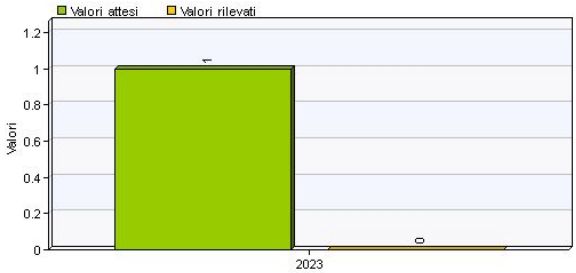


Gli Indicatori

Incassare da previsioni di Bilancio - capitolo violazioni IMU

Indicatore di PERFORMANCE

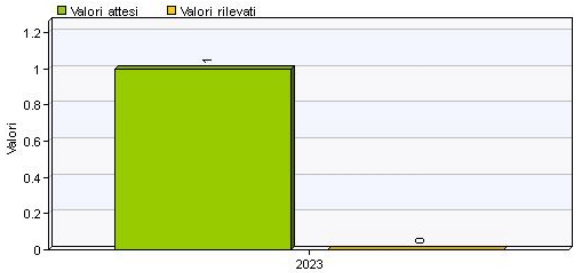
2023	atteso: SI	=-%



Incassare da previsioni di Bilancio - capitolo violazioni TASI

Indicatore di PERFORMANCE

2023	atteso: SI	=-%



Tipologia: Obiettivo gestionale **• RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

OBGES.8.1.17 INCENTIVANTE - DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI

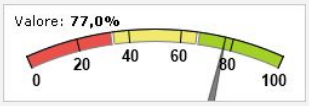
Analisi dei ruoli in essere ICI/IMU/TASI /TARES del 2014-2016-2018 e 2021 con archiviazione delle posizioni tributarie risultanti saldate e rivalutazione delle posizioni tributarie risultanti non pagate parzialmente o totalmente. Analisi di tutta l'attività svolta dal concessionario/ditta incaricato/a con la realizzazione di istruttoria dedicata per ogni posizione risultante non pagata. Ulteriore ricerca di risorse disponibili ai contribuenti morosi (beni mobili e altro utilizzando le banche dati a disposizione dell'Ufficio Tributi) da segnalare al concessionario con sollecito ad operare ulteriore azione di recupero. In caso di oggettiva impossibilità al recupero si provvederà a comunicare opportuno discarico e relativa cessazione di ogni attività di recupero con l'obiettivo di ridurre eventuali ulteriori addebiti di costi all'Ente per attività di riscossione coattiva. La finalità dell'Amministrazione comunale rimane quella di contenere l'imposizione fiscale attraverso il potenziamento della riscossione. Garantire una continuità nella riscossione coattiva: l'affidamento e l'aggiudicazione della riscossione coattiva avverrà attraverso la gara nei primi mesi del 2022 (richiesta di proroga all'attuale concessionario in corso). L'obiettivo è quello di migliorare la riscossione anche alla luce delle modifiche previste dalla Legge Stabilità 2020. Comunicazione con opportuni atti, al Settore Ragioneria di quanti e quali quote si intende discaricare e relativa imputazione ai competenti capitoli di bilancio per riallineare lo stesso allo stato dell'arte.

Risorse finanziarie: budget necessario: totale richiesta euro 7200,00 (400 ore x costo orario medio cat. C), da ripartire tra i 4 dipendenti del servizio tributi con eguali proporzioni.

Note e/o criticità	Si segnala la preclusione alla banca dati INPS, la quale potrebbe fornirci ulteriori informazioni utili al reperimento di risorse economiche a disposizione dei morosi.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cirelli Giulio [full-time 100] *in servizio fino al 15/08/2023* • Farci Sonia [full-time 100] • Maguolo Michele [full-time 100] • Moro Eva [full-time 100]

	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Incrocio dati e redazione singoli dossier	01/01/2023	30/08/2023	01/01/2023	30/08/2023	100	70
[IN CORSO] 2Trasmissione al concessionario/ditta incaricata dei dossier con esito positivo e d' invito a continuare l'attività di riscossione coattiva	01/03/2023	31/12/2023	01/03/2023		50	10
[IN CORSO] 3trasmissione al concessionario/ditta incaricata dei dossier con esito negativo e invio discarico totale della posizione contabile	01/03/2023	31/12/2023	01/03/2023		20	10
[NON INIZIATA] 4trasmissione al Settore Ragioneria, con opportuno atto amministrativo, dell'elenco delle posizioni contabili da discaricare con imputazione ai corretti capitoli di Bilancio	01/12/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso

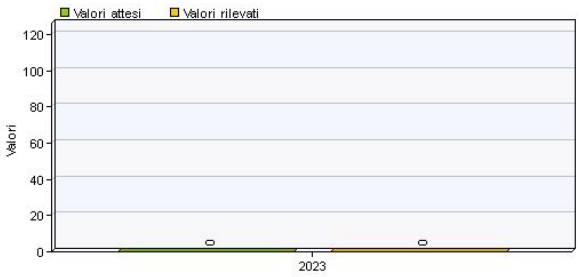


Gli Indicatori

Nr. posizioni verificate

Indicatore di PERFORMANCE
Note: valore incrementale, ogni quadrimestre è un consuntivo

2023 atteso: - rilevato: - =-%



Tipologia: Obiettivo gestionale **• RILEVANTE PER PERFORMANCE**
Responsabile: Vecchiato Sabrina

OBGES.8.1.18 INCENTIVANTE - PROCEDURA DI RECUPERO SOMME DA AVVISI IMU/TASI NON PAGATI- ATTIVITA' DI SOLLECITO

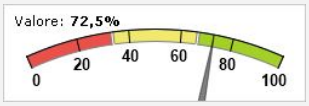
Procedura di sollecito su avvisi di accertamento emessi, definiti e notificati relativi ai tributi IMU e TASI.

In materia di riscossione coattiva dei tributi locali, il sollecito di pagamento deve essere emesso dal Comune e non dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione. Il sollecito di pagamento, infatti, deve essere emesso dai soggetti che emettono l'avviso di accertamento, prima che il carico sia affidato al soggetto che effettua l'esecuzione forzata. Lo ha chiarito il Dipartimento delle Finanze del MEF in risposta ad alcuni quesiti. Il Dipartimento ha chiarito anche che il sollecito di pagamento previsto dalla legge di Bilancio 2020 debba essere inviato con modalità tracciabili anche per gli importi fino a 1.000 euro. In materia di riscossione dei tributi locali, il comma 795 dell'art. 1, legge n. 160/2019 (legge di Bilancio 2020), stabilisce che per il recupero di importi fino a 10.000 euro, dopo che l'avviso di accertamento per i tributi locali è divenuto titolo esecutivo, "prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare gli enti devono inviare un sollecito di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che, se non si provvede al pagamento entro trenta giorni, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive".

Risultati attesi	Si analizzeranno le posizioni dei contribuenti insolventi a fronte dell'avviso di accertamento regolarmente notificato e oramai esecutivo. L'obiettivo è far si che mediante il sollecito il contribuente effettui il pagamento dell'avviso direttamente al Comune prima di passare il ruolo alla ditta affidataria del servizio di riscossione.
Note e/o criticità	Budget necessario: Totale richiesta 5.400,00 euro (300 ore x costo orario medio cat. C), da ripartire tra i quattro dipendenti del Servizio Tributi con eguali proporzioni.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	• Cirelli Giulio [full-time 100] *in servizio fino al 15/08/2023* • Farci Sonia [full-time 100] • Maguolo Michele [full-time 100] • Moro Eva [full-time 100]

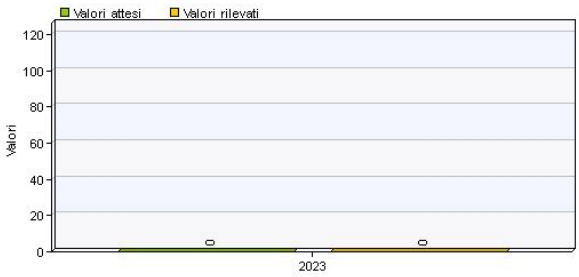
	Previsto		Effettivo			
Fasi	**inizio**	**fine**	**inizio**	**fine**	**% complet.**	**peso**
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Estrazione banca dati per elaborazione posizioni anomale propedeutiche all'elaborazione della lista solleciti.	01/01/2023	31/03/2023	01/01/2023	31/03/2023	100	20
[IN CORSO] 2Elaborazione degli avvisi di sollecito per invio mediante A.R.	01/01/2023	31/10/2023	01/01/2023		75	50
[IN CORSO] 3Monitoraggio dei pagamenti e gestione sportello front office dei contribuenti per risoluzione e chiarimenti/rateizzazione delle somme dovute	01/01/2023	31/12/2023	01/01/2023		75	20
[NON INIZIATA] 4Definizione delle posizioni pareggiate e realizzazione liste di ruolo coattivo	01/11/2023	31/12/2023			0	10
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto inizio	Previsto fine	Effettivo inizio	Effettivo fine	% complet.	peso



Gli Indicatori

Provvedimenti di solleciti

Indicatore di PERFORMANCE

2023 atteso: - rilevato: - =-%