



Spinea

PEG 2022 - 2024

23/02/2023

Indice

CdR 1 - Segretario Generale

CdC 1.1 - Controlli interni

- ATTORD.1.1.1 - Controllo successivo degli atti 28
- ATTORD.1.1.2 - Piano anticorruzione 29

CdC 1.2 - Bandi Europei, Ministeriali e Nazionali

- OBGES.1.2.1 - Avviso Ministero della Transizione Ecologica: Attivazione di collaborazioni con i soggetti preposti per finanziamento realizzazione ecocentro nel Comune di Spinea 31
- OBGES.1.2.2 - Attività di informazione e supporto alla rete interna referenti progetti Delibera n. 134 del 27.09.2022 33

CdR 2 - Ufficio di Staff del Sindaco

CdC 2.1 - Comunicazione

- ATTORD.2.1.1 - Rassegna stampa 36

CdR 3 - Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

CdC 3.1 - Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale

- ATTORD.3.1.1 - Gestione contratti 38
- ATTORD.3.1.2 - ANT+ Segreteria degli organi istituzionali 39
- ATTORD.3.1.3 - Assistenza consiglio comunale 40
- ATTORD.3.1.4 - Assistenza giunta comunale 41
- ATTORD.3.1.5 - Gestione determine 42
- ATTORD.3.1.6 - Affari Legali 43
- ATTORD.3.1.7 - Gestione assicurazioni 44
- ATTORD.3.1.8 - Gestione archivio documentale 45

CdC 3.2 - URP - Messi

- ATTORD.3.2.1 - Sportello unico 47
- ATTORD.3.2.2 - Notificazioni 48
- ATTORD.3.2.3 - Attività di protocollo e URP 49
- ATTORD.3.2.4 - Rilascio atti servizi comune 50
- OBGES.3.2.5 - ALLARGAMENTO PLATEA DIFFUSIONE DI URPINFORMA 51

CdC 3.3 - SUAP - Attività economiche

- ATTORD.3.3.1 - Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione 53
- ATTORD.3.3.2 - Commercio su aree pubbliche 54
- ATTORD.3.3.3 - Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva 55
- ATTORD.3.3.4 - Attività ex tulpis e polizia amministrativa 56
- ATTORD.3.3.5 - Impianti e distribuzione carburante 57
- ATTORD.3.3.6 - Noleggio con conducente 58
- ATTORD.3.3.7 - Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe) 59
- ATTORD.3.3.8 - Autorizzazione ambulatori e studi medici 60
- OBGES.3.3.9 - ** INCENTIVATO - DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEI MERCATI 61

CdC 3.4 - Servizi informatici

- ATTORD.3.4.1 - CED 63
- ATTORD.3.4.2 - Helpdesk 64
- OBGES.3.4.3 - Catalogazione e gestione amministrativa degli oggetti smarriti in deposito dell'ente 65
- OBGES.3.4.4 - Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU 66
- OBGES.3.4.5 - 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" 68

- OBGES.3.4.6 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE " FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU 69

CdC 3.5 - Servizi cimiteriali

- ATTORD.3.5.1 - Gestione amministrativa cimiteri 72
- OBGES.3.5.2 - Allineamento tra le sepolture caricate nella piattaforma Veritas e la documentazione cartacea agli atti dell'ufficio "Servizi cimiteriali" con relativo aggiornamento dei registri comunali di concessioni cimiteriali 73

CdR 4 - Settore Servizi Demografici

CdC 4.1 - Elettorale e Statistica

- ATTORD.4.1.1 - gestione/aggiornamento liste 75
- ATTORD.4.1.2 - Procedimenti inerenti le liste di leva 76
- ATTORD.4.1.3 - Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie 77
- ATTORD.4.1.4 - Gestione tessere elettorali 78
- ATTORD.4.1.5 - Indagini Statistiche 79
- ATTORD.4.1.6 - Gestione albi 80
- ATTORD.4.1.7 - Raccolta firme per petizioni/referendum/leggi iniziativa popolare 81
- OBGES.4.1.8 - Scarto documentazione elettorale presente in archivio di deposito 82
- OBGES.4.1.9 - Aggiornamento delle Basi Territoriali, progetto Sezioni di censimento 2021 83
- OBGES.4.1.10 - Stipula convenzioni con enti terzi per accesso banca dati APR 85

CdC 4.2 - Anagrafe e stato civile

- ATTORD.4.2.1 - Procedimenti relativi alla cittadinanza 88
- ATTORD.4.2.2 - Atti di nascita 89
- ATTORD.4.2.3 - Riconoscimenti 90
- ATTORD.4.2.4 - Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili 91
- ATTORD.4.2.5 - Apr, documenti di identità e residenze 92
- ATTORD.4.2.6 - Procedimenti relativi ai morti 93
- ATTORD.4.2.7 - Statistiche AIRE INA SAIA 94
- ATTORD.4.2.8 - Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici 95
- ATTORD.4.2.9 - Erogazione carte d'identità elettronica - CIE 96
- OBGES.4.2.10 - Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale 97
- OBGES.4.2.11 - Allineamenti/ correzioni/ rettifiche posizioni anagrafiche post subentro ANPR 98
- OBGES.4.2.12 - Smaltimento arretrato posizioni anagrafiche con numerazione civica da verificare 99
- OBGES.4.2.13 - Proseguimento attività relative all'obiettivo PEG 2021 CDC 4.2 n. 02 relativo a verifica e riallineamento posizioni dei cittadini stranieri extra UE - Avvii del procedimento 100

CdR 5 - Settore finanziario e del personale

CdC 5.1 - Personale

- ATTORD.5.1.1 - Paghe e adempimenti connessi 102
- ATTORD.5.1.2 - Istituti della contrattazione e salario accessorio 103
- ATTORD.5.1.3 - Accesso all'impiego 104
- ATTORD.5.1.4 - Gestione rapporti di lavoro 105
- ATTORD.5.1.5 - Pensioni 106
- OBGES.5.1.6 - ** INCENTIVATO - Realizzazione di un database informatico con riassunte tutte le principali informazioni giuridiche relative al personale dipendente di ruolo dell'Ente 107
- OBGES.5.1.7 - (NUOVO) - SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI ED EX-DIPENDENTI COMUNALI 108

CdC 5.2 - Contabilità

- ATTORD.5.2.1 - Bilancio 110
- ATTORD.5.2.2 - Rendiconto di gestione 112
- ATTORD.5.2.3 - Revisore contabile 113
- ATTORD.5.2.4 - Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli 114
- ATTORD.5.2.5 - 1^ Commissione consiliare 115

• ATTORD.5.2.6 - Attività di controllo finanziario	116
• OBGES.5.2.7 - ** INCENTIVATO - Realizzazione di uno studio sul collocamento, in termini di indicatori finanziari e gestionali, del Comune di Spinea rispetto ad altri Comuni ricadenti nella medesima fascia demografica (25.000-50.000 abitanti)	117
• OBGES.5.2.8 - (NUOVO) - PREDISPOSIZIONE REFERTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2019 E 2020 PER LA CORTE DEI CONTI	119
CdC 5.3 - Economato	
• ATTORD.5.3.1 - Economato/provveditorato	122
CdR 6 - Settore Manutenzioni e Sicurezza	
<hr/>	
CdC 6.1 - Manutenzioni	
• ATTORD.6.1.1 - Interventi di manutenzione ordinaria	124
• ATTORD.6.1.2 - Gestione automezzi	125
• ATTORD.6.1.3 - Supporto alle manifestazioni	126
• ATTORD.6.1.4 - Modifica e aggiornamento viabilità	127
• ATTORD.6.1.5 - Manutenzione segnaletica	128
• ATTORD.6.1.6 - Gestione illuminazione pubblica	129
• ATTORD.6.1.7 - Pareri su viabilità	130
• ATTORD.6.1.8 - Rilascio autorizzazioni	131
• ATTORD.6.1.9 - Manutenzione ordinaria viabilità comunale	132
• OBGES.6.1.10 - ** INCENTIVATO-Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve 2022	133
CdC 6.2 - Sicurezza luoghi di lavoro	
• ATTORD.6.2.1 - Sicurezza	136
• OBGES.6.2.2 - Gestione Direttive ed approvvigionamenti connessi alla Pandemia da Covid-19	137
CdC 6.3 - Verde pubblico	
• ATTORD.6.3.1 - Gestione parchi comunali	140
CdR 7 - Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Progettazioni	
<hr/>	
CdC 7.1 - Progettazioni LL.PP.	
• ATTORD.7.1.1 - Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche	143
• ATTORD.7.1.2 - Progettazione e direzione lavori per costruzione o ristrutturazione opere pubbliche	144
• OBGES.7.1.3 - Riqualificazione del nodo viario di accesso a Via Roma – Lotto 1: Ripristino doppio senso di marcia in Via Matteotti	145
• OBGES.7.1.4 - (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Asfaltatura strade comunali 2022	147
• OBGES.7.1.5 - MANUTEZIONE STRAORDINARIA PISTA DI ATLETICA STADIO S. ALLENDE	148
• OBGES.7.1.6 - RIQUALIFICAZIONE DEL NODO VIARIO DI ACCESSO A VIA ROMA – LOTTO 2: REALIZZAZIONE ROTATORIA	150
• OBGES.7.1.7 - Realizzazione nuovo ecocentro comunale	152
• OBGES.7.1.8 - (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riqualificazione viaria mediante rifacimento marciapiedi 2022	154
• OBGES.7.1.9 - (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riqualificazione viaria Via Capitanio	156
• OBGES.7.1.10 - Progetto di manutenzione della scuola denominata C. Goldoni	158
• OBGES.7.1.11 - INCENTIVATO - Presentazione di candidature per Bandi nell'ambito PNNR finanziati dall'Unione europea NextGenerationEU per lo sviluppo e messa in sicurezza del territorio, l'efficientamento energetico degli edifici e l'ammodernamento infrastrutture del Comune di Spinea.	159
• OBGES.7.1.12 - 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	160
• OBGES.7.1.13 - 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	161
• OBGES.7.1.14 - RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PUBBLICI COME PUNTI DI AGGRAGAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI SPORTIVI E SOCICULTURALI - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M5C2-2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"	162

• OBGES.7.1.15 - AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA "ANNA FRANK" - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.2 "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE"	163
• OBGES.7.1.16 - REALIZZAZIONE NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA ROSSIGNAGO - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.1	164
CdC 7.2 - Gestione del patrimonio	
• ATTORD.7.2.1 - Gestione plessi scolastici	166
• ATTORD.7.2.2 - Conduzione contratti per gestione strutture sportive	167
• ATTORD.7.2.3 - Gestione fitti, locazioni	168
• ATTORD.7.2.4 - Gestione spese condominiali	169
• ATTORD.7.2.5 - Procedimenti di gara e contratti	170
• ATTORD.7.2.6 - Gestione amministrativa del patrimonio	171
• ATTORD.7.2.7 - Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali	172
• ATTORD.7.2.8 - Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento)	173
• ATTORD.7.2.9 - Espropri	174
• ATTORD.7.2.10 - Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas)	175
• ATTORD.7.2.11 - Direzione lavori interventi del servizio global service	176
• ATTORD.7.2.12 - Gestione contributi statali, regionali ecc.	177
• ATTORD.7.2.13 - Rilascio autorizzazioni	178
• ATTORD.7.2.14 - Rilascio pareri	179
• ATTORD.7.2.15 - Gestione Global Service	180
• OBGES.7.2.16 - (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) PARCO NUOVE GEMME: CONCESSIONE DI SERVIZI GESTIONE CHIOSCO	181
• OBGES.7.2.17 - PARCO NUOVE GEMME: APPALTO DI SERVIZI MANUTENZIONE PARCO NUOVE GEMME	182
• OBGES.7.2.18 - LOTTO PUA "AP01-COMETTI" Via Don Giussani	183

CdR 8 - Settore scuola, cultura e sport

CdC 8.1 - Cultura e attività sportive

• ATTORD.8.1.1 - Gestione spazi espositivi	185
• ATTORD.8.1.2 - Concessione di contributi in ambito culturale	186
• ATTORD.8.1.3 - Gestione albo delle associazioni	187
• ATTORD.8.1.4 - Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi	188
• ATTORD.8.1.5 - Organizzazione di attività e progetti culturali	189
• ATTORD.8.1.6 - Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive	190
• ATTORD.8.1.7 - Contributi in ambito sportivo	191
• ATTORD.8.1.8 - Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali	192
• ATTORD.8.1.9 - Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali	193
• OBGES.8.1.10 - ** INCENTIVATO- Arte nel Web - Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal Comune	194

CdC 8.2 - Biblioteca

• ATTORD.8.2.1 - Acquisto e trattamento materiale bibliografico	197
• ATTORD.8.2.2 - Assistenza gestione utenti	198
• ATTORD.8.2.3 - Attività di promozione	199
• OBGES.8.2.4 - ** INCENTIVATO - La biblioteca ai tempi del covid "Questionario Customer Satisfaction" sui servizi della biblioteca di Spinea	200
• OBGES.8.2.5 - Biblioteca comunale - Acquisizione donazioni di documenti librari	202
• OBGES.8.2.6 - Corso di scacchi per bambini e adulti	203

CdC 8.3 - Pubblica Istruzione

• ATTORD.8.3.1 - Gestione e verifica servizio mensa	205
• ATTORD.8.3.2 - Gestione trasporti scolastici	206
• ATTORD.8.3.3 - Diritto allo studio	207
• ATTORD.8.3.4 - Assistenza scolastica	208
• ATTORD.8.3.5 - Organizzazione e gestione Pedibus	209

CdR 9 - Settore Servizi Sociali

CdC 9.1 - Asilo nido	
• ATTORD.9.1.1 - Attività amministrativa di controllo	211
CdC 9.2 - Politiche giovanili	
• ATTORD.9.2.1 - Area minori e giovani	213
• OBGES.9.2.2 - Insieme è più facile	214
• OBGES.9.2.3 - FAMILY NET 2022 – 12° FASE “TESSERE LA RETE”	216
CdC 9.3 - Anziani	
• ATTORD.9.3.1 - Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione	219
• ATTORD.9.3.2 - Segretariato sociale	221
• OBGES.9.3.3 - Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo	222
• OBGES.9.3.4 - INCENTIVATO - Supervisione e coordinamento per volontari che operano presso centro "ANZIANI INSIEME"	224
CdC 9.4 - Minori e Famiglia	
• ATTORD.9.4.1 - Area adulti	226
• ATTORD.9.4.2 - Politiche per la casa	228
• OBGES.9.4.3 - (ELIMINATO)-IL BULLO SA DI ESSERE UN BULLO? STORIE DI BULLI, GREGARI E ASTANTI NEUTRALI	229
• OBGES.9.4.4 - INCENTIVATO - Nuovo programma regionale Welfare Gov per intervento famiglie fragili - DGR 1462/2021	231
• OBGES.9.4.5 - INCENTIVATO - Nuovo utilizzo programma regionale SILS	233
CdC 9.5 - Ambito territoriale Inclusione	
• ATTORD.9.5.1 - Coordinamento dell'ambito territoriale e realizzazione delle attività	236
• OBGES.9.5.2 - AVVIO INTERVENTI DI CUI ALLA DGR DDR n. 1240 del 14 SETTEMBRE 2021_RIA VIII	237
• OBGES.9.5.3 - Il SIOSS - Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali	239
CdR 10 - Settore pianificazione del territorio	
<hr/>	
CdC 10.1 - Edilizia e Sportello Attività Produttive	
• ATTORD.10.1.1 - Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA	243
• ATTORD.10.1.2 - Controllo attività urbanistico - edilizia	244
• ATTORD.10.1.3 - Abitabilità - agibilità	245
• ATTORD.10.1.4 - Certificazioni	246
• ATTORD.10.1.5 - Tutela dei beni paesaggistici	247
• ATTORD.10.1.6 - Sportello edilizia attività produttive	248
• OBGES.10.1.7 - Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio	250
• OBGES.10.1.8 - Digitalizzazione informatica di parte dell'archivio delle pratiche edilizie	251
• OBGES.10.1.9 - **OBIETTIVO INCENTIVATO - Progetto: GPE LIZARD	252
• OBGES.10.1.10 - ** OBIETTIVO INCENTIVATO - Digitalizzazione informatica di seconda parte dell'archivio delle pratiche edilizie	254
CdC 10.2 - Urbanistica	
• ATTORD.10.2.1 - Gestione piano regolatore	257
• ATTORD.10.2.2 - Gestione piani attuativi	258
• ATTORD.10.2.3 - Edilizia pubblica	259
• ATTORD.10.2.4 - Servizio cartografico	260
• OBGES.10.2.5 - VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) PER L'ADEGUAMENTO DEL PI ALLA L.R. 14/2017 (CONTENIMENTO DI CONSUMO DI SUOLO) e alla l.r. 14/2019 (RIQUALIFICAZIONE URBANA E RINATURALIZZAZIONE DEL TERRITORIO - anno 2022	261
• OBGES.10.2.6 - Variante urbanistica al Piano degli Interventi per localizzazione del nuovo centro di raccolta rifiuti	263
• OBGES.10.2.7 - Variante urbanistica alle norme tecniche operate (NTO) del piano Piano degli Interventi (PI) per proroga lotti ineditati	264
• OBGES.10.2.8 - Variante urbanistica al piano Piano degli Interventi (PI) per rotatoria Via Roma - Via Martiri	266
• OBGES.10.2.9 - (NUOVO) - VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) PER ROTATORIA SP 81	267
CdR 11 - Settore Tributi, Accertamento, Riscossione	
<hr/>	
CdC 11.1 - Tributi	
• ATTORD.11.1.1 - Aggiornamento banca dati tributaria	270

• ATTORD.11.1.2 - PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie	271
• ATTORD.11.1.3 - PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie	272
• ATTORD.11.1.4 - 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	273
• ATTORD.11.1.5 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie	274
• ATTORD.11.1.6 - PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione	276
• ATTORD.11.1.7 - PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie	277
• ATTORD.11.1.8 - PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019)	278
• ATTORD.11.1.9 - PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie	279
• ATTORD.11.1.10 - PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)	280
• ATTORD.11.1.11 - PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione	281
• ATTORD.11.1.12 - PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie	282
• OBGES.11.1.13 - ** INCENTIVATO - Aggiornamento e allineamento banca dati tributaria	283
• OBGES.11.1.14 - Completamento in prosecuzione dell'obiettivo n. 1 del 2021 "Studio e applicazione, alla luce delle nuove disposizioni dettate dalla L. 160/2019 (commi da 816 a 836) che ha disciplinato il NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE" con l'attuazione della gara d'appalto per il nuovo affidamento.	286
• OBGES.11.1.15 - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE DELL'ENTE	288
• OBGES.11.1.16 - CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI	290
• OBGES.11.1.17 - ** INCENTIVATO - DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI	292
• OBGES.11.1.18 - ** INCENTIVATO - PROCEDURA DI RIVERSAMENTO E REGOLAZIONI F24	294

CdR 12 - Settore Ambiente

CdC 12.1 - Ambiente

• ATTORD.12.1.1 - Tutela delle acque	297
• ATTORD.12.1.2 - Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale	298
• ATTORD.12.1.3 - Tutela degli agenti fisici	299
• ATTORD.12.1.4 - Gestione ciclo dei rifiuti	300
• ATTORD.12.1.5 - PAESC	301
• ATTORD.12.1.6 - Tutela del territorio	302
• ATTORD.12.1.7 - Disinfestazioni	303
• ATTORD.12.1.8 - Organizzazione eventi	304
• OBGES.12.1.9 - (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023)Aggiornamento Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006)	305
• OBGES.12.1.10 - ATTUAZIONE DELLE FASI ED AZIONI PREVISTE DAL PAESC	306

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

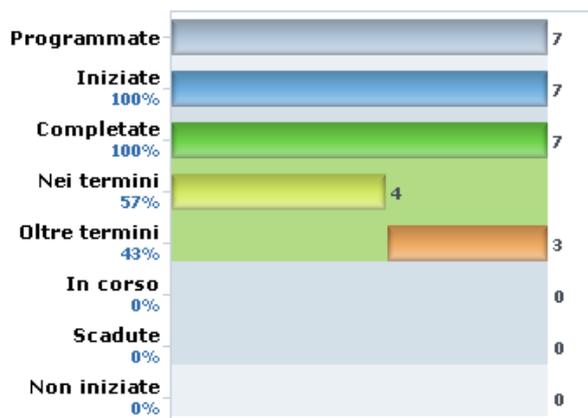
Profilo professionale: SEGRETARIO GENERALE

Note: Segretario Generale

Centri di costo

- 1.1 Controlli interni
- 1.2 Bandi Europei, Ministeriali e Nazionali peso: 1

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità

2 Ufficio di Staff del Sindaco

Responsabile	Piras Guido [Segretario Generale]	
Peso	1	
Risorse umane		% impiego
• Zanferrari Sara		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Staff Sindaco a tempo determinato</i>		
<i>Note: part-time 18h</i>		
Centri di costo	• 2.1 Comunicazione	

Stato di attuazione delle Fasi

Centro di responsabilità

3 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 [Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

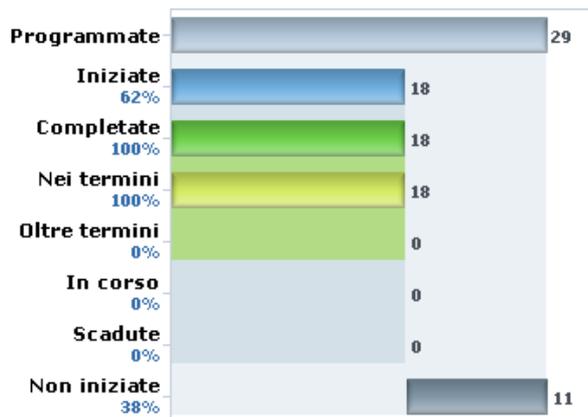
Risorse umane	% impiego
• Angiolelli Baldovino <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i> <i>Note: In pensione dal 30.06.2022</i>	100.00%
• Anòè Rossella <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Bovo Nicola <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>	100.00%
• Busato Sabrina <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>	
• Chinellato Federica <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>	100.00%
• Colombi Elena <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>	100.00%
• Curtarolo Alessio <i>Note: cat. B profilo: esecutore amministrativo</i>	
• Dal Gesso Katia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	100.00%
• Dentuti Manuel <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>	100.00%
• Favaron Valentina <i>Categoria: D</i> <i>Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023</i>	100.00%
• Franzin Federica <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 18h</i>	100.00%
• Renier Filippo <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>	100.00%
• Roiter Paolo <i>Categoria: A</i> <i>Profilo professionale: adetto servizi generali</i> <i>Note: part-time 28 ore</i>	100.00%
• Salviato Monica <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	100.00%
• Scatolin Leonilde	

Risorse umane **% impiego**

<i>Categoria: B</i>	
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>	
• Spagnolo Federica	100.00%
<i>Categoria: D</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	
• Zanlorenzi Francesco	50.00%
<i>Categoria: D1</i>	
<i>Profilo professionale: Istruttore direttivo</i>	
<i>Note: in servizio al settore Affari generali fino al 31.05.2022; dal 01.06.2022 in servizio al settore Finanziario</i>	

- Centri di costo**
- 3.1 Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale
 - 3.2 URP - Messi
 - 3.3 SUAP - Attività economiche
 - 3.4 Servizi informatici
 - 3.5 Servizi cimiteriali

Stato di attuazione delle Fasi

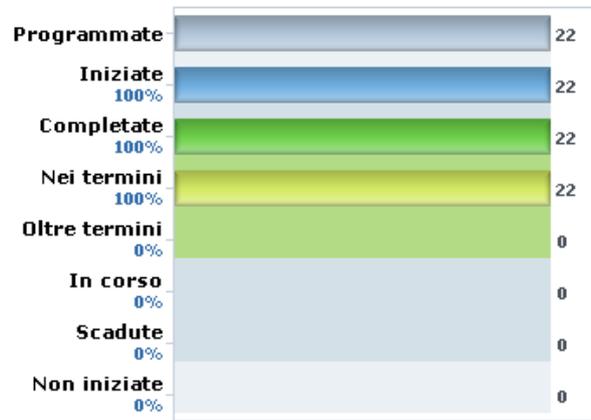


Centro di responsabilità

4 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania	
Peso	1	
Risorse umane		% impiego
• Bandiziol Cinzia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore contabile</i>		
• Bertocco Paolo		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		
• Bruschi Lidiana		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: farmacista</i>		
• Busetti Silvia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		
• Coin Letizia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Dreosti Dario		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Ferronato Susanna		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Giacomello Nicoletta		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		
• Meluso Simona		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Mozzato Sabrina		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore farmacia</i>		
• Ricci Bitti Alice		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		
• Tandura Stefania		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: farmacista</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 4.1 Elettorale e Statistica • 4.2 Anagrafe e stato civile 	

Stato di attuazione delle Fasi

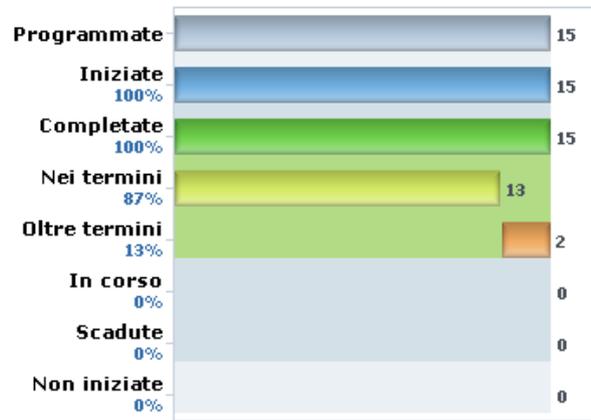


Centro di responsabilità

5 Settore finanziario e del personale

Responsabile		Baldan Antonio
Risorse umane		% impiego
• Andreotti Sofia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Baldan Antonio		100.00%
<i>Categoria: D6</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario contabile</i>		
• Cinel Ida		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Colognato Silvia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Favaretto Vanna		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Manfrin Daniela		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Niero Vania		
• Pivari Monica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
• Plebs Mara		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
• Tonon Romina		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amministrativo</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Trambaioli Giada		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Zanlorenzi Francesco		
<i>Categoria: D1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore direttivo</i>		
<i>Note: in servizio al settore Affari generali fino al 31.05.2022; dal 01.06.2022 in servizio al settore Finanziario</i>		
• Zilio Denise		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Centri di costo	• 5.1 Personale	
	• 5.2 Contabilità	
	• 5.3 Economato	

Stato di attuazione delle Fasi

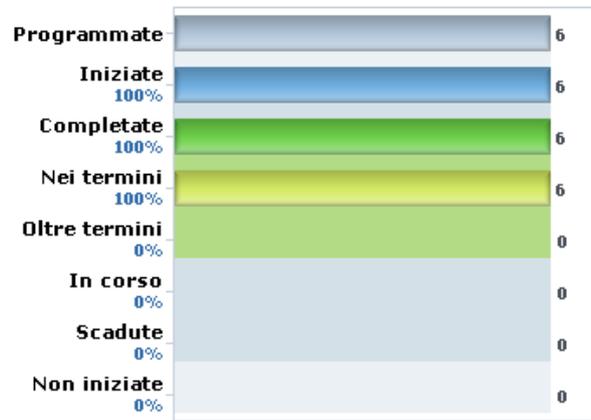


Centro di responsabilità

6 Settore Manutenzioni e Sicurezza

Responsabile	Manes Vincenzo	
Peso	1	
Risorse umane		% impiego
• Ballin Elisabetta		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Brovedani Monica [part-time: 50.00%]		100.00%
<i>Categoria: B1</i>		
<i>Note: esecutore amministrativo dal 01.07.2022</i>		
• Bullo Rossano		
• Chieregati Luciano		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>		
• Fantin Stefano		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Guiotto Andrea		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: caposquadra</i>		
<i>Note: cessato al 15.04.2022</i>		
• Manes Vincenzo		90.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario tecnico</i>		
• Miglioranza Michele		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>		
• Piva Cristian		
<i>Categoria: B1</i>		
<i>Note: esecutore tecnico dal 01.07.2022</i>		
• Ruffato Andrea		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: operatore polifunzionale</i>		
• Sardella Mattia		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 6.1 Manutenzioni • 6.2 Sicurezza luoghi di lavoro • 6.3 Verde pubblico 	peso: 1

Stato di attuazione delle Fasi

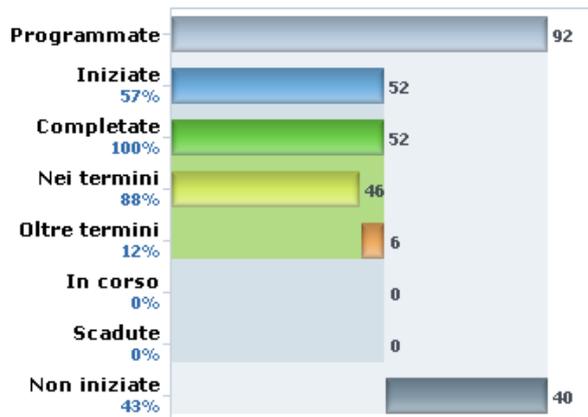


Centro di responsabilità

7 Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Progettazioni

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Risorse umane		% impiego
• Biasin Matteo		
• Da Lio Lorella		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore am.vo contabile</i>		
• Favaron Valentina		
<i>Categoria: D</i>		
<i>Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023</i>		
• Levorato Daniele		
<i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Tanzi Marco		
• Toma Eleonora		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 7.1 Progettazioni LL.PP. • 7.2 Gestione del patrimonio 	

Stato di attuazione delle Fasi

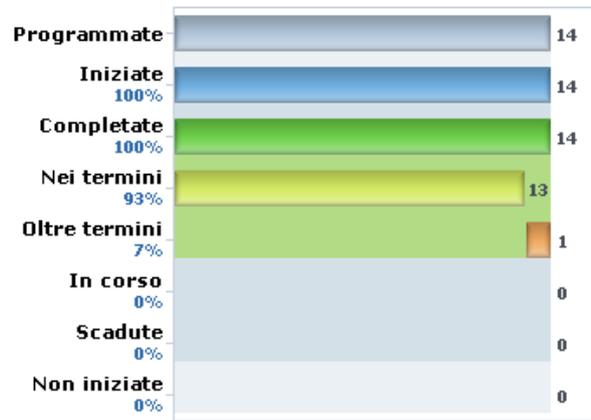


Centro di responsabilità

8 Settore scuola, cultura e sport

Responsabile	Marchetti Paola
Risorse umane	% impiego
• Berto Lisa	
• Bullo Antonella	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore di biblioteca</i>	
<i>Note: part-time 30 ore</i>	
• Fosco Alessandro	100.00%
<i>Categoria: B</i>	
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>	
<i>Note: part-time 12 ore</i>	
• Giora Marilena	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	
<i>Note: part-time 30 ore</i>	
• Luise Luca	
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	
• Marchetti Paola	100.00%
<i>Categoria: D</i>	
<i>Profilo professionale: funzionario di biblioteca</i>	
• Rosso Ilaria	
<i>Categoria: C1</i>	
<i>Note: Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022</i>	
• Sola Martina	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore di biblioteca</i>	
• Toson Marina	100.00%
<i>Categoria: C</i>	
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	
<i>Note: part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019</i>	
• Vanin Martina	100.00%
<i>Categoria: B</i>	
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>	
<i>Note: part-time 30 ore</i>	
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 8.1 Cultura e attività sportive • 8.2 Biblioteca • 8.3 Pubblica Istruzione

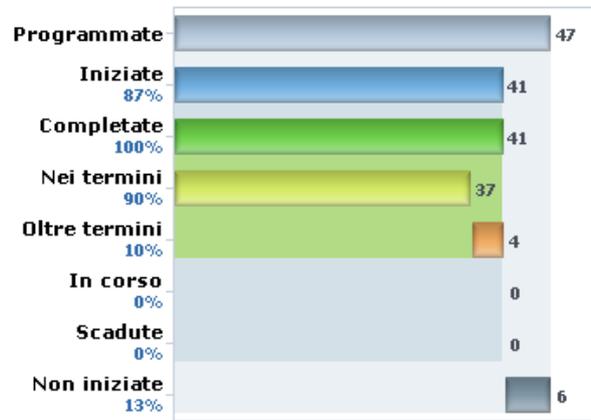
Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità
9 Settore Servizi Sociali

Responsabile		Rossini Stefania
Risorse umane		% impiego
• Busatto Stefania		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		
• Busolin Elena		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Cici Stefania		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: assistente sociale</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Degano Rossella		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		
• Favaretto Elisa		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: assistente sociale</i>		
• Manente Eleonora		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Mazzetto Martina		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: assistente sociale</i>		
• Pasqualetto Fabia		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Rossini Stefania		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>		
• Zampieri Manuela		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore socio educativo</i>		
Centri di costo	<ul style="list-style-type: none"> • 9.1 Asilo nido • 9.2 Politiche giovanili • 9.3 Anziani • 9.4 Minori e Famiglia • 9.5 Ambito territoriale Inclusione 	peso: 1

Stato di attuazione delle Fasi

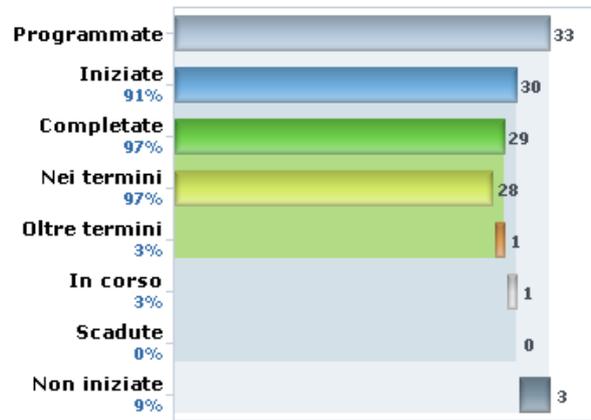


Centro di responsabilità

10 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Risorse umane		% impiego
• Bacchin Federica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Dal Zotto Fiorenza		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• De Pieri Giovanni		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Favaretto Fabio		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Franchi Katia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Giacomini Stefania		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		
• Marangoni Alberto		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Marin Barbara		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Tecnico</i>		
• Michielan Stefano		100.00%
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Note: Istruttore tecnico</i>		
• Pellicetti Aurora		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		
• Spolaor Luca		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 18 ore</i>		
• Zaffalon Fabiana		
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
• Zamengo Donatella		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
Centri di costo	• 10.1 Edilizia e Sportello Attività Produttive	
	• 10.2 Urbanistica	peso: 5

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di responsabilità

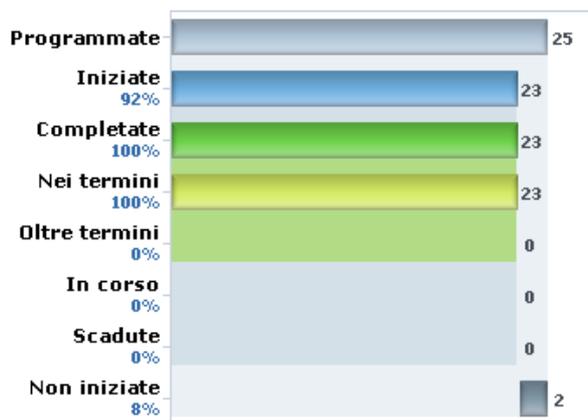
11 Settore Tributi, Accertamento, Riscossione

Responsabile Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

Risorse umane	% impiego
• Cirelli Giulio <i>Note: in servizio dal 1/07/2021</i>	100.00%
• Farci Sonia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	100.00%
• Maguolo Michele <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>	100.00%
• Moro Eva <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo</i>	100.00%
• Vecchiato Sabrina <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019</i>	100.00%

Centri di costo • 11.1 Tributi

Stato di attuazione delle Fasi



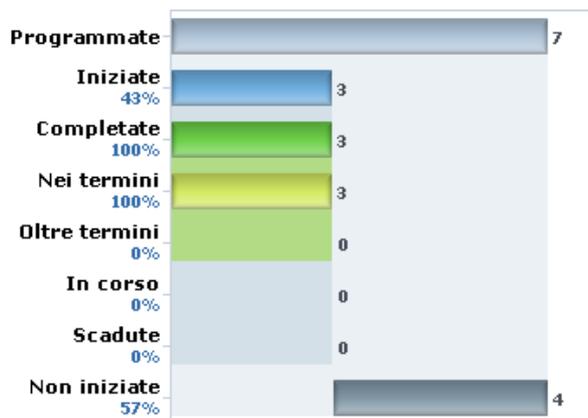
Centro di responsabilità
12 Settore Ambiente

Responsabile Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

Risorse umane	% impiego
• Bartolozzi Alice <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>	100.00%
• Levorato Daniele <i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>	20.00%
• Marchi Fabiana <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>	100.00%

Centri di costo • 12.1 Ambiente

Stato di attuazione delle Fasi



Centro di costo 1.1 Controlli interni

Centro di responsabilità 1 Segretario Generale

Responsabile	Piras Guido [Segretario Generale]	
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina	
Risorse umane		% impiego
• Piras Guido		100.00%
<i>Categoria: SG</i>		
<i>Profilo professionale: SEGRETARIO GENERALE</i>		
<i>Note: Segretario Generale</i>		
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.1.1.1 Controllo successivo degli atti • ATTORD.1.1.2 Piano anticorruzione 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Piras Guido [Segretario Generale]

ATTORD.1.1.1 Controllo successivo degli atti

Supporto al segretario generale per l'espletamento delle funzioni inerenti il controllo successivo 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 controllo, 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10995_A - N. ATTI CONTROLLATI	N.	154	152	154	100	76	76,00
<i>Nota su valore rilevato: PRIMA RILEVAZIONE N.36 ATTI PRIMO TRIMESTRE</i>							

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Piras Guido [Segretario Generale]

ATTORD.1.1.2 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	% ragg.
					atteso rilevato	
1. 10995_B - Numero obblighi verificati su Amministrazione Trasparente	N.	38			18	-
2. 10995_B - Proposta piano anticorruzione	N.	1	1	1	1	-

Centro di costo 1.2
Bandi Europei, Ministeriali e Nazionali
 Centro di responsabilità 1 Segretario Generale

Responsabile	Piras Guido [Segretario Generale]	
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina	
Risorse umane		% impiego
• Salviato Monica		70.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.1.2.1 Avviso Ministero della Transizione Ecologica: peso: 20 Attivazione di collaborazioni con i soggetti preposti per finanziamento realizzazione ecocentro nel Comune di Spinea • OBGES.1.2.2 Attività di informazione e supporto alla rete interna peso: 20 referenti progetti Delibera n. 134 del 27.09.2022 	

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Piras Guido [Segretario Generale]

OBGES.1.2.1 Avviso Ministero della Transizione Ecologica: Attivazione di collaborazioni con i soggetti preposti per finanziamento realizzazione ecocentro nel Comune di Spinea

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 19.03.09.005 - Ricerca di finanziamenti pubblici e privati.

Con l'approvazione del PNRR sono stati messi a disposizione dei Ministeri competenti i fondi per il finanziamento delle missioni di competenza. In particolare con l'Avviso del Ministero della Transizione Ecologica n.396 del 28.09.2021 Linea A sono stati stanziati 240 MILIARDI per "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani" alla Missione 2 " Rivoluzione verde e transizione ecologica", Componente 1 "Economia circolare e agricoltura sostenibile", Investimento 1.1 "Realizzazione nuovi impianti di gestione rifiuti e ammodernamento di impianti esistenti", del PNRR (misura M2C1.1.1.1.1). Per la partecipazione è necessario avviare una serie di attività propedeutiche alla predisposizione della richiesta di finanziamento finalizzate a concretizzare l'idea progettuale e a ricevere la delega dal Consiglio di Bacino, che è il soggetto destinatario del contributo, in modo da consentire il finanziamento dell'intervento per il Comune di Spinea.

Note e/o criticità Mancata approvazione e sottoscrizione del contratto di servizio sulla base del contratto tipo ricevuto dal consiglio di Bacino (Prot. n. 47882 del 23.12.2021), che costituisce la preconditione per la convenzione e per la richiesta del contributo MITE.

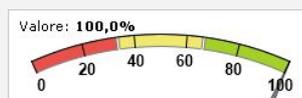
Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA IN RITARDO] 1Approfondimento bozza convenzione ecocentro per la parte di competenza <i>APPROFONDIMENTI DELLA CONVENZIONE RELATIVE ALL'ECOCENTRO REALIZZATI VIA MAIL CON IL DIRETTORE DEL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE DOTT.SSA TIRAORO. LA CONVENZIONE VERRA' STIPULATA CON VERITAS</i> <i>INCONTRO 22.12.2021 CON DIRETTORE TIRAORO</i>	15/12/2021	28/01/2022	15/12/2021	02/03/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Organizzazione incontri interni e con soggetti esterni (Consiglio di Bacino e Veritas) per definizione modalità operative <i>RACCORDO VIA MAIL CON IL DIRETTORE DEL CONSIGLIO DI BACINO.</i> <i>INCONTRI CON CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE DOTT.SSA TIRAORO IL 18.01.2022 E 04.02.2022.</i> <i>INCONTRO IN PRESENZA CON VERITAS IL 26.01.2022 E ON LINE CON IL DIRETTORE DEL CONSIGLIO DI BACINO.</i>	01/11/2021	31/12/2022	01/11/2021	02/03/2022	100	50
[COMPLETATA IN RITARDO] 3Adeguamento della bozza convenzione ecocentro per la parte di competenza	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2021	02/03/2022	100	20

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER ECOCENTRO DI SPINEA CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.29 DEL 02.03.2022						
[COMPLETATA IN RITARDO] 4Delega per presentazione della proposta di contributo MITE di cui avviso n. 396 del 28.09.2021	01/01/2022	14/02/2022	01/01/2022	14/03/2022	100	20
INVIATO RISCONTRO A VERITAS PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO MITE N.396/2021 IN DATA 14.03.2022 RICEVUTA VIA MAIL VENERDI' 11.03.2022 RELATIVO AI CONTENUTI DELLA DOMANDA DA PRESENTARE.						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. incontri propedeutici		4	4	4	4	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Piras Guido [Segretario Generale]

OBGES.1.2.2 Attività di informazione e supporto alla rete interna referenti progetti Delibera n. 134 del 27.09.2022

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo 19.03.09.005 - Ricerca di finanziamenti pubblici e privati.

Nel corso del 2022 usciranno una serie di avvisi pubblici relativi alle Missioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, oltre agli avvisi pubblici della Regione Veneto. Le opportunità di finanziamento per i Comuni saranno veramente di notevole rilievo, pertanto diviene fondamentale per gli uffici comunali essere informati adeguatamente sulle possibilità di finanziamento, in modo da poter consentire la concretizzazione di eventuali progetti già in essere oppure di nuovi progetti nono previsti. Considerata la mole e la specificità degli argomenti risulta necessaria la tempestività delle informazioni e la sintesi dei punti principali degli avvisi. A tale scopo gli avvisi pubblici verranno approfonditi dall'Ufficio Tematico bandi Nazionali e Regionali, in modo da produrre delle schede istruttorie riassuntive di facile lettura, che verranno inviate ai componenti della RETE INTERNA REFERENTI PROGETTI, al fine di vagliare la partecipazione al finanziamento.

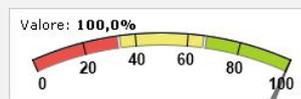
Note e/o criticità Necessità di rinnovo delle dotazioni informatiche: pc portatile per consentire un accesso veloce alle informazioni.

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approfondimento degli avvisi pubblicati	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	40
SONO STATI ESAMINATI GLI AVVISI DEL PNRR, EUROPEI E REGIONALI CHE SONO STATI PUBBLICATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Predisposizione delle schede istruttorie	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	40
SONO STATE PREDISPOSTE LE SCHEDE ISTRUTTORIE PER I BANDI PNRR, EUROPEI E REGIONALI E LE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SUI RELATIVI BANDI.						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Invio ai componenti interessati della rete interna	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	20
SONO STATE INVIATE LE SCHEDE DI LETTURA AI RESPONSABILI DI SETTORE E AGLI ASSESSORI COMPETENTI PER MATERIA. INOLTRE SONO STATI TENUTI INCONTRI DI APPROFONDIMENTO SUI BANDI.						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. di comunicazioni inviate alla RETE INTERNA REFERENTI PROGETTI		12	17	29	36	100,00

Centro di costo 2.1 Comunicazione

Centro di responsabilità 2 Ufficio di Staff del Sindaco

Responsabile	Piras Guido [Segretario Generale]	
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina	
Risorse umane		% impiego
• Zanferrari Sara		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Staff Sindaco a tempo determinato</i>		
<i>Note: part-time 18h</i>		
Attività ordinarie	• ATTORD.2.1.1 Rassegna stampa	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile:

ATTORD.2.1.1 Rassegna stampa

Giornalmente rassegna stampa a diffusione interna

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10991_A - NUMERO POST DIVULGATIVI	N.	583	510	595	400	380	95,00
2. 10991_A - NUMERO RASSEGNE STAMPA PRODOTTE	N.	241	192	220	200	180	90,00

Centro di costo 3.1

Segreteria Generale - Assicurazioni - Legale

Centro di responsabilità 3 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile Favaron Valentina [Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

Referente politico Vesnaver [SINDACO] Martina

Risorse umane **% impiego**

- Angiolelli Baldovino 50.00%
Categoria: D
Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile
Note: In pensione dal 30.06.2022
- Busato Sabrina 30.00%
Categoria: B
Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile
- Colombi Elena 100.00%
Categoria: C
Profilo professionale: istruttore amministrativo
- Favaron Valentina 50.00%
Categoria: D
Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023
- Salviato Monica 100.00%
Categoria: D
Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile
- Zanlorenzi Francesco 100.00%
Categoria: D1
Profilo professionale: Istruttore direttivo
Note: in servizio al settore Affari generali fino al 31.05.2022; dal 01.06.2022 in servizio al settore Finanziario

- Attività ordinarie**
- ATTORD.3.1.1 Gestione contratti
 - ATTORD.3.1.2 ANT+ Segreteria degli organi istituzionali
 - ATTORD.3.1.3 Assistenza consiglio comunale
 - ATTORD.3.1.4 Assistenza giunta comunale
 - ATTORD.3.1.5 Gestione determine
 - ATTORD.3.1.6 Affari Legali
 - ATTORD.3.1.7 Gestione assicurazioni
 - ATTORD.3.1.8 Gestione archivio documentale

Risorse strumentali Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.1 Gestione contratti

L'attività comprende la redazione, stipula, repertoriatura 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10103_B - N. contratti stipulati	N.	11	13	15	15	11	73,33
2. 10103_B - Tempo medio dedicato per contratto (ore)	N.	0					-

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]*

ATTORD.3.1.2 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

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.3 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. Attività conseguenti all'adozione degli atti deliberativi: redazione provvedimento sulla scorta dei processi verbali attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica. Stampa e raccolta originali.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10101_B - N. deliberazioni del Consiglio comunale	N.	87	85	94	94	69	73,40
2. 10101_B - N. interpellanze e interrogazioni	N.	9	19	26	26	28	100,00
3. 10101_B - N. sedute di Consiglio	N.	9	8	9	9	11	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.4 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. Attività conseguenti all'adozione degli atti deliberativi: redazione provvedimento sulla scorta dei processi verbali attraverso l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica. Stampa e raccolta originali

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10101_C - N. deliberazioni di Giunta	N.	194	194	207	207	210	100,00
2. 10101_C - N. sedute di Giunta	N.	52	57	62	62	60	96,77

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.5 Gestione determine

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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10101_D - n. determine	N.	2.145	2.199	2.181	2.181	2.235	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.6 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 stato dei contenziosi.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10201_A - N. contenziosi in essere	N.	42	40	41	41	34 82,93
2. 10201_A - n.contenziosi avviati nell'anno	N.	3	4	4	4	6 100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.7 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10202_A - N. DI LIQUIDAZIONI EFFETTUATE	N.	5	6	8	8	9	100,00
<i>Nota: si precisa che le liquidazioni attengono solamente ai sinistri, non comprendendo i pagamenti dei premi assicurativi relativi a tutte le assicurazioni in corso</i>							
2. 10202_A - N. SINISTRI ATTIVI E PASSIVI APERTI	N.	23	32	23	23	16	69,57
3. 10202_A - N. SINISTRI ATTIVI E PASSIVI CHIUSI	N.	15	4	8	8	17	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.1.8 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10993_A - N. ATTI GIUDIZIARI SPEDITI	N.	635	605	371	371	410	100,00
2. 10993_A - N. VERSAMENTI EFFETTUATI IN ARCHIVIO DI DEPOSITO	N.	7	10	25	25	2	8,00
3. 10993_A - NUMERO DI PLICHI SPEDITI	N.	5.633	4.506	759	759	673	88,67
4. 10993_A - NUMERO DI PROTOCOLLI	N.	24.446	28.212	29.235	29.235	30.320	100,00
5. 10993_A - NUMERO DI RACCOMANDATE	N.	1.728	540	3.023	3.023	1.925	63,68

Centro di costo 3.2 URP - Messi

Centro di responsabilità 3 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile Favaron Valentina [Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

Referente politico Marini [ASSESSORE] Guerrino

Risorse umane % **impiego**

- Anoè Rossella 100.00%
Categoria: C
Profilo professionale: istruttore amm.vo
- Bovo Nicola 100.00%
Categoria: C
Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile
- Chinellato Federica 100.00%
Categoria: C
Profilo professionale: Istruttore Amministrativo
- Curtarolo Alessio 100.00%
Note: cat. B profilo: esecutore amministrativo
- Dal Gesso Katia 100.00%
Categoria: C
Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile
- Favaron Valentina 10.00%
Categoria: D
Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023
- Franzin Federica 100.00%
Categoria: C
Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile
Note: part-time 18h
- Roiter Paolo 100.00%
Categoria: A
Profilo professionale: adetto servizi generali
Note: part-time 28 ore

Obiettivi gestionali • OBGES.3.2.5 ALLARGAMENTO PLATEA DIFFUSIONE DI URPIFORMA peso: 4

- Attività ordinarie**
- ATTORD.3.2.1 Sportello unico
 - ATTORD.3.2.2 Notificazioni
 - ATTORD.3.2.3 Attività di protocollo e URP
 - ATTORD.3.2.4 Rilascio atti servizi comune

Risorse strumentali Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.2.1 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.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10604_A - N. istanze rivolte all' ufficio commercio	N.	118	100	120	120	286	100,00
2. 10604_A - N. istanze rivolte allo SUAP	N.	218	347	290	290	302	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.2.2 Notificazioni

Gestione notificazioni.

Cura delle pubblicazioni all'albo pretorio on line.

Verifica delle residenze anagrafiche

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10102_A - N. ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	N.	2.665	168	84	84	414	100,00
2. 10102_A - N. ACCERTAMENTI RESIDENZE	N.	1.018	1.294	1.000	1.000	1.542	100,00
3. 10102_A - N. ATTI NOTIFICATI	N.	3.286	1.653	1.275	1.275	1.611	100,00
4. 10102_A - N. ATTI PUBBLICATI	N.	3.196	2.910	3.035	3.035	3.242	100,00
5. 10102_A - N. SOPRALLUOGHI PER CIVICI	N.	16	35	26	26	21	80,77

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.2.3 Attività di protocollo e URP

Ritiro atti (amministrativi, giudiziari, ecc.)

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10315_D - n. atti consegnati	N.	689	125	216	216	523	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.2.4 Rilascio atti servizi comune

Accesso agli atti edilizia.

Distribuzione compresse contro la zanzara tigre

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10315_E - n. documenti rilasciati	N.	209	674	446	446	472	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 4

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

OBGES.3.2.5 ALLARGAMENTO PLATEA DIFFUSIONE DI URPINFORMA

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.10 - Partecipazione e confronto

Obiettivo operativo 19.03.10.006 - Integrazione Servizi on-line: sviluppo strumenti di identificazione digitale per ottenere/scaricare servizi/documenti in autonomia.

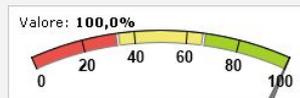
Allargamento della platea dei contatti del peruiodico on line "URPINFORMA2

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Elaborazione di un volantino da distribuire all'URP ai cittadini utile a far conoscere il periodico	01/01/2022	31/01/2022	03/01/2022	31/01/2022	100	35
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Raccolta delle adesioni	01/02/2022	31/12/2022	01/02/2022	31/12/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Aggiornamento costante della check list	01/02/2022	31/12/2022	01/02/2022	31/12/2022	100	15

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. previsionale degli inserimenti <i>Nota: questa fase richiede una differente taratura in riferimento al valore atteso, poichè la valutazione iniziale risulta sproporzionata rispetto all'oggettiva realizzabilità, siccome verificata sino al 30.11.2022. Si evidenzia pertanto la necessità di modifica del valore atteso, da 700 a 400.</i>		400			409	100,00
2. Nr. volantini da distribuire <i>Nota: questa fase richiede una differente taratura in riferimento al valore atteso, considerati i periodi di limitazione mobilità a causa dell'emergenza COVID 19. Si evidenzia, pertanto, la necessità di modifica del valore atteso, in base all'obiettiva realizzabilità, rilevata alla data odierna in 900</i>		900			950	100,00

Centro di costo 3.3 SUAP - Attività economiche

Centro di responsabilità 3 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina [Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]	
Referente politico	Marini [ASSESSORE] Guerrino	
Risorse umane		% impiego
• Angiolelli Baldovino		20.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
<i>Note: In pensione dal 30.06.2022</i>		
• Favaron Valentina		20.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023</i>		
• Scatolin Leonilde		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
• Spagnolo Federica		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.3.9 ** INCENTIVATO - DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEI MERCATI	peso: 4
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.3.1 Commercio al minuto in sede fissa - vicinato - media e grande distribuzione • ATTORD.3.3.2 Commercio su aree pubbliche • ATTORD.3.3.3 Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva • ATTORD.3.3.4 Attività ex tulpis e polizia amministrativa • ATTORD.3.3.5 Impianti e distribuzione carburante • ATTORD.3.3.6 Noleggio con conducente • ATTORD.3.3.7 Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe) • ATTORD.3.3.8 Autorizzazione ambulatori e studi medici 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore

Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_A - N. apertura nuovi esercizi di vicinato	N.	58	44	30	30	54	100,00
2. 10205_A - N. cessazioni esercizi di media distribuzione	N.	0	0	0	0	1	100,00
3. 10205_A - N. cessazioni esercizi di vicinato	N.	24	12	3	3	13	100,00
4. 10205_A - N. ESERCIZI DI MEDIA DISTRIBUZIONE 01/01	N.	9	0	21	20	20	100,00
5. 10205_A - N. esercizi di media distribuzione attivi	N.	34	22	20	20	20	100,00
6. 10205_A - N. ESERCIZI DI VICINATO 1/1	N.	85	120	255	255	273	100,00
7. 10205_A - N. esercizi settore alimentare al 31.12 (Media distribuzione)	N.	10	3	100	2	0	0,00
8. 10205_A - N. esercizi settore misto (Media Distribuzione)	N.	9	4	50	6	7	100,00
9. 10205_A - N. esercizi settore non alimentare al 31.12 (Media distribuzione)	N.	11	5	100	12	13	100,00
10. 10205_A - N. istanze presentate apertura esercizi di media distribuzione	N.	6	3	0	0	1	100,00
11. 10205_A - N. subingressi esercizi di media distribuzione	N.	7	3	0	0	0	100,00
12. 10205_A - N. subingressi esercizio di vicinato	N.	19	17	17	17	9	52,94
13. 10205_A - N. trasferimenti esercizi di vicinato	N.	13	4	4	4	4	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.2 Commercio su aree pubbliche

Pratiche di commercio su aree pubbliche "con posteggio" e in forma "itinerante".

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_B - N. istanze presentate nuove attività in forma itinerante	N.	27	4	1	1	5	100,00
2. 10205_B - N. subingressi attività con posteggio	N.	12	12	10	10	3	30,00
3. 10205_B - PIP n. autorizzazioni temporanee commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico	N.	16	45	30	30	60	100,00
4. 10205_B - PIP n. tesserini hobbista	N.	92	23	16	16	19	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.3 Pubblici esercizi (bar - ristoranti) e disciplina turistico ricettiva

Pratiche bar, ristoranti, locali di intrattenimento, alberghi, circoli, ecc.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_C - N. cessazioni pubblici esercizi	N.	0	3	5	5	1	20,00
2. 10205_C - N. istanze presentate apertura pubblici esercizi	N.	2	8	3	3	5	100,00
3. 10205_C - N. istanze pubblici esercizi accolte	N.	2	5	3	3	6	100,00
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.	83	59	57	57	60	100,00
6. 10205_C - N. subingressi pubblici esercizi	N.	3	4	5	5	2	40,00
7. 10205_C - N. trasferimenti pubblici esercizi	N.	0	0	0	0	1	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.4 Attività ex tulpis e polizia amministrativa

Pratiche ex Tulpis. Pratiche di polizia amministrativa.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_D - N. attestazioni rilascio matricole ascensori	N.	0	0	0	0	0	100,00
2. 10205_D - N. istanze polizia amministrativa	N.	39	25	20	20	47	100,00
3. 10205_D - PIP AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI RELATIVE A TULPS	N.	73	0	6	6	17	100,00
4. 10205_D - PIP CONCESSIONE MATRICOLA ASCENSORE	N.	0	0	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.5 Impianti e distribuzione carburante

Pratiche

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. rilascio provvedimento di concessione o decadenza titolarità						

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.6 Noleggio con conducente

Pratiche relative al noleggio con conducente

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_F - PIP n. pratiche noleggio con conducente autobus (avvio attività)	N.	0	0	2	2	0	0,00
2. 10205_F - PIP n. pratiche noleggio con conducente autobus (subingresso - cessazione - variazioni)	N.	0	10	25	25	12	48,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.7 Autorizzazione mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)

Rilascio autorizzazione mezzi pubblicitari

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_G - PIP n. autorizzazioni mezzi pubblicitari (insegne - vetrofanie - targhe)	N.	26	15	17	17	13	76,47

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.3.8 Autorizzazione ambulatori e studi medici

Rilascio autorizzazioni ambulatori e studi medici

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10205_H - PIP n. autorizzazioni ambulatori e studi medici	N.	5	8	9	9	10	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 4

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

OBGES.3.3.9 ** INCENTIVATO - DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEI MERCATI

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.9 - Le nuove dinamiche produttive e commerciali per un'offerta di servizi maggiore

Obiettivo operativo

19.02.09.001 - Adottare misure utili a promuovere l'offerta commerciale della Città con il supporto delle Associazioni di Categoria, nel contesto del Distretto del Commercio di Spinea.

Creazione, per ogni singolo posteggio dei mercati di Piazza Fermi e Villaggio dei Fiori, di un fascicolo informatico attraverso la digitalizzazione della documentazione principale presente nel fascicolo cartaceo. Implementazione dell'applicativo software Gestione Pratiche Attività produttive (GAP) con la creazione dei posteggi liberi e assegnati e il relativo inserimento dei fascicoli informatizzati.

Note e/o criticità Si rende necessario il coordinamento con la Regione Veneto – direzione informatica - per l'analisi dei dati da inserire sul gestionale GAP.

Classe

Miglioramento

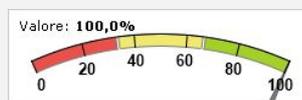
Risorse Umane

- Angiolelli Baldovino [full-time 100]
In pensione dal 30.06.2022
- Scatolin Leonilde [full-time 100]
- Spagnolo Federica [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Digitalizzazione della documentazione presente nel fascicolo cartaceo di ogni singolo posteggio assegnato: visura camerale, autorizzazione all'esercizio, concessione decennale, comunicazioni di subingressi	02/01/2022	30/04/2022	02/01/2022	30/04/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Realizzazione di un fascicolo informatico per ogni singolo posteggio	01/03/2022	31/05/2022	01/03/2022	31/05/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Implementazione del gestionale regionale GAP con tutti i posteggi (liberi e assegnati)	01/06/2022	31/07/2022	01/06/2022	28/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4 Caricamento dei fascicoli digitalizzati dei posteggi assegnati sul gestionale regionale GAP	01/08/2022	30/09/2022	01/06/2022	28/06/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Elenco fascicoli digitalizzati dei posteggi assegnati		108	112	224	336	100,00
2. Nr. Posteggi- mercati Piazza Fermi e Villaggio dei Fiori		151	0	159	318	100,00

Centro di costo 3.4 Servizi informatici

Centro di responsabilità 3 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile	Favaron Valentina [Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]	
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo	
Risorse umane		% impiego
• Dentuti Manuel		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>		
• Favaron Valentina		10.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023</i>		
• Renier Filippo		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore tecnico informatico</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.3.4.3 Catalogazione e gestione amministrativa degli oggetti smarriti in deposito dell'ente peso: 16 • OBGES.3.4.4 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU peso: 14 • OBGES.3.4.5 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.3.4.6 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 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.3.4.1 CED • ATTORD.3.4.2 Helpdesk 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.4.1 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 tematiche informatiche interne al comune.

Sviluppo (e rimedio) nuove implementazioni in tema informatico (rete dati).

Sviluppo di procedure per recupero dati dagli archivi 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10107_B - PC gestiti		136	134	132	132	111 84,09

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.4.2 Helpdesk

Helpdesk sulle postazioni degli utenti.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10107_C - N. INTEVENTI EFFETTUATI	N.	861	834	986	986	784	79,51

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 16

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

OBGES.3.4.3 Catalogazione e gestione amministrativa degli oggetti smarriti in deposito dell'ente

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo 19.03.09.001 - Adottare le misure necessarie per un più efficace processo di informatizzazione e trasparenza degli atti deliberativi.

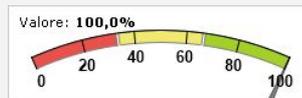
Predisposizione atti pubblici del materiale catalogato e predisposizione gestionale informatico relativi agli oggetti smarriti in deposito presso l'Ente.

Classe Sviluppo

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione atti pubblici del materiale catalogato	01/01/2022	31/03/2022	03/01/2022	31/03/2022	100	60
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Predisposizione gestionale informatico	01/04/2022	30/06/2022	01/04/2022	30/06/2022	100	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Oggetti e valori da catalogare e conservare		50			52	100,00

Nota: si rileva la difficoltà di rilevazione a quadrimestre, per cui non è stato possibile registrare, a fronte della scarsità di personale dedicato, il dato frazionato. Quanto riportato, pertanto, è il dato complessivo. Si evidenzia, quindi, la necessità di modifica della tempistica della rilevazione con l'eliminazione dei quadrimestri

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 14

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

OBGES.3.4.4 Abilitazione al cloud per le PA locali comuni (aprile 2022) - M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU

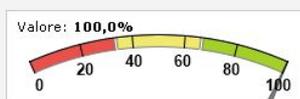
Aggiornamento delle procedure informatiche con migrazione in cloud di 14 tipologie di gestione informatica dell'ente.

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.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Partecipazione al bando	01/05/2022	13/05/2022	02/05/2022	13/05/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Introito somme	01/11/2022	30/12/2022	05/12/2022	05/12/2022	100	50
<i>DETERMINA DI ACCERTAMENTO SU DECRETO MINISTERIALE</i>						
[NON INIZIATA] 3Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi	01/01/2023	28/02/2023			0	0
[NON INIZIATA] 4Implementazione soluzione	01/03/2023	31/05/2023			0	0
[NON INIZIATA] 5Avvio migrazione applicativa	01/06/2023	30/06/2023			0	0
[NON INIZIATA] 6Rendicontazione	01/07/2023	31/07/2023			0	0

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Avvio accesso agli atti - Accesso civico (anche in modo misto web/client) Nota: FASE 2023	S/N					
2. Avvio Albo pretorio (anche in modo misto web/client) Nota: FASE 2023	S/N					
3. Avvio contabilità e ragioneria (anche in modo misto web/client) Nota: FASE 2023	S/N					
4. Avvio contratti (anche in modo misto web/client) Nota: FASE 2023	S/N					

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
5. Avvio delle procedure demografici - Anagrafe (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					-
6. Avvio demografici - Elettorale (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
7. Avvio demografici - Giudici popolari (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
8. Avvio demografici - Leva militare (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>						
9. Avvio demografici - stato civile (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
10. Avvio economato (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
11. Avvio gestione economica (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
12. Avvio protocollo (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
13. Avvio statistica (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
14. Avvio Tributi maggiori (anche in modo misto web/client) <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 14

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

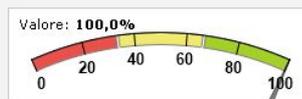
OBGES.3.4.5 Misura 1.4.4 - SPID CIE Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

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 obiettivi da parte della ditta.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Partecipazione al Bando	01/05/2022	13/05/2022	02/05/2022	13/05/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Introito somme	01/11/2022	30/12/2022	05/12/2022	06/12/2022	100	50
<i>DETERMINA DI ACCERTAMENTO SU DECRETO MINISTERIALE</i>						
[NON INIZIATA] 3Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi	01/01/2023	28/02/2023			0	0
[NON INIZIATA] 4Implementazione soluzione	01/03/2023	31/05/2023			0	0
[NON INIZIATA] 5Rendicontazione	01/07/2023	31/07/2023			0	0
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Integrazione CIE portali in uso al cittadino (Spinea.comune-online.it) Nota: FASE 2023	S/N					

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 14

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

OBGES.3.4.6 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE " FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

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 software 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).

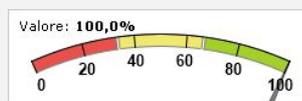
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Partecipazione al bando	01/05/2022	13/05/2022	02/05/2022	13/05/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Introito somme	01/11/2022	30/12/2022	05/12/2022	06/12/2022	100	50
<i>DETERMINA DI ACCERTAMENTO SU DECRETO MINISTERIALE</i>						
[NON INIZIATA] 3Gara incarico relativo al raggiungimento degli obiettivi	01/10/2024	28/02/2023			0	0
[NON INIZIATA] 4Implementazione soluzione	01/03/2023	31/05/2023			0	0
[NON INIZIATA] 5Avvio migrazione applicativa	01/06/2023	30/06/2023			0	0
[NON INIZIATA] 6Rendicontazione	01/07/2023	31/07/2023			0	0

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Adeguamento sito internet (pacchetto cittadino informato) Nota: FASE 2023	S/N					
2. On line - Presentare domanda di partecipazione a un concorso pubblico Nota: FASE 2023	S/N					

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
3. On line - Presentare domanda per un contributo <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
4. On line - Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					
5. On-line - Richiedere l'accesso agli atti <i>Nota: FASE 2023</i>	S/N					

Centro di costo 3.5 Servizi cimiteriali

Centro di responsabilità 3 Settore Affari Generali (urp, concessioni cimiteriali, messi comunali, legale)

Responsabile Favaron Valentina [Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

Referente politico Vesnaver [SINDACO] Martina

Risorse umane % **impiego**

• Angiolelli Baldovino

30.00%

Categoria: D

Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile

Note: In pensione dal 30.06.2022

• Busato Sabrina

70.00%

Categoria: B

Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile

• Favaron Valentina

10.00%

Categoria: D

Note: Responsabile settore Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023

Obiettivi gestionali • OBGES.3.5.2 Allineamento tra le sepolture caricate nella piattaforma Veritas e la documentazione cartacea agli atti dell'ufficio "Servizi cimiteriali" con relativo aggiornamento dei registri comunali di concessioni cimiteriali peso: 4

Attività ordinarie • ATTORD.3.5.1 Gestione amministrativa cimiteri

Risorse strumentali Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore

Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

ATTORD.3.5.1 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 il soggetto gestore. Avvio, gestione amministrativa e definizione delle campagne di esumazione ed estumulazione di massa.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10206_A - N. contratti concessione effettuati nell'anno	N.	253	134	132	132	150	100,00
2. 10206_A - N. contratti trentennali loculi e ossari rinnovati	N.	13	3	12	12	12	100,00
3. 10206_A - N. esumazioni <i>Nota: NUMERO ESTUMULAZIONI 50</i>	N.	63	130	41	41	70	100,00
4. 10206_A - N. loculi disponibili	N.	6	6	3	3	20	100,00
5. 10206_A - N. loculi esistenti	N.	0	0		0	0	100,00
6. 10206_A - N. ossari esistenti	N.	90	40	110	110	130	100,00
7. 10206_A - Tempo medio dedicato per concessione gestita (ore)	N.	0					-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 4

Responsabile: Favaron Valentina [Responsabile settore
 Affari Generali dal 01.07.2022 al 31.01.2023]

OBGES.3.5.2 Allineamento tra le sepolture caricate nella piattaforma Veritas e la documentazione cartacea agli atti dell'ufficio "Servizi cimiteriali" con relativo aggiornamento dei registri comunali di concessioni cimiteriali

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.9 - Gestione e manutenzione dei cimiteri

Obiettivo operativo

19.01.09.001 - Attuare tutte le misure previste nel Regolamento dei cimiteri e dalla Carta dei Servizi per migliorare il decoro e la funzionalità dei Cimiteri Comunali.

La dematerializzazione della contrastualistica del servizio Cimiteri, con questo obiettivo, compie un decisivo passo in avanti in quanto gli anni dal 1990 al 1999 sono in forma cartacea. L'ulteriore allineamento alla piattaforma VERITAS, favorisce la ricerca rapida delle concessioni da rinnovare.

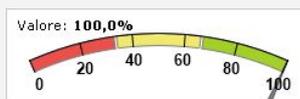
Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Recupero prospetti cartacei da archivio corrente dei servizi cimiteriali	03/01/2022	30/04/2022	03/01/2022	30/04/2022	100	60
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Allineamento dati con piattaforma Veritas	02/05/2022	31/07/2022	02/05/2022	31/07/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Aggiornamento registri comunali e prospetti in formato file excel	01/08/2022	30/09/2022	01/08/2022	30/09/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori

UM

Atteso
1.800

I Q

II Q

III Q
2.000

% ragg.
100,00

1. Nr. contratti da dematerializzare e inserire

Nota: si rileva la difficoltà di rilevazione a quadrimestre, per cui non è stato possibile registrare, a fronte della scarsità di personale dedicato, il dato frazionato. Quanto riportato, pertanto, è il dato complessivo. Si evidenzia, quindi, la necessità di modifica della tempistica della rilevazione con l'eliminazione dei quadrimestri

Centro di costo 4.1 Elettorale e Statistica

Centro di responsabilità 4 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina
Risorse umane	% impiego
• Dreosti Dario <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>	100.00%
• Tandura Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>	40.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.1.8 Scarto documentazione elettorale presente in archivio di deposito peso: 8 • OBGES.4.1.9 Aggiornamento delle Basi Territoriali, progetto Sezioni di censimento 2021 peso: 10 • OBGES.4.1.10 Stipula convenzioni con enti terzi per accesso banca dati APR peso: 10
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.4.1.1 gestione/aggiornamento liste • ATTORD.4.1.2 Procedimenti inerenti le liste di leva • ATTORD.4.1.3 Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie • ATTORD.4.1.4 Gestione tessere elettorali • ATTORD.4.1.5 Indagini Statistiche • ATTORD.4.1.6 Gestione albi peso: 1 • ATTORD.4.1.7 Raccolta firme per petizioni/referendum/leggi iniziativa popolare peso: 1
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario
Risorse strumentali	• n. 0 Pc in dotazione

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.1.1 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 Province 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 Province 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 elettorali ordinarie

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10204_A - N. aggiornamenti (registrazioni-cancellazioni) liste elettorali	N.	0	2.368	2.432	2.432	2.638	100,00
2. 10204_A - N. iscritti alle liste elettorali	N.	22.265	22.098	22.107	22.107	21.753	98,40

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.1.2 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.4.1.3 Procedure per le elezioni comunali, provinciali, regionali, politiche e consultazioni referendarie

- previsione e quantificazione ore per lavoro straordinario
- pubblicazione manifesto del Sindaco comizi elettorali
- 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'individuazione 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 organizzazione 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10204_H - n. certificazioni di iscrizione liste elettorali rilasciate	N.	577	84	413	413	44	10,65

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.1.4 Gestione tessere elettorali

- rilascio duplicato tessera elettorale
- gestione giacenze tessere elettorali

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10204_F - n. tessere elettorali rilasciate	N.	3.291	1.743	860	860	2.143	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.1.5 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. famiglie censite (intervistate) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>				248	210	216	100,00
2. famiglie contattate <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>				260	210	230	100,00
3. indirizzi confermati/modificati/eliminati <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>				804		0	-
4. verifiche ulteriori famiglie/popolazione/attività <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>				104	113	113	100,00
5. verifiche ulteriori territorio <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>				0	150	160	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.1.6 Gestione albi

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

Classe Mantenimento

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 204 - albo giudici popolari - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		316	0	39	10	0	0,00
2. 204 - albo presidenti - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		20	20	21	20	32	100,00
3. 204 - albo scrutatori - n. movimenti (iscrizioni - cancellazioni - rinunce) <i>Nota: Rilevato dal 2022</i>		86	76	77	70	100	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.1.7 Raccolta firme per petizioni/referndum/leggi iniziativa popolare

Classe Mantenimento

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. petizioni		3	2	8	1	1	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8

OBGES.4.1.8 Scarto documentazione elettorale presente in archivio di deposito

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

19.03.09.006 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

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

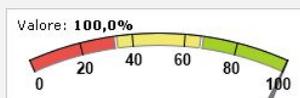
Priorità

Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Verifica documentazione presente in archivio	01/01/2022	30/05/2022	01/01/2022	30/05/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Selezione documentazione per la quale richiedere lo scarto	31/05/2022	31/10/2022	31/05/2022	31/10/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Relazione/verbale di formulazione scarto al responsabile dell'archivio	31/10/2022	31/12/2022	31/10/2022	31/12/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori

1. N. faldoni individuati per lo scarto

UM

Atteso

I Q

II Q

III Q

% ragg.

50

50

75

100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 10

OBGES.4.1.9 Aggiornamento delle Basi Territoriali, progetto Sezioni di censimento 2021

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

19.03.09.006 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

Si deve provvedere all'aggiornamento delle sezioni censuarie, dopo l'ultimo aggiornamento previsto per il censimento del 2011. Si tratta di adempimenti topografici per l'aggiornamento delle Basi Territoriali, articoli 9 e 10 della Legge Anagrafica (L. 24 dicembre 1954, n. 1228) e dai Capi VII e VIII del suo Regolamento di attuazione (D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223), che tenendo conto delle modifiche intervenute nel territorio comunale durante gli anni successivi al 2011 il Comune è obbligato ad aggiornare. Le rilevazioni topografiche sul campo devono quindi essere recepite dalla piattaforma gestionale SICRAWEB.

Note e/o criticità

La situazione attuale è viziata dal mancato aggiornamento delle sezioni in Sicraweb nel 2011 (oggi è fermo alle sezioni del 2001): questo richiede un indispensabile intervento della ditta Maggioli a portare 'in pari' la situazione sezionale censuaria del territorio al 2011 per poi procedere all'aggiornamento richiesto per il 2021. Tali attività vanno effettuate:

- entro gennaio 2022 l'allineamento delle sezioni al 2011
- entro 15 febbraio 2022 l'aggiornamento al 2021.

La fase 3 dell'obiettivo gestionale è stata variata rispetto all'approvazione PEG 2022-2024 da "Aggiornamento definitivo sezioni" a "invio dati sezioni aggiornate ISTAT". Ciò è dato dal fatto del mancato allineamento tra le attività previste e quelle effettivamente svolte per ISTAT dovuto alla mancanza di precedenti e di fonti informative di supporto. Così come formulata in origine l'esito era vincolato nei modi e tempi ad un feedback da parte di ISTAT

Classe

Miglioramento

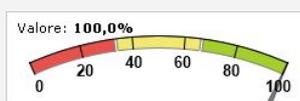
Priorità

Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Verifica stato attuale in Sicraweb	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	31/01/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Verifica necessità apporto esterno ed eventuale perfezionamento affidamento incarico per aggiornamento sezioni 2011 e 2021	15/01/2022	28/02/2022	15/01/2022	28/02/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Attività topografiche richieste per aggiornamento 2021	15/02/2022	31/03/2022	15/02/2022	31/03/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Invio dati sezioni aggiornate ad ISTAT	31/03/2022	30/06/2022	17/03/2022	18/03/2022	100	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Aggiornamento sezioni al 2021	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 10

OBGES.4.1.10 Stipula convenzioni con enti terzi per accesso banca dati APR

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - Sicurezza, legalità e immigrazione

Obiettivo operativo

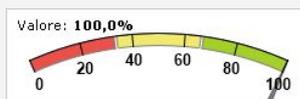
19.03.08.001 - Adozione di misure organizzative efficaci per i servizi demografici per una corretta e puntuale gestione dei flussi della popolazione con particolare riguardo agli immigrati e ai comunitari con puntuali e periodiche verifiche sul sussistere del...

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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Contatti con i soggetti per sollecitare e concordare la stipula	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	21/06/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Adattamento dello schema di convenzione presente alle necessità della controparte	30/01/2022	31/12/2022	30/01/2022	20/09/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Stipula convenzione e abilitazione utenti	30/03/2022	31/12/2022	30/03/2022	29/09/2022	100	30
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. N. contatti stabiliti		3	3	3	3	100,00
2. N. convenzioni firmate		3	1	3	3	100,00

Centro di costo 4.2 Anagrafe e stato civile

Centro di responsabilità 4 Settore Servizi Demografici

Responsabile	Tandura Stefania	
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina	
Risorse umane		% impiego
• Bandiziol Cinzia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore contabile</i>		100.00%
• Bertocco Paolo <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		100.00%
• Bruschi Lidiana <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>		100.00%
• Buseti Silvia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		100.00%
• Coin Letizia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>		100.00%
• Ferronato Susanna <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>		100.00%
• Giacomello Nicoletta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		100.00%
• Meluso Simona <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>		100.00%
• Mozzato Sabrina <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore farmacia</i>		100.00%
• Ricci Bitti Alice <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Amministrativo</i>		100.00%
• Tandura Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>		60.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.4.2.10 Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale peso: 8 • OBGES.4.2.11 Allineamenti/ correzioni/ rettifiche posizioni anagrafiche post subentro ANPR peso: 10 • OBGES.4.2.12 Smaltimento arretrato posizioni anagrafiche con numerazione civica da verificare peso: 8 • OBGES.4.2.13 Proseguimento attività relative all'obiettivo PEG 2021 CDC 4.2 n. 02 relativo a verifica e riallineamento posizioni dei cittadini stranieri extra UE - Avvii del procedimento peso: 8 	
Attività ordinarie	• ATTORD.4.2.1 Procedimenti relativi alla cittadinanza	

- ATTORD.4.2.2 Atti di nascita
- ATTORD.4.2.3 Riconoscimenti
- ATTORD.4.2.4 Procedimenti relativi ai matrimoni e unioni civili
- ATTORD.4.2.5 Apr, documenti di identità e residenze
- ATTORD.4.2.6 Procedimenti relativi ai morti
- ATTORD.4.2.7 Statistiche AIRE INA SAIA
- ATTORD.4.2.8 Predisposizione e rilascio certificazioni sportello demografici
- ATTORD.4.2.9 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Risorse strumentali

- n. 0 Pc in dotazione

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10203_A - N. cambi di abitazione (mov.interni) trattati	N.	526	378	506	506	579	100,00
2. 10203_A - N. pratiche di emigrazione trattate	N.	834	852	761	761	860	100,00
3. 10203_A - N. pratiche di immigrazione trattate	N.	1.055	958	990	990	1.117	100,00
4. 10203_A - n. procedimenti conclusi relativi alla cittadinanza	N.	104	166	218	218	241	100,00
5. 10203_A - N. residenti al 31/12	N.	28.079	27.869	27.790	27.790	27.781	99,97
6. 10203_A - N. residenti extracomunitari	N.	2.278	2.283	2.288	2.288	2.281	99,69
7. 10203_A - n. richieste di cittadinanza	N.	15	47	2	2	3	100,00
8. 10203_A - Saldo migratorio	N.	95	-210	-79	79	-9	0,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.2 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10203_B - n. atti di nascita comprese trascrizioni	N.	258	275	286	286	353	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.3 Riconoscimenti

Riconoscimento di figlio naturale successivo alla nascita

Riconoscimento di figlio nascituro

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10203_C - n. Riconoscimenti	N.	8	10	8	8	7	87,50

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.4 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 - Separazioni e Divorzi

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10203_D - N. procedimenti di matrimonio conclusi comprese trascrizioni	N.	208	142	186	186	213	100,00
2. 10203_D - n. unioni civili conclusi comprese trascrizioni	N.	3	3	2	2	2	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.5 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 irreperibilità'
- 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 irreperibilità'
- 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. n. procedimenti relativi ad attivazioni di soggiorno			20	87	87	94	100,00
2. n. variazioni anagrafiche per aggiornamento archivi anagrafici				2.139	2.139	2.328	100,00
3. 10203_F - n. carte di identità cartacee rilasciate	N.	272	136	93	93	138	100,00
4. 10203_F - n. documenti rilasciati	N.	184	96	108	108	159	100,00
5. 10203_F - N. PROCEDIMENTI CONCLUSI	N.	3.795	2.343	4.126	4.126	3.317	80,39

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.6 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10203_G - n. procedimenti conclusi comprese trascrizioni	N.	357	395	359	359	383	100,00
2. 10203_G - PIP n. autorizzazioni detenzione urna cineraria in abitazione	N.	21	39	24	24	35	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.7 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
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.8 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10203_L - N. CERTIFICATI RILASCIATI DAGLI OPERATORI SPORTELLI DEMOGRAFICI E STATO CIVILE	N.	6.183	6.781	7.301	7.301	5.005 68,55

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Tandura Stefania

ATTORD.4.2.9 Erogazione carte d'identità elettronica - CIE

Richiesta delle carte d'identità da parte dei cittadini

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10315_B - N. CIE EROGATE	N.	3.251	2.343	4.041	4.041	3.317 82,08

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.10 Integrazione atti pregressi dello stato civile relativi agli anni dal 1985 al 1990 in vista della digitalizzazione nazionale

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - Sicurezza, legalità e immigrazione

Obiettivo operativo

19.03.08.001 - Adozione di misure organizzative efficaci per i servizi demografici per una corretta e puntuale gestione dei flussi della popolazione con particolare riguardo agli immigrati e ai comunitari con puntuali e periodiche verifiche sul sussistere del...

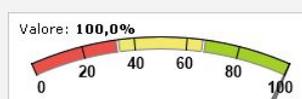
Caricamento informatico e bonifica degli atti di stato civile iscritti dal 1985 al 1990 in vista del passaggio nella piattaforma nazionale informatica della gestione degli atti dello Stato Civile. Confronto tra il registro Informatico ed il Registro Cartaceo e collegamento della schede ANPR non allineate 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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Estrazione elenchi	01/04/2022	31/05/2022	01/04/2022	31/05/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Valutazione tipologia dati da caricare o bonificare	01/04/2022	30/06/2022	01/04/2022	30/06/2022	100	5
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Caricamento o correzione del dato	01/07/2022	31/12/2022	01/07/2022	31/12/2022	100	80

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. N. complessivo di posizioni caricate o aggiornate nel 2022		160	50	100	160	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 10

OBGES.4.2.11 Allineamenti/ correzioni/ rettifiche posizioni anagrafiche post subentro ANPR

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

19.03.09.006 - Implementazione e rafforzamento procedimenti telematici. Revisione dei processi produttivi e documentali: dematerializzazione.

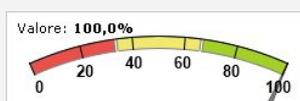
Trascorsi quattro anni dal subentro in ANPR da parte del Comune di Spinea e giunti al quasi totale completamento del subentro di tutti i Comuni Italiani, si procede alla verifica delle posizioni e loro eventuali variazioni/rettifiche allo scopo di effettuare l'allineamento delle stesse.

Classe Miglioramento

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Scarico posizioni da allineare/rettificare/ correggere post subentro	01/01/2022	30/06/2022	01/01/2022	30/06/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Verifica delle posizioni e variazione in ANPR	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	70
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Verifica posizioni		90	90	180	209	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8

OBGES.4.2.12 Smaltimento arretrato posizioni anagrafiche con numerazione civica da verificare

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.8 - Sicurezza, legalità e immigrazione

Obiettivo operativo

19.03.08.001 - Adozione di misure organizzative efficaci per i servizi demografici per una corretta e puntuale gestione dei flussi della popolazione con particolare riguardo agli immigrati e ai comunitari con puntuali e periodiche verifiche sul sussistere del...

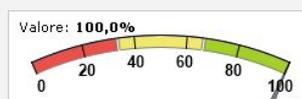
Si individuano e verificano, d'ufficio o su segnalazione, le posizioni anagrafiche con numerazione civica non corrispondente all'attuale regolamentazione toponomastica, procedendo all'acquisizione della documentazione toponomastica e/o alla verifica in loco. Conseguente variazione d'ufficio in caso si riscontri una irregolarità o un disallineamento.

Classe	Miglioramento
Priorità	Bassa

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Individuazione posizioni da verificare d'ufficio o su segnalazione	01/01/2022	30/06/2022	01/01/2022	30/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Verifica delle posizioni con acquisizione documentazione toponomastica e verifica in loco	30/06/2022	31/12/2022	30/06/2022	31/12/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Avvio delle procedure di variazione d'ufficio	30/06/2022	31/12/2022	30/06/2022	31/12/2022	100	40

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Verifica posizioni anagrafiche con numerazione civica non congruente con la toponomastica		10		10	20	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tandura Stefania

Peso: 8

OBGES.4.2.13 Proseguimento attività relative all'obiettivo PEG 2021 CDC 4.2 n. 02 relativo a verifica e riallineamento posizioni dei cittadini stranieri extra UE - Avvii del procedimento

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.8 - Sicurezza, legalità e immigrazione

Obiettivo operativo 19.03.08.001 - Adozione di misure organizzative efficaci per i servizi demografici per una corretta e puntuale gestione dei flussi della popolazione con particolare riguardo agli immigrati e ai comunitari con puntuali e periodiche verifiche sul sussistere del...

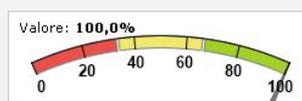
Si individuano fra i cittadini stranieri extra UE interessati coloro che, nonostante gli inviti, non abbiano ancora provveduto alla regolarizzazione dei permessi di soggiorno scaduti e si avvia il procedimento per le posizioni irregolari.

Classe	Miglioramento
Priorità	Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Sistemazione dei richiedenti che al 31.12.2021, nonostante gli inviti alla regolarizzazione, erano ancora anagraficamente con i permessi di soggiorno scaduti	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Registrazione dei permessi di soggiorno e del rinnovo della dimora abituale	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Verifica delle posizioni che al 31.12.2021, nonostante gli inviti alla regolarizzazione, siano ancora anagraficamente con i permessi di soggiorno scaduti	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4 Avvio del procedimento delle posizioni che al 31.12.2021, nonostante gli inviti alla regolarizzazione, siano ancora anagraficamente con i permessi di soggiorno scaduti	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Avvii del procedimento per le posizioni irregolari		60	34	60	75	100,00

Centro di costo 5.1 Personale

Centro di responsabilità 5 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo	
Risorse umane		% impiego
• Baldan Antonio		45.00%
<i>Categoria: D6</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario contabile</i>		
• Cinel Ida		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Colognato Silvia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amministrativo</i>		
• Manfrin Daniela		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Niero Vania		100.00%
• Trambaioli Giada		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.5.1.6 ** INCENTIVATO - Realizzazione di un database informatico con riassunte tutte le principali informazioni giuridiche relative al personale dipendente di ruolo dell'Ente	peso: 1
	• OBGES.5.1.7 (NUOVO) - SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI ED EX-DIPENDENTI COMUNALI	peso: 1
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.1.1 Paghe e adempimenti connessi • ATTORD.5.1.2 Istituti della contrattazione e salario accessorio • ATTORD.5.1.3 Accesso all'impiego • ATTORD.5.1.4 Gestione rapporti di lavoro • ATTORD.5.1.5 Pensioni 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.1.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10104_A - n. cedolini personale, amministratori, stagisti, l.s.u., consiglieri comunali, co.co., ELABORATI	N.	1.317	1.376	1.414	1.414	1.426	100,00
2. 10104_A - N. dipendenti di ruolo	N.	90	89	91	91	96	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.1.2 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, indennità 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 produttività in base alle schede di valutazione individuale e alla performance aziendale.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10104_B - n. atti/verbali/accordi/delibere	N.	6	1	1	1	1	100,00
2. 10104_B - N. riunioni con le OO.SS.	N.	11	2	4	4	1	25,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.1.3 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10104_C - n. procedimenti per somministrazione lavoro	N.	13	17	14	14	13	92,86
2. 10104_C - n. selezioni pubbliche per assuzioni tempo indeterminato, determinato, da centro per l'impiego, per mobilità volontarie,	N.	15	10	6	6	5	83,33

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.1.4 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10104_H - n. contratti individuali di lavoro stipulati	N.	35	31	31	31	17	54,84
2. 10104_H - n. giornate di formazione erogate	N.	113	33	38	38	30	78,95
3. 10104_H - n. pratiche infortuni	N.	3	2	0	0	2	100,00
4. 10104_H - n. richieste visite fiscali	N.	37	5	0	0	0	100,00
5. 10104_H - n. visite fiscali effettuate	N.	18	3	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.1.5 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10104_I - n. pratiche di pensione	N.	8	5	5	5	3	60,00
2. 10104_I - n. pratiche di TFR	N.	9	12	8	8	9	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 1

OBGES.5.1.6 ** INCENTIVATO - Realizzazione di un database informatico con riassunte tutte le principali informazioni giuridiche relative al personale dipendente di ruolo dell'Ente

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 19.03.09.003 - Valorizzazione del personale dipendente dell'ente. Gestione contabile e giuridica del personale dell'ente.

L'obiettivo ha come finalità la realizzazione di un database gestionale che raccolga tutti i principali dati giuridici e anagrafici del personale dipendente di ruolo dell'Ente. In tal modo con un unico file opensource il Servizio Personale avrà la possibilità di consultare rapidamente e fornire rapide estrapolazioni dei dati utili per l'Amministrazione comunale.

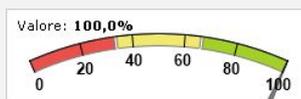
Risorse finanziarie: stanziamento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto: 4.000,00

Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cinel Ida [full-time 100] part-time 30 ore • Colognato Silvia [full-time 100] • Manfrin Daniela [full-time 100] • Renier Filippo [full-time 100] • Trambaioli Giada [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Realizzazione della struttura (tabelle, formulari) del database	01/01/2022	31/03/2022	01/01/2022	31/03/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Raccolta dei dati e inserimento all'interno del database dall'archivio cartaceo esistente	01/04/2022	31/10/2022	01/04/2022	31/10/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Impostazione di query standardizzate utili per le analisi più comuni	01/11/2022	31/12/2022	01/11/2022	15/12/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Creazione del database	S/N	SI			SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 1

OBGES.5.1.7 (NUOVO) - SISTEMAZIONE POSIZIONI ASSICURATIVE DIPENDENTI ED EX-DIPENDENTI COMUNALI

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

19.03.09.003 - Valorizzazione del personale dipendente dell'ente. Gestione contabile e giuridica del personale dell'ente.

L'obiettivo ha la finalità di procedere con la sistemazione massiva delle posizioni assicurative/contributive esistenti presso la banca dati INPS dei dipendenti comunali, di ruolo e non, e degli ex-dipendenti, al fine di far emergere criticità in merito ai periodi di servizio e ai dati retributivi presenti.

Note e/o criticità

Possibilità dell'emergere di posizioni non coperte da versamenti contributi.

Classe

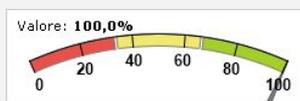
Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Individuazione delle posizioni da sistemare	01/01/2022	31/05/2022	01/01/2022	30/04/2022	100	15
[COMPLETATA IN RITARDO] 2 Estrazione delle pratiche cartacee o informatiche necessarie per lo svolgimento delle verifiche	01/06/2022	30/06/2022	01/05/2022	31/08/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Verifica e redazione dei certificati di servizio	01/07/2022	31/08/2022	01/05/2022	31/08/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4 Estrazione dei dati previdenziali dalla banca dati comunale	01/09/2022	30/09/2022	01/03/2022	31/08/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5 Invio dei singoli fascicoli di ciascun dipendente alla ditta incaricata	01/10/2022	31/10/2022	01/03/2022	30/09/2022	100	5
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6 Verifica finale IN nuova-PASSWEB (INPS) delle posizioni sistemate	01/12/2022	31/12/2022	01/10/2022	31/12/2022	100	5

sistematiche n. 165 posizioni contributive

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Sistemazione di almeno nr. 30 pratiche entro il 31.12.2022		10	60	93	12	100,00

Centro di costo 5.2 Contabilità

Centro di responsabilità 5 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo	
Risorse umane		% impiego
• Andreotti Sofia		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amministrativo</i>		
• Baldan Antonio		45.00%
<i>Categoria: D6</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario contabile</i>		
• Pivari Monica		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
• Plebs Mara		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
• Tonon Romina		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amministrativo</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Zanlorenzi Francesco		50.00%
<i>Categoria: D1</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore direttivo</i>		
<i>Note: in servizio al settore Affari generali fino al 31.05.2022; dal 01.06.2022 in servizio al settore Finanziario</i>		
• Zilio Denise		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.5.2.7 ** INCENTIVATO - Realizzazione di uno studio sul collocamento, in termini di indicatori finanziari e gestionali, del Comune di Spinea rispetto ad altri Comuni ricadenti nella medesima fascia demografica (25.000-50.000 abitanti) peso: 1 • OBGES.5.2.8 (NUOVO) - PREDISPOSIZIONE REFERTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2019 E 2020 PER LA CORTE DEI CONTI peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.5.2.1 Bilancio • ATTORD.5.2.2 Rendiconto di gestione • ATTORD.5.2.3 Revisore contabile • ATTORD.5.2.4 Gestione della Contabilità dell'Ente: Rilevazioni, dichiarazioni e certificazioni periodiche, controlli, Partecipazioni, inventariazione beni durevoli • ATTORD.5.2.5 1^ Commissione consiliare • ATTORD.5.2.6 Attività di controllo finanziario 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.2.1 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 EQUILIBRI 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10105_A - numero delibere di prelevamento dal fondo di riserva	N.	10	7	9	9	7	77,78
2. 10105_A - numero delibere di variazione di bilancio	N.	11	18	15	15	14	93,33

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.2.2 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10105_B - numero conti agenti contabili approvati con il rendiconto	N.	18	9	9	30	35	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.2.3 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 questionario

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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10105_C - n. riunioni del collegio dei revisori	N.	15	22	29	12	14	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.2.4 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10105_E - n. questionari SOSE	N.	2	2	1	1	1	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.2.5 1^ Commissione consiliare

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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10105_J - n. commissioni svolte	N.	8	12	10	10	10	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.2.6 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10105_L - n. determinazioni controllate	N.	2.378	2.199	2.181	2.181	2.245	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 1

OBGES.5.2.7 ** INCENTIVATO - Realizzazione di uno studio sul collocamento, in termini di indicatori finanziari e gestionali, del Comune di Spinea rispetto ad altri Comuni ricadenti nella medesima fascia demografica (25.000-50.000 abitanti)

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 19.03.09.004 - Definire metodologie di programmazione integrata anche in relazione alla gestione finanziaria dell'ente.

La finalità dell'obiettivo è quello di fornire un supporto, concreto e di rapida consultazione, all'Amministrazione comunale che permetta di comprendere la collocazione finanziaria del Comune di Spinea rispetto ad altri enti comunali di dimensione demografica simile. Si tratta di creare un benchmark che confronti delle aree di intervento omogenee interpolando i dati finanziari con i dati riferiti alla popolazione e al personale dipendente.

Risorse finanziarie: Stanziamento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto: 4.000,00

Note e/o criticità Spostato la fine della fase n. 3 dal 30/09/2022 al 30/11/2022 in quanto la notevole mole di lavoro, verificatasi nel corso dell'agosto 2022 per la compilazione del questionario SOSE FC70U non ha permesso la completa redazione del documento finale da sottoporre all'amministrazione comunale.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Risorse Umane

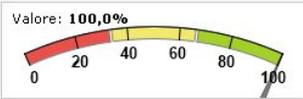
- Andreotti Sofia [full-time 100]
- Favaretto Vanna [full-time 100]
part-time 30 ore
50%
- Pivari Monica [full-time 100]
- Plebs Mara [full-time 100]
- Tonon Romina [full-time 100]
part-time 30 ore
50%
- Zilio Denise [full-time 100]
50%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione degli indicatori e dei grafici da monitorare	01/01/2022	31/03/2022	15/03/2022	31/03/2022	100	55
[COMPLETATA IN RITARDO] 2Raccolta dei dati dell'ultimo quinquennio 2017-2021	01/04/2022	31/07/2022	01/04/2022	09/09/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Perfezionamento delle tabelle e degli indicatori con consegna finale del documento all'Amministrazione Comunale	01/08/2022	30/11/2022	12/09/2022	18/11/2022	100	25

documento finale trasmesso con lettera prot. n. 43715 del 18.11.2022 alla Giunta Comunale

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
 <p>Valore: 100,0%</p>						

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Predisposizione del documento di sintesi entro il 30.09.2022	S/N	SI			SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldan Antonio

Peso: 1

OBGES.5.2.8 (NUOVO) - PREDISPOSIZIONE REFERTI DEL CONTROLLO DI GESTIONE 2019 E 2020 PER LA CORTE DEI CONTI

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 19.03.09.004 - Definire metodologie di programmazione integrata anche in relazione alla gestione finanziaria dell'ente.

La finalità dell'obiettivo è quello di fornire all'Unione dei Comuni del Miranese tutti i dati contabili e non, ordinati in tabelle, necessari per il perfezionamento del documento denominato "Referto del Controllo di Gestione" previsto dall'art. 198 e 198-bis del D.Lgs. 267/2000, ai sensi dei quali il Referto va comunicato ai responsabili dei Settori e inviato alla Corte dei Conti. Attualmente, a causa del trasferimento del servizio del controllo di gestione all'Unione dei Comuni del Miranese da luglio 2018, il Servizio Finanziario si trova questa incombenza necessaria per il perfezionamento dei Referti 2019-2020-2021 non ancora ultimati.

Classe Miglioramento

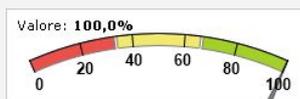
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione degli indicatori e dei grafici da monitorare con l'Unione dei Comuni del Miranese	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	31/01/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Raccolta dei dati contabili e non riferiti al 2019 e 2020 da inserire nel modello di Referto del Controllo di Gestione	01/02/2022	31/03/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	55
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Perfezionamento delle tabelle e degli indicatori con consegna all'Unione dei Comuni del Miranese o a società delegata.	01/04/2022	30/07/2022	01/03/2022	30/04/2022	100	30

I Referti del Controllo di Gestione degli esercizi 2019 e 2020 sono stati approvati con delibere di Giunta dell'Unione n. 11 del 16.03.2022 (Referti 2019) e n. 18 del 31.05.2022 (Referti 2020).

Delibere dell'Unione e Referti sono stati inviati poi alle singole Amministrazioni comunali per la presa d'atto e l'inoltro alla Corte dei Conti.

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Invio dei Referti 2019 e 2020 ai responsabili dei Settori e alla Corte dei Conti entro il 31.07.2022 <i>Nota: A causa della cessazione, il 31.05.2022, dell'unità di personale dedicata del Servizio Finanziario, tale attività non è stata svolta.</i>			0			
2. Presentazione alla Giunta Comunale di Spinea dei Referti 2019 e 2020 entro il 30.06.2022	S/N	SI	NO	SI	SI	100,00

Centro di costo 5.3 Economato

Centro di responsabilità 5 Settore finanziario e del personale

Responsabile	Baldan Antonio	
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo	
Risorse umane		% impiego
• Baldan Antonio		10.00%
<i>Categoria: D6</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario contabile</i>		
• Favaretto Vanna		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
Attività ordinarie	• ATTORD.5.3.1 Economato/provveditorato	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Baldan Antonio

ATTORD.5.3.1 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 entità effettuate per contanti (c.d. buoni economali).

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

Parificazione del conto dell'economato.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10106_A - N. buoni economali/prelevamenti	N.	179	153	136	136	156	100,00

Centro di costo 6.1 Manutenzioni

Centro di responsabilità 6 Settore Manutenzioni e Sicurezza

Responsabile	Manes Vincenzo	
Referente politico	Marini [ASSESSORE] Guerrino	
Risorse umane		% impiego
• Ballin Elisabetta <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		100.00%
• Brovedani Monica [part-time: 50.00%] <i>Categoria: B1</i> <i>Note: esecutore amministrativo dal 01.07.2022</i>		100.00%
• Fantin Stefano <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		100.00%
• Manes Vincenzo <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario tecnico</i>		80.00%
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.1.10 ** INCENTIVATO-Servizio di pronto intervento per peso: 100 manutenzione invernale strade per emergenza neve 2022	
Attività ordinarie	• ATTORD.6.1.1 Interventi di manutenzione ordinaria	peso: 100
	• ATTORD.6.1.2 Gestione automezzi	peso: 100
	• ATTORD.6.1.3 Supporto alle manifestazioni	peso: 100
	• ATTORD.6.1.4 Modifica e aggiornamento viabilità	peso: 100
	• ATTORD.6.1.5 Manutenzione segnaletica	peso: 100
	• ATTORD.6.1.6 Gestione illuminazione pubblica	peso: 100
	• ATTORD.6.1.7 Pareri su viabilità	peso: 80
	• ATTORD.6.1.8 Rilascio autorizzazioni	peso: 100
	• ATTORD.6.1.9 Manutenzione ordinaria viabilità comunale	peso: 100
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.1 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 interventi in economia da svolgersi ove possibile secondo programmazione diversamente per interventi imprevisi 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 imprevisi ed imprevedibili. 2) Assenza di personale Amministrativo nel Settore deputato alla predisposizione dei numerosissimi atti amministrativi per affidamenti a Ditte esterne.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10603_A - N. interventi effettuati Manifestazioni	N.	3					-
2. 10603_A - N. interventi effettuati Scuole	N.	612	252	250	250	280	100,00
3. 10603_A - N. interventi effettuati Sport	N.	0		16	16	12	75,00
4. 10603_A - N. richieste intervento (scuole, cittadini)	N.	633	20	9	9	514	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 100

Responsabile: Manes Vincenzo

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.2 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 imprevisti 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: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.3 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 cospicuo contingente dell'Associazionismo Locale presente sul territorio Comunale assistenza e supporto mediante: <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1) assenza di personale operaio per malattia e/o periodi di congedo; 2) Personale operaio impegnato in altre funzioni d'istituto; 3) Assenza di personale amministrativo pre predisposizione atti amministrativi/ autorizzazioni e/o Ordinanze dirigenziali;

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10603_H - N. interventi effettuati a supporto di manifestazioni promosse e non dall'Amministrazione	N.	3	15	4	4	8	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.4 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_A - n. ordinanze	N.	69	44	77	77	82 100,00

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.5 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	<p>1) Richieste da parte dell'Amministrazione Comunale di interventi non programmati;</p> <p>2) Assenza di adeguata copertura finanziaria per interventi imprevisi ed imprevedibili (Vd. danneggiamenti segnaletica da parte di sconosciuti in esito ad incidenti stradali);</p> <p>3) Assenza di personale amministrativo all'interno del Settore Manutenzioni e Sicurezza deputato alla produzione della consistente produzione di atti amministrativi per affidamenti a Ditte esterne specializzate.</p>

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10801_B - N. interventi manutenzione segnaletica verticale (operai)	N.	0	23	30	30	25	83,33
2. 10801_B - N. segnali verticali gestiti sul territorio	N.	0					-
3. 10801_B - Tempo medio per intervento segnaletica verticale (ore)	N.	0	23	22	22	23	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.6 Gestione illuminazione pubblica

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

Risultati attesi	<p>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.</p> <p>Segnalazione interventi da eseguirsi ovvero di modifiche agli orari di accensione ovvero all'implementazione della rete.</p>
Note e/o criticità	<p>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.</p> <p>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;</p> <p>3) Repantini aumenti del costo dell'elettricità legati nella fase post- covid legati ai tragici eventi bellici dell'Europa dell'est in corso;</p> <p>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;</p>

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_C - NUMERO DI SEGNALAZIONI RICEVUTE DA CITTADINI	N.	216	180	190	190	514 100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 80

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.7 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 dei pareri richiesti da altri uffici ovvero altri Enti ovvero di Privati tecnici e/o cittadini.
Classe	ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10801_D - n. pareri richiesti	N.	21	0	7	7	4 57,14
2. 10801_D - n. pareri rilasciati	N.	20	0	7	7	4 57,14

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.8 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 occupazione 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 tempi 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10801_E - n. autorizzazioni richieste	N.	80	141	150	150	167	100,00
2. 10801_E - n. autorizzazioni rilasciate	N.	80	141	150	150	160	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

ATTORD.6.1.9 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	<p>1) Necessità di interventi imprevisi e/o imprevedibili sulla viabilità (Vd. cedimenti stradali in esito a rottura condutture/cavedi interrati);</p> <p>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;</p> <p>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.</p>

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10801_G - interventi effettuati su strade	N.	979	727	715	715	830	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.1.10 ** INCENTIVATO-Servizio di pronto intervento per manutenzione invernale strade per emergenza neve 2022

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.3 - Completare la mobilità ciclopedonale interna in modo di garantire una mobilità ecosostenibile e in sicurezza

Obiettivo operativo

19.01.03.006 - Implementazione di un programma di manutenzioni ordinarie e straordinarie sulle piste ciclabili e sui marciapiedi.

Servizio reperibilità e pronto intervento per manutenzione invernale strade, garanzia della possibilità di intervento tramite una squadra di due operai e un coordinatore nel periodo invernale a seguito dell'allerta meteo da parte dell'arpav.

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 orario 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.

Note e/o criticità Criticità: L'insorgere di casi Malattia ordinaria ovvero casi di Covid 19, nel personale comunale individuato.

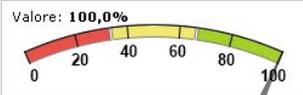
Classe Miglioramento

Priorità Alta

Risorse Umane

- Bullo Rossano [full-time 100]
100%
- Chierigati Luciano [full-time 100]
- Fantin Stefano [full-time 100]
- Guiotto Andrea [full-time 100]
cessato al 15.04.2022
- Miglioranza Michele [full-time 100]
- Piva Cristian [full-time 100]
esecutore tecnico dal 01.07.2022
100%
- Ruffato Andrea [full-time 100]
- Sardella Mattia [full-time 100]
100%

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Disponibilità domenicale di una squadra di n. 3 operai, dipendenti dell'Ente, per emergenze climatiche legate a nevicate o ghiacciate. Mesi di gennaio-marzo 2022	01/01/2022	31/03/2022	01/01/2022	31/03/2022	100	60
<i>Servizio regolarmente esguito secondo le direttive concordate con l'Amministrazione Comunale.</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Disponibilità squadra 3 persone per 8 domeniche (6,13,20,27 Novembre) (4,11,18,25 Dicembre) Disponibilità Intervento su chiamata	01/11/2022	31/12/2022	01/11/2022	31/12/2022	100	40

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso	
	inizio	fine	inizio	fine			
<p><i>Le attività di questa seconda parte dell'Obiettivo sono iniziate a far data dal 01/11/2022 come previsto e sono state portate a termine con diligenza.</i></p>						Peso totale	100
<p>% di completamento media (pesata)</p>							
							

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Giornate domenicali di reperibilità e/o di intervento da parte del personale operaio del magazzino comunale per 21 domeniche 2022 squadra di 3 persone per 8 domeniche		21			21	100,00

Centro di costo 6.2 Sicurezza luoghi di lavoro

Centro di responsabilità 6 Settore Manutenzioni e Sicurezza

Responsabile	Manes Vincenzo	
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina	
Risorse umane		% impiego
• Manes Vincenzo		10.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario tecnico</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.6.2.2 Gestione Direttive ed approvvigionamenti connessi alla Pandemia da Covid-19 peso: 8	
Attività ordinarie	• ATTORD.6.2.1 Sicurezza	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Manes Vincenzo

ATTORD.6.2.1 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
---------------	----------------

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Manes Vincenzo

Peso: 8

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.6.2.2 Gestione Direttive ed approvvigionamenti connessi alla Pandemia da Covid-19

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.3 - Completare la mobilità ciclopedonale interna in modo di garantire una mobilità ecosostenibile e in sicurezza

Obiettivo operativo

19.01.03.006 - Implementazione di un programma di manutenzioni ordinarie e straordinarie sulle piste ciclabili e sui marciapiedi.

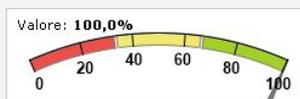
Predisposizione in coordinamento con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione di tutti i regolamenti operativi e tutti gli approvvigionamenti di materiali, e forniture e Dpi per prevenzione del rischio contagio sul posto di lavoro.

Note e/o criticità	Disponibilità finanziarie adeguate nel periodo richiesto a seconda dell'andamento della pandemia.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Predisposizione e aggiornamento regolamenti e circolari interne	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	40
<i>E' stato attuato il costante monitoraggio della Normativa Statale e Regionale e ove necessario si è intervenuti.</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Acquisizione forniture/materiali/DPI ritenuti necessari dai capisettore nelle veci dei preposti	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Diffusione a tutto il personale di regolamenti e circolari interne	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	10
<i>Obiettivo svolto in conformità della Normativa Statale e le eventuali indicazioni della Regione Veneto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4 Diffusione a tutto il personale forniture/materiali/dpi ritenuti necessari	01/06/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	10
<i>Servizio di fornitura attuato e gestito in conformità delle disposizioni discendenti dalla Normativa Statale e dalle indicazioni ricevute dalla Regione Veneto.</i>						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. determinazione impegno di spesa acquisto forniture e/o servizi utili e funzionali alla prevenzione diffusione covid-19	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
2. predisposizione regolamenti/circolari interne/modulistica	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
3. protocollazione e trasmissione atti a tutti capisettore e/o a tutti i dipendenti oltreché a Giunta e Segretario Generale	S/N	SI			NO	0,00

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
4. verbale protocollato di consegna materiale e forniture ad ogni caposettore	S/N	SI			SI	100,00

Stato di attuazione al 31/12 Attività svolta in conformità degli indirizzi dati dalla Legislazione Nazionale e le eventuali disposizioni Regionali.

Centro di costo 6.3 Verde pubblico

Centro di responsabilità 6 Settore Manutenzioni e Sicurezza

Risorse umane	% impiego
• Bullo Rossano	100.00%
• Chierigati Luciano <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>	100.00%
• Guiotto Andrea <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: caposquadra</i> <i>Note: cessato al 15.04.2022</i>	100.00%
• Miglioranza Michele <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: Operatore polifunzionale</i>	100.00%
• Piva Cristian <i>Categoria: B1</i> <i>Note: esecutore tecnico dal 01.07.2022</i>	100.00%
• Ruffato Andrea <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: operatore polifunzionale</i>	100.00%
• Sardella Mattia	100.00%
Attività ordinarie	
• ATTORD.6.3.1 Gestione parchi comunali	peso: 100

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 100

Responsabile: Manes Vincenzo

ATTORD.6.3.1 Gestione parchi comunali

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

mediante incarico e sterno a ditta specializza

Risultati attesi Garantire il decoro la pulizia e la sicurezza dei parchi comunali e delle aree verdi urbane secondo interventi manutentivi periodici programmati principalmente in funzione della stagionalità

Note e/o criticità Non si riscontrano note di particolare criticità.

Collaborazione esterna [%] 50

Programma di bilancio 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10603_E - n. sfalci effettuati	N.	0	700	340	340	400	100,00

Stato di attuazione al 31/12 La Gestione dei parchi comunali e del verde urbano è stata attuata periodicamente secondo programmazione stagionale sia in Amministrazione diretta con personale operaio comunale, sia mediante Ditte esterne appositamente individuate.

Centro di costo 7.1 Progettazioni LL.PP.

Centro di responsabilità 7 Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Progettazioni

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Referente politico	Perozzo [ASSESSORE] Chiara	
Risorse umane		% impiego
• Biasin Matteo		80.00%
• Da Lio Lorella		80.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore am.vo contabile</i>		
• Levorato Daniele		60.00%
<i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Tanzi Marco		80.00%
• Toma Eleonora		30.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.7.1.3 Riqualficazione del nodo viario di accesso a Via Roma – Lotto 1: Ripristino doppio senso di marcia in Via Matteotti	peso: 20
	• OBGES.7.1.4 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Asfaltatura strade comunali 2022	peso: 20
	• OBGES.7.1.5 MANUTEZIONE STRAORDINARIA PISTA DI ATLETICA STADIO S. ALLENDE	peso: 20
	• OBGES.7.1.6 RIQUALIFICAZIONE DEL NODO VIARIO DI ACCESSO A VIA ROMA – LOTTO 2: REALIZZAZIONE ROTATORIA	peso: 20
	• OBGES.7.1.7 Realizzazione nuovo ecocentro comunale	peso: 20
	• OBGES.7.1.8 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riqualficazione viaria mediante rifacimento marciapiedi 2022	peso: 20
	• OBGES.7.1.9 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riqualficazione viaria Via Capitano	peso: 20
	• OBGES.7.1.10 Progetto di manutenzione della scuola denominata C. Goldoni	peso: 20
	• OBGES.7.1.11 INCENTIVATO - Presentazione di candidature per Bandi nell'ambito PNNR finanziati dall'Unione europea NextGenerationEU per lo sviluppo e messa in sicurezza del territorio, l'efficientamento energetico degli edifici e l'ammodernamento infrastrutture del Comune di Spinea.	peso: 1
	• OBGES.7.1.12 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.7.1.13 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.7.1.14 RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PUBBLICI COME PUNTI DI AGGRAGAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI SPORTIVI E SOCICULTURALI - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M5C2-2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"	peso: 20

- OBGES.7.1.15 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.7.1.16 REALIZZAZIONE NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA ROSSIGNAGO - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.1 peso: 20

Attività ordinarie

- ATTORD.7.1.1 Progettazione e direzione lavori per manutenzione straordinaria opere pubbliche peso: 20

- ATTORD.7.1.2 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.7.1.1 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10601_A - N. gare di appalto gestite	N.	18	2	0	3	3	-
2. 10601_A - n. interventi effettuati viabilità (uscite)	N.	0	380	400	400	400	100,00
3. 10601_A - N. Km strade gestite nel territorio comunale	N.	1.200	1.200	1.200	1.200	1.210	100,00
4. 10601_A - N. nuove opere avviate	N.	17	7	10	10	12	100,00
5. 10601_A - N. opere concluse	N.	4	9	5	5	5	100,00
6. 10601_A - N. opere gestite nell'anno	N.	236	17	10	10	10	100,00
7. 10601_A - N. opere in carico (attuali)	N.	236	27	5	5	5	100,00
8. 10601_A - N. opere pubbliche in corso all' 01/01	N.	11	10	6	6	6	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 20

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.7.1.2 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

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

OBGES.7.1.3 Riqualificazione del nodo viario di accesso a Via Roma – Lotto 1: Ripristino doppio senso di marcia in Via Matteotti

DUP

Indirizzo strategico 1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico 1.2 - Rivedere la viabilità, il piano parcheggi per percorsi urbani più razionali e la possibilità di rendere più accessibile il centro ai cittadini

Obiettivo operativo 19.01.02.001 - Trasformazione in doppio senso della Via Matteotti.

Migliorare e fluidificare la viabilità Comunale adeguando i collegamenti alle sopravvenute e manifeste esigenze della cittadinanza.

Risorse finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2022-2024 al capitolo di spesa 10052.02.8750 "Riqualificazione del nodo viario di accesso a Via Roma - Ripristino doppio senso di marcia", finanziato da avanzo di amministrazione

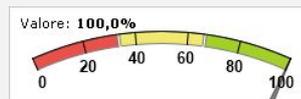
Note e/o criticità Distrazione del personale del Settore assegnato, in altre e diverse attività e non programmate.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Approvazione progetto esecutivo	01/07/2022	15/09/2022	01/07/2022	02/09/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Predisposizione gara d'appalto	16/09/2022	31/12/2022	02/09/2022	05/09/2022	100	50
[NON INIZIATA] 3 (RINVIATO AL 2023) Espletamento gara d'appalto	01/01/2023	20/02/2023			0	0
[NON INIZIATA] 4 (RINVIATO AL 2023) Affidamento lavori	01/03/2023	31/05/2023			0	0
[NON INIZIATA] 5 (RINVIATO AL 2023) Inizio lavori	01/06/2023	28/06/2023			0	0
[NON INIZIATA] 6 (RINVIATO AL 2023) Fine lavori	31/12/2023	31/12/2023			0	0
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (RINVIATO AL 2023) Riscontro redazione degli atti di gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. (RINVIATO AL 2023) Verbale di consegna/inizio lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. (RINVIATO AL 2023) Verbale gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Determinazione a contrarre	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
5. Determinazione di approvazione progetto esecutivo	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.4 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Asfaltatura strade comunali 2022

Lavori di manutenzione stradale mediante asfaltatura.

Risorse finanziarie: Capitolo 10052.02.6900 "Asfaltatura strade e sistemazione marciapiedi" 340.000,00€

Note e/o criticità Disponibilità finanziarie adeguate nel periodo richiesto e programmato e condizioni meteorologiche avverse. Distrazione del personale del Settore individuato in attività diverse non programmate.

(ELIMINATO) Obiettivo da riproporre nel 2023 in quanto non ha copertura finanziaria. Slittamento date in funzione del finanziamento dell'opera con alienazioni

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 1Predisposizione progetto definitivo/secutivo	01/02/2022	30/04/2022			0	0
[NON INIZIATA] 2Approvazione progetto definitivo/esecutivo	01/05/2022	31/05/2022			0	0
[NON INIZIATA] 3Espletamento gara informale	01/06/2022	31/07/2022			0	0
[NON INIZIATA] 4Affidamento lavori	01/08/2022	31/08/2022			0	0
[NON INIZIATA] 5Inizio lavori	01/09/2022	30/09/2022			0	0
Peso totale						0

% di completamento media (pesata)

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (RINVIATO AL 2023) Verbale di consegna/inizio lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. (RINVIATO AL 2023) Verbale gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. Delibera di GC approvazione progetto definitivo/ esecutivo	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Determinazione di aggiudicazione e affidamento	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
5. Riscontro perfezionamento elaborati progettuali	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.5 MANUTEZIONE STRAORDINARIA PISTA DI ATLETICA STADIO S. ALLENDE

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

19.01.05.003 - Predisporre un programma di interventi manutentivi ordinari e straordinari dei plessi sportivi e scolastici.

Riportare in condizioni ottimali impianto di atletica leggera attualmente versante in precarie condizioni di manutenzione sia del manto che del sottofondo.

Risorse finanziarie: 200.000€ Capitolo 06012.02.3100 "Manutenzione straordinaria pista atletica"

Note e/o criticità Distrazione delle risorse umane del Settore impegnate nel Progetto, per ulteriori e diverse attività non preventivamente pianificate e programmate.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Redazione progetto esecutivo	01/06/2022	31/07/2022	01/06/2022	10/07/2022	100	30
<i>Slittamento date rispetto a quelle approvate in Delibera Giunta 14 del 09/02/2022 in funzione del finanziamento dell'opera con alienazioni e di una rivisitazione del Progetto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Approvazione progetto esecutivo	01/08/2022	30/09/2022	10/07/2022	13/07/2022	100	50
<i>Slittamento date rispetto a quelle approvate in Delibera Giunta 14 del 09/02/2022 in funzione del finanziamento dell'opera con alienazioni e di una rivisitazione del Progetto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Partecipazione bando dipartimento per lo sport Presidenza del Consiglio dei Ministri	01/11/2022	31/12/2022	14/07/2022	31/08/2022	100	20
<i>Slittamento date rispetto a quelle approvate in Delibera Giunta 14 del 09/02/2022 in funzione del finanziamento dell'opera con alienazioni e di una rivisitazione del Progetto</i>						
[NON INIZIATA] 4 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Svolgimento gara informale	01/01/2023	31/12/2023			0	0
[NON INIZIATA] 5 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Affidamento lavori	01/01/2023	31/12/2023			0	0
[NON INIZIATA] 6 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Inizio lavori	01/11/2022	30/11/2022			0	0
[NON INIZIATA] 7 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Fine lavori	01/01/2023	31/12/2023			0	0
Peso totale						100



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Determinazione dirigenziale di aggiudicazione e affidamento	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riscontro perfezionamento atti di gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riscontro perfezionamento progetto esecutivo	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Verbale di consegna/ inizio lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
5. (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Verbale di gara	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
6. Delibera progetto esecutivo	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.6 RIQUALIFICAZIONE DEL NODO VIARIO DI ACCESSO A VIA ROMA – LOTTO 2: REALIZZAZIONE ROTATORIA

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.2 - Rivedere la viabilità, il piano parcheggi per percorsi urbani più razionali e la possibilità di rendere più accessibile il centro ai cittadini

Obiettivo operativo

19.01.02.008 - Studio di un intervento di moderazione del traffico sulla viabilità principale di via Roma.

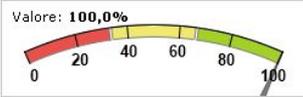
REALIZZAZIONE DI INTERVENTO FINALIZZATO ALLA FLUIDIFICAZIONE DEL TRAFFICO IN INGRESSO ED USCITA DA SPINEA CON CONSEGUENTE RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI GAS DI SCARICO VEICOLARI ED OCCASIONE DI RIQUALIFICAZIONE URBANA MEDIANTE PREDISPOSIZIONE DI ARREDO URBANO DI PREGIO.

Risorse finanziarie: l'intervento troverà copertura nel Bilancio 2022-2024, anno 2022, in corso di predisposizione per € 550.000 (finanziati con avanzo presunto vincolato) ed 50.000€ finanziati con stanziamento impegnato nel 2021 al capitolo di spesa n. 01052.02.6200 impegno n. 109666/2021.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione progetto esecutivo	01/02/2022	30/05/2022	01/02/2022	20/05/2022	100	40
<i>Slittamento date rispetto alla Delibera giunta n. 14 del 09/02/2022 in funzione della presenza sottoservizi rete acquedotto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Predisposizione atti di gara informale	01/06/2022	30/06/2022	21/05/2022	24/05/2022	100	30
<i>Slittamento date rispetto alla Delibera giunta n. 14 del 09/02/2022 in funzione della presenza sottoservizi rete acquedotto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Effettuazione gara informale	01/07/2022	31/07/2022	24/05/2022	22/06/2022	100	15
<i>Slittamento date rispetto alla Delibera giunta n. 14 del 09/02/2022 in funzione della presenza sottoservizi rete acquedotto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Affidamento lavori	01/08/2022	30/08/2022	22/06/2022	24/06/2022	100	10
<i>Slittamento date rispetto alla Delibera giunta n. 14 del 09/02/2022 in funzione della presenza sottoservizi rete acquedotto</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Inizio lavori	01/09/2022	31/12/2022	25/06/2022	21/11/2022	100	5
<i>Slittamento date rispetto alla Delibera giunta n. 14 del 09/02/2022 in funzione della presenza sottoservizi rete acquedotto</i>						
[NON INIZIATA] 6(RINVIATO AL 2023) Fine lavori	01/01/2023	31/12/2023			0	0

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso	
	inizio	fine	inizio	fine			
Slittamento date rispetto alla Delibera giunta n. 14 del 09/02/2022 in funzione della presenza sottoservizi rete acquedotto						Peso totale	100
% di completamento media (pesata)							
							

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (ELIMINATO) Verbale di fine lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. (ELIMINATO) Verbale di gara informale	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
3. Determina di aggiudicazione ed affidamento dei lavori	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
4. Determina di approvazione progetto esecutivo	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
5. Riscontro perfezionamento atti di gara informale	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
6. Verbale di consegna/inizio lavori	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.7 Realizzazione nuovo ecocentro comunale

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.10 - La raccolta differenziata, servizio al cittadino e all'ambiente

Obiettivo operativo

19.02.10.003 - Valutazione della possibilità di spostamento o riqualificazione dell'ecocentro comunale, anche attraverso la realizzazione di un accordo di programma pubblico-privato per la riqualificazione.

Realizzazione nuovo ecocentro comunale in collaborazione con Veritas Spa.

Risorse finanziarie: l'intervento in parola dal Q.E. quantificato in € 730.000 troverà copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2022-2024 (cap. 09032.02.0010 "Ecocentro") finanziato per € 490.000 dal cap. 40200.03.0700 "Contributo da Veritas per realizzazione ecocentro comunale" e per € 240.000 dal cap. 40400.02.0100 "Alienazione terreni di proprietà comunale".

Note e/o criticità Allungamento dei tempi conseguenti alle fasi prodromiche all'esecuzione dei lavori
 1) Approvazione variante al P.I., 2) Procedimento espropriativo Vs. Regione Veneto, 3) Convenzionamento con Veritas S.p.A. per definizione rispettive competenze con il Comune di Spinea.

Classe Sviluppo

Priorità Alta

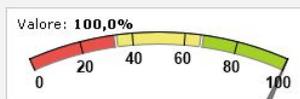
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione della variante al P.I.	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	20/01/2022	100	15
[COMPLETATA IN RITARDO] 2Accettazione indennità esproprio	01/02/2022	30/04/2022	01/06/2022	28/06/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Redazione progetto definitivo	01/05/2022	30/06/2022	02/03/2022	13/04/2022	100	35
[COMPLETATA IN RITARDO] 4Conferenza dei servizi	01/07/2022	31/08/2022	15/06/2022	19/09/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Progetto esecutivo	01/09/2022	31/12/2022	01/09/2022	14/12/2022	100	25
[NON INIZIATA] 6(RINVIATO AL 2023) Esecuzione gara d'appalto	01/01/2023	31/12/2023			0	0
<i>Fase eliminata in quanto a seguito dei pareri per i sottoservizi si è resa necessaria una rivisitazione del progetto</i>						
[NON INIZIATA] 7(RINVIATO AL 2023) Affidamento lavori	01/01/2023	31/12/2023			0	0
<i>Fase eliminata in quanto a seguito dei pareri per i sottoservizi si è resa necessaria una rivisitazione del progetto</i>						
[NON INIZIATA] 8(RINVIATO AL 2023) Inizio lavori	01/01/2023	31/12/2023			0	0
<i>Fase eliminata in quanto a seguito dei pareri per i sottoservizi si è resa necessaria una rivisitazione del progetto</i>						

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 9(RINVIATO AL 2023) Fine lavori	01/01/2023	31/12/2023			0	0

Fase eliminata in quanto a seguito dei pareri per i sottoservizi si è resa necessaria una rivisitazione del progetto

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riscontro esecuzione gara d'appalto	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. (RINVIATO AL 2023) Determinazione di affidamento lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. (RINVIATO AL 2023) Verbale di consegna/inizio lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Accettazione indennità esproprio	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
5. Delibera di consiglio comunale approvazione variante al P.I.	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
6. Delibera di GC approvazione progetto definitivo	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
7. Riscontro presentazione progetto esecutivo	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.8 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riqualficazione viaria mediante rifacimento marciapiedi 2022

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPINEA

Obiettivo strategico

1.3 - Completare la mobilità ciclopedonale interna in modo di garantire una mobilità ecosostenibile e in sicurezza

Obiettivo operativo

19.01.03.006 - Implementazione di un programma di manutenzioni ordinarie e straordinarie sulle piste ciclabili e sui marciapiedi.

Riqualficazione viaria, mediante rifacimento marciapiedi, vie varie.

Risorse finanziarie: 200.000€ capitolo 10052.02.6900 "ASfaltatura strade e sistemazione marciapiedi".

Note e/o criticità Indisponibilità di risorse finanziarie necessarie nel periodo richiesto e con condizioni meteorologiche avverse. Distrazione del personale del Settore impegnato nel Progetto per altre attività non programmate.
 Slittamento dati in funzione del finanziamento dell'opera con alienazioni. Obiettivo da riproporre nel 2023 in quanto non ha copertura finanziaria

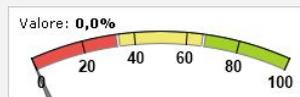
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 1Predisposizione progetto definitivo/esecutivo	01/01/2022	31/05/2022			0	0
[NON INIZIATA] 2Approvazione progetto definitivo/esecutivo	01/06/2022	30/06/2022			0	0
[NON INIZIATA] 3Espletamento gara informale	01/07/2022	31/08/2022			0	0
[NON INIZIATA] 4Affidamento lavori	01/09/2022	30/09/2022			0	10
[NON INIZIATA] 5Inizio lavori	01/10/2022	31/10/2022			0	0
[NON INIZIATA] 6Fine lavori	01/03/2023	31/03/2023			0	0

Peso totale 10

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Delibera di GC di approvazione progetto definitivo/esecutivo	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. Determinazione di aggiudicazione e affidamento	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. Riscontro perfezionamento elaborati progettuali	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Verbale di consegna/inizio lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
5. Verbale di gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.9 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Riqualificazione viaria Via Capitanio

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.2 - Rivedere la viabilità, il piano parcheggi per percorsi urbani più razionali e la possibilità di rendere più accessibile il centro ai cittadini

Obiettivo operativo

19.01.02.003 - Valutazione della funzionalità degli assi di distribuzione nord-sud del territorio.

REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI MODERAZIONE DEL TRAFFICO OLTRECHE' DI ABBELLIMENTO DEL CONTESTO CON PREDISPOSIZIONE ARREDO URBANO.

Risorse finanziarie: L'intervento con QE pari ad 630.000€ troverà copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2022-20245 (cap 10052.02.8850 "Manutenzione straordinaria via Capitanio" finanziato al capitolo 40400.02.0100 "alienazione terreni di proprietà comunale)

Note e/o criticità Tempi di consegna del progetto esecutivo da parte della Società Veneto Strade S.p.A., 2. tempi gara eventualmente delegata alla S.U.A. della Città Metropolitana di Venezia, 3. distrazione del personale interno del settore in altre attività diverse non programmate.

Obiettivo da riproporre nel 2023 in quanto non ha copertura finanziaria

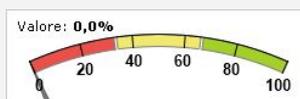
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 1Progetto esecutivo	01/01/2022	30/04/2022			0	0
[NON INIZIATA] 2Approvazione progetto esecutivo	01/05/2022	31/05/2022			0	0
[NON INIZIATA] 3Predisposizione atti di gara informale	01/06/2022	31/07/2022			0	0
[NON INIZIATA] 4Espletamento gara informale	01/08/2022	31/08/2022			0	0
[NON INIZIATA] 5Affidamento lavori	01/09/2022	30/09/2022			0	0
[NON INIZIATA] 6Inizio lavori	01/10/2022	31/10/2022			0	0
[NON INIZIATA] 7Fine lavori	01/03/2023	31/03/2023			0	0

Peso totale 0

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Acquisizione progetto esecutivo da Vento Strade spa	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
2. Delibera di GC di approvazione progetto esecutivo	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. Determinazione dirigenziale di aggiudicazione/ affidamento lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Riscontro predisposizione atti e documentazione di gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
5. Verbale di consegna/inizio lavori	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
6. Verbale di gara informale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.10 Progetto di manutenzione della scuola denominata C. Goldoni

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.5 - Salvaguardare il patrimonio scolastico e sportivo. Una nuova scuola e una struttura polivalente.

Obiettivo operativo

19.01.05.003 - Predisporre un programma di interventi manutentivi ordinari e straordinari dei plessi sportivi e scolastici.

Progetto di manutenzione straordinaria della scuola denominata C. Goldoni.

Note e/o criticità

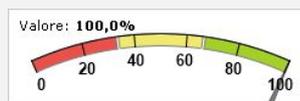
*Indisponibilità di risorse finanziarie necessarie nel periodo richiesto e con condizioni meteorologiche avverse. Distrazione del personale Settore impegnato nel Progetto per altre attività non programmate.

Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione progetto esecutivo	01/07/2022	30/11/2022	01/07/2022	23/11/2022	100	50
<i>Date fasi modificate rispetto alla Delibera di Giunta 14 del 09/02/2022 (approvazione PEG) per necessità di aggiornare il progetto con variante in funzione dei piani regionali</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Affidamento Lavori	01/12/2022	31/12/2022	24/11/2022	12/12/2022	100	50
<i>Date fasi modificate rispetto alla Delibera di Giunta 14 del 09/02/2022 (approvazione PEG) per necessità di aggiornare il progetto con variante in funzione dei piani regionali</i>						
[NON INIZIATA] 3(ELIMINATO- RINVIATO AL 2023) Certificazione regolare esecuzione	01/01/2023	31/12/2023			0	0
<i>Date fasi modificate rispetto alla Delibera di Giunta 14 del 09/02/2022 (approvazione PEG) per necessità di aggiornare il progetto con variante in funzione dei piani regionali</i>						
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (RINVIATO AL 2023) Determinazione di approvazione e liquidazione S.A.L. fino al finale	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. Determina di approvazione Progetto esecutivo aggiornato	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
3. Determinazione a contrarre	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 1

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.7.1.11 INCENTIVATO - Presentazione di candidature per Bandi nell'ambito PNRR finanziati dall'Unione europea NextGenerationEU per lo sviluppo e messa in sicurezza del territorio, l'efficientamento energetico degli edifici e l'ammodernamento infrastrutture del Comune di Spinea.

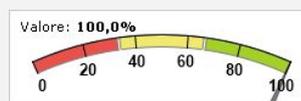
In data 13.01.2022 è stato firmato l'accordo tra Unione dei Comuni del Miranese (comprendenti per questo progetto Martellago, Mirano, Salzano e Spinea) e la ditta NOVIA per l'assistenza alla presentazione dei bandi PNRR. La presente spesa di € 2.100 a richiesta inoltrata sarà sostenuta da ogni singolo comune con copertura nei propri bilanci. L'ufficio Lavori Pubblici, già alla pubblicazione dei primi bandi a fine 2021 si è messo a disposizione con accuratezza e professionalità per non perdere nessuna occasione utile per lo sviluppo del comune di Spinea. I Professionisti del Settore Lavori Pubblici, si danno l'obiettivo di presentare almeno 6 bandi. La spesa del Comune di Spinea potrebbe ammontare a € 2.100 x 6 = € 12.600.

Note e/o criticità	Pc in dotazione e software di progettazione. Stanziamiento richiesto per la valorizzazione del lavoro svolto: € 5.000,00
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Biasin Matteo [full-time 100] • Tanzi Marco [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Studio dei bandi e analisi degli stessi	17/01/2022	31/05/2022	17/01/2022	31/05/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Raccolta dei documenti necessari alla partecipazione di ogni singolo bando con relativo progetto se necessario	17/01/2022	31/08/2022	17/01/2022	31/08/2022	100	55
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Presentazione candidatura per la partecipazione ai Bandi mediante apposita procedura di accreditamento dell'ente, caricamento della documentazione necessaria e trasmissione della stessa	28/01/2022	30/09/2022	28/01/2022	30/09/2022	100	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Predisposizione del resoconto dei Bandi presentati	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.12 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

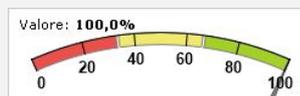
La finalità è il recupero dell'immobile del Cinema Bersaglieri, acquisito dal Comune di Spinea nel 2022, attraverso un progetto di riqualificazione che riguardi l'aggiornamento degli impianti MEP, l'efficientamento energetico e l'adeguamento delle tecnologie audio-video. Queste azioni consentiranno di 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	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2022-2024 per € 1.500.000,00: € 400.000,00 fondi PNRR € 1.100.000,00 fondi COMUNALI
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione e invio della documentazione per partecipazione alla domanda di contributo PNRR M1C3 INVESTIMENTO 1.3	20/01/2022	18/03/2022	20/01/2022	18/03/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria; progettazione fattibilità tecnica ed economica	10/03/2022	18/03/2022	01/03/2022	10/03/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Sottoscrizione atto d'obbligo	08/08/2022	10/08/2022	08/08/2022	10/08/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Accertamento dell'entrata	07/10/2022	14/10/2022	10/08/2022	10/10/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Atto d'obbligo	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
2. Delibera di Giunta comunale di approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
3. Determina di accertamento dell'entrata	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.13 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

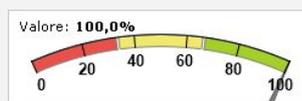
La finalità è l'efficientamento energetico della scuola primaria Marco Polo, mediante il rifacimento della copertura dell'edificio scolastico, con interventi di riqualificazione, in particolare impermeabilizzazione e isolamento della copertura e sostituzione infissi.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2022-2024 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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Accertamento dell'entrata	10/06/2022	09/09/2022	01/06/2022	10/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	11/06/2022	16/06/2022	01/06/2022	09/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Approvazione Progetto definitivo/esecutivo	01/07/2022	31/08/2022	01/07/2022	25/08/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Inizio lavori	10/09/2022	15/09/2022	01/09/2022	13/09/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Determina di accertamento dell'entrata		SI	NO	NO	SI	-
2. Determina di affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
3. Determina di approvazione progetto definitivo/esecutivo	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
4. Verbale di consegna/inizio dei lavori	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.14 RIGENERAZIONE URBANA ATTRAVERSO LA RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI PUBBLICI COME PUNTI DI AGGRAGAZIONE E PROMOZIONE DI SERVIZI SPORTIVI E SOCICULTURALI - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M5C2-2.2. "PIANI URBANI INTEGRATI"

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 2022-2024 per € 2.810.130,58; € 2.810.130,58 fondi PNRR.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione e invio della documentazione per partecipazione alla domanda di contributo PNRR.M5C2-2.2	17/01/2022	31/03/2022	17/01/2022	17/03/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	11/02/2022	18/02/2022	01/02/2022	15/02/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Sottoscrizione atto d'obbligo	23/05/2022	10/06/2022	23/05/2022	07/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Approvazione Progetto fattibilità tecnica ed economica	01/10/2022	15/10/2022	01/10/2022	05/10/2022	100	30
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)

Valore: 100,0%

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Atto d'obbligo	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
2. Delibera di Giunta comunale di approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
3. Determina di affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

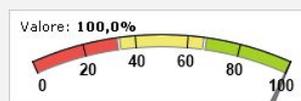
OBGES.7.1.15 AMPLIAMENTO MENSA SCUOLA "ANNA FRANK" - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.2 "PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE"

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 2022-2024 per € 380.000,00 fondi PNRR.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione e invio della documentazione per partecipazione alla domanda di contributo PNRR.M4C1-1.2	14/01/2022	28/02/2022	14/01/2022	28/02/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Sottoscrizione atto d'obbligo	08/08/2022	12/08/2022	08/08/2022	10/02/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica	01/10/2022	16/10/2022	01/10/2022	05/10/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	31/10/2022	03/11/2022	31/10/2022	03/11/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Accertamento dell'entrata	31/10/2022	03/11/2022	31/10/2022	03/11/2022	100	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Atto d'obbligo	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
2. Delibera di Giunta comunale di approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
3. Determina di accertamento dell'entrata	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
4. Determina di affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.1.16 REALIZZAZIONE NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO COMUNALE IN VIA ROSSIGNAGO - Progetto finanziato dall'UE NEXT GENERATION EU - (PNRR) M4C1-1.1

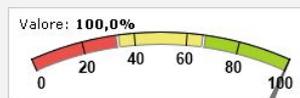
La finalità è incrementare il servizio per la prima infanzia 0-3 anni.

Risultati attesi	Rispetto delle tempistiche imposte dal PNRR.
Note e/o criticità	L'intervento troverà copertura nel Bilancio 2022-2024 per € 1.200.000,00 fondi PNRR
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Predisposizione e invio della documentazione per partecipazione alla domanda di contributo PNRR M4C1-1.1	27/01/2022	28/02/2022	27/01/2022	28/02/2022	100	30
[COMPLETATA IN RITARDO] 2Affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	11/06/2022	16/06/2022	07/10/2022	03/11/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Approvazione Progetto fattibilità tecnica ed economica	01/10/2022	16/10/2022	01/10/2022	07/10/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Sottoscrizione atto d'obbligo	17/10/2022	21/10/2022	17/10/2022	20/10/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Accertamento dell'entrata	10/11/2022	15/11/2022	10/11/2022	11/11/2022	100	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Atto d'obbligo	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
2. Delibera di Giunta comunale di approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
3. Determina di accertamento dell'entrata	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00
4. Determina di affidamento incarichi di servizi tecnici di architettura e ingegneria	S/N	SI	NO	NO	SI	100,00

Centro di costo 7.2 Gestione del patrimonio

Centro di responsabilità 7 Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Progettazioni

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo	
Risorse umane		% impiego
• Biasin Matteo		20.00%
• Da Lio Lorella		20.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore am.vo contabile</i>		
• Levorato Daniele		20.00%
<i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Levorato Daniele		20.00%
<i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Tanzi Marco		20.00%
• Toma Eleonora		70.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.7.2.16 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) PARCO NUOVE GEMME: CONCESSIONE DI SERVIZI GESTIONE CHIOSCO peso: 8 • OBGES.7.2.17 PARCO NUOVE GEMME: APPALTO DI SERVIZI MANUTENZIONE PARCO NUOVE GEMME peso: 4 • OBGES.7.2.18 LOTTO PUA "AP01-COMETTI" Via Don Giussani peso: 4 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.7.2.1 Gestione plessi scolastici • ATTORD.7.2.2 Conduzione contratti per gestione strutture sportive • ATTORD.7.2.3 Gestione fitti, locazioni • ATTORD.7.2.4 Gestione spese condominiali • ATTORD.7.2.5 Procedimenti di gara e contratti • ATTORD.7.2.6 Gestione amministrativa del patrimonio • ATTORD.7.2.7 Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali • ATTORD.7.2.8 Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento) peso: 1 • ATTORD.7.2.9 Espropri • ATTORD.7.2.10 Rapporti con società gestori di reti (Enel, Telecom, Enel Gas) • ATTORD.7.2.11 Direzione lavori interventi del servizio global service • ATTORD.7.2.12 Gestione contributi statali, regionali ecc. • ATTORD.7.2.13 Rilascio autorizzazioni • ATTORD.7.2.14 Rilascio pareri • ATTORD.7.2.15 Gestione Global Service 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.1 Gestione plessi scolastici

Attuare la manutenzione delle strutture per quanto di competenza

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10303_A - Costo medio per frequentante	N.	0					-
2. 10303_A - N. strutture gestite Elementari	N.	6	6	6	6	6	100,00
3. 10303_A - N. strutture gestite Materne	N.	6	6	6	6	6	100,00
4. 10303_A - N. strutture gestite Medie	N.	2	2	2	2	2	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.7.2.2 Conduzione contratti per gestione strutture sportive

Gestione strutture sportive

Classe ANTICORRUZIONE

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.3 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10401_A - n. gestioni locazioni passive	N.	0		0	1		-
2. 10401_A - n. monitoraggi contratti in essere	N.	4	10	10	10	15	100,00
3. 10401_A - n. procedimenti di sfratto	N.	0					-
4. 10401_A - n. stipule revoche modifiche contratti	N.	0	0	1	1	4	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.4 Gestione spese condominali

Partecipazione assemblee. Controllo contabilità, pagamenti, determine

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10401_B - n. controlli contabilità	N.	7	6	6	6	5	83,33
2. 10401_B - n. partecipazioni assemblee	N.	0				0	-

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.7.2.5 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]

ATTORD.7.2.6 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10401_E - numero utenze energia elettrica	N.	30	40	33	33	33	100,00
2. 10401_E - numero utenze gas	N.	8	8	8	8	8	100,00
3. 10401_E - numero annuale utenze energia elettrica gestite	N.	360	480	396	396	396	100,00
4. 10401_E - numero annuale utenze gas gestite	N.	85	75	96	96	96	100,00
5. 10401_E - numero annuale utenze idrico gestite	N.	438	432	852	852	852	100,00
6. 10401_E - numero utenze idrico	N.	75	72	71	71	71	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.7 Concessione in uso continuativo degli impianti sportivi comunali

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

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10401_F - N. AVVISI PUBBLICI	N.	0	0	0	0	0	100,00
<i>Nota su valore rilevato: 1 q. 8 2 q. 14</i>							
2. 10401_F - n. gestione convenzioni	N.	3	4	4	4	3	75,00
3. 10401_F - n. stipule modifiche revoche convenzioni	N.	0	0	1	1	0	0,00

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.8 Concessione in uso continuativo degli spazi comunali (convenzionamento)

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10401_G Num. avvisi pubblici		0	0	1	1	1	100,00
2. 10401_G Num. gestione convenzioni		19	8		10	10	100,00
3. 10401_G Num. stipule modifiche revoche convenzioni		0	0	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.9 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10601_B - N. pratiche esproprio concluse	N.	0	0	0	0	0	100,00
2. 10601_B - N. pratiche esproprio in essere	N.	0	0	0	0	0	100,00
3. 10601_B - N. pratiche esproprio trattate	N.	0	0	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.10 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10601_C - Numero autorizzazione irlasciate ai privati	N.	4	8	5	5	3	60,00
2. 10601_C - Numero autorizzazioni rilasciate enti	N.	206	133	160	160	164	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.7.2.11 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]*

ATTORD.7.2.12 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]

ATTORD.7.2.13 Rilascio autorizzazioni

Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_H - n. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate	N.	37	25	41	41	47 100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.7.2.14 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10601_J - n. pareri rilasciati	N.	0	9	10	10	8 80,00

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.7.2.15 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.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.2.16 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) PARCO NUOVE GEMME: CONCESSIONE DI SERVIZI GESTIONE CHIOSCO

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.1 - Parchi, giardini, verde urbano per una città più vivibile

Obiettivo operativo

19.02.01.001 - Incentivare l'utilizzo anche invernale del Parco Nuove Gemme mediante nuova convenzione di gestione.

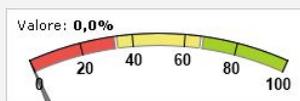
Predisposizione atti per la concessione del servizio di gestione del chiosco all'interno del Parco Nuove Gemme

Note e/o criticità Obiettivo gestionale dal slittare nel 2023 ovvero dopo la realizzazione della nuova infrastruttura

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 1 Predisposizione bando/avviso e documenti collegati	01/01/2022	14/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 2 Determinazione approvazione bando e modulistica	15/02/2022	21/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 3 Pubblicazione albo	21/02/2022	21/03/2022			0	0
[NON INIZIATA] 4 Esame offerte e proposta di aggiudicazione	22/03/2022	30/03/2022			0	0
[NON INIZIATA] 5 Determina di accertamento e aggiudicazione definitiva	31/03/2022	30/04/2022			0	0
[NON INIZIATA] 6 Stipula convenzione	01/05/2022	31/05/2022			0	0
					Peso totale	0

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Bando	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. Pubblicazioni		4				-
3. Sedute commissione giudicatrice	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Stipula convenzione	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 4

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.7.2.18 LOTTO PUA "AP01-COMETTI" Via Don Giussani

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.9 - La gestione amministrativa , istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

19.03.09.002 - Garantire il permanere degli equilibri di bilancio.

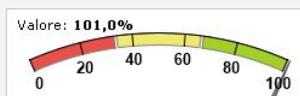
Predisposizione atti per cessione definitiva a privato tramite asta pubblica.

Classe

Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Predisposizione bando/avviso di asta pubblica e documenti collegati	01/01/2022	14/02/2022	01/01/2022	14/02/2022	100	40
[COMPLETATA IN RITARDO] 2 Determinazione approvazione bando e modulistica	15/02/2022	21/02/2022	15/02/2022	31/03/2022	100	10
[COMPLETATA IN RITARDO] 3 Pubblicazione albo e testate quotidiani	21/02/2022	21/03/2022	01/04/2022	15/05/2022	100	10
[COMPLETATA IN RITARDO] 4 Verbale di gara	22/03/2022	31/10/2022	03/11/2022	24/11/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5 (RINVIATO AL 2023) Determina di accertamento e aggiudicazione definitiva	01/01/2023	31/12/2023	25/11/2022	19/12/2022	100	0
[NON INIZIATA] 6 (RINVIATO AL 2023) Rogito	01/01/2023	31/12/2023			0	0
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. (rinviato al 2023) Bando	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
2. (rinviato al 2023) Pubblicazioni		4				-
3. (rinviato al 2023) Rogito	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. (rinviato al 2023) Sedute Commissione giudicatrice	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Centro di costo 8.1 Cultura e attività sportive

Centro di responsabilità 8 Settore scuola, cultura e sport

Responsabile	Marchetti Paola	
Referente politico	Bettin [ASSESSORE] Elia	
Risorse umane		% impiego
• Berto Lisa		100.00%
• Giora Marilena		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Marchetti Paola		25.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario di biblioteca</i>		
• Toson Marina		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 33 ore, a tempo pieno dal 01.04.2019</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.8.1.10 ** INCENTIVATO- Arte nel Web - Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal Comune	peso: 4
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.8.1.1 Gestione spazi espositivi • ATTORD.8.1.2 Concessione di contributi in ambito culturale • ATTORD.8.1.3 Gestione albo delle associazioni • ATTORD.8.1.4 Organizzazione e gestione consiglio comunale dei ragazzi • ATTORD.8.1.5 Organizzazione di attività e progetti culturali • ATTORD.8.1.6 Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive • ATTORD.8.1.7 Contributi in ambito sportivo • ATTORD.8.1.8 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli impianti sportivi comunali • ATTORD.8.1.9 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali 	peso: 1
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.1 Gestione spazi espositivi

GESTIONE SPAZI ESPOSITIVI

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10306_A - n. spazi gestiti	N.	2	2	2	2	2	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.2 Concessione di contributi in ambito culturale

Concessione di contributi in ambito culturale.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10306_B - N. contributi concessi <i>Nota su valore rilevato: 1° q.0 2° q. 0 3° q. 4</i>	N.	15	7	1	1	4	100,00
2. 10306_B - N. domande di contributo pervenute <i>Nota su valore rilevato: 1° q 1 2° q. 2 3° q. 2</i>	N.	17	1	4	4	5	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.3 Gestione albo delle associazioni

GESTIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10306_C - n. istanze/conferma iscrizione	N.	13		4	4	73	100,00
Nota su valore rilevato: 1° q. 2 2° q. 3 3° q. 68							

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.4 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10306_E - n. sedute	N.	3	0	8	8	5	62,50

Nota su valore rilevato: 1° q. 2 2° q. 3 3° q. 0

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

ATTORD.8.1.5 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10306_F - N. PROGETTI REALIZZATI	N.	139	17	62	62	77	100,00

Nota su valore rilevato: 1° q. 51 2° q. 13 3° q. 13

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.6 Organizzazione e/o coordinamento iniziative sportive

Gestione iniziative sportive.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10307_A - n. iniziative sportive e per il tempo libero	N.	9	1	1	1	4	100,00
<i>Nota su valore rilevato: 1° q. 1 2° q. 1 3° q. 2</i>							

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.7 Contributi in ambito sportivo

CONTRIBUTI IN AMBITO SPORTIVO

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10307_C - n. contributi	N.	28	1	1	1	16	100,00

Nota su valore rilevato: 1° q. 2 2° q. 10 3° q. 4

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.8 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10401_F Num. concessioni occasionali impianti sportivi						
2. 10401_F Num. concessioni stagionali impianti sportivi						

Tipologia: Attività ordinaria

Peso: 1

Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.1.9 Concessione in uso stagionale ed occasionale degli spazi comunali

Classe ANTICORRUZIONE

	2019	2020	2021	2022	
Indicatori	UM			atteso rilevato	% ragg.
1. 10401_G Num. concessioni occasionali spazi comunali					
2. 10401_G Num. concessioni occasionali spazi espositivi					
3. 10401_G Num. concessioni stagionali spazi comunali					

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Marchetti Paola

Peso: 4

OBGES.8.1.10 ** INCENTIVATO- Arte nel Web - Creazione di una galleria fotografica dei quadri/opere d'arte possedute dal Comune

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.7 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

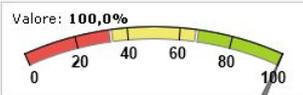
Obiettivo operativo

19.02.07.001 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

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.

Note e/o criticità	Chiusura del servizio per emergenza sanitaria
Classe	Miglioramento
Priorità	Media
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/02/2022	31/12/2022	01/02/2022	15/12/2022	100	20
1 Predisposizione di schede sintetiche delle opere, corredate da foto e breve descrizione da inserire nel sito web						
[COMPLETATA IN RITARDO]	14/02/2022	08/04/2022	14/02/2022	19/05/2022	100	40
2 Formazione propedeutica all'inserimento dei materiali nel sito						
<p>14.02.22 sentito anche il settore informatico, si è ritenuto di inserire le schede all'interno dell'album fotografico, per cui si è provveduto a contattare la ditta che ha in carico la manutenzione del sito e a richiedere un preventivo per l'implementazione relativa al percorso artistico.</p> <p>Considerato che manca la copertura finanziaria si è provveduto a richiedere una variazione di bilancio. Questa nuova procedura potrebbe modificare i tempi di attuazione della fase</p> <p>6 maggio 1° incontro formativo con la ditta incaricata</p> <p>19 maggio 2° incontro formativo con la ditta incaricata</p>						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	19/04/2022	31/12/2022	19/04/2022	19/12/2022	100	40
3 Progettazione della pagina dedicata e inserimento delle schede e delle foto delle opere nel sito web						
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
 <p>Valore: 100,0%</p>						

<i>Indicatori</i>	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. N. 100 schede di opere da inserire nell'anno		100	0	30	100	100,00

Centro di costo 8.2 Biblioteca

Centro di responsabilità 8 Settore scuola, cultura e sport

Responsabile	Marchetti Paola	
Referente politico	Bettin [ASSESSORE] Elia	
Risorse umane		% impiego
• Bullo Antonella		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore di biblioteca</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Fosco Alessandro		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 12 ore</i>		
• Marchetti Paola		50.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario di biblioteca</i>		
• Rosso Ilaria		100.00%
<i>Categoria: C1</i>		
<i>Note: Istruttore bibliotecario in servizio dal 16.03.2022</i>		
• Sola Martina		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore di biblioteca</i>		
• Vanin Martina		100.00%
<i>Categoria: B</i>		
<i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
Obiettivi gestionali	• OBGES.8.2.4 ** INCENTIVATO - La biblioteca ai tempi del covid "Questionario Customer Satisfaction" sui servizi della biblioteca di Spinea	peso: 1
	• OBGES.8.2.5 Biblioteca comunale - Acquisizione donazioni di documenti librari	peso: 4
	• OBGES.8.2.6 Corso di scacchi per bambini e adulti	peso: 4
Attività ordinarie	• ATTORD.8.2.1 Acquisto e trattamento materiale bibliografico	
	• ATTORD.8.2.2 Assistenza gestione utenti	
	• ATTORD.8.2.3 Attività di promozione	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.2.1 Acquisto e trattamento materiale bibliografico

SERVIZI BIBLIOTECARI Gestione acquisti e Catalogazione

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10305_A - n. catalogazioni	N.	2.010	2.739	3.042	3.042	1.954 64,23
<i>Nota su valore rilevato: 1 q. 658 2 q. 629 3 q. 667</i>						

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.2.2 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10305_B - n. connessioni postazioni fisse - servizio internet <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 318 2° q. 500 3° q. 624</i>	N.	9.574	1.456	434	434	1.442	100,00
2. 10305_B - n. documenti in circolazione (prestiti, restituzioni, rinnovi) <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 15.822 2° q. 22.728 3° q. 21.106</i>	N.	78.944	43.724	50.127	50.127	59.656	100,00
3. 10305_B - n. ingressi alla biblioteca <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 16.144 2° q. 21.226 3° q. 23.182</i>				44.039	44.039	60.552	100,00
4. 10305_B - n. iscrizioni al servizio <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 77 2° q. 305 3° q. 451</i>	N.	1.175	519	890	890	833	93,60
5. 10305_B - n. iscrizioni edicola digitale <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 17 2° q. 5 3° q. 11</i>				105	105	33	31,43
6. 10305_B - n. prenotazioni documenti <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 1233 2° q. 1580 3° q. 1262</i>	N.	2.295	3.146	4.225	4.225	3.995	94,56
7. 10305_B - n. prestiti e richieste interbibliotecario <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 301 2° q. 346 3° q. 289</i>	N.	1.244	392	685	685	936	100,00
8. 10305_B - n. solleciti e richiami dei documenti in ritardo <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 4945 2° q. 5033 3° q. 5877</i>	N.	25.174	13.956	19.583	19.583	15.855	80,96

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.2.3 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato % ragg.	
1. 10305_C - n. attività didattiche <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 23 2° q. 24 3° q. 51</i>	N.	42	5	30	30	98	100,00
2. 10305_C - n. attività culturali <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 40 2° q. 75 3° q. 115</i>	N.	148	66	113	113	230	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Marchetti Paola

Peso: 1

OBGES.8.2.4 ** INCENTIVATO - La biblioteca ai tempi del covid "Questionario Customer Satisfaction" sui servizi della biblioteca di Spinea

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.7 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo

19.02.07.001 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Il questionario si pone l'obiettivo di raccogliere nel corso del 2022 dati inerenti la percezione della Biblioteca durante i periodi di chiusura o di accesso limitato dovuti all'emergenza sanitaria. In questa fase dove le biblioteche devono fare i conti, come anche le altre istituzioni culturali (musei, teatri, cinema..) con la difficoltà dei cittadini a tornare ad usufruire dei servizi da loro erogati, è importante capire quali sono i motivi e le eventuali criticità che ostacolano la riappropriazione delle attività e dei servizi culturali, così importanti per il benessere dei cittadini. Per poter comprendere a fondo il livello di percezione della Biblioteca da parte della cittadinanza, si ritiene importante dover distribuire il questionario in modo capillare sul territorio, coinvolgendo nella distribuzione le attività commerciali, le scuole, le associazioni, gli uffici pubblici e le singole categorie professionali come, per esempio, gli insegnanti.

Note e/o criticità Il numero di questionari raccolti dipende dall'interesse dei destinatari. Chiusura e del servizio per emergenza sanitaria o limitazioni che impediscano la distribuzione dei questionari.

Classe Miglioramento

Priorità Media

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
- Sola Martina [full-time 100]
- Vanin Martina [full-time 100]
part-time 30 ore

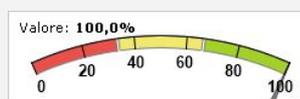
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Progettazione questionario	03/01/2022	25/02/2022	03/01/2022	25/02/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Individuazione e coinvolgimento delle realtà esterne di somministrazione	01/03/2022	25/03/2022	01/03/2022	21/03/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Distribuzione, compilazione e raccolta dei questionari	04/04/2022	30/09/2022	08/03/2022	30/09/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Analisi ed elaborazione dei dati raccolti	03/10/2022	31/12/2022	03/10/2022	14/12/2022	100	35

8 novembre elaborazione dati

14 dicembre analisi dati

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. N. questionari consegnati		350	2.045	2.448	2.511	100,00
2. N. questionari raccolti		50	307	445	480	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Marchetti Paola

Peso: 4

OBGES.8.2.5 Biblioteca comunale - Acquisizione donazioni di documenti librari

DUP

Indirizzo strategico 2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico 2.7 - Le iniziative ricreative -culturali come momento di crescita e svago per i cittadini;

Obiettivo operativo 19.02.07.001 - La Biblioteca come luogo terzo: luogo di vita e di apprendimento, di coesione e integrazione sociale e culturale.

Molti cittadini si rivolgono alla biblioteca per donare i libri che per vari motivi non intendono più tenere in casa. Il numero delle donazioni annuali è considerevole e il lavoro che ne consegue per il personale diventa impegnativo. Il progetto oltre ad aumentare il patrimonio librario della biblioteca, offre un servizio di comunità ai cittadini che consapevoli dell'importanza dei libri decidono di non mandare al macero un patrimonio culturale che donato alla biblioteca, attraverso una circolarità virtuosa, acquisisce nuova vita e può essere riutilizzato e valorizzato. I bibliotecari, dopo un'attenta analisi dei libri, sia del contenuto ma anche dello stato di conservazione, scelgono le copie da trattenere in biblioteca mentre destinano le rimanenti ad altri servizi: Bibliocabine – Cassetta dei libri – Dono ad altre biblioteche, scuole, ospedali ecc.

Note e/o criticità Chiusura della biblioteca per emergenza sanitaria. Mancanza o ridotto numero di libri donati.

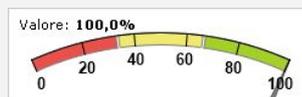
Classe Miglioramento

Priorità Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Accettazione e programmazione consegna dei libri	03/01/2022	31/12/2022	03/01/2022	31/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Analisi e controllo dei libri	03/01/2022	31/12/2022	03/01/2022	31/12/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Verifica presenza dei titoli nel catalogo della biblioteca e valutazione dell'eventuale inserimento nelle collezioni	03/01/2022	31/12/2022	03/01/2022	31/12/2022	100	25
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Catalogazione dei documenti o destinazione ad altro servizio individuato	03/01/2022	31/12/2022	03/01/2022	31/12/2022	100	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. donazioni annuali verificate		2.000	1.304	2.200	3.598	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Marchetti Paola

Peso: 4

OBGES.8.2.6 Corso di scacchi per bambini e adulti

L'obiettivo del corso è di realizzare un'attività permanente in biblioteca dove le persone interessate possano ritrovarsi per giocare. La situazione di emergenza sanitaria ha portato le persone a rinchiuersi in casa, a limitare i contatti sociali, creando anche situazioni di disagio, specie tra i giovani. Pensiamo che un'attività come questa, gestita in sicurezza, possa essere un volano per favorire la socialità e l'aggregazione.

Note e/o criticità	Numero insufficiente di adesioni all'attività. Chiusura della biblioteca per emergenza sanitaria e/o norme restrittive sulla realizzazione delle attività.
Classe	Miglioramento
Collaborazione esterna [%]	50
Priorità	Media

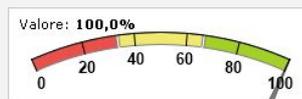
Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Progettazione dell'attività e individuazione degli spazi e delle misure di attuazione	03/01/2022	31/01/2022	03/01/2022	31/01/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Ricerca di mercato per l'individuazione dei partners per l'effettuazione delle attività	03/01/2022	14/01/2022	03/01/2022	14/01/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Realizzazione delle attività	07/02/2022	31/12/2022	19/02/2022	07/05/2022	100	40

L'inizio delle attività è stata spostata causa malattia del docente

7 maggio torneo finale di conclusione progetto

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Avvio del corso	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Centro di costo 8.3 Pubblica Istruzione

Centro di responsabilità 8 Settore scuola, cultura e sport

Responsabile	Marchetti Paola	
Referente politico	Perozzo [ASSESSORE] Chiara	
Risorse umane		% impiego
• Luise Luca		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		
• Marchetti Paola		25.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario di biblioteca</i>		
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.8.3.1 Gestione e verifica servizio mensa • ATTORD.8.3.2 Gestione trasporti scolastici • ATTORD.8.3.3 Diritto allo studio • ATTORD.8.3.4 Assistenza scolastica • ATTORD.8.3.5 Organizzazione e gestione Pedibus 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.3.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10301_A - Costo medio per pasto (€) <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 0,94 2° q. 0,95</i>	N.	0,67	0,83	0,93	0,93	0,90	96,77
2. 10301_A - N. pasti scuole elementari <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 56.421 2° q. 22.975</i>	N.	137.913	75.228	118.242	118.242	130.794	100,00
3. 10301_A - N. pasti scuole materne <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 17.953 2° q. 11.276</i>	N.	52.474	27.844	45.856	48.856	44.127	90,32
4. 10301_A - N. utenti effettivi <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 4230 2° q. 2311</i>	N.	1.076	1.183	1.020	1.020	1.106	100,00
5. 10301_A - N. utenti mensili scuole elementari <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 3207 2° q. 1774</i>	N.	876	864	731,50	731,50	847	100,00
6. 10301_A - N. utenti mensili scuole materne <i>Nota su valore rilevato: 1° q. 1023 2° q. 537</i>	N.	296	318	288,60	288,60	259	89,74
7. 10301_A - Utenti potenziali	N.	1.620	1.566	1.523	1.523	1.440	94,55

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.3.2 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10302_A - costo annuo dei trasporti realizzati	N.	10.4721.800,10		0	10.000	6.056	60,56
2. 10302_A - N. domande presentate trasporto scolastico	N.	0	30	0	30	84	100,00
<i>Nota su valore rilevato: 1 q. 20 2 q. 13 3 q. 51</i>							
3. 10302_A - numero trasporti realizzati per progetti didattici	N.	194	30	0	30	84	100,00
<i>Nota su valore rilevato: 1 q. 20 2 q. 13 3 q. 51</i>							

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.3.3 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 librerie. Gestione dei fondi regionali e statali per il diritto allo studio.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10304_A - Fondi gestiti assegnati per diritto allo studio (€)	N.	907,423	669,066	1.546,931	1.546,923	1.190,90	73,51
2. 10304_A - N. utenti testi scolastici (sc. elementari)	N.	1.214	1.233	1.093	1.093	1.090	99,73

Nota su valore rilevato: as. 21/22 n. 1093 as. 22/23 n. 1088

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.3.4 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10304_B - n. iniziative per scuole, diritto allo studio e assistenza scolastica	N.	24	29	14	14	14	100,00
<i>Nota su valore rilevato: 1 q. 0 2 q. 4 3 q. 10</i>							
2. 10304_B - N. iscritti scuole elementari	N.	1.166	1.103	1.093	1.093	1.088	99,54
3. 10304_B - N. iscritti scuole materne	N.	418	452	383	383	352	91,91
4. 10304_B - N. iscritti scuole medie	N.	719	773	721	721	682	94,59

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Marchetti Paola

ATTORD.8.3.5 Organizzazione e gestione Pedibus

Organizzazione e gestione Pedibus

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato % ragg.	
1. 10304_C - n. iniziative	N.	1	0	0	0	5	100,00
<i>Nota su valore rilevato: 1 q. 0 2 q. 0 3 q. 5</i>							

Centro di costo 9.1
Asilo nido

Centro di responsabilità 9 Settore Servizi Sociali

Responsabile	Rossini Stefania
Referente politico	Piazzini [ASSESSORE] Edmondo
Risorse umane	% impiego
• Busatto Stefania <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	10.00%
• Rossini Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>	10.00%
Attività ordinarie	• ATTORD.9.1.1 Attività amministrativa di controllo
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.1.1 Attività amministrativa di controllo

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

Classe	ANTICORRUZIONE
---------------	----------------

Centro di costo 9.2 Politiche giovanili

Centro di responsabilità 9 Settore Servizi Sociali

Responsabile	Rossini Stefania
Referente politico	Piazzini [ASSESSORE] Edmondo
Risorse umane	% impiego
• Pasqualetto Fabia <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	30.00%
• Rossini Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>	10.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.9.2.2 Insieme è più facile peso: 20 • OBGES.9.2.3 FAMILY NET 2022 – 12° FASE “TESSERE LA RETE” peso: 20
Attività ordinarie	• ATTORD.9.2.1 Area minori e giovani
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.2.1 Area minori e giovani

Tutela dell'infanzia e dell'adolescenza. Interventi a favore di minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria. 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 dei 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 affidamento 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10310_A - N. minori in carico a dicembre	N.	102	105	125	125	131	100,00
2. 10310_A - N. colloqui psicosociali annui	N.	701	545	589	580	579	99,83
3. 10310_A - n. minori in comunità e affido eterofamiliari	N.	12	15	23	15	21	100,00
4. 10310_A - N. minori in carico a gennaio	N.	102	102	119	110	125	100,00
5. 10310_A - N. minori interessati da richieste valutative della Magistratura	N.	77	80	50	50	55	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20

OBGES.9.2.2 Insieme è più facile

DUP

Indirizzo strategico	3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico	3.5 - Aiutiamo i nostri giovani a crescere
Obiettivo operativo	19.03.05.002 - Lavorare con i giovani e la comunità attraverso l'operatività di strada.

Con il presente intervento si intende implementare l'azione preventiva al disagio giovanile, già avviata negli ultimi due anni, attraverso l'intervento "Ragazzi sul Filo", sul territorio di Spinea, di operatori di strada, coordinati e supervisionati dai servizi sociali del Comune di Spinea. Alle finalità già indicate in occasione delle precedenti annualità si intende per il 2022 prevedere anche la seguente nuova finalità, da perseguire in via sperimentale: offrire una risposta al bisogno in relazione al supporto scolastico e familiare, dando valore alle risorse che la città offre in ordine di volontariato. L'idea di fondo è quella di un progetto che persegue un duplice obiettivo, fondendo politiche sociali con politiche giovanili: - salvaguardare bambini e adolescenti da possibili forme di devianza dando rilevanza ai soggetti del territorio che possono essere coinvolti nella dispersione scolastica, attraverso la sperimentazione di modalità di sostegno al successo formativo e di crescita; - attivare percorsi di cittadinanza attiva e partecipazione solidaristica alla vita della propria comunità da parte dei giovani. Il tutto in un clima disteso e informale, in modo da favorire una comunicazione fluida ed alla pari, in quanto risulta evidente l'enorme vantaggio che ricade su tutta la comunità scolastica nel momento in cui si alza il rendimento e l'attenzione da parte di chi necessita di aiuto. Per il presente intervento il soggetto esterno incaricato nella sua azione educativa e preventiva sul territorio avrà il compito di intercettare ed individuare potenziali giovani volontari da reclutare per l'attività di aiuto-compiti. In questo modo, facendo interagire due target di età molto vicine, i beneficiari dell'intervento saranno sia i bambini/ragazzi delle scuole primarie e secondarie di 1° che avranno la possibilità di essere seguiti ed aiutati a superare le loro "carenze" scolastiche, segnalati dai Servizi Sociali e che si trovano in situazione di difficoltà di rendimento scolastico e che non hanno una rete familiare in grado di seguirli nel loro percorso scolastico, sia i giovani volontari individuati che hanno l'opportunità di arricchire la propria capacità relazionale ed aumentare la propria autostima nel mettere in atto competenze inesprese. Si intende combattere la possibile dispersione scolastica, da parte di minori in situazione di disagio sociale e familiare, con la convinzione che un buon esito scolastico è sicuramente indice di un potenziale riscontro positivo nel percorso di crescita del minore. Inoltre il presente intervento intende quindi agire in un percorso educativo sperimentale, per il recupero non solo scolastico, ma anche per incidere positivamente all'interno del contesto familiare, al fine di innescare azioni di cambiamento e di miglioramento sociale.

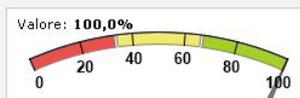
Note e/o criticità	Assenza di un luogo fisico in cui svolgere l'attività. E' stata reperita la sede idonea e resa agibile.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA IN RITARDO] 1 Procedura per individuazione soggetto realizzatore	01/01/2022	31/03/2022	01/01/2022	21/04/2022	100	30
<i>Avremo terminato prima la procedura se nel bilancio pluriennale non mi avessero tagliato le somme per l'anno 2023. Questo ha comportato che ho dovuto recuperare altre somme per l'anno 2023 da capitoli diversi per assicurare il servizio con un minimo di continuità</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Attività sul territorio da parte degli Operatori	01/03/2022	31/12/2022	21/04/2022	31/12/2022	100	40

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
<i>Le motivazioni sono espone nella prima fase.</i>						
<i>E' stata reperita una sede idonea</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/09/2022	31/12/2022	01/09/2022	31/12/2022	100	30
3Attività di aiuto compiti/doposcuola						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Bambini per aiuto compiti (almeno nr. 5)		6		5	6	100,00
2. Individuazione di volontari (almeno 3)		5		3	5	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20

OBGES.9.2.3 FAMILY NET 2022 – 12° FASE “TESSERE LA RETE”

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.1 - La tutela della famiglia

Obiettivo operativo 19.03.01.001 - Sostenere la genitorialità naturale e promuovere la genitorialità sociale.

Il familynet, progetto di comunità fortemente integrato nel territorio grazie all'intensa attività della durata di anni 12, ha risentito dell'importante cambiamento mondiale creatosi con la pandemia. L'interruzione di molte iniziative subita con le misure contenitive del Covid 19, ha trovato in modalità diverse per mantenere il contatto e la continuità di attenzione alle famiglie della comunità educante. Con il 2022 ci si propone di ampliare quanto ripreso con il 2021 con gli obiettivi rivolti alla promozione della genitorialità sociale diffusa. Ripartire dai bambini e dalla famiglia – promuovere e ampliare la rete – stimolare la coesione familiare sociale – condividere con i comuni limitrofi le iniziative di promozione del benessere dei bambini e delle famiglie.

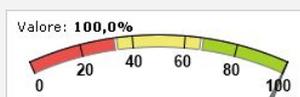
Note e/o criticità Limiti imposti dalle misure anti covid

Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Proseguimento della collaborazione con Sportello Famiglia	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Ampliamento nella condivisione delle iniziative in favore della famiglia con i comuni limitrofi con individuazione di contenuti ed azioni	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Tavolo di coordinamento Family net – confronti e progettualità	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Concretizzare la collaborazione con le associazioni di categoria dei commercianti e degli artigiani attraverso la costruzione di un accordo sottoscritto rispetto a modalità e strategie di attenzione ai bambini ed alle famiglie.	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Continuare con le azioni di sostegno alla genitorialità con la formazione ed il confronto sulle problematiche quotidiane nella relazione genitori – figli attraverso laboratori di gruppo per genitori sia in presenza che tramite web.	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	25
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6Continuità nel supporto alle associazioni di Volontariato del Territorio che si occupano di solidarietà e affido famigliare.	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. genitori partecipanti ai laboratori e compilazione questionari		50	30	45	57	100,00
2. Nr. incontri tavolo di rete family net		3	1	3	3	100,00
3. Nr. Incontri tecnici come sportello famiglia		2	3	5	6	100,00
4. Tavoli di confronto con stakeholders	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Centro di costo 9.3 Anziani

Centro di responsabilità 9 Settore Servizi Sociali

Responsabile	Rossini Stefania
Referente politico	Piazzini [ASSESSORE] Edmondo
Risorse umane	% impiego
• Favaretto Elisa <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i>	100.00%
• Rossini Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>	10.00%
• Zampieri Manuela <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore socio educativo</i>	100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.9.3.3 Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo peso: 20 • OBGES.9.3.4 INCENTIVATO - Supervisione e coordinamento per volontari che operano presso centro "ANZIANI INSIEME" peso: 1
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.9.3.1 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione • ATTORD.9.3.2 Segretariato sociale
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.3.1 Sostegno economico, interventi di cura e prevenzione

- 1.A accertamento entrate compartecipazione alla spesa rette ricovero, servizio trasporto, pasti e SAD
- 2.contributi a sostegno della domiciliarità
- 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 assistenza 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10311_A - N. ISCRITTI AL CENTRO ANZIANI	N.	1.986	140	70	70	73	100,00
2. 10311_A - N. ISTRUTTORIE PER ASSEGNI DI CURA	N.	293	420	430	430	430	100,00
3. 10311_A - N. ISTRUTTORIE PER ASSEGNI DI SOLLIEVO	N.	0	0	0	0	0	100,00
4. 10311_A - N. utenti in carico al servizio transitati dall'anno precedente	N.	236	195	193	193	198	100,00
5. 10311_A - N. UTENTI MENSILI MEDI IN ASSISTENZA DOMICILIARE	N.	855	72	51	51	51	100,00
6. 10311_A - N. UTENTI MENSILI MEDI SERVIZIO PASTI	N.	379	33	32	32	32	100,00
7. 10311_A - N. UTENTI NELL'ANNO CON CONTRIBUTO ECONOMICO	N.	387	79	85	85	116	100,00

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
8. 10311_A - N. utenti nuovi presi in carico nell'anno	N.	44	50	47	47	48	100,00
9. 10311_A - N. UTENTI TELESOCCORSO	N.	0	0	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.3.2 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10311_B - N. ANNUO DI ACCESSI AL SERVIZIO	N.	2.634	2.862	2.798	2.798	2.889	100,00
2. 10311_B - N. DELLE CARTELLE APERTE	N.	389	404	405	405	406	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20

OBGES.9.3.3 Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo

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

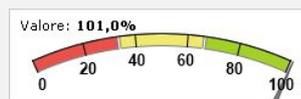
19.03.02.001 - Gli anziani e i loro familiari: Sviluppo di un sistema di protezione, del lavoro di comunità e delle relazioni.

Il progetto si propone di consolidare quanto realizzato con il precedente progetto FILO2 e FILO3 attraverso cui è stata avviata una sperimentazione a partire dall'analisi di esigenze e bisogni della popolazione anziana in un'ottica di prevenzione e promozione del benessere sia degli anziani, a cui si rivolgono le iniziative, sia di tutti i soggetti che gravitano attorno ad essi. Il fine che si pone il nuovo progetto FILO4 è quello di valorizzare il ruolo delle persone anziane nella propria comunità, promuovendo la loro partecipazione alla vita sociale e favorendo la costituzione di percorsi per l'autonomia e il benessere nell'ambito dei loro abituali contesti di vita. Obiettivo del progetto sarà, pertanto, il coinvolgimento delle persone anziane: - in attività formative di gruppo, sia di carattere informativo che laboratoriale. Si intendono realizzare n. 5 incontri rivolti alla cittadinanza su temi d'interesse relativi ai corretti stili di vita; - corsi di alfabetizzazione informatica che avvicinino le persone all'uso delle nuove tecnologie e facilitino l'utilizzo dei servizi on line messi a disposizione dalla pubblica amministrazione. Si intendono realizzare almeno n.5 Corsi di 6 incontri a cadenza settimanale della durata di 2 ore ciascuno rivolti a piccoli gruppi di persone con l'utilizzo di strutture messe a disposizione dall'ente comunale gratuitamente e acquisite grazie al finanziamento regionale del Progetto PIC presentato Comune di Spinea in occasione del Bando P3 Veneti. Per realizzare il progetto il Comune di Spinea cercherà un finanziamento presentandosi come soggetto partner al bando a valere sulla dgr nr.1391 del 12/10/2021.

Note e/o criticità	Esclusione del Progetto dal Finanziamento Regionale.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Adesione del partenariato	01/11/2021	30/11/2021	01/11/2021	30/11/2021	100	0
[COMPLETATA IN RITARDO] 2Stesura delibera di Giunta	01/03/2022	31/03/2022	01/05/2022	01/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Attività di coordinamento e definizione delle azioni specifiche	01/03/2022	31/05/2022	01/03/2022	31/05/2022	100	30
[COMPLETATA IN RITARDO] 4Pubblicizzazione del servizio attraverso diffusione materiale informativo	01/06/2022	30/06/2022	01/06/2022	01/09/2022	100	20
[COMPLETATA IN RITARDO] 5Realizzazione delle attività/iniziative	01/09/2022	30/09/2022	01/09/2022	15/12/2022	100	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Coinvolgimento di anziani in situazioni di solitudine (almeno 20)		20		20	25	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.9.3.4 INCENTIVATO - Supervisione e coordinamento per volontari che operano presso centro "ANZIANI INSIEME"

Il Centro di Aggregazione "Anziani Insieme" si configura come un servizio di prevenzione di tipo collettivo rivolto ad utenti anziani parzialmente autosufficienti o con ridotta autonomia. Si tratta di un servizio che si avvale di personale professionale affiancato da volontari che ne supportano le attività. Nello svolgimento del servizio offerto, è opportuno programmare periodiche attività formative che rafforzino l'identità di volontario e ne sostengano le conoscenze. Risulta altresì necessario, come operatori, accompagnare i volontari con un supporto costante costituito da incontri di supervisione e coordinamento che consentono di orientare al meglio le loro conoscenze verso i bisogni degli utenti del servizio, diano occasioni di confronto dove dar voce alle proprie emozioni e trovare sempre nuova motivazione. La presenza continuativa di volontari in formazione continua permette di mantenere uno standard di personale ridotto.

Note e/o criticità	Chiusura del centro per emergenza sanitaria Covid19. Per tale obiettivo strategico viene chiesto un compenso complessivo di € 700,00 a fronte di un eventuale incarico a soggetto esterno che potrebbe valere € 1.500,00 lordi. (nell'ipotesi di non avere più i volontari sarebbe necessario aumentare la presenza dell'OSS con un costo aggiuntivo di € 15.000 annui circa).
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Favaretto Elisa [full-time 100] • Zampieri Manuela [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	100
1 Incontri di supervisione e coordinamento						
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

Valore: 100,0%

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Numero minimo degli incontri di supervisione e coordinamento		7			7	100,00
2. Numero minimo volontari coinvolti		6			6	100,00

Centro di costo 9.4 Minori e Famiglia

Centro di responsabilità 9 Settore Servizi Sociali

Responsabile	Rossini Stefania
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo
Risorse umane	% impiego
• Busatto Stefania <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>	90.00%
• Cici Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i> <i>Note: part-time 30 ore</i>	100.00%
• Degano Rossella <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>	100.00%
• Mazzetto Martina <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: assistente sociale</i>	100.00%
• Pasqualetto Fabia <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	70.00%
• Rossini Stefania <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>	10.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.9.4.3 (ELIMINATO)-IL BULLO SA DI ESSERE UN BULLO? STORIE DI BULLI, GREGARI E ASTANTI NEUTRALI peso: 20 • OBGES.9.4.4 INCENTIVATO - Nuovo programma regionale Welfare Gov per intervento famiglie fragili - DGR 1462/2021 peso: 1 • OBGES.9.4.5 INCENTIVATO - Nuovo utilizzo programma regionale SILS peso: 1
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.9.4.1 Area adulti • ATTORD.9.4.2 Politiche per la casa
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.4.1 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 dei 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 assistenza domiciliare, assistenza domiciliare integrata ed educativa
- Inserimento in strutture residenziali e/o semiresidenziali 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10312_A - N. utenti a dicembre	N.	455	457	462	462	463 100,00
2. 10312_A - N. utenti a gennaio	N.	455	422	457	457	458 100,00
3. 10312_A - n. utenti nuovi dell'anno	N.	45	35	27	27	58 100,00

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
4. 10312_A - n. utenti transitati dall'anno precedente	N.	5.535	422	457	457	458	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.4.2 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10313_A - N. domande di contributo affitto soddisfatte	N.	352	284	220	220	232	100,00
2. 10313_A - N. utenti con problemi abitativi che si rivolgono al servizio	N.	596	182	185	185	630	100,00

Tipologia: *Obiettivo gestionale*
Responsabile: *Rossini Stefania*

Peso: 20

OBGES.9.4.3 (ELIMINATO)-IL BULLO SA DI ESSERE UN BULLO? STORIE DI BULLI, GREGARI E ASTANTI NEUTRALI

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.6 - Vandalismo e bullismo, creare una cultura di rispetto per il prossimo

Obiettivo operativo

19.03.06.001 - Istituzione di una cabina di regia sul fenomeno

Negli ultimi anni sembrano acutizzarsi sul territorio di Spinea, comportamenti di discriminazione nei confronti di bambini e ragazzi percepiti come "diversi", che a volte sfociano in episodi di bullismo e aggressioni, ma spesso rimangono sommersi, senza che vi sia la percezione della gravità del problema. Il bullo ci appare di solito come un ragazzo o una ragazza in cerca di emozioni forti. La sua azione negativa viene esplicitata nei confronti di coetanei che ritiene più deboli, ma si serve, molto spesso, della sicurezza che gli deriva dal muoversi in branco, ossia con altri due o tre compagni di cui diventa il leader. I soggetti coinvolti (bullizzati, bulli, gregari e astanti neutrali) vivono esperienze che provocano disagio e segnano la crescita dei ragazzi sin dalla scuola primaria, fino all'adolescenza e all'età adulta. È un fenomeno che non ha a che fare con lo status sociale delle famiglie, ma piuttosto con la mancanza di comunicazione al loro interno. Dietro lo specchio dell'apparire forte e leader si nascondono criticità relative alla qualità della relazione affettiva tra genitori e figli e agli stili educativi parentali. Il problema nasce in seno ad una società che spesso tollera e incoraggia atteggiamenti discriminatori nei confronti di chi viene percepito come "diverso" (per provenienza da altri paesi e culture, per condizioni di disagio economico e sociale della famiglia di origine, a causa di disabilità, ecc.) atteggiamenti sempre più spesso rappresentati dai dibattiti pubblici e dal "successo sociale" della comunicazione social, giustificata e riconosciuta a prescindere dai contenuti e dai valori che veicola. L'iperconnessione dei giovani alimenta il fenomeno, lo fa sfociare in cyberbullismo. Un tempo, chiuso il portone della scuola, il bullizzato si sentiva al sicuro. Oggi gli attacchi continuano su social, dando luogo a un tormento senza delimitazione di spazio e tempo. Il fenomeno pertanto ha una ampiezza tale da necessitare per il Comune di Spinea di una delimitazione del campo di azione all'interno di un approccio che vuole raccontare non storie sulla violenza, ma sul disagio, sulla paura e sugli errori di difesa. Storie che colpiscono perché tutti possiamo relazionarci a questi sentimenti.

AZIONI: le azioni si collocano all'interno di tre macro aree:

1. Sviluppo delle competenze non cognitive dei ragazzi/ragazze;
2. Rafforzamento competenze degli insegnanti e/o adulti di riferimento (allenatori, istruttori, capo scout, animatori, ecc);
3. Rafforzamento competenze genitoriali.

La strategia progettuale, che si configura come il primo intervento "di sistema" in ambito comunale (ove sono presenti precedenti iniziative, collaborazioni tra i partner e servizi rivolti alle famiglie fragili e ai bambini \adolescenti a rischio) è volta a superare la frammentazione degli interventi, per coinvolgere con una logica sistemica (e incrementale) i vari attori che sul territorio si prendono cura, a vario titolo, dell'educazione delle giovani generazioni e a costruire meccanismi stabili di confronto, collaborazione, offerta di opportunità ai bambini e ragazzi, così come alle loro famiglie.

Note e/o criticità

In relazione al protrarsi della situazione di incertezza alla gestione dell'Ambito Territoriale, malgrado l'impegno profuso da questa Amministrazione nel tentativo di dividerne le responsabilità e gli oneri con i Comuni appartenenti allo stesso, si segnala l'impossibilità di perseguire l'obiettivo.

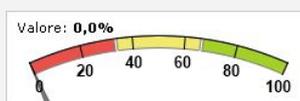
Classe

Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 1 Individuazione dei soggetti e promozione della loro partecipazione alla cabina di regia (forze dell'ordine, scuole, parrocchie, servizi azienda ULSS) sotto la guida del Comune	01/01/2022	28/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 2 Incontro con ognuno di questi soggetti	01/01/2022	28/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 3 Prima convocazione dei soggetti partner	01/01/2022	28/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 4 nomina formale con Deliberazione di Giunta Comunale della Cabina di Regia "Storie di Bullismo"	01/01/2022	28/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 5 Condivisione dei linguaggi e del progetto pilota	01/01/2022	28/02/2022			0	0
[NON INIZIATA] 6 Strutturazione del progetto pilota e start up con i soggetti coinvolti: 1 workshop/seminario sul tema della comunicazione in stretta integrazione con il progetto	01/01/2022	28/02/2022			0	0

Peso totale 0

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Delibera di nomina cabina di regia	S/N	SI				-
2. Realizzazione del workshop	S/N	SI				-

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.9.4.4 INCENTIVATO - Nuovo programma regionale Welfare Gov per intervento famiglie fragili - DGR 1462/2021

Veneto Welfare è una Unità Operativa di Veneto Lavoro, istituita con l'art. 55 della L.R. n. 45/2017 "Collegato alla legge di stabilità regionale 2018". L'Unità Operativa Veneto Welfare ha il ruolo di dare un maggiore impulso allo sviluppo della previdenza complementare collettiva e, in generale, ai sistemi di welfare integrato. L'obiettivo di Veneto Welfare è promuovere la costruzione di un vero e proprio modello di welfare integrato regionale. Per questa nuova edizione della misura regionale "Famiglie Fragili", di cui alla DGR 1462/2021, verrà utilizzata la piattaforma Welfare gov. L'impegno aggiuntivo richiesto riguarda due versanti:

1. l'implementazione del nuovo beneficio (avviso pubblico, modello di domanda, diffusione dell'informazione alla cittadinanza, filtro/orientamento/accompagnamento dell'utenza);
2. l'uso del nuovo gestionale: accreditamento, caricamento dei dati, verifica dei requisiti oggettivi e soggettivi delle richieste. In particolare questa fase potrebbe essere esternalizzata in considerazione che il personale dei servizi sociali risulta inferiore ai LEPS nazionali.

Note e/o criticità	Malfunzionamento della piattaforma regionale. Per tale obiettivo strategico viene chiesto un compenso complessivo di € 1.000,00 a fronte di un eventuale incarico a soggetto esterno che potrebbe valere €3.000,00 lordi.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Busatto Stefania [full-time 100] • Degano Rossella [full-time 100] • Pasqualetto Fabia [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Incontri formativi per utilizzo piattaforma	01/02/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	5
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Pubblicazione avviso alla cittadinanza	01/06/2022	30/06/2022	01/06/2022	30/06/2022	100	5
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Supporto ai cittadini per la compilazione	01/06/2022	30/06/2022	01/06/2022	30/06/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4 Caricamento domande pervenute in forma cartacea	01/06/2022	30/06/2022	01/06/2022	30/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5 Verifica domande pervenute e relativa documentazione	01/06/2022	31/07/2022	01/06/2022	31/07/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6 Attuare le procedure informatiche previste dal programma per l'acquisizione e la conferma delle domande	01/06/2022	31/07/2022	01/06/2022	31/07/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 7 Predisposizione atti e documenti per il Comune di Campolongo, Capofila per il progetto	01/06/2022	31/07/2022	01/06/2022	31/07/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 8 Dare riscontro ai beneficiari sull'esito delle richieste presentate	01/09/2022	31/12/2022	01/09/2022	29/12/2022	100	10
					Peso totale	100



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Numero minimo di domande pervenute e caricate in piattaforma		30			30	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 1

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.9.4.5 INCENTIVATO - Nuovo utilizzo programma regionale SILS

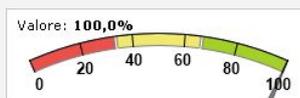
Si rende necessario utilizzare il nuovo portale regionale SILS di Veneto Lavoro, cioè il Sistema Informativo Unitario Lavoro e Sociale che la **Regione del Veneto**, tramite **Veneto Lavoro**, ha creato per una concreta ed efficace **cooperazione tra Servizi per il lavoro e Servizi Sociali in ambito regionale**. Uno strumento nato, in prima istanza, per la gestione delle misure regionali denominate RIA - Reddito di Inclusione Attiva e mirato ad istituire una banca dati unitaria funzionale alla programmazione ed alla progettazione integrata degli interventi in tema di politiche del lavoro e delle politiche sociali. Il SILS rappresenta un'estensione del sistema informativo SILV - Sistema Informativo Lavoro Veneto - introducendo un'area funzionale specifica riservata all'operatività dei Servizi Sociali, che condividerà con i servizi per il lavoro una base dati integrata, ed è dotata di strumenti per la cooperazione tra Servizi per il Lavoro e Servizi Sociali in ambito regionale e locale. Amministratore del SILS per tutti i 17 Comuni dell'Ambito Territoriale è la Responsabile del Settore Servizi Sociali.

Note e/o criticità	Malfunzionamento della piattaforma regionale. Per tale obiettivo strategico viene chiesto un compenso complessivo di €1.800,00 a fronte di un eventuale incarico a soggetto esterno che potrebbe valere € 6.000,00 lordi.
Classe	Sviluppo
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • 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]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Incontro formativo per utilizzo piattaforma	01/02/2022	28/02/2022	01/02/2022	28/02/2022	100	5
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Accreditamento operatori e case manager	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	31/01/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Raccolta dati RIA-SOA-PE	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	29/12/2022	100	25
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Inserimento dei dati sulla piattaforma relativi ai beneficiari	01/07/2022	31/12/2022	01/07/2022	29/12/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Inserimento dati per la rendicontazione dei contributi	01/07/2022	31/12/2022	01/07/2022	29/12/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6Validazione dei dati	01/11/2022	31/12/2022	01/11/2022	29/12/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Numero minimo degli utenti seguiti ed inseriti (20)		20			20	100,00

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
2. Numero minimo delle Associazioni coinvolte (4)		5			5	100,00

Centro di costo 9.5
Ambito territoriale Inclusione
 Centro di responsabilità 9 Settore Servizi Sociali

Responsabile	Rossini Stefania	
Risorse umane		% impiego
• Busolin Elena		100.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i>		
• Manente Eleonora		100.00%
<i>Categoria: C</i>		
<i>Profilo professionale: Istruttore amm.vo contabile</i>		
<i>Note: part-time 30 ore</i>		
• Rossini Stefania		60.00%
<i>Categoria: D</i>		
<i>Profilo professionale: funzionario amm.vo sociale</i>		
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.9.5.2 AVVIO INTERVENTI DI CUI ALLA DGR DDR n. 1240 del 14 SETTEMBRE 2021_RIA VIII peso: 20 • OBGES.9.5.3 Il SIOSS - Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali peso: 20 	
Attività ordinarie	• ATTORD.9.5.1 Coordinamento dell'ambito territoriale e realizzazione delle attività	
Risorse strumentali	• n. 0 DPO	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Rossini Stefania

ATTORD.9.5.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10312_B - analisi preliminari			633	1.554	1.554	1.731	100,00
2. 10312_B - PAI E PEI piani assistenziali individuali e piani educativi individuali			179	1.023	1.023	1.205	100,00
3. 10312_B - utenti in carico			842	1.514	1.514	1.731	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.9.5.2 AVVIO INTERVENTI DI CUI ALLA DGR DDR n. 1240 del 14 SETTEMBRE 2021_RIA VIII

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.7 - Disagio sociale

Obiettivo operativo 19.03.07.002 - Armonizzare gli interventi in una ottica di sussidiarietà verticale (Stato, regione e Comuni) e orizzontale (Ambito Territoriale Sociale).

Il Comune di Spinea si trova a svolgere il ruolo di Comune capofila per gli interventi Regionali relativi al Reddito di Inclusione Attiva, Povertà Educativa e Sostegno all'Abitare, nonché Fondo Covid regionale, progettando, orientando, gestendo e rendicontando l'intervento per tutti i 17 Comuni del miranese e del mirese con un bacino di utenza di poco meno di 280.000,00 abitanti. Si tratta di un intervento di INCLUSIONE di discreta entità economica a favore dei cittadini dei 17 Comuni pari a € 422.087,27. Si ipotizza che l'intervento coinvolga circa 25 associazioni/ETS e 350 famiglie residenti nell'ATS 13. In considerazione che il Comune di Spinea è dimissionario dall'incarico di Capofila con efficacia dal mese di febbraio 2022 i dati finali relativi all'utenza non potranno essere forniti qualora le dimissioni abbiano reale efficacia. Ciò non toglie che tutta la fase di avvio e la strutturazione dell'intervento debbano avvenire prima di febbraio 2022 e pertanto sono a carico del Comune di Spinea e in particolare del Coordinatore e dello staff di Ambito. Si evidenzia che l'allegato B della citata delibera modifica radicalmente l'intervento finora realizzato, pertanto il progetto RIA 2022 si può considerare a tutti gli effetti un nuovo progetto.

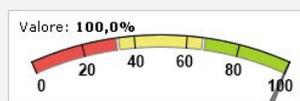
Classe Sviluppo

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Coordinamento provinciale degli ambiti e presentazione in Regione Veneto di un quesito relativo alla legalità dell'introduzione di un monte orario settimanale a carico dell'assistito	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Redazione del progetto RIA VIII e condivisione con gli altri Comuni di Ambito. Convocazione e realizzazione incontro funzionari	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Redazione delle schede di partenariato con ETS, schede di analisi dell'utenza (pre assessment e assessment	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Inoltro comunicazioni formali agli altri comuni	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Monitoraggio avvio progetto	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6Accreditamento nel sistema di rendicontazione SILS dei 17 Comuni e individuazione dell'Amministratore di sistema	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Accreditamento Comuni nel sistema informativo SILS		17	17	17	17	100,00
2. Nr. Comuni coinvolti		17	17	17	17	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Rossini Stefania

Peso: 20

OBGES.9.5.3 II SIOSS - Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico 3.7 - Disagio sociale

Obiettivo operativo 19.03.07.002 - Armonizzare gli interventi in una ottica di sussidiarietà verticale (Stato, regione e Comuni) e orizzontale (Ambito Territoriale Sociale).

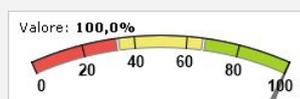
Si tratta di un intervento a totale carico dell'Ambito Territoriale e nello specifico del Coordinatore, che risulta Amministratore di Sistema e del suo staff. Alla base vi è una onerosa azione di coordinamento e raccolta dati che riguarda tutto il territorio dei 17 Comuni di ambito a molteplici livelli. Il sistema è costituito dalle seguenti componenti: a) Banca dati dei servizi attivati b) Banca dati delle professioni e degli operatori sociali. È previsto inoltre l'avvio di specifici moduli per il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse dei fondi nazionali per il finanziamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali. Istituito dal Decreto Ministeriale 103 del 22 agosto 2019, ai sensi dell'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 147 del 2017, è parte del SIUSS, il Sistema Unitario dei Servizi sociali. L'unità di rilevazione del SIOSS è l'Ambito territoriale, quale aggregazione di unità elementari di analisi rappresentate dai comuni. I dati sono raccolti, conservati e gestiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e sono acquisiti tramite l'applicativo SIOSS, presente all'interno del portale Servizi Lavoro e messo a disposizione dei referenti degli Ambiti territoriali, delle Regioni e Province Autonome abilitati ad accedere con credenziali SPID. Il SIOSS raccoglie anche i dati sugli Assistenti sociali a tempo indeterminato - Legge n. 178/2020 (Legge di Bilancio 2021), articolo 1, commi 797- 804. A tale attività sono collegati specifici finanziamenti e premialità che IL Comune di Spinea realizza e utilizza a favore dei 17 Comuni, negoziando e mediando le richieste e le pressioni. Coordinare tale sistema significa influire anche su scelte di indirizzo relative alla tipologia e qualità del personale impiegato nei servizi sociali dei 17 Comuni nonché su interventi specifici di altri enti.

Classe Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Progettazione e attivazione di un sistema di raccolta dati	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Soluzione delle problematiche e criticità nel conformare il sistema dei servizi locali al sistema ideato a livello ministeriale	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Formulazione di apposite schede	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20
<i>le schede si sono tradotte in un questionario Google form</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Avvio raccolta dati e incontro formativo/informativo con i soggetti impegnati nella raccolta dati	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Elaborazione dati	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6Inserimento a sistema e validazione	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	28/02/2022	100	15

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Inserimento dati	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
2. Nomina Amministratore di sistema	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
3. Nr. comuni coinvolti		17	17	17	17	100,00

Centro di costo 10.1
Edilizia e Sportello Attività Produttive
 Centro di responsabilità 10 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Referente politico	Perozzo [ASSESSORE] Chiara	
Risorse umane		% impiego
• Bacchin Federica <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		100.00%
• Dal Zotto Fiorenza <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		50.00%
• De Pieri Giovanni <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		100.00%
• Giacomini Stefania <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		100.00%
• Marangoni Alberto <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		100.00%
• Marin Barbara <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: Istrutt. Direttivo Tecnico</i>		100.00%
• Michielan Stefano <i>Categoria: C1</i> <i>Note: Istruttore tecnico</i>		
• Michielan Stefano		
• Pelliccetti Aurora <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		100.00%
• Spolaor Luca <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 18 ore</i>		100.00%
• Zaffalon Fabiana <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		100.00%
• Zamengo Donatella <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo contabile</i>		100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.10.1.7 Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio peso: 14 • OBGES.10.1.8 Digitalizzazione informatica di parte dell'archivio delle pratiche edilizie peso: 14 • OBGES.10.1.9 **OBIETTIVO INCENTIVATO - Progetto: GPE LIZARD • OBGES.10.1.10 ** OBIETTIVO INCENTIVATO - Digitalizzazione informatica di seconda parte dell'archivio delle pratiche edilizie peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.10.1.1 Rilascio concessioni - autorizzazioni edilizie e DIA • ATTORD.10.1.2 Controllo attività urbanistico - edilizia • ATTORD.10.1.3 Abitabilità - agibilità 	

- ATTORD.10.1.4 Certificazioni
- ATTORD.10.1.5 Tutela dei beni paesaggistici
- ATTORD.10.1.6 Sportello edilizia attività produttive

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.1.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10602_A - 3 PIP n. permessi a costruire rilasciati	N.	46	36	37	37	24	64,86
2. 10602_A - N. dinieghi DIA/PERMESSO A COSTRUIRE	N.	4	13	4	4	4	100,00
3. 10602_A - N. richieste DIA/CIA/SCIA/PERMESSO A COSTRUIRE	N.	403	337	672	672	875	100,00
4. 10602_A - n. verifiche CILA - SCIA - DIA	N.	357	308	610	610	815	100,00
5. 10602_A - PIP n. mutamenti di intestazione o cointestazione di titoli abilitativi edilizi	N.	13	9	10	10	6	60,00
6. 10602_A - PIP n. richieste di parere preventivo	N.	20	12	18	18	16	88,89

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.1.2 Controllo attività urbanistico - edilizia

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

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10602_B - N. controlli: violazione al regolamento Edilizio - abusi edilizi accertati - giudiziaria	N.	13	11	13	13	13	100,00
2. 10602_B - N. ordinanze per opere difformi	N.	0	0	4	4	3	75,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.1.3 Abitabilità - agibilità

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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10602_C - N. richieste ABITABILITA'/AGIBILITA' presentate	N.	66	48	82	82	112	100,00
2. 10602_C - N. richieste agibilità/abitabilità rilasciate	N.	0	0	0	100	112	100,00

Nota: non si rilasciano più, vengono certificate e noi le controlliamo. Ho inserito quelle controllate che quindi sono effettive

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.1.4 Certificazioni

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

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10602_D - N. certificazioni rilasciate (svincolo polize fidejussorie, volture/cointestazioni)	N.	15	16	17	17	16	94,12
2. 10602_D - PIP n. accesso agli atti	N.	297	442	678	678	363	53,54
3. 10602_D - PIP N. rilascio idoneità alloggi	N.	90	89	60	60	56	93,33

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.1.5 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 riguarda le autorizzazioni paesaggistiche di cui al d.lgs- 42/2004.

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10602_E - 3 PIP n. richieste autorizzazioni paesaggistiche	N.	62	50	68	68	73	100,00
2. 10602_E - n. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	N.	54	54	50	50	66	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.1.6 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 autorizzazioni 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 accessorie 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 interventi finalizzati alla valorizzazione dei locali storici secondo quanto stabilito dalla Legge regionale n°37/2004

Classe ANTICORRUZIONE

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10606_A - n. istruttorie e verifiche per trasformazioni edilizie di impianti di distribuzione carburante e strutture di vendita medio/grandi	N.	3	3	2	2	2	100,00
2. 10606_A - n. procedimenti di erogazione di contributi da parte della Regione per valorizzazione locali storici	N.	0	0	0	0	0	100,00
3. 10606_A - n. procedimenti per impianti di distribuzione carburanti	N.	1	0	0	0	0	100,00
<i>Nota: seguiti dal settore commercio. Le trasformazioni edilizie collegate a impianti di distribuzione carburanti sono inseriti alla voce 12606 A - n. istruttorie e verifiche (...)</i>							
4. 10606_A - n. procedimenti relativi alle infrastrutture di comunicazione elettronica previsti dal D.Lgs.n. 259/2003	N.	7	15	5	5	15	100,00

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
5. 10606_A - n. varianti urbanistiche per procedura sportello unico attività produttive	N.	1	1	1	1	0	0,00
6. 10606_A - n. verifiche urbanistico-edilizie per recupero rifiuti non pericolosi	N.	1	1	1	1	0	0,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.10.1.7 Convegni e seminari di studio in materia di edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria

Obiettivo operativo

19.03.09.003 - Valorizzazione del personale dipendente dell'ente. Gestione contabile e giuridica del personale dell'ente.

Organizzazione di incontri, seminari, approfondimento 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

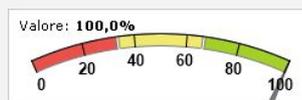
Programma di bilancio 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1seminario n. 1	01/01/2022	30/06/2022	01/01/2022	28/01/2022	100	50
Seminario: Il punto su alcune questioni urbanistiche: - pua "in deroga"(c.8 ter art.20 l.r. 11/2004); - pua da l.r. 14/2019 (art. 11); - varianti semplificate al Pat; - adeguamento al ptrc. venerdì 28 gennaio 2022 9.00 – 14.00 relatori: prof. avv. alessandro calegari avv. domenico chinello dott. urb. francesco finotto avv. alessandro veronese coordinatore scientifico arch. fiorenza dal zotto						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2seminario n. 2 - Le fasce di rispetto	01/07/2022	31/12/2022	01/02/2022	30/09/2022	100	50
seminario Le fasce di rispetto dalle strade, dai cimiteri, dai corsi d'acqua,dagli elettrodotti, dalle ferrovie. Quali gli interventi ammissibili? - venerdì 6 maggio 2022 - 9.00 – 13.30 relatori prof. avv. alessandro calegari avv. domenico chinello avv. alessandro veronese coordinatore scientifico arch. fiorenza dal zotto						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. N. 1 locandina	S/N	SI			SI	100,00
2. N. 2 Locandina	S/N	SI			SI	100,00

Stato di attuazione al 31/12 100%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 14

OBGES.10.1.8 Digitalizzazione informatica di parte dell'archivio delle pratiche edilizie

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

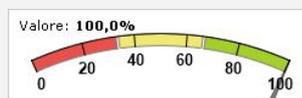
Note e/o criticità	1. Necessario coordinamento con settore informatico, che ha affidato l'incarico. 2. Il progetto obiettivo/strategico correlato è stato approvato e ne è stata comunicazione alla fine di luglio 2021. Si è pertanto resa necessaria la modulazione del progetto anche nel 2022.
---------------------------	--

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione fascicoli oggetto di scansione - seconda consegna - 650 pratiche	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	31/01/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Definizione fascicoli oggetto di scansione - terza consegna - 650 pratiche	01/02/2022	30/04/2022	01/02/2022	30/04/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Definizione fascicoli oggetto di scansione - quarta consegna - 650 pratiche	01/05/2022	31/07/2022	01/05/2022	31/07/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Implementazione banca dati	01/01/2022	31/08/2022	01/01/2022	31/08/2022	100	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. 1. Elenco pratiche		650			650	100,00
2. 2. Elenco pratiche		650			650	100,00
3. 3. Elenco pratiche		650			650	100,00
4. 4. Elenco dati		650			650	100,00

Stato di attuazione al 31/12 100%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

OBGES.10.1.9 **OBIETTIVO INCENTIVATO - Progetto: GPE LIZARD

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.10 - Partecipazione e confronto

Obiettivo operativo

19.03.10.006 - Integrazione Servizi on-line: sviluppo strumenti di identificazione digitale per ottenere/scaricare servizi/documenti in autonomia.

Aggiornamento gestionale e miglioramento funzionamento piattaforma informatica e banca dati con collegamento diretto da parte degli utenti esterni alle pratiche edilizie. Migliore efficienza nello svolgimento attività di gestione pratiche edilizie, miglioramento servizio offerto all'utenza con possibilità di consultazione diretta delle loro pratiche.

Risultati attesi

Migliore efficienza nello svolgimento attività di gestione pratiche edilizie, miglioramento servizio offerto all'utenza con possibilità di consultazione diretta delle loro pratiche.

Classe

Sviluppo

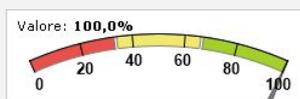
Risorse Umane

- Bacchin Federica [full-time 100]
- De Pieri Giovanni [full-time 100]
- Favaretto Fabio [full-time 100]
- Franchi Katia [full-time 100]
- Marangoni Alberto [full-time 100]
- Marin Barbara [full-time 100]
- Pellicetti Aurora [full-time 100]
- Renier Filippo [full-time 100]
- Zamengo Donatella [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Aggiornamento della versione di GPE/CS all'ultima release disponibile (2.09 Rv 20j) - Compilazione del modulo per la privacy per conversione database - Compilazione della modulistica per l'e-learning	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	03/05/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Prelievo banca dati per attività di pre-conversione e aggiornamento della release	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	03/05/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3E-learning e formazione: attività di formazione preliminare sulla piattaforma di e-learning - programmazione delle attività formative dedicate (2/3 lezioni) con modalità a distanza su piattaforma meet (o simili)	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	03/05/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Conversione definitiva degli archivi migrando definitivamente sulla nuova piattaforma	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	04/11/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori

1. Formazione

UM

Atteso

I Q

II Q

III Q

% ragg.

S/N

SI

SI

100,00

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
2. Moduli compilati	S/N	SI			SI	100,00
3. Nota Regione	S/N	SI			SI	100,00

Stato di attuazione al 31/12 100%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 1

OBGES.10.1.10 ** OBIETTIVO INCENTIVATO - Digitalizzazione informatica di seconda parte dell'archivio delle pratiche edilizie

DUP

Indirizzo strategico 3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE
Obiettivo strategico 3.9 - La gestione amministrativa, istituzionale e finanziaria
Obiettivo operativo 19.03.09.003 - Valorizzazione del personale dipendente dell'ente. Gestione contabile e giuridica del personale dell'ente.

Realizzazione di archivio informatico delle pratiche edilizie - 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. Correlato al progetto obiettivo/strategico programmato da settembre 2022 a dicembre 2023.

Classe Miglioramento

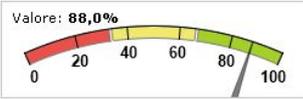
Priorità Alta

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]
- Marangoni Alberto [full-time 100]
- Marin Barbara [full-time 100]
- Pelliccetti Aurora [full-time 100]
- Renier Filippo [full-time 100]
- Zamengo Donatella [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione fascicoli oggetto di scansione - prima consegna - 650 pratiche	01/09/2022	30/11/2022	01/09/2022	30/11/2022	100	70
[IN CORSO] 2Definizione fascicoli oggetto di scansione - seconda consegna - 650 pratiche	01/12/2022	28/02/2023	01/12/2022		50	30
<i>sono fasi che troveranno attuazione nel 2023, inserisco quindi la percentuale di completamento del 100% al 2022 perchè il dato non comprometta la valutazione per il 2022</i>						
[NON INIZIATA] 3Definizione fascicoli oggetto di scansione - terza consegna - 650 pratiche	01/03/2023	30/05/2023			100	0
[NON INIZIATA] 4Definizione di fascicoli oggetto di scansione - quarta consegna - 650 pratiche	01/06/2023	30/09/2023			100	0
<i>sono fasi che troveranno attuazione nel 2023, inserisco quindi la percentuale di completamento del 100% al 2022 perchè il dato non comprometta la valutazione per il 2022</i>						
[NON INIZIATA] 5Implementazione banca dati	01/10/2023	31/12/2023			100	0

sono fasi che troveranno attuazione nel 2023, inserisco quindi la percentuale di completamento del 100% al 2022 perchè il dato non comprometta la valutazione per il 2022

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
<i>del 100% al 2022 perchè il dato non comprometta la valutazione per il 2022</i>						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. 1. Elenco pratiche		650			650	100,00
2. 2. Elenco pratiche		650			650	100,00
3. 3. Elenco pratiche		650			650	100,00
4. 4. Elenco dati		650			650	100,00

Centro di costo 10.2 Urbanistica

Centro di responsabilità 10 Settore pianificazione del territorio

Responsabile	Dal Zotto Fiorenza	
Referente politico	Vesnaver [SINDACO] Martina	
Risorse umane		% impiego
• Dal Zotto Fiorenza <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo tecnico ambientale</i>		50.00%
• Favaretto Fabio <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		100.00%
• Franchi Katia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore tecnico</i>		100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.10.2.5 VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) PER L'ADEGUAMENTO DEL PI ALLA L.R. 14/2017 (CONTENIMENTO DI CONSUMO DI SUOLO) e alla l.r. 14/2019 (RIQUALIFICAZIONE URBANA E RINATURALIZZAZIONE DEL TERRITORIO - anno 2022) peso: 20 • OBGES.10.2.6 Variante urbanistica al Piano degli Interventi per localizzazione del nuovo centro di raccolta rifiuti peso: 20 • OBGES.10.2.7 Variante urbanistica alle norme tecniche operate (NTO) del piano Piano degli Interventi (PI) per proroga lotti ineditati peso: 16 • OBGES.10.2.8 Variante urbanistica al piano Piano degli Interventi (PI) per rotatoria Via Roma - Via Martiri peso: 20 • OBGES.10.2.9 (NUOVO) - VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) PER ROTATORIA SP 81 peso: 1 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.10.2.1 Gestione piano regolatore • ATTORD.10.2.2 Gestione piani attuativi • ATTORD.10.2.3 Edilizia pubblica • ATTORD.10.2.4 Servizio cartografico 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.2.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10701_A - N. istruttorie di iniziativa privata evase	N.	1	19	34	34	104	100,00
2. 10701_A - N. richieste di variante iniziativa privata	N.	4	19	32	32	42	100,00
3. 10701_A - N. varianti previste	N.	4	3	1	1	3	100,00
4. 10701_A - PIP n. richieste di parere preventivo	N.	0	0	0	0	1	100,00

Tipologia: Attività ordinaria
Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.2.2 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10701_B - ISTANZE P.UA. Piano urbanistico attuativo e varianti	N.	46	15	15	15	5	33,33
2. 10701_B - PIP n. svincolo polizza fideiussoria per pagamento rateizzato contributo di costruzione e/o a garanzia completamento lavori	N.	2	5	3	3	4	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.2.3 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso	rilevato	% ragg.
1. 10701_C - PIP n. determinazione prezzo massimo convenzionale di vendita alloggi in area PEEP	N.	12	4	7	7	3	42,86
2. 10701_C - PIP n. determinazione prezzo massimo convenzionale di vendita alloggi nei piani norma	N.	20	31	18	18	14	77,78
3. 10701_C - PIP n. procedimenti di trasformazione di diritti di superficie in diritti di proprietà	N.	7	7	7	7	13	100,00
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.	33	28	32	32	25	78,13

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

ATTORD.10.2.4 Servizio cartografico

Sistema informativo territoriale, toponomastica, numerazione civica

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10701_D - n. richieste numeri civici	N.	13	15	38	38	38	100,00
2. 10701_D - n. rilasci numeri civici	N.	36	30	36	36	38	100,00
3. 10701_D - PIP n. certificati di destinazione urbanistica (CDU) art.30 DPR 380/2001	N.	68	72	97	97	67	69,07

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.10.2.5 VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) PER L'ADEGUAMENTO DEL PI ALLA L.R. 14/2017 (CONTENIMENTO DI CONSUMO DI SUOLO) e alla l.r. 14/2019 (RIQUALIFICAZIONE URBANA E RINATURALIZZAZIONE DEL TERRITORIO - anno 2022

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

19.01.01.001 - Adeguamento del Piano degli interventi

Adeguamento del Piano degli Interventi alla l.r. 14/2017 di contenimento del consumo di suolo e alla l.r. 14/2019 sulla riqualificazione urbana e rinaturalizzazione del territorio.

Risorse Strumentali: dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati.

Risorse Finanziarie: somme impegnate pari a 13.596,80 € con determina n. 1367 del 01.08.2018 e relativo affidamento di incarico e successiva integrazione pari a € 10.657,92. La somma impegnata ora include anche la spesa per la Vas e gli ulteriori incarichi di cui alla d.C.c. del 27.09.2019.

Note e/o criticità

- Si segnala la difficoltà nella programmazione di alcune fasi dell'obiettivo derivante dalla necessità di un continuo confronto con l'amministrazione sulla definizione dei contenuti della variante; ciò determina la definizione in modo approssimato della fase n.1 che potrebbe subire modifiche.
- L'impossibilità di prevedere il numero di osservazioni che saranno presentate, rende difficile e approssimata la durata della fase n.5 che potrebbe richiedere modifiche con effetti sulle fasi successive.

Classe

Sviluppo

Priorità

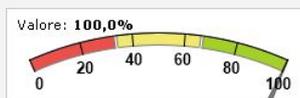
Media

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Incontri con l'amministrazione comunale per la valutazione delle osservazioni e per la definizione dei contenuti della variante <i>Difficoltà nella previsione per modifica della programmazione di natura politica non ascrivibili a profili di carattere gestionale</i>	01/01/2022	30/06/2022	01/01/2022	30/06/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Incontri e illustrazione con la seconda commissione consiliare <i>Difficoltà nella previsione per modifica della programmazione di natura politica non ascrivibili a profili di carattere gestionale</i>	01/03/2022	30/06/2022	01/01/2022	30/06/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3RI - adozione variante al Pi <i>Difficoltà nella previsione per modifica della programmazione di natura politica non ascrivibili a profili di carattere gestionale</i>	30/06/2022	30/09/2022	30/06/2022	22/07/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Pubblicazione, deposito, osservazioni	01/10/2022	31/12/2022	01/08/2022	15/10/2022	100	5

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
<i>Difficoltà nella previsione per modifica della programmazione di natura politica non ascrivibili a profili di carattere gestionale</i>						
[IN CORSO]	01/01/2023	30/04/2023	15/10/2022		100	15
5Valutazione osservazioni						
<i>Difficoltà nella previsione per modifica della programmazione di natura politica non ascrivibili a profili di carattere gestionale</i>						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. avviso	S/N	SI			SI	100,00
2. elenco con parere	S/N	SI			SI	100,00
3. proposta delibera adozione	S/N	SI				-
4. sintesi riunioni	S/N	SI			SI	100,00
5. verbali commissione consiliare	S/N	SI			SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.10.2.6 Variante urbanistica al Piano degli Interventi per localizzazione del nuovo centro di raccolta rifiuti

DUP

Indirizzo strategico

2 - VIVERE A SPINEA

Obiettivo strategico

2.10 - La raccolta differenziata, servizio al cittadino e all'ambiente

Obiettivo operativo

19.02.10.003 - Valutazione della possibilità di spostamento o riqualificazione dell'ecocentro comunale, anche attraverso la realizzazione di un accordo di programma pubblico-privato per la riqualificazione.

Variante urbanistica finalizzata alla localizzazione del centro raccolta rifiuti comunale.

Risorse strumentali: dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati.

Risorse finanziarie: risorse interne.

Note e/o criticità Programmazione dei tempi di approvazione della variante urbanistica in relazione alla conclusione procedimento di Vas e al numero delle eventuali osservazioni.

Classe Sviluppo

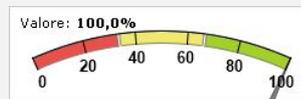
Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Approvazione variante	01/01/2022	28/02/2022	01/01/2022	20/01/2022	100	100

Deliberazione consiliare n. 2 del 20.01.2022 di approvazione della variante urbanistica

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. proposta di delibera	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Stato di attuazione al 31/12 100%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 16

OBGES.10.2.7 Variante urbanistica alle norme tecniche operate (NTO) del piano Piano degli Interventi (PI) per proroga lotti ineditificati

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 19.01.01.005 - Recupero dei siti di degrado presenti nel territorio mediante sinergie con i privati.

Variante urbanistica finalizzata alla proroga della validità dei termini per l'edificazione dei lotti ineditificati.

Risorse strumentali: dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati.

Risorse finanziarie: risorse interne.

Note e/o criticità Necessaria immediata pubblicazione delle delibere per ridurre i tempi per ottenere l'efficacia provvedimento.

Classe Sviluppo

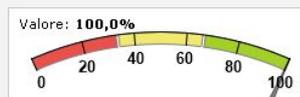
Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Definizione obiettivi	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	31/01/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Predisposizione bozza variante	01/02/2022	15/02/2022	01/01/2022	15/01/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Adozione	15/02/2022	15/03/2022	01/01/2022	20/01/2022	100	20
<i>Deliberazione consiliare n. 3 del 20.01.2022 di adozione</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Raccolta e verifica delle osservazioni	16/03/2022	15/05/2022	04/03/2022	04/04/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Approvazione controdeduzioni e variante urbanistica da parte del Consiglio Comunale	16/05/2022	15/06/2022	04/04/2022	13/04/2022	100	20

Delibera consiliare di approvazione del 13.04.2022

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. elaborati della variante	S/N	SI			SI	100,00
2. elenco	S/N	SI			SI	100,00
3. proposta di deliberazione	S/N	SI			SI	100,00
4. relazione	S/N	SI			SI	100,00

Stato di attuazione al 31/12 100%

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 20

OBGES.10.2.8 Variante urbanistica al piano Piano degli Interventi (PI) per rotatoria Via Roma - Via Martiri

DUP

Indirizzo strategico

1 - RIQUALIFICARE IL TERRITORIO PER RIDARE ARMONIA A SPIENA

Obiettivo strategico

1.2 - Rivedere la viabilità, il piano parcheggi per percorsi urbani più razionali e la possibilità di rendere più accessibile il centro ai cittadini

Obiettivo operativo

19.01.02.002 - Studio per la fattibilità ed eventuale realizzazione della riqualificazione urbanistica e viaria dell'intersezione tra via Matteotti e via Roma.

Variente urbanistica finalizzata alla realizzazione dell'opera pubblica relativa alla realizzazione della nuova rotatoria tra via Roma e via Martiri della Libertà.

Risorse strumentali: dotazione del settore e dotazione della struttura dei tecnici esterni incaricati.

Risorse finanziarie: risorse interne.

Note e/o criticità Necessario coordinamento con settore infrastrutture per la definizione delle controdeduzioni alle osservazioni.

Classe Sviluppo

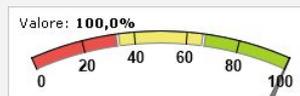
Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Raccolta e verifica delle osservazioni	01/01/2022	31/03/2022	17/02/2022	17/03/2022	100	50
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Approvazione controdeduzioni e variante urbanistica da parte del Consiglio Comunale	01/04/2022	30/06/2022	17/03/2022	13/04/2022	100	50

Deliberazione consiliare di controdeduzione alle osservazioni e approvazione della variante urbanistica del 13.04.2022.

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. elenco	S/N	SI			SI	100,00
2. predisposizione delibera di approvazione	S/N	SI			SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Dal Zotto Fiorenza

Peso: 1

OBGES.10.2.9 (NUOVO) - VARIANTE URBANISTICA AL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) PER ROTATORIA SP 81

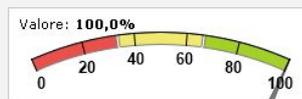
Variante urbanistica finalizzata alla realizzazione dell'opera pubblica relativa alla realizzazione della nuova rotatoria lungo la SP 81.

Note e/o criticità	Necessario coordinamento con settore infrastrutture.
Classe	Sviluppo

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Valutazioni preliminari	01/03/2022	31/03/2022	01/03/2022	31/03/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Verifica elaborati variante	20/05/2022	20/06/2022	20/05/2022	20/06/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3Adozione	01/06/2022	15/07/2022	01/06/2022	15/07/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4Raccolta e verifica delle osservazioni	01/09/2022	30/09/2022	01/09/2022	30/09/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5Approvazione controdeduzioni e variante urbanistica da parte del Consiglio comunale	01/10/2022	15/11/2022	01/10/2022	15/11/2022	100	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Elenco	S/N		SI			
2. Parere	S/N		SI			
3. Predisposizione Delibera	S/N		SI			

Centro di costo 11.1 Tributi

Centro di responsabilità 11 Settore Tributi, Accertamento, Riscossione

Responsabile	Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]	
Referente politico	Piazzi [ASSESSORE] Edmondo	
Risorse umane		% impiego
• Cirelli Giulio <i>Note: in servizio dal 1/07/2021</i>		100.00%
• Farci Sonia <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo</i>		100.00%
• Maguolo Michele <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: istruttore amm.vo contabile</i>		100.00%
• Moro Eva <i>Categoria: B</i> <i>Profilo professionale: collaboratore amm.vo</i>		100.00%
• Vecchiato Sabrina <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: istruttore direttivo amm.vo contabile</i> <i>Note: part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019</i>		100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.11.1.13 ** INCENTIVATO - Aggiornamento e allineamento banca dati tributaria peso: 10 • OBGES.11.1.14 Completamento in prosecuzione dell'obiettivo n. 1 del 2021 "Studio e applicazione, alla luce delle nuove disposizioni dettate dalla L. 160/2019 (commi da 816 a 836) che ha disciplinato il NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE" con l'attuazione della gara d'appalto per il nuovo affidamento. peso: 16 • OBGES.11.1.15 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE DELL'ENTE peso: 10 • OBGES.11.1.16 CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI peso: 10 • OBGES.11.1.17 ** INCENTIVATO - DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI peso: 10 • OBGES.11.1.18 ** INCENTIVATO - PROCEDURA DI RIVERSAMENTO E REGOLAZIONI F24 peso: 10 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.11.1.1 Aggiornamento banca dati tributaria • ATTORD.11.1.2 PROCESSO ACCERTATIVO Procedimento diretto all'emissione dell'avviso di accertamento per omessa/infedele dichiarazione e omesso/parziale/tardivo versamento relativo alle entrate tributarie • ATTORD.11.1.3 PROCESSO DI RIMBORSO E COMPENSAZIONE Rimborso e compensazione delle entrate tributarie • ATTORD.11.1.4 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.11.1.5 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione coattiva entrate tributarie • ATTORD.11.1.6 PROCESSO CONTENZIOSO Reclamo e mediazione 	

- ATTORD.11.1.7 PROCESSO DI AUTOTUTELA Autotutela. Procedimento diretto all'istituto dell'autotutela inerente le entrate tributarie
- ATTORD.11.1.8 PROCESSO AUTORIZZATORIO Concessioni e/ o autorizzazioni nuovo CANONE UNICO (L 160/2019)
- ATTORD.11.1.9 PROCESSO DI DETERMINAZIONE DELLE MISURE DEI PRELIEVI Determinazione aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative alle entrate tributarie ed extratributarie
- ATTORD.11.1.10 PROCESSO DICHIARATIVO Dichiarazione e modello di attestazione per aliquote agevolate imposta municipale propria (IMU)
- ATTORD.11.1.11 PROCESSO DI RISCOSSIONE Riscossione spontanea entrate tributarie in autoliquidazione
- ATTORD.11.1.12 PROCESSO REGOLAMENTARE Disciplina regolamentare entrate tributarie

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.1 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10501_A - grado di accertamento IMU/TASI su importo previsionale	N.	100	100	100	100	100	100,00
2. 10501_A - N. posizioni IMU/TASI gestite totali al 01/01	N.	4.300	4.600	4.600	4.600	4.600	100,00
3. 10501_A - n. posizioni IMU/TASI gestite per addetto	N.	1.070	1.150	1.150	1.150	1.170	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.2 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, nonché 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10501_B - n. avvisi di accertamento emessi	N.	2.844	2.480	2.480	2.480	2.071	83,51
2. 10501_B - N. avvisi di sollecito di pagamento	N.	4	793	6	6	12	100,00
3. 10501_B - PIP n. atti di annullamento e/o rettifica	N.	135	132	200	200	145	72,50
<i>Nota: alla data del 15/11/2022 sono 143</i>							
4. 10501_B - totale accertamenti per recupero evasione (€)	N.	450.000	699.175	553.000	553.000	510.000	92,22

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.3 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10501_C - PIP n. provvedimenti di rimborso o diniego	N.	216	182	89	89	91	100,00

Nota: alla data del 15/11/2022 SONO 90

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.4 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
1. 10501_D - PIP n. provvedimenti di concessione rateizzazione	N.	68	75	51	51	24 47,06

Stato di attuazione al 31/12 Provvedimenti di rateizzazione n. 19 (17 di IMU + 2 di TASI)

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.5 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10501_E - n. posizioni soggetti iscritti a ruolo	N.	0	0	563	563	0	0,00

Nota: LE PRIME POSIZIONI CHE SI INTENDONO ISCRIVERE A RUOLO SONO GLI ATTI DI ACCERTAMENTO ANTE L. 160/2019. GLI ATTI DI

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022	
					atteso	rilevato % ragg.
<p><i>ACCERTAMENTO ESECUTIVI PREVEDONO INVECE OBBLIGATORIAMENTE LA FASE DI SOLLECITO CHE INIZIEREMO AD EFFETTUARE MEDIANTE NOTIFICA AI CONTRIBUENTI MOROSI DOPO LA GIORNATA DI FORMAZIONE DEL 22 NOVEMBRE CON MAGGIOLI: DEVONO CREARE ED IMPOSTARE IL PROVVEDIMENTO DI SOLLECITO IN BASE ALLE DIVERSE TIPOLOGIE PREVISTE. PRESO ATTO DEL RICORSO ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA CHE PREVEDE LA GESTIONE DEL COATTIVO TRIBUTARIO DA PARTE DELLA DITTA CNF ABBIAMO SLITTATO LA REALIZZAZIONE DEI RUOLI ANTE L. 160/2019 IN ATTESA DELLA DEFINIZIONE E AGGIUDICAZIONE DELLA GARA NEL CORSO DELL'E.F. 2023</i></p>						

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.6 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10501_F - n. ricorsi persi <i>Nota: ATER</i>	N.	0	0	1	1	1	100,00
2. 10501_F - n. ricorsi presentati nell'anno <i>Nota: ALLA DATA DEL 18/11/2022 SONO 8</i>	N.	6	9	11	11	8	72,73
3. 10501_F - n. ricorsi vinti	N.	3	3	3	3	4	100,00

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

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.7 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

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.8 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10501_H - grado di accertamento pubblicità e affissioni su importo previsionale <i>Nota: IN ATTESA DELLE PREVISIONI PER IL 31.12.2022 DEL MESE DI NOVEMBRE E DICEMBRE.</i>	N.	0	105.000	112.600	11.260	133.500	100,00
2. 10501_H - PIP n. autorizzazioni Pubblicità e Affissioni rilasciate	N.	64	35	26	26	36	100,00
3. 10501_H - tempo medio di risposta alle istanze presentate (gg)	N.	0	3	7		7	-

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo

pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.9 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

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.10 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

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.11 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

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo

pieno dal 01.02.2019]

ATTORD.11.1.12 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

Peso: 10

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.11.1.13 ** INCENTIVATO - Aggiornamento e allineamento banca dati tributaria

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.11 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

19.03.11.003 - Migliorare ulteriormente l'efficienza degli uffici per fornire un maggiore servizio ai cittadini con particolare riferimento al corretto calcolo dei tributi in genere in maniera da contrastare sul nascere l'evasione.

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 porzioni.

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 evidenzia 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

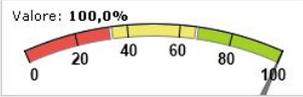
Priorità

Media

Risorse Umane

- Cirelli Giulio [full-time 100]
in servizio dal 1/07/2021
- Farci Sonia [full-time 100]
- Maguolo Michele [full-time 100]
- Moro Eva [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	20
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						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	40

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
2Caricamento delle singole dichiarazioni sul gestionale Sicra con particolare attenzione a tipologie non standardizzate (ad. esempio: aree fabbricabili)						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	30
3Feedback sulle posizioni contributive aggiornate con realizzazione di avvisi di accertamento e rimborsi per eccessivo pagamento						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	02/05/2022	31/12/2022	02/05/2022	31/12/2022	100	10
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						
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. di dichiarazioni verificate e caricate sul gestionale <i>Nota: Relazione aggiornamento e allineamento banca dati tributaria Nel corso dell'anno 2022 sono state esaminate circa 1080 istanze pervenute all'ufficio relative alle dichiarazioni/comunicazioni aventi per oggetto locazioni, usi gratuiti, aree fabbricabili, rateizzazioni, rimborsi. Inoltre risultano essere pervenute anche circa 5 plichi di dichiarazioni di successione dall'Agenzia delle Entrate , 4 delle quali contenenti 75 posizioni per plico e una con 36 posizioni per un totale di 336 posizioni. Solo queste hanno comportato una media di 4 posizioni ciascuna da caricare , quindi circa 1344 posizioni da inserire e verificare manualmente. Si è effettuato una prima analisi di coerenza di tutte le dichiarazione con richiesta ai contribuenti, di dati o documenti mancanti per quelle incomplete o parziali, successivamente si è provveduto al caricamento nel gestionale Sicra Web delle singole dichiarazioni con particolare attenzione a tipologie non standardizzate aggiornando la banca dati. Contestualmente si è effettuato l' allineamento dei dati provenienti da altre fonti quali gli scarichi catastali SIATEL e l'aggiornamento dei flussi F24 Siatel relativi ai versamenti IMU e TASI per un aggiornato e costante controllo delle entrate di bilancio. Il continuo aggiornamento della banca dati si rende necessario per avere una situazione il più corretta possibile: per l'attribuzione ai contribuenti di agevolazioni stabilite dalla normativa vigente; per la possibilità di predisporre atti di accertamento e/o rimborsi per eccessivo pagamento; per esaminare/gestire le rateizzazioni; per poter svolgere l'importante ruolo dell'ufficio di un costante supporto ai contribuenti sia ONLINE che in sportello, nell'erogare su richiesta i modelli F24 IMU in sede di acconto e saldo per l'anno in corso e ravvedimenti operosi per gli anni pregressi. Il controllo per un corretto adempimento degli obblighi tributari comunali da parte dei contribuenti</i>		500			1.416	100,00

Indicatori

UM Atteso I Q II Q III Q % ragg.

è possibile farlo solo con una banca dati allineata e aggiornata.

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 16

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

OBGES.11.1.14 Completamento in prosecuzione dell'obiettivo n. 1 del 2021 “Studio e applicazione, alla luce delle nuove disposizioni dettate dalla L. 160/2019 (commi da 816 a 836) che ha disciplinato il NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE” con l'attuazione della gara d'appalto per il nuovo affidamento.

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.11 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

19.03.11.005 - Costante e continuo aggiornamento delle banche dati anche in vista delle novità introdotte dalla Legge di bilancio 2020 (nuova tassa unica sugli immobili).

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

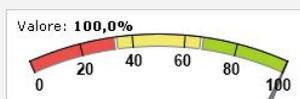
Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/01/2022	01/01/2022	19/01/2022	100	100
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						
[NON INIZIATA]	01/03/2023	31/12/2023			0	0
2(RINVIATO AL 2023) Determina di affidamento dell'incarico						

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
<p><i>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.</i></p> <p>[NON INIZIATA]</p> <p>3(RINVIATO AL 2023) Eventuale adeguamento nuova modulistica/definizione dei processi x corretta comunicazione</p> <p><i>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.</i></p>	01/04/2023	31/12/2023			0	0

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Contratto d'appalto <i>Nota: ricorso della ditta arrivata seconda alla gara svolta dalla SUA della Città metropolitana di Venezia. IN ATTESA DELLA DEFINIZIONE DEL CONTENZIOSO</i>	S/N	SI				-
2. Determina di affidamento	S/N	SI				-

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

OBGES.11.1.15 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE DELL'ENTE

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.11 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

19.03.11.005 - Costante e continuo aggiornamento delle banche dati anche in vista delle novità introdotte dalla Legge di bilancio 2020 (nuova tassa unica sugli immobili).

L'attuale Regolamento è stato approvato con deliberazione di C.C. 24 del 14/05/2015. Si vuole aggiornare il regolamento alle ultime disposizioni normative alla luce anche della definizione ed individuazione della nuova ditta affidataria del Canone unico patrimoniale, delle fasi di coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e delle sanzioni amministrative che sarà bandita il mese di gennaio. L'attuale Regolamento è stato approvato con deliberazione di C.C. 24 del 14/05/2015. Ci si vuole dotare necessariamente di un regolamento aggiornato e rispondente alle disposizioni ultime normative. Conseguentemente sarà da aggiornare parte della modulistica.

Classe Miglioramento

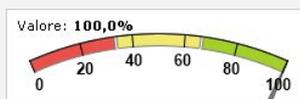
Priorità Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/07/2022	01/01/2022	31/07/2022	100	50
1Analisi e predisposizione del Regolamento delle Entrate aggiornato con le ultime disposizioni di legge						
<i>PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DEL REGOLAMENTO: SI ASPETTA IL CORSO DI SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (MASTER TRIBUTARIO) PER CHIARIRE ALCUNI ASPETTI DI FONDAMENTALE IMPORTANZA)</i>						
<i>PROSSIMAMENTE SI PREDISPORRA' LA DELIBERA PER L'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO.</i>						
<i>HO ATTESO NOVEMBRE PER LE ULTIME NOVITA' E CHIARIMENTI AL CORSO DI DESENZANO SUL GARDA CON ANUTEL PER PREDISPORRE LA PROPOSTA DI DELIBERA E PORTARLO ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	10
2Corsi e giornate di formazione in tema di Entrate						
<i>FORMAZIONE A GENNAIO CON MAGGIOLI, FORMAZIONE "MASTER DI SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (MASTER TRIBUTARIO) IL 10/11/12 MAGGIO. ULTERIORI GIORNATE DI FORMAZIONE ONLINE CON ANUTEL. GIORNATA DI FORMAZIONE CON MAGGIOLI IL 19 MAGGIO.</i>						
<i>GIORNATE DI FORMAZIONE ONLINE CON ANUTEL, MASTER A DESENZANO, GIORNATA DI FORMAZIONE CON MAGGIOLI IL PROSSIMO 22 NOVEMBRE</i>						

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
<i>CORSI DI AGGIORNAMENTO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA ILLEGALITA' - PIANO TRIENNALE 2022-2024</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/04/2022	31/12/2022	01/04/2022	31/12/2022	100	40
3Verifica ed eventuale adeguamento nuova modulistica/definizione dei processi x corretta comunicazione						
<i>NUOVO MODELLO 2022 MINISTERIALE DI DICHIARAZIONE IMU</i>						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Corsi e giornate di formazione al personale ufficio tributi		2	3	6	9	100,00
2. Delibera approvazione nuovo Regolamento delle Entrate	S/N	SI			SI	100,00
<i>Nota: delibera di CC 64/2022</i>						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

OBGES.11.1.16 CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.11 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

19.03.11.001 - Analisi, controllo e bonifica delle posizioni tributarie.

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 dell'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.

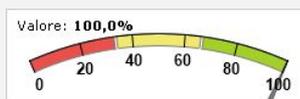
Risultati attesi	L'obiettivo concerne la pianificazione, la razionalizzazione e il miglioramento degli interventi e delle azioni ai fini del recupero dei tributi comunali IMU e TASI. Quanto sopra, oltre ad apportare benefici in termini di maggiore equità fiscale, ha l'obiettivo di migliorare la performance nella emissione degli accertamenti tributari e incrementare il gettito da elusione.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Estrazioni massive di posizioni contributive anomale IMU/TASI utilizzando i dati presenti nel software gestionale SICRAWEB	01/02/2022	31/03/2022	01/02/2022	28/03/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Prima fase di bonifica delle estrazioni effettuate, realizzata attraverso analisi di dettaglio delle posizioni contributive e riorganizzazione delle	01/02/2022	31/05/2022	01/02/2022	31/05/2022	100	35

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
anomalie risultanti secondo criteri di importo dovuto						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/02/2022	30/09/2022	01/02/2022	30/09/2022	100	10
3Invio degli atti accertativi/richieste di recupero somme dovute IMU/TASI a seguito della precedente bonifica						
<i>INVIO AVVISI A SEGUITO DELLE BONIFICHE</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/10/2022	31/10/2022	01/10/2022	31/10/2022	100	35
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						
<i>ULTERIORI ESTRAZIONI E VERIFICA DATI PER INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO</i>						
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/11/2022	31/12/2022	01/11/2022	31/12/2022	100	10
5Nuovo invio degli atti accertativi/richieste di recupero somme dovute IMU/TASI a seguito della precedente bonifica						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Incassare da previsioni di Bilancio - capitolo violazioni IMU	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
2. Incassare da previsioni di Bilancio - capitolo violazioni TASI	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

OBGES.11.1.17 ** INCENTIVATO - DEFINIZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI SOTTOPOSTI A RISCOSSIONE COATTIVA E RECUPERO CREDITI

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.11 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

19.03.11.001 - Analisi, controllo e bonifica delle posizioni tributarie.

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 scarico 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 scaricare 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.

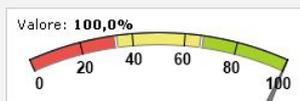
Note e/o criticità	Si segnala la preclusione alla banca dati INPS, la quale potrebbe fornirci ulteriori informazioni utili al reperimento di risorse economiche a disposizione dei morosi.
Classe	Miglioramento
Priorità	Alta
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Cirelli Giulio [full-time 100] in servizio dal 1/07/2021 • Farci Sonia [full-time 100] • Maguolo Michele [full-time 100] • Moro Eva [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1Incrocio dati e redazione singoli dossier	01/02/2022	30/08/2022	01/02/2022	30/08/2022	100	70
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2Trasmissione al concessionario/ditta incaricata dei dossier con esito positivo e d' invito a continuare l'attività di riscossione coattiva	01/02/2022	31/12/2022	01/02/2022	31/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3trasmissione al concessionario/ditta incaricata dei dossier con esito negativo e invio scarico totale della posizione contabile	01/04/2022	31/12/2022	01/04/2022	31/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI]	01/12/2022	31/12/2022	01/12/2022	31/12/2022	100	10

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
4trasmissione al Settore Ragioneria, con opportuno atto amministrativo, dell'elenco delle posizioni contabili da scaricare con imputazione ai corretti capitoli di Bilancio						

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Nr. posizioni verificate		270			433	100,00
<p><i>Nota: Relazione definizione dei carichi tributari sottoposti a riscossione coattiva e recupero crediti (definizioni partite contabili con utilizzo degli appositi accantonamenti di bilancio) Il progetto si è sviluppato durante tutto l'esercizio 2022 dove da una prima fase che ha visto un'analisi delle posizioni a ruolo a titolo di ICI-IMU-TASI e TARES si è giunti ad individuare alcune di esse che ponevano delle criticità in termini di positiva riscossione. Le stesse criticità sono state evidenziate da ABACO SPA la quale anch'essa, per contratto, deve mettere in atto lo stesso tipo di analisi. Incrociando i dati a disposizione dell'ufficio con quelli di Abaco Spa si è giunti a di scaricare con determina n. 2103 del 06/12/22 n. 53 codici contribuente per complessivi € 22.441,02 per quanto riguarda il Ruolo Tares e con determina n. 2207 del 20/12/22 n. 23 codici contribuente per complessivi € 16.830,31 per quanto riguarda i Ruoli ICI-IMU-TASI.</i></p>						

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Vecchiato Sabrina [part-time 18 ore, a tempo pieno dal 01.02.2019]

OBGES.11.1.18 ** INCENTIVATO - PROCEDURA DI RIVERSAMENTO E REGOLAZIONI F24

DUP

Indirizzo strategico

3 - LE POLITICHE SOCIALI E L'IMPEGNO SOCIALE

Obiettivo strategico

3.11 - Recupero dell'evasione dei tributi per un'equità sociale

Obiettivo operativo

19.03.11.001 - Analisi, controllo e bonifica delle posizioni tributarie.

Procedura riversamento rimborso IMU e regolazioni F24. Il tema degli errori di versamento mediante F24 è stato affrontato con la legge 147/2013 in un gruppo di commi compresi tra il 722 e il 727, inizialmente circoscritti all' IMU, e poi estesi agli altri tributi locali con il DL 16/2014. In sintesi le fattispecie riguardano:

-Comma 722 VERSAMENTO A COMUNE INCOMPETENTE

-Comma 723 COMUNICAZIONE ESISITI PROCEDURA DI CUI AL COMMA 722

-Comma 724 RIMBORSI PER VERSAMENTI IN ECCESSO

-Comma 725 VERSAMENTO ALLO STATO DI UNA SOMMA SPETTANTE AL COMUNE

-Comma 726 VERSAMENTO ALLO STATO DI SOMMA SPETTANTE AL COMUNE CON DIRITTO AL RIMBORSO DI SOMME

-Comma 727 VERSAMENTO AL COMUNE DI SOMMA DELLO STATO

La disciplina non copre gli errori commessi dagli istituti bancari, casi nei quali sono gli stessi istituti a dover correggere gli errori. Tuttavia sempre più spesso accade che l'istituto bancario, erroneamente, rinvia al comune per l'attivazione delle procedure suddette. In attuazione della legge 147/2013 in data 14 aprile 2016 (GU n. 87) è stato pubblicato il decreto ministeriale del 24 febbraio 2016 che contiene le procedure di riversamento rimborso e regolazioni.

Risorse finanziarie: Budget necessario: totale richiesta euro 5400,00 (300 ore x costo orario medio cat. C), da ripartire tra i 4 dipendenti del servizio tributi con eguali porzioni.

Risultati attesi

I dati relativi alle diverse istruttorie e comunicazioni devono essere trasmesse esclusivamente con modalità telematica mediante procedura inserita nel sito del portale del federalismo fiscale. Si analizzerà in particolare la casistica di cui al comma 725 della legge 147/2013 che prevede l'ipotesi in cui sia stata versata allo Stato una somma a titolo di IMU di competenza comunale. La norma citata prevede che il Comune comunichi al Mef l'esito dell'istruttoria comprendente la necessità di recuperare l'IMU erroneamente versata allo Stato e, di conseguenza, il Mef «effettua le conseguenti regolazioni a valere sullo stanziamento di apposito capitolo anche di nuova istituzione del proprio stato di previsione» (art. 6, comma 2, del DM 24 febbraio 2016). Il fine è quello recuperare il gettito tributario di competenza comunale erroneamente versato allo Stato.

Classe

Miglioramento

Priorità

Alta

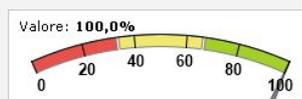
Risorse Umane

- Cirelli Giulio [full-time 100]
in servizio dal 1/07/2021
- Farci Sonia [full-time 100]
- Maguolo Michele [full-time 100]
- Moro Eva [full-time 100]

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Estrazione banca dati per elaborazione posizioni anomale e verifica (c. 725)	01/01/2022	31/03/2022	01/01/2022	30/03/2022	100	30
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Produzione elenco e analisi puntuale delle singole posizioni	01/01/2022	31/05/2022	01/01/2022	31/05/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Inserimento dati nel portale federalismo fiscale	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	10
[COMPLETATA NEI TERMINI] 4 Monitoraggio dati inviati al Mef	01/02/2022	31/12/2022	01/02/2022	31/12/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 5 Eventuali integrazioni finalizzate alla definizione del rimborso	01/02/2022	31/12/2022	01/02/2022	31/12/2022	100	15
[COMPLETATA NEI TERMINI] 6 Monitoraggio dati inviati al Mef e conclusione dell'obiettivo con rendicontazione puntuale	01/11/2022	31/12/2022	01/11/2022	31/12/2022	100	5

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. % nr. di record inseriti e trasmessi al MEF		100			100	100,00

Nota: Relazione procedura di riversamento e regolazione F24. Il progetto si è sviluppato durante tutto l'esercizio 2022 dove dopo una prima fase che ha visto un'analisi dei versamenti risultanti insufficienti per ogni singolo contribuente si sono successivamente individuati i versamenti erroneamente versati allo Stato che in realtà erano di competenza del Comune di Spinea. Tramite il programma Sicra si è provveduto ad estrapolare i nominativi divisi per anno di imposta dal 2014 al 2021 risultanti in n. 79 posizioni di cui per n. 45 posizioni si è provveduto, in data 29.06.2022, ad inserire nel Portale del Federalismo Fiscale tutti i versamenti errati per anno di imposta, codice tributo e con riferimento alla delega di pagamento F24 (allegato n. 1) La fase successiva è stata quella di monitorare lo stato dell'arte di quanto segnalato nel Portale con lo scopo di effettuare eventuali integrazioni, sono state verificate tutte le posizioni inserite all'interno del portale anche precedentemente per un totale di n. 122 (come da allegato n. 2) Fino al 31.12.2022 non si segnalano anomalie e quindi si ritiene che tutti i crediti del Comune di Spinea segnalati nel Portale del Federalismo Fiscale sono da ritenersi definitivi e da riscuotere. Gli inserimenti effettuati nell'anno 2022 risultano per un credito nei confronti dell'Erario di euro 22.873,88.

Centro di costo 12.1 Ambiente

Centro di responsabilità 12 Settore Ambiente

Responsabile	Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]	
Referente politico	Zamengo [ASSESSORE] Franca	
Risorse umane		% impiego
• Bartolozzi Alice <i>Categoria: C</i> <i>Profilo professionale: Istruttore Tecnico</i>		100.00%
• Levorato Daniele <i>Note: Assunzione dal 01.02.2022</i>		
• Marchi Fabiana <i>Categoria: D</i> <i>Profilo professionale: farmacista</i>		100.00%
Obiettivi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> • OBGES.12.1.9 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023)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.12.1.10 ATTUAZIONE DELLE FASI ED AZIONI PREVISTE DAL PAESC peso: 10 	
Attività ordinarie	<ul style="list-style-type: none"> • ATTORD.12.1.1 Tutela delle acque • ATTORD.12.1.2 Tutela del verde in attuazione del Regolamento Comunale • ATTORD.12.1.3 Tutela degli agenti fisici • ATTORD.12.1.4 Gestione ciclo dei rifiuti • ATTORD.12.1.5 PAESC • ATTORD.12.1.6 Tutela del territorio • ATTORD.12.1.7 Disinfestazioni • ATTORD.12.1.8 Organizzazione eventi 	
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali assegnate al consegnatario	

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.12.1.1 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10404_B - n. avvisi allacciamento alla fognatura nera	N.	0	0	0	0	0	-
2. 10404_B - PIP n. autorizzazioni allo scarico in acque superficiali e sul terreno	N.	2	2	2	2	2	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.12.1.2 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		
					atteso rilevato	% ragg.	
1. 10404_C - n. alberi trattati con endoterapia	N.	119	135	130	130	120	92,31
2. 10404_C - n. verifiche stabilità	N.	750	50	30	30	0	0,00
3. 10404_C - PIP n. autorizzazioni abbattimento alberature private	N.	12	16	5	5	19	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.12.1.3 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10404_D - (ELIMINATO) n. deroghe rilasciate	N.	3	0	0	0	0	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]

ATTORD.12.1.4 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10404_E - n. ordinanze pagamento ingiunzioni	N.	4	1	37	37	37	100,00
2. 10404_E - n. segnalazioni trattate	N.	162	250	215	215	240	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.12.1.5 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]

ATTORD.12.1.6 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.

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10404_G - n. diffide/ordinanze	N.	40	2	2	2	30	100,00

Tipologia: Attività ordinaria

*Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
01.02.2022]*

ATTORD.12.1.7 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.12.1.8 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

Indicatori	UM	2019	2020	2021	2022		% ragg.
					atteso	rilevato	
1. 10404_L - n.eventi	N.	13	1	5	5	2	40,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 8

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal 01.02.2022]

OBGES.12.1.9 (ELIMINATO-RINVIATO AL 2023) Aggiornamento Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e per la pulizia del territorio (ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006)

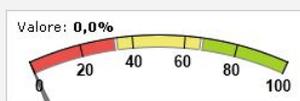
Approvato con Delibera di Consiglio n° 107 del 28 Settembre 2010, pubblicata all' Albo Pretorio il 07 Ottobre 2010. Predisposizione di aggiornamento del Regolamento secondo la Normativa sopravvenuta sia di livello Statale che Regionale e coordinato con il Regolamento tipo della gestione dei rifiuti urbani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

Note e/o criticità Distrazione del personale del Settore individuato in attività diverse e non programmate.
 Obiettivo da slittare nel 2023 a seguito incontro del 15/11/2022 con Bacino Venezia Ambiente. Regolamento unico per tutti i comuni

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[NON INIZIATA] 1 Predisposizione bozza di aggiornamento del Regolamento	01/01/2022	30/06/2022			0	60
[NON INIZIATA] 2 Sottoposizione alla valutazione della Giunta Comunale	01/07/2022	31/08/2022			0	10
[NON INIZIATA] 3 Sottoposizione alla valutazione della competente Commissione Consiliare	01/09/2022	31/10/2022			0	10
[NON INIZIATA] 4 Approvazione	01/11/2022	31/12/2022			0	20
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. Deliberazione consiliare di approvazione del regolamento modificato	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
2. Predisposizione informativa di GC illustrativa delle modifiche apportate	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
3. Riscontro predisposizione regolamento aggiornato	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00
4. Verbale con espressione parere della competente commissione consiliare	S/N	SI	NO	NO	NO	0,00

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 10

Responsabile: Levorato Daniele [Assunzione dal
 01.02.2022]

OBGES.12.1.10 ATTUAZIONE DELLE FASI ED AZIONI PREVISTE DAL PAESC

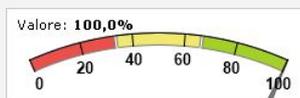
Programmazione e Predisposizione delle fasi ed azioni previste dal PAESC approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 54 del 16/09/2021 al fine di ridurre le emissioni di gas serra.

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

Classe Miglioramento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
[COMPLETATA NEI TERMINI] 1 Programmazione incontri con la cittadinanza e stakeholder sulla sensibilizzazione all'attuazione di comportamenti ecosostenibili.	01/01/2022	31/12/2022	01/01/2022	31/12/2022	100	40
[COMPLETATA NEI TERMINI] 2 Programmazione temporale per la creazione di uno "sportello energia"	01/01/2022	31/12/2022	01/06/2022	31/12/2022	100	20
[COMPLETATA NEI TERMINI] 3 Valutazione di ipotesi di convenzione/accordo con Enti/Società gestrici di energia elettrica per realizzazione punti di approvvigionamento sul territorio comunale (colonnine) per alimentazione auto e per la gestione degli stessi.	01/01/2022	31/12/2022	01/06/2022	31/12/2022	100	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)

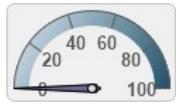


Indicatori	UM	Atteso	I Q	II Q	III Q	% ragg.
1. CONVOCAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE RIUNIONI ED ASSEMBLEE PUBBLICHE	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
2. PREDISPOSIZIONE PIANO CONTENENTE PREZZI/PATTI E CONDIZIONI PER ADDIVENIRE A CONVENZIONAMENTO/ACCORDO CON SOCIETA' GESTRICE IDONEA	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00
3. PREDISPOSIZIONE PIANO CONTENENTE PREZZI/PATTI E CONDIZIONI PER ISTITUZIONE SPORTELLO ENERGIA	S/N	SI	SI	SI	SI	100,00

PEG 2022 - 2024

Spinea

Monitoraggio Direzionale – 03/03/2023

Fasi	Risorse Finanziarie
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Iniziate / Programmate</p>  <p>77,78 %</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Completate / Iniziate</p>  <p>99,57 %</p> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;">  </div>	<div style="display: grid; grid-template-columns: 1fr 1fr; gap: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Accertato / Assestato</p>  <p>0,00 %</p> <p>Accertato: € 0,00 Assestato: € 0,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Incassato / Accertato</p>  <p>0,00 %</p> <p>Incassato: € 0,00 Accertato: € 0,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Impegnato / Assestato</p>  <p>0,00 %</p> <p>Impegnato: € 0,00 Assestato: € 0,00</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Pagato / Impegnato</p>  <p>0,00 %</p> <p>Pagato: € 0,00 Impegnato: € 0,00</p> </div> </div>
<p>Dashboard Analitici</p>	<p>Dashboard Analitico</p>

Chiudi

PERFORMANCE FINANZIARIA 2022

ENTRATE	STANZIAMENTI FINALI	ACCERTAMENTI FINALI	RESIDUI ATTIVI AL 1.01	RISCOSSIONI COMPLESSIVE	PERCENTUALE RISCOSSIONI SU ACCERTATO+RESIDUI INIZIALI	PERCENTUALE ACCERTATO su STANZIAMENTO DEFINITIVO
TITOLO I	13.423.895,82	13.643.650,06	4.464.463,23	14.566.505,35	80,44%	101,64%
TITOLO II	3.022.298,32	2.996.410,58	933.216,18	2.928.206,31	74,52%	99,14%
TITOLO III	1.556.089,80	1.622.701,13	378.379,84	1.590.451,96	79,48%	104,28%
TITOLO IV	10.451.802,34	8.195.350,48	689.408,29	1.756.598,86	19,77%	78,41%
totali	28.454.086,28	26.458.112,25	6.465.467,54	20.841.762,48	63,30%	92,99%

SPESE	STANZIAMENTI FINALI	IMPEGNI FINALI	RESIDUI PASSIVI AL 1.01	PAGAMENTI COMPLESSIVI	PERCENTUALE PAGAMENTI SU IMPEGNATO+RESIDUI INIZIALI	PERCENTUALE IMPEGNATO SU STANZIATO DEFINITIVO (solo Titolo I*)
TITOLO I	22.124.447,26	17.978.884,68	4.276.614,16	17.507.665,94	78,67%	81,26%
TITOLO II	17.429.671,49	3.329.402,88	640.080,10	3.039.618,45	76,57%	
TITOLO IV	378.066,14	158.061,81	-	158.061,81	100,00%	
totali	39.932.184,89	21.466.349,37	4.916.694,26	20.705.346,20	78,48%	81,26%

MEDIA SEMPLICE dei 4 indicatori finanziari

79,01%