



**COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE**  
*(Provincia di Treviso)*

Alla Giunta Comunale  
del Comune di Maserada sul Piave

**Relazione sulla performance anno 2022**  
*Verifica dello stato  
di realizzazione degli obiettivi*

## **Relazione conclusiva anno 2022.**

In ottemperanza alle disposizioni vigenti ed ispirati dai principi enunciati dal Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, valevoli per gli Enti Locali, l'Organismo di Valutazione relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento del sistema di misurazione e valutazione.
2. Presa d'atto delle valutazioni sul personale espresse dai Responsabili di Posizione con verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata.
3. Valutazione annuale delle Posizioni Organizzative.
4. Giudizio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

La presente relazione, intende evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno 2022, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La strutturazione del Piano delle performance del Comune di Maserada sul Piave si è posta l'obiettivo di rendere più trasparenti e comprensibili i vigenti strumenti di programmazione dell'ente, senza andare a formare un nuovo ed aggiuntivo documento, ma semplicemente cercando di creare un collegamento fra gli obiettivi individuati nelle linee di mandato e l'azione quotidiana di tutti coloro che lavorano per garantire la realizzazione di tali obiettivi e l'erogazione di servizi sempre più adeguati alle richieste del comune.

Il piano della performance, secondo la precitata impostazione, è accessibile dal sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ex Decreto Legislativo n. 33/2013.

La presente relazione ha altresì, la finalità di esporre ai cittadini, in maniera trasparente e comprensibile, i risultati ottenuti, con il presupposto di utilizzare tale momento di verifica come occasione conclusiva e riassuntiva di confronto con le criticità ed i vincoli esterni, individuando, ove possibile, anche eventuali margini di intervento per migliorare l'azione futura dell'ente.

### **Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento del sistema di misurazione e valutazione.**

Partendo dal presupposto che l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, in tema di adozione del "*Piano delle Performance*" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali, per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra *performance organizzativa* ed *individuale*, mediante determinazione di obiettivi specifici e coordinando tra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.Lgs. n. 267/2000, il Comune di Maserada sul Piave ha optato per una soluzione semplificata scegliendo di integrare, valorizzare e correlare tra loro i vari documenti programmatici dell'Ente, in quanto gli stessi appaiono corrispondenti alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance.

Questi documenti, infatti, non si limitano esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma contengono gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuali dei singoli titolari di P.O. e che, in tale ambito, il P.E.G. e il P.D.O. costituiscono i documenti di importanza centrale per il processo di programmazione e per il conseguente controllo.

Questo inquadramento ha avuto un duplice ed esplicito avallo legislativo. L'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (introdotto dal D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012) ha testualmente disposto che *"al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano delle performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione"*. Inoltre, ancor più recentemente, l'art. 10, comma 3 del Decreto Legislativo n. 33/2013 testualmente, parla *"di Piano delle performance ed analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali"*.

Questo Organismo, ha ritenuto coerenti con le fasi del Ciclo di gestione delle Performance i seguenti provvedimenti, costituenti il *Piano delle Performance*, adottati dall'Ente:

- 1) Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) del Triennio 2022 – 2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 11/01/2022, unitamente al Bilancio di Previsione 2022 – 2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 11/01/2022;
- 2) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022 – 2024 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18/01/2022;
- 3) Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 15/03/2022 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 11/10/2022;
- 4) Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 08/02/2022;

A titolo informativo si dà atto che a norma dell'art. 6, comma 6, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 06/08/2021 n. 113, il Comune di Maserada sul Piave, rientrando nelle Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) *"ricognitorid"* 2022-2024 con delibera di Giunta Comunale n. 77 dell'18/10/2022;

La metodologia di valutazione, che è stata adottata dall'Ente come previsto dalle norme, si concretizza nella consegna delle schede di valutazione ai dipendenti non titolari di PO:

- ogni PO ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione.

Si fa rilevare che l'intero processo è stato attuato a tutti i livelli nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

L'Organismo di Valutazione ha preso in esame i sopra indicati documenti di gestione e le Schede degli Obiettivi 2022 a consuntivo con l'indicazione dei risultati raggiunti (Reports allegati alla presente Relazione), ai fini di verificare lo scostamento nel grado di raggiungimento degli obiettivi di gestione.

La Relazione è un documento che evidenzia a consuntivo i risultati raggiunti dall'organizzazione rispetto agli obiettivi programmati e rispetto alle risorse attribuite, rilevando gli eventuali scostamenti. Secondo l'art. 14 co. 4 lett. c) del D. Lgs. 150/2009, all'Organismo di Valutazione compete la validazione della Relazione annuale sulla performance che costituisce condizione necessaria per l'accesso ai sistemi premianti. La Relazione contiene il consuntivo degli obiettivi e dei relativi indicatori previsti nel Piano degli Obiettivi 2022 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 15 del 15/03/2022 e attribuiti a ciascun Settore e ai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

L'Organismo di Valutazione ha evidenziato che la valutazione degli obiettivi si è svolta attraverso:

- analisi dei reports dei funzionari sullo stato di realizzazione degli obiettivi di PEG/Piano degli Obiettivi per l'anno 2022;
- verifica da parte dell'Organismo di Valutazione dei risultati a consuntivo.

L'Organismo di Valutazione ha verificato lo stato di realizzazione degli obiettivi del Piano degli Obiettivi 2022 e ha calcolato la performance organizzativa di ciascun settore, evidenziando che i programmi/obiettivi sono stati realizzati.

### **Presa d'atto delle valutazioni sul personale espresse dai Responsabili di Posizione con verifica della correttezza dei processi di misurazione e valutazione rispetto alla metodologia adottata**

L'Organismo di Valutazione ha esaminato le valutazioni espresse sul personale dai singoli Responsabili di Posizione, coordinati dal Segretario Comunale, in applicazione della metodologia di valutazione approvata con deliberazione di G.C. n° 67 del 05/06/2012 ed ha accertato il corretto funzionamento del sistema in conformità ai principi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

Le valutazioni del personale si sono basate su una lista di comportamenti e atteggiamenti rispetto a quattro grandi aree:

- rendimento qualitativo,
- integrazione personale nell'organizzazione,
- capacità organizzative e di gestione,
- competenza professionale e capacità tecnica,

nonché sul contributo fornito dai dipendenti al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza.

Il sistema prevede una valutazione in trentesimi dove gli elementi di valutazione legati all'area dei comportamenti organizzativi/competenze e gli elementi di valutazione relativi all'area dei risultati hanno un peso diversificato in base alla categoria di appartenenza: (per la categoria B: comportamenti/competenze peso 90, area dei risultati 10; per la categoria C: comportamenti/competenze peso 80, area dei risultati 20; per la categoria D: comportamenti/competenze peso 70, area dei risultati 30).

### **Valutazione annuale delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti comunali.**

Secondo la vigente metodologia comunale di valutazione di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 05.06.2012, l'Organismo di Valutazione ha effettuato l'analisi dei singoli report inerenti gli obiettivi (assegnati con il Piano degli Obiettivi per l'anno 2022 approvato con deliberazione di G.C. n. 15 del 15/03/2022), ravvisando la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato e certificandone il raggiungimento.

La valutazione degli obiettivi è stata effettuata tenendo conto del grado di raggiungimento, mentre la valutazione delle competenze/comportamenti è stata effettuata d'intesa con il Segretario Comunale. Nella valutazione della performance si è tenuto conto anche del rispetto degli obblighi dirigenziali previsti dalla normativa vigente, la cui violazione comporta responsabilità da rilevare ai fini della determinazione della retribuzione di risultato. A tal fine si ricordano: la mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi (art 2 c. 9 legge 241/1990), il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e dei procedimenti (DL n. 174/2012), l'attuazione degli adempimenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (legge 190/2012 art 1 c. 14), il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 46 D. Lgs. 33/2013), le

sanzioni comminate per violazione del codice di comportamento e degli altri illeciti disciplinari (art. 1 c. 44 legge 190/2012 vedi anche Delibere CIVIT 5/2013).

L'Organismo di Valutazione ha preso atto che nessuna violazione delle fattispecie citate è stata segnalata nell'anno di valutazione.

Ha poi espresso la valutazione conclusiva sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. attribuendo 100 punti complessivi di cui 60 al grado di realizzazione degli obiettivi e 40 alla valutazione delle competenze e dei comportamenti effettuata d'intesa con il Segretario Comunale.

La valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna P.O. è riepilogata nelle singole schede di valutazione individuale, sottoposte alla Giunta Comunale per un giudizio e la presa d'atto.

In forza di ciò, è stato espresso parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2022 dalle Posizioni Organizzative ed è stata proposta l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

### **Giudizio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione**

L'Organismo di valutazione, sulla base dei principi previsti dal D.Lgs. 150/2009, ha espresso un giudizio positivo sul funzionamento del sistema di valutazione.

Per quello che concerne sia i dipendenti che le P.O., la valutazione è stata effettuata secondo le schede di valutazione, sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sui comportamenti. Il punteggio ottenuto è dunque correlato secondo le fasce di premialità definite dalla metodologia di valutazione.

L'erogazione della produttività collettiva al personale dipendente e la retribuzione di risultato ai Responsabili di Posizione avverrà in base alla somma dei punteggi raggiunti secondo la metodologia di valutazione citata.

Ai sensi del capitolo 4 del sistema di valutazione i punteggi ottenuti dai dipendenti diversi dai Responsabili dei Servizi saranno utilizzati per l'individuazione dei beneficiari di progressioni orizzontali.

Si dispone che la presente relazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione, per assicurarne la più ampia visibilità e conoscenza.

Maserada sul Piave, 1° luglio 2023

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Pier Paolo Carisano

Dott.ssa Antonella Viviani

Dott. Flavio Elia



**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2022**

**SETTORE 1**

**UNITA' OPERATIVA UNICA** : Affari Generali – Segreteria.

**RESPONSABILE**: Segretario Comunale Cartisano Pier Paolo

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                      | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato*                                                             | OSSERVAZIONI SU<br>EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| APP MOBILE COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE.<br>Messa a disposizione appmobile alla cittadinanza, raccolta, elaborazione contenuti, fornitura dei contenuti alla ditta incaricata. | Eseguito. Il programma è in opera e a disposizione di tutti i cittadini accedendo ad app store. In linea con il PDO |                                                                   |
| AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO INFORMATICO.<br>Aggiornamento manuale di gestione protocollo informatico. Conservazione.                                                              | Non eseguito                                                                                                        | Finanziamento ottenuto con la variazione di bilancio del 5.7.2022 |
| REGOLAMENTO CONTRIBUTI.<br>Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati.                                   | Non eseguito.                                                                                                       |                                                                   |

\* - in linea con il P.D.O.

- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li 8.7.2022

IL RESPONSABILE *Cartisano Pier Paolo*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*

# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2022

## SETTORE 1

UNITA' OPERATIVA UNICA : Affari Generali – Segreteria.

RESPONSABILE: Segretario Comunale Cartisano Pier Paolo

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                      | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato*                                                                  | OSSERVAZIONI SU<br>EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| APP MOBILE COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE.<br>Messa a disposizione appmobile alla cittadinanza, raccolta, elaborazione contenuti, fornitura dei contenuti alla ditta incaricata. | Eseguito. Il programma è in vigore e a disposizione di tutti i cittadini accedendo sul APP STORE. In linea con il P.D.O. |                                                                |
| AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO INFORMATICO.<br>Aggiornamento manuale di gestione protocollo informatico. Conservazione.                                                              | Non eseguito                                                                                                             | Finanziamento ottenuto con variazione di bilancio del 5.7.2022 |
| REGOLAMENTO CONTRIBUTI.<br>Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati.                                   | Non eseguito.                                                                                                            |                                                                |

\* - in linea con il P.D.O.

- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li 21.10.2022

IL RESPONSABILE Cartisano Pier Paolo

IL VERIFICATORE SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*  
*[Signature]*

# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

## VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

### SETTORE 1

**UNITA' OPERATIVA UNICA** : Affari Generali – Segreteria.

**RESPONSABILE**: Segretario Comunale Cartisano Pier Paolo

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                      | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato* | OSSERVAZIONI SU<br>EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APP MOBILE COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE.<br>Messa a disposizione appmobile alla cittadinanza, raccolta, elaborazione contenuti, fornitura dei contenuti alla ditta incaricata. | adempimento<br>eseguito                                 |                                                                                                                                                            |
| AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO INFORMATICO.<br>Aggiornamento manuale di gestione protocollo informatico. Conservazione.                                                              | adempimento<br>eseguito                                 |                                                                                                                                                            |
| REGOLAMENTO CONTRIBUTI.<br>Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati.                                   | rappresento al 50%                                      | È stata fatta un'analisi comparata di regolamenti di altri comuni. Si è ritenuto il nostro ancora attuale e idoneo e disciplinare i casi che si presentano |

- \* - in linea con il P.D.O.
- parzialmente in linea con il P.D.O.
- non in linea con il P.D.O.

Li 18.2.2023

IL RESPONSABILE Cartisano Pier Paolo

IL VERIFICATORE SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*  
*[Signature]*

| SETTORE                                                                                                                           | UNITA' OPERATIVA                                | RESPONSABILE P.O.          | AMM.RE DI RIFERIMENTO                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|
| Settore primo                                                                                                                     | Segreteria e Affari generali                    | Dott. Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                            |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                      | DESCRIZIONE                                     |                            |                                                    |
| 1                                                                                                                                 | App mobile Comune di Maserada sul Piave         |                            | PESO<br>35                                         |
| ATTIVITA'                                                                                                                         | INDICATORI                                      | TEMPI                      | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)   |
| Messa a disposizione appmobile alla cittadinanza, raccolta, elaborazione contenuti, fornitura dei contenuti alla ditta incaricata | Messa a punto della personalizzazione 30 aprile | 30 giugno                  | VALORI RAGGIUNTI<br>Programma portato a compimento |

| SETTORE                                                                 | UNITA' OPERATIVA                                                              | RESPONSABILE P.O.          | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Settore Primo                                                           | Segreteria e Affari Generali                                                  | Dott. Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                                             |
| OBIETTIVO N.                                                            | DESCRIZIONE                                                                   |                            | PESO                                                                |
| N. 2                                                                    | Aggiornamento protocollo informatico                                          |                            | 35                                                                  |
| ATTIVITA'                                                               | INDICATORI                                                                    | TEMPI                      | VALORI ATTESI                                                       |
| Aggiornamento manuale di gestione protocollo informatico. Conservazione | Verifica e carenze dell'attuale modello 30 maggio. Presentazione agli uffici. | 30 settembre               | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                    |
|                                                                         |                                                                               |                            | 100%                                                                |
|                                                                         |                                                                               |                            | Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 15.11.2022 |

| SETTORE                                                                                                          | UNITA' OPERATIVA                                            | RESPONSABILE P.O.          | AMM.RE DI RIFERIMENTO                              |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Settore Primo                                                                                                    | Segreteria e Affari Generali                                | Dott. Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                            |                                                      |
| OBIETTIVO N.                                                                                                     | DESCRIZIONE                                                 |                            | PESO                                               | % RAGGIUNGIMENTO<br>OBIETTIVO                        |
| N. 3                                                                                                             | Regolamento contributi                                      |                            | 30                                                 |                                                      |
|                                                                                                                  |                                                             |                            |                                                    |                                                      |
| ATTIVITA'                                                                                                        | INDICATORI                                                  | TEMPI                      | VALORI ATTESI                                      | VALORI RAGGIUNTI                                     |
|                                                                                                                  |                                                             |                            |                                                    | (da completare a consuntivo)                         |
| Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici e soggetti privati | Completamento del lavoro di studio e di confronto 31 luglio | 30 novembre                | Completamento e approvazione in Consiglio Comunale | Verificato che l'attuale regolamento è ancora valido |

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2022**

**SETTORE 2:**

**UNITA' OPERATIVA 1:** Biblioteca/Tributi/Commercio e attività produttive / cultura / istruzione / sport.

**UNITA' OPERATIVA 2:** Servizi Demografici.

**RESPONSABILE:** Durigan Sonia

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                            | %<br>RAGGIUNGIMENTO<br>OBIETTIVO | OSSERVAZIONI SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| MERCATO SETTIMANALE.<br>Sistemazione area mercatale.                                                                                                                                                 | 100%                             | Rilasciate tutte le concessioni di rinnovo entro il termine di scadenza del 29/06/2022 |
| SISTEMA CIMITERIALE INTEGRATO.<br>Monitoraggio sistema cimiteriale integrato di Contarina.                                                                                                           | 50%                              | Effettuato primo controllo a giugno 2022                                               |
| ACCERTAMENTO I.M.U. ANNI 2017 – 2020.<br>Relativamente agli anni 2017 e 2020 procedere all'emissione dei residui avvisi di accertamento Imposta Municipale Unica e Tributo sui servizi indivisibili. | 30%                              | Avviato il controllo dovuto / versato residuo anno 2017 e 2018/2019/2020               |
| SITO WEB.<br>Implementazione sito web.                                                                                                                                                               | 60%                              |                                                                                        |
| MY CALENDAR.<br>Implementazione e miglioramento programma My Calendar.                                                                                                                               | 90%                              |                                                                                        |
| CARICAMENTO DATI STATO CIVILE.<br>Caricamento dati stato civile.                                                                                                                                     | 20%                              |                                                                                        |
| DEMATERIALIZZAZIONE DI ALCUNI<br>PROCEDIMENTI ANAGRAFICI.<br>Dematerializzazione.                                                                                                                    | 40%                              |                                                                                        |
| TRASPORTO SCOLASTICO.<br>Trasporto scolastico: revisione pratiche amministrative e istituzione fermate fisse.                                                                                        | 100%                             |                                                                                        |
| ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE E<br>GESTIONE DONAZIONI.<br>Gestione amministrativa pratiche di sponsorizzazione.                                                                                      | 50%                              |                                                                                        |
| AUTORI VENETI.<br>Al fine di creare un'area dedicata esclusivamente agli autori veneti l'obiettivo triennale consiste nella ricerca della bibliografia di scrittori nati in Veneto.                  | 20%                              |                                                                                        |

Lì, 8 luglio 2022

IL RESPONSABILE *Durigan Sonia*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*



**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2022**

**SETTORE 2:**

**UNITA' OPERATIVA 1:** Biblioteca/Tributi/Commercio e attività produttive / cultura / istruzione / sport.

**UNITA' OPERATIVA 2:** Servizi Demografici.

**RESPONSABILE:** Durigan Sonia

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                            | %<br>RAGGIUNGIMENTO<br>OBIETTIVO | OSSERVAZIONI SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MERCATO SETTIMANALE.<br>Sistemazione area mercatale.                                                                                                                                                 | 100%                             | Obiettivo raggiunto. Rilasciate tutte le concessioni di rinnovo entro il termine di scadenza del 29/06/2022                    |
| SISTEMA CIMITERIALE INTEGRATO.<br>Monitoraggio sistema cimiteriale integrato di Contarina.                                                                                                           | 50%                              | Effettuato primo controllo a giugno 2022, il secondo si farà nel mese di dicembre                                              |
| ACCERTAMENTO I.M.U. ANNI 2017 – 2020.<br>Relativamente agli anni 2017 e 2020 procedere all'emissione dei residui avvisi di accertamento Imposta Municipale Unica e Tributo sui servizi indivisibili. | 70%                              | Concluso il controllo dovuto / versato residuo anno 2017 e 2018/2019/2020 rilevati n. 213 potenziali contribuenti da accertare |
| SITO WEB.<br>Implementazione sito web.                                                                                                                                                               | 60%                              |                                                                                                                                |
| MY CALENDAR.<br>Implementazione e miglioramento programma My Calendar.                                                                                                                               | 100%                             | Obiettivo raggiunto                                                                                                            |
| CARICAMENTO DATI STATO CIVILE.<br>Caricamento dati stato civile.                                                                                                                                     | 50%                              |                                                                                                                                |
| DEMATERIALIZZAZIONE DI ALCUNI<br>PROCEDIMENTI ANAGRAFICI.<br>Dematerializzazione.                                                                                                                    | 80%                              |                                                                                                                                |
| TRASPORTO SCOLASTICO.<br>Trasporto scolastico: revisione pratiche amministrative e istituzione fermate fisse.                                                                                        | 100%                             | Obiettivo raggiunto                                                                                                            |
| ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE E<br>GESTIONE DONAZIONI.<br>Gestione amministrativa pratiche di sponsorizzazione.                                                                                      | 100%                             | Obiettivo raggiunto. Gestite tutte pratiche per le sponsorizzazioni pervenute                                                  |
| AUTORI VENETI.<br>Al fine di creare un'area dedicata esclusivamente agli autori veneti l'obiettivo triennale consiste nella ricerca della bibliografia di scrittori nati in Veneto.                  | 100%                             | L'obiettivo annuale è stato raggiunto                                                                                          |

Li, 30settembre 2022

IL RESPONSABILE *Durigan Sonia*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*



**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022**

**SETTORE 2:**

**UNITA' OPERATIVA 1 :** Biblioteca/Tributi/Commercio e attività produttive / cultura / istruzione / sport.

**UNITA' OPERATIVA 2:** Servizi Demografici.

**RESPONSABILE:** Durigan Sonia

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                            | %<br>RAGGIUNGIMENTO<br>OBIETTIVO | OSSERVAZIONI SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MERCATO SETTIMANALE.<br>Sistemazione area mercatale.                                                                                                                                                 | 100%                             | Obiettivo raggiunto. Rilasciate tutte le concessioni di rinnovo entro il termine di scadenza del 29/06/2022                                |
| SISTEMA CIMITERIALE INTEGRATO.<br>Monitoraggio sistema cimiteriale integrato di Contarina.                                                                                                           | 100%                             | Effettuato primo controllo a giugno 2022, il secondo è stato eseguito a dicembre 2022 (integrato impegno anno 2022 e previsione anno 2023) |
| ACCERTAMENTO I.M.U. ANNI 2017 – 2020.<br>Relativamente agli anni 2017 e 2020 procedere all'emissione dei residui avvisi di accertamento Imposta Municipale Unica e Tributo sui servizi indivisibili. | 100%                             | Emessi n. 119 avvisi di accertamento esecutivi per un importo complessivo di € 121.679,00 (in bilancio previsti € 30.000,00)               |
| SITO WEB.<br>Implementazione sito web.                                                                                                                                                               | 100%                             | L'obiettivo annuale è stato raggiunto                                                                                                      |
| MY CALENDAR.<br>Implementazione e miglioramento programma My Calendar.                                                                                                                               | 100%                             | Obiettivo raggiunto                                                                                                                        |
| CARICAMENTO DATI STATO CIVILE.<br>Caricamento dati stato civile.                                                                                                                                     | 100%                             | L'obiettivo annuale è stato raggiunto                                                                                                      |
| DEMATERIALIZZAZIONE DI ALCUNI<br>PROCEDIMENTI ANAGRAFICI.<br>Dematerializzazione.                                                                                                                    | 100%                             | L'obiettivo annuale è stato raggiunto                                                                                                      |
| TRASPORTO SCOLASTICO.<br>Trasporto scolastico: revisione pratiche amministrative e istituzione fermate fisse.                                                                                        | 100%                             | Obiettivo raggiunto                                                                                                                        |
| ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE E<br>GESTIONE DONAZIONI.<br>Gestione amministrativa pratiche di sponsorizzazione.                                                                                      | 100%                             | Obiettivo raggiunto. Gestite tutte pratiche per le sponsorizzazioni pervenute                                                              |
| AUTORI VENETI.<br>Al fine di creare un'area dedicata esclusivamente agli autori veneti l'obiettivo triennale consiste nella ricerca della bibliografia di scrittori nati in Veneto.                  | 100%                             | L'obiettivo annuale è stato raggiunto                                                                                                      |

Li 31.12.2022

IL RESPONSABILE *Durigan Sonia*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*



| SETTORE                     | UNITA' OPERATIVA                                                                            | RESPONSABILE P.O.                                    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo             | UFFICIO TRIBUTI / COMMERCIO / MUSEO                                                         | Durigan Sonia                                        | Sindaco Marini Lamberto / Assessore Ketty Pattaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| OBIETTIVO                   | DESCRIZIONE                                                                                 |                                                      | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| N. 1                        | MERCATO SETTIMANALE                                                                         |                                                      | peso _20_ su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ATTIVITA'                   | INDICATORI                                                                                  | TEMPI                                                | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                             |                                                                                             |                                                      | (da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sistemazione area mercatale | numero atti predisposti: (concessioni / pratiche regione / verifiche / bandi / regolamenti) | tutto l'anno ed entro le scadenze previste per legge | entro il mese di giugno; predisporre rinnovo delle concessioni in scadenza (con verifica regolarità Durc / antimafia / C.C.I.A.A. / requisiti soggettivi),<br>entro il mese di settembre rilascio rinnovo concessioni e messa a bando dei posti resi liberi,                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                             |                                                                                             |                                                      | RILASCIATE N. 32 CONCESSIONI DI RINNOVO PER GLI AMBULANTI A POSTO FISSO AL MERCATO SETTIMANALE, CON SCADENZA 31/12/2032. OGNI PRATICA HA COMPORTATO UNA SERIE DI VERIFICHE (DURC - CASELLARIO -VISURA CAMERALE ECC. ) PER UN TOTALE DI N. 110 VERIFICHE. SU CONSIGLIO DELL'ASSOCIAZIONE COMUNI MARCA TREVIGIANA - STANTE L'INCERTEZZA DELLA LEGALITA' DI TALE PROCEDURA (PROCEDURA INFRAZIONE UNIONE EUROPEA SU CONCORRENZA) - NON SI E' PROCEDUTO ALL'EMISSIONE DEL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEI N. 3 POSTI LIBERI NE' LA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO. |

| SETTORE                                                 | UNITA' OPERATIVA                                     | RESPONSABILE P.O. | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo                                         | UFFICIO TRIBUTI / COMMERCIO / MUSEO                  | Durigan Sonia     | Sindaco Marini Lamberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| OBIETTIVO                                               | DESCRIZIONE                                          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| N. 2                                                    | SISTEMA CIMITERIALE INTEGRATO                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ATTIVITA'                                               | INDICATORI                                           | TEMPI             | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                         |                                                      |                   | (da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Monitoraggio Sistema cimiteriale integrato di Contarina | numero controlli periodici effettuati e rendicontati | tutto l'anno      | <p>come da indicazioni del Revisore Contabile, monitorare e verificare <u>semestralmente</u> l'andamento dei costi dei servizi forniti da Contarina con il Servizio Cimiteriale Integrato al fine di assicurare l'ottimale contenimento delle spese vigilando sull'incidenza che le stesse hanno sul bilancio comunale.</p> <p>EFFETTUATO MONITORAGGIO NEL MESE DI LUGLIO ANNO 2022 (NOTA CONTARINA PROT. 11565 DEL 28/07/2022) E NEL MESE DI NOVEMBRE 2022 (MAIL CONTARINA 21/10/2022)</p> |

| SETTORE                                                                                                                                                    | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILE P.O.         | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo                                                                                                                                            | UFFICIO TRIBUTI / COMMERCIO / MUSEO                                                                                                                                                                                                                                                                  | Durigan Sonia             | Sindaco Marini Lamberto / Assessore Grosso Alberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| OBIETTIVO                                                                                                                                                  | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           | PESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| N. 3                                                                                                                                                       | ACCERTAMENTO I.M.U. ANNI 2017 - 2020                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | peso_20_ su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                  | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TEMPI                     | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | (da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Relativamente agli anni 2017 e 2020 procedere all'emissione dei residui avvisi di accertamento Imposta Municipale Unica e Tributo sui Servizi Indivisibili | <p>FASE 1: verifica e confronto tra dovuto e versato entro il 30/06/2022</p> <p>FASE 2: richiesta informazioni ai contribuenti con omissioni entro il 30/09/2022</p> <p>FASE 3: emissione di accertamento entro il 30/11/2022</p> <p>FASE 4: notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2022</p> | entro il 31 dicembre 2022 | <p>Accertamento IMU e TASI almeno per l'importo previsto nei capitoli di entrata del bilancio anno 2022 (IMU € 30.000,00 + TASI € 3.000,00)</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | <p>IMU: EMESSI N.RO 119 AVVISI DI ACCERTAMENTO PER COMPLESSIVI EURO 121.675,00.</p> <p>TASI: NESSUN ACCERTAMENTO EMESSO PERCHE' SUCCESSIVAMENTE AL CONTROLLO EFFETTUATO ENTRO IL 31/12/2021 NON SI SONO RILEVATE ULTERIORI ELUSIONI E/O EVASIONI. IN BILANCIO IL CAPITOLO 180 "RECUPERO EVASIONE TASI" E' STATO PORTATO A ZERO CON VARIAZIONE AL BILANCIO IN DATA 18/11/2022)</p> |

% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

VALORI RAGGIUNTI

(da completare a consuntivo)

IMU: EMESSI N.RO 119 AVVISI DI ACCERTAMENTO PER COMPLESSIVI EURO 121.675,00.

TASI: NESSUN ACCERTAMENTO EMESSO PERCHE' SUCCESSIVAMENTE AL CONTROLLO EFFETTUATO ENTRO IL 31/12/2021 NON SI SONO RILEVATE ULTERIORI ELUSIONI E/O EVASIONI. IN BILANCIO IL CAPITOLO 180 "RECUPERO EVASIONE TASI" E' STATO PORTATO A ZERO CON VARIAZIONE AL BILANCIO IN DATA 18/11/2022)

Relativamente agli anni 2017 e 2020 procedere all'emissione dei residui avvisi di accertamento Imposta Municipale Unica e Tributo sui Servizi Indivisibili

FASE 1: verifica e confronto tra dovuto e versato entro il 30/06/2022  
FASE 2: richiesta informazioni ai contribuenti con omissioni entro il 30/09/2022  
FASE 3: emissione di accertamento entro il 30/11/2022  
FASE 4: notifica avvisi di accertamento entro il 31/12/2022

entro il 31 dicembre 2022

Accertamento IMU e TASI almeno per l'importo previsto nei capitoli di entrata del bilancio anno 2022 (IMU € 30.000,00 + TASI € 3.000,00)

| SETTORE                  | UNITA' OPERATIVA                                                    | RESPONSABILE P.O.                    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo          | UFFICIO DEMOGRAFICI                                                 | Durigan Sonia                        | Sindaco Marini Lamberto / Assessore Grosso Alberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| OBIETTIVO                | DESCRIZIONE                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| N. 1                     | SITO WEB                                                            |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ATTIVITA'                | INDICATORI                                                          | TEMPI                                | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                          |                                                                     |                                      | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Implementazione sito web | numero procedimento inseriti nella pagina web dell'ufficio anagrafe | tutto l'anno 2022 ed anni successivi | <p>Inseriti nella pagina WEB dell'Ufficio "Servizi Demografici" del sito internet istituzionale i seguenti procedimenti:</p> <p>di n. 1</p> <p>procedimenti di stato civile (pubblicazioni di matrimonio), n. 3 procedimento di anagrafe ("Convivenze di fatto", "CIE Accesso ai servizi on-line", "DAT- Disposizioni anticipate di trattamento"), modifica ed aggiornamneto procedimento sul rilascio della C.I.E..</p> <p>Inserimento di n. 3 procedimenti di stato civile, n. 1 procedimento di anagrafe, modifica ed aggiornamneto procedimento sul rilascio della C.I.E. all'interno della pagina Web dedicata ai demografici del sito internet istituzionale</p> |

| SETTORE                                               | UNITA' OPERATIVA       | RESPONSABILE P.O.                    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo                                       | UFFICIO DEMOGRAFICI    | Durigan Sonia                        | Sindaco Marini Lamberto / Assessore Grosso Alberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OBIETTIVO                                             | DESCRIZIONE            |                                      | PESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| N. 2                                                  | My Calendar            |                                      | peso _10_ su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ATTIVITA'                                             | INDICATORI             | TEMPI                                | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                       |                        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Implementazione e miglioramento programma My Calendar | manutenzione programma | tutto l'anno 2022 ed anni successivi | <p>manutenzione continua del programma my Calendar aggiornato i procedimenti inseriti ed adattando il calendario alle varie esigenze dell'ufficio e dell'utenza</p> <p>4 modifiche importanti degli orari dei calendari del programma my calendar.<br/> Manutenzione settimanale del programma in funzione di eventi esterni che condizionano il calendario (corsi, giornate di chiusura, blocchi manuali, necessità di aumentare il numero delle CIE da effettuarsi a settimana per ridurre i tempi di attesa, etc).</p> |
|                                                       |                        |                                      | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                       |                        |                                      | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| SETTORE                       | UNITA' OPERATIVA                                              | RESPONSABILE P.O.                    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo               | UFFICIO DEMOGRAFICI                                           | Durigan Sonia                        | Sindaco Marini Lamberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| OBIETTIVO                     | DESCRIZIONE                                                   |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| N. 3                          | Caricamento dati stato civile                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ATTIVITA'                     | INDICATORI                                                    | TEMPI                                | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                               |                                                               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Caricamento dati stato civile | caricamento dati stato civile nel nuovo programma Kibernetes. | tutto l'anno 2022 ed anni successivi | <p>Numero atti caricati. Le migrazioni di dati in occasione dei cambi del gestionale (Kibernetes / Halley / Kibernetes) hanno comportato perdite dei dati inseriti a sistema. Il progetto consiste nell'iniziare a caricare manualmente gli elementi mancanti dagli atti di matrimonio dal 1950 al 1953.</p> <p>Caricati gli atti di matrimonio dei seguenti anni: 1950 (75 atti), 1951 (62 atti), 1952 (67 atti), 1953 (72 atti), 1954 (70 atti), 1955 (67 atti)</p> |
|                               |                                                               |                                      | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                               |                                                               |                                      | peso _10 su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                               |                                                               |                                      | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                               |                                                               |                                      | (da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| SETTORE             | UNITA' OPERATIVA                                      | RESPONSABILE P.O.                    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo     | UFFICIO DEMOGRAFICI                                   | Durigan Sonia                        | Sindaco Marini Lamberto / Assessore Grosso Alberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| OBIETTIVO           | DESCRIZIONE                                           |                                      | PESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| N. 4                | Dematerializzazione di alcuni procedimenti anagrafici |                                      | peso _10_ su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                     |                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (da completare a consuntivo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dematerializzazione | avviare processo di dematerializzazione               | tutto l'anno 2022 ed anni successivi | <p>N.ro cittadini interessati al procedimento di dematerializzazione per i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• iscrizione e cancellazione anagrafica (immigrazioni e emigrazioni): le attuali fotocopie dei documenti richiesti per detti procedimenti verranno sostituiti da scannerizzazioni ed appositamente inseriti nell'archivio informatico del cittadino secondo quanto previsto dal CAD e dalle linee guida AGID</li> <li>• Gestioni degli stranieri: tutti i documenti cartacei che adesso vengono inseriti all'interno dei fascicoli personali attinenti lo straniero residente verranno sistematicamente scannerizzati ed inseriti nell'archivio documentale informatico del cittadino</li> </ul> | <p>Il processo di dematerializzazione ha coinvolto i seguenti procedimenti: Procedimento di iscrizione (n. 264), di cancellazione (n. 223), di cambio di indirizzo (n. 105), inserimento permesso di soggiorno degli stranieri (n. 30). Tutti i documenti di questi procedimenti sono stati scannerizzati ed inseriti nella pratica collegata alla scheda individuale del cittadino di Pedemografici • Tutti i documenti cartacei presenti negli archivi degli stranieri (sia extra Ue che Ue) sono stati scannerizzati ed inseriti all'interno della scheda individuale del cittadino di Pedemografici.</p> |

| SETTORE                                                                             | UNITA' OPERATIVA                                       | RESPONSABILE P.O.                      | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Secondo                                                                     | BIBLIOTECA                                             | Durigan Sonia                          | Assessore Pellizzari Antonella                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| OBIETTIVO                                                                           | DESCRIZIONE                                            |                                        | PESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| N. 1                                                                                | Trasporto scolastico                                   |                                        | peso 15 su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ATTIVITA'                                                                           | INDICATORI                                             | TEMPI                                  | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Trasporto scolastico: revisione pratiche amministrative e istituzione fermate fisse | numero pratiche revisionate e numero fermate istituite | prima dell'inizio dell'anno scolastico | entro il mese di aprile: individuazione nel territorio di fermate fisse per il trasporto scolastico entro il mese di settembre, predisposizione di nuova documentazione relativa al trasporto scolastico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                     |                                                        |                                        | <p>(da completare a consuntivo)</p> <p>CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 5 DEL 25/01/2022 SONO STATI INDIVIDUATI I SEGUENTI PUNTI DI RACCOLTA FISSI: N. 5 A MASERADA, N. 6 A VARAGO E N. 8 A CANDELU'. SUCCESSIVAMENTE IN BASE ALLE ISCRIZIONI ANNUALI AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO VENGONO ISTITUITE EVENTUALI NUOVE FERMATE NON Fisse SE NE RICORRE LA NECESSITA'. IL MODULO DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ED I SUOI ALLEGATI SONO STATI RIVISTI IN BASE ALLE NUOVE REGOLE. NEL CORSE DEL 2022 SONO STATE RICEVUTE E LAVORATE N. 95 DOMANDE DI ISCRIZIONE CON INSERIMENTO NEL FILE GESTIONALE, INDIVIDUAZIONE DELLE FERMATE DI SALITA E DISCESA, L'ELABORAZIONE DEI PERCORSI MIGLIORI CON INVIO DELLE COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE DURANTE TUTTO L'ANNO SCOLASTICO.</p> |
|                                                                                     |                                                        |                                        | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                        |                                        | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

### VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2022

#### SETTORE 3:

#### UNITA' OPERATIVA 1: Uffici Ragioneria - Servizi Finanziari - Patrimonio - Economato - Personale

#### UNITA' OPERATIVA 2: Servizi Sociali

RESPONSABILE: Toninato Marzia

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O. approvato* | OSSERVAZIONI<br>SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>CERTIFICAZIONE DELLA PERDITA DI GETTITO CONNESSA ALL'EMERGENZA EDIPEMIOLOGICA DA COVID-19 (CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI) ANNO 2021.</p> <p>Studio normativa di riferimento.<br/>Formazione specifica.<br/>Estrapolazione ed elaborazione dati.<br/>Integrazione dei dati.<br/>Presentazione certificazione alla R.G.S.</p>                                                                                                                       | <p>In linea con P.D.O.</p> <p>OBIETTIVO CONCLUSO</p> | <p>Certificazione presentata in data 26/05/2022 al M.E.F. RAG. GEN. STATO</p> |
| <p>RICONCILIAZIONE CONTABILE DEI VERSAMENTI CON PAGO_PA.</p> <p>Adeguamento mensile degli accertamenti contabili per poter effettuare la riconciliazione.</p> <p>Gestione periodica (almeno a cadenza mensile) delle carte contabili presenti sulla piattaforma X-Desx collegata al Pago_PA.</p> <p>Riconciliazione delle suddette carte contabili nella procedura Halley di contabilità per la relativa regolarizzazione contabile (copertura).</p> | <p>In linea con P.D.O.</p>                           |                                                                               |
| <p>GESTIONE DEL PERSONALE CONSEGUENTE ALLA PANDEMIA DA COVID 19 (Greenpass, assenze per malattia e quarantene).</p> <p>Studio della normativa.</p> <p>Invio scadenziario dei Green Pass a tutti i Responsabili.</p> <p>Informative ai dipendenti.</p> <p>Gestione delle informazioni dei singoli dipendenti e suo costante aggiornamento.</p>                                                                                                        | <p>In linea con P.D.O.</p>                           |                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RENDICONTAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – QUOTA POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI.</p> <p>Studio della normativa di riferimento.</p> <p>Rettifica dati questionario Sose FC40U relativo all'anno 2017.</p> <p>Reperimento dati utenze e popolazione anni 2019 e 2021 per la compilazione del questionario.</p> <p>Elaborazione relazione consuntiva riguardante gli obiettivi Funzione Sociale.</p>                                                                                 | <p>In linea con P.D.O.</p> <p><b>OBIETTIVO CONCLUSO</b></p> | <p>Relazione inserita nel portale IFEL – Obiettivi per il sociale in data 19/05/2022 ns. prot. 7707</p> |
| <p>EROGAZIONE CONTRIBUTO COVID-19 PER CANONI DI LOCAZIONE ED UTENZE DOMESTICHE (AVVISO APPROVATO CON D.G.C. N. 130 DEL 23.11.2021).</p> <p>Approvazione Avviso con D.G.C.</p> <p>Esame/Istruttoria istanze pervenute.</p> <p>Valutazione istanze pervenute.</p> <p>N. atti amministrativi.</p> <p>Gestione contabile e consegna comunicazioni agli utenti.</p> <p>Approvazione atto amministrativo riepilogativo delle istanze che hanno avuto esito positivo, negativo o archiviate.</p> | <p>In linea con P.D.O.</p> <p><b>OBIETTIVO CONCLUSO</b></p> | <p>Deliberazione di G.C. n. 19 del 5/4/2022</p>                                                         |

- \* - in linea con il P.D.O.
- parzialmente in linea con il P.D.O.
- non in linea con il P.D.O.

Lì, 05/07/2022

IL RESPONSABILE *Toninato Marzia*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*


## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

### VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2022

#### SETTORE 3:

#### UNITA' OPERATIVA 1: Uffici Ragioneria - Servizi Finanziari - Patrimonio - Economato - Personale

#### UNITA' OPERATIVA 2: Servizi Sociali

RESPONSABILE: Toninato Marzia

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O. approvato* | OSSERVAZIONI<br>SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| CERTIFICAZIONE DELLA PERDITA DI<br>GETTITO CONNESSA ALL'EMERGENZA<br>EDIPEMIOLOGICA DA COVID-19<br>(CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI)<br>ANNO 2021.<br>Studio normativa di riferimento.<br>Formazione specifica.<br>Estrapolazione ed elaborazione dati.<br>Integrazione dei dati.<br>Presentazione certificazione alla R.G.S.                                                                                                                          | In linea con P.D.O.<br><br>OBIETTIVO CONCLUSO        | Certificazione<br>presentata in data<br>26/05/2022 al M.E.F.<br>RAG. GEN. STATO |
| RICONCILIAZIONE CONTABILE DEI<br>VERSAMENTI CON PAGO_PA.<br>Adeguamento mensile degli accertamenti<br>contabili per poter effettuare la riconciliazione.<br>Gestione periodica (almeno a cadenza mensile)<br>delle carte contabili presenti sulla piattaforma X-<br>Desx collegata al Pago_PA.<br>Riconciliazione delle suddette carte contabili nella<br>procedura Halley di contabilità per la relativa<br>regolarizzazione contabile (copertura). | In linea con P.D.O.                                  |                                                                                 |
| GESTIONE DEL PERSONALE<br>CONSEQUENTE ALLA PANDEMIA DA<br>COVID 19 (Greenpass, assenze per malattia e<br>quarantene).<br>Studio della normativa.<br>Invio scadenziario dei Green Pass a tutti i<br>Responsabili.<br>Informative ai dipendenti.<br>Gestione delle informazioni dei singoli dipendenti<br>e suo costante aggiornamento.                                                                                                                | In linea con P.D.O.                                  |                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RENDICONTAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – QUOTA POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI.</p> <p>Studio della normativa di riferimento.</p> <p>Rettifica dati questionario Sose FC40U relativo all'anno 2017.</p> <p>Reperimento dati utenze e popolazione anni 2019 e 2021 per la compilazione del questionario.</p> <p>Elaborazione relazione consuntiva riguardante gli obiettivi Funzione Sociale.</p>                                                                                 | <p>In linea con P.D.O.</p> <p>OBIETTIVO CONCLUSO</p> | <p>Relazione inserita nel portale IFEL – Obiettivi per il sociale in data 19/05/2022 ns. prot. 7707</p> |
| <p>EROGAZIONE CONTRIBUTO COVID-19 PER CANONI DI LOCAZIONE ED UTENZE DOMESTICHE (AVVISO APPROVATO CON D.G.C. N. 130 DEL 23.11.2021).</p> <p>Approvazione Avviso con D.G.C.</p> <p>Esame/Istruttoria istanze pervenute.</p> <p>Valutazione istanze pervenute.</p> <p>N. atti amministrativi.</p> <p>Gestione contabile e consegna comunicazioni agli utenti.</p> <p>Approvazione atto amministrativo riepilogativo delle istanze che hanno avuto esito positivo, negativo o archiviate.</p> | <p>In linea con P.D.O.</p> <p>OBIETTIVO CONCLUSO</p> | <p>Deliberazione di G.C. n. 19 del 5/4/2022</p>                                                         |

- \* - in linea con il P.D.O.  
 - parzialmente in linea con il P.D.O.  
 - non in linea con il P.D.O.

Lì, 10/10/2022

IL RESPONSABILE *Toninato Marzia*

*Marzia Toninato*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*

*[Signature]*

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

### VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

#### SETTORE 3:

#### UNITA' OPERATIVA 1: Uffici Ragioneria - Servizi Finanziari - Patrimonio - Economato - Personale

#### UNITA' OPERATIVA 2: Servizi Sociali

RESPONSABILE: Toninato Marzia

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O. approvato* | OSSERVAZIONI<br>SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| CERTIFICAZIONE DELLA PERDITA DI<br>GETTITO CONNESSA ALL'EMERGENZA<br>EDIPEMIOLOGICA DA COVID-19<br>(CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI)<br>ANNO 2021.<br>Studio normativa di riferimento.<br>Formazione specifica.<br>Estrapolazione ed elaborazione dati.<br>Integrazione dei dati.<br>Presentazione certificazione alla R.G.S.                                                                                                                          | In linea con P.D.O.<br><br>OBIETTIVO CONCLUSO        | Certificazione<br>presentata in data<br>26/05/2022 al M.E.F.<br>RAG. GEN. STATO |
| RICONCILIAZIONE CONTABILE DEI<br>VERSAMENTI CON PAGO_PA.<br>Adeguamento mensile degli accertamenti<br>contabili per poter effettuare la riconciliazione.<br>Gestione periodica (almeno a cadenza mensile)<br>delle carte contabili presenti sulla piattaforma X-<br>Desk collegata al Pago_PA.<br>Riconciliazione delle suddette carte contabili nella<br>procedura Halley di contabilità per la relativa<br>regolarizzazione contabile (copertura). | In linea con P.D.O.<br><br>OBIETTIVO CONCLUSO        |                                                                                 |
| GESTIONE DEL PERSONALE<br>CONSEQUENTE ALLA PANDEMIA DA<br>COVID 19 (Greenpass, assenze per malattia e<br>quarantene).<br>Studio della normativa.<br>Invio scadenziario dei Green Pass a tutti i<br>Responsabili.<br>Informative ai dipendenti.<br>Gestione delle informazioni dei singoli dipendenti<br>e suo costante aggiornamento.                                                                                                                | In linea con P.D.O.<br><br>OBIETTIVO CONCLUSO        |                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>RENDICONTAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE – QUOTA POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI.</p> <p>Studio della normativa di riferimento.</p> <p>Rettifica dati questionario Sose FC40U relativo all'anno 2017.</p> <p>Reperimento dati utenze e popolazione anni 2019 e 2021 per la compilazione del questionario.</p> <p>Elaborazione relazione consuntiva riguardante gli obiettivi Funzione Sociale.</p>                                                                                 | <p>In linea con P.D.O.</p> <p>OBIETTIVO CONCLUSO</p> | <p>Relazione inserita nel portale IFEL – Obiettivi per il sociale in data 19/05/2022 ns. prot. 7707</p> |
| <p>EROGAZIONE CONTRIBUTO COVID-19 PER CANONI DI LOCAZIONE ED UTENZE DOMESTICHE (AVVISO APPROVATO CON D.G.C. N. 130 DEL 23.11.2021).</p> <p>Approvazione Avviso con D.G.C.</p> <p>Esame/Istruttoria istanze pervenute.</p> <p>Valutazione istanze pervenute.</p> <p>N. atti amministrativi.</p> <p>Gestione contabile e consegna comunicazioni agli utenti.</p> <p>Approvazione atto amministrativo riepilogativo delle istanze che hanno avuto esito positivo, negativo o archiviate.</p> | <p>In linea con P.D.O.</p> <p>OBIETTIVO CONCLUSO</p> | <p>Deliberazione di G.C. n. 19 del 5/4/2022</p>                                                         |

- \* - in linea con il P.D.O.
- parzialmente in linea con il P.D.O.
- non in linea con il P.D.O.

Lì, 14/02/2023

IL RESPONSABILE *Toninato Marzia*

*Marzia Toninato*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*

*[Signature]*

| SETTORE                                  | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABILE P.O.                              | AMMINISTRE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Terzo                            | ragioneria - personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Toninato Maria                                 | Grosso Alberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| OBIEETTIVO N.                            | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| N.1                                      | Certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19 (Certificazione Fondo Funzioni) ANNO 2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ATTIVITA'                                | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TEMPI                                          | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Studio normative di riferimento          | Letture e studio di tutti i testi normativi e regolamentari emanati sull'argomento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | entro il mese di maggio 2022                   | Letture e studio dei seguenti testi normativi e regolamentari sull'argomento:<br>D.L. 18/2020, D.L. 34/2020 (Art. 106) convertito L. 77/2020, D.L. 104/2020 (Art. 99) convertito L. 126/2020, D.L. 137/2020 Legge di Bilancio 2021 n. 178/2020, D.M. 02/11/2020, D.L. 41/2021, D.L. 73/2021, D.M. 28/10/2021, D.L. 4/2022                                                                                                                                  |
| Formazione specifica                     | Partecipazione da parte del personale dell'Ufficio Ragioneria a specifici webinar sull'argomento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | entro il mese di maggio 2022                   | Partecipazione ad almeno n. 1 webinar sull'argomento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Estrapolazione ed elaborazione dati      | Scarico del modello precompilato dal sito <a href="http://pareggiobilancio.mef.gov.it">http://pareggiobilancio.mef.gov.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | entro il mese di maggio 2022                   | Verifica dati precompilati e calcolati dal sistema con apporto eventuali necessarie rettifiche delle erronee contabilizzazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Integrazione dei dati                    | Compilazione delle informazioni sulle maggiori/minori entrate e maggiori/minori spese del modello COVID-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | entro il mese di maggio 2022                   | n. 1 elenco maggiori e minori entrate<br>n. 1 elenco maggiori e minori spese<br>inserite nel modello COVID-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Presentazione certificazione alla R.G.S. | Trasmissione mediante l'applicativo web <a href="http://pareggiobilancio.mef.gov.it">http://pareggiobilancio.mef.gov.it</a> , della certificazione sulla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesso alla predetta emergenza, secondo il prospetto "CERT-COVID-19" e le modalità di cui al modello allegato al D.M. 28/10/2021 | entro il termine perentorio del 31 maggio 2022 | Trasmissione della certificazione entro il termine perentorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Partecipazione ai seguenti webinar:<br>1) Webinar Pubblica del 04/03/2022 "Bilancio e Rendiconto 2021 - il risultato di Amministrazione e la Certificazione Covid 2021 all'interno dell'area vincolata";<br>2) Webinar RFL del 19/03/2022 "La Certificazione 2021 dei fondi straordinari per l'emergenza Covid-19 ed il loro possibile utilizzo nel 2022";<br>3) Webinar Pubblica del 04/05/2022 "La Certificazione del Fondo Funzioni enti territoriali"; |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Modello precompilato scaricato dal sito in data 28/03/2022 e verifica dati completata in data 06/04/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Stesura elenchi maggiori/minori entrate e spese e compilazione modello terminata il 07/04/2022; successivamente rivista, corretta e integrata con ultimi passaggi e prova acquisizione modello nel portale del pareggio di bilancio in data 24/05/2022                                                                                                                                                                                                     |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Certificazione trasmessa al MEF in data 25/05/2022 - Protocollo MEF n. 135845 del 26/05/2022 (Stato "inviato e protocollato")                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| SETTORE                                                                                                                                     | UNITA' OPERATIVA                                                                                                               | RESPONSABILE P.O.        | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Terzo                                                                                                                               | ragioneria - personale                                                                                                         | Toninato Marzia          | Grosso Alberto                                                                                                                                                  |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                | DESCRIZIONE                                                                                                                    |                          |                                                                                                                                                                 |
| N. 2                                                                                                                                        | Riconciliazione contabile dei versamenti con Pago_PA                                                                           |                          |                                                                                                                                                                 |
| ATTIVITA'                                                                                                                                   | INDICATORI                                                                                                                     | TEMPI                    | VALORI ATTESI                                                                                                                                                   |
| Adeguamento mensile degli accertamenti contabili per poter effettuare la riconciliazione                                                    | adeguamento di n. accertamenti nei capitoli di entrata interessati                                                             | nell'arco dell'anno 2022 | almeno n. 30 accertamenti adeguati                                                                                                                              |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                |                          | Più di 200 accertamenti e sub-accertamenti adeguati nei capitoli di entrata interessati dai movimenti di incasso da Pago.PA                                     |
| Gestione periodica (almeno a cadenza mensile) delle carte contabili presenti sulla piattaforma X-Desk collegata al Pago_PA                  | manutenzione periodica delle carte contabili presenti in X-Desk per l'aggancio al rispettivo accertamento                      | nell'arco dell'anno 2022 | Riconciliazione delle carte contabili pervenute                                                                                                                 |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                |                          | Avvenuta riconciliazione totale di tutte le 2904 carte contabili pervenute nell'anno 2022 dallo snodo regionale dei pagamenti per il tramite del portale X-Desk |
| Riconciliazione delle suddette carte contabili nella procedura Halley di contabilità per la relativa regolarizzazione contabile (copertura) | nella procedura Halley di contabilità effettuare periodica copertura delle carte contabili agganciate al relativo accertamento | nell'arco dell'anno 2022 | Copertura delle carte contabili agganciate al relativo accertamento                                                                                             |
|                                                                                                                                             |                                                                                                                                |                          | Avvenuta copertura di tutte le 2904 carte contabili pervenute, mediante l'aggancio al relativo accertamento di entrata nella procedura Halley di contabilità    |

% RAGGIUNGIMENTO  
OBIETTIVO

100%

VALORI RAGGIUNTI

| SETTORE                                                                         | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                        | RESPONSABILE P.O.                                                 | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Terzo                                                                   | ragioneria - personale                                                                                                                                  | Toninato Marzia                                                   | Grosso Alberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| OBIETTIVO N.                                                                    | DESCRIZIONE                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| N. 3                                                                            | Gestione del personale conseguente alla pandemia da Covid 19 (Greenpass, assenze per malattia e quarantene)                                             |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ATTIVITA'                                                                       | INDICATORI                                                                                                                                              | TEMPI                                                             | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Studio della normativa                                                          | studio delle norme emanate al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica nei luoghi di lavoro (Greenpass, assenze per malattia e quarantene)        | nel corso dell'anno 2022 fino al termine del periodo emergenziale | studio delle normative di settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                   | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                   | <p>Partecipazione a webinar ANCI Veneto del 04/10/2021 su "Green pass negli enti locali" e studio della seguente normativa:<br/>D.L. 21/09/2021 n. 127 (inserimento art. 9 quinquies al D.L. 52/2021; introduzione obbligo Green pass dal 15/10/2021 dipendenti P.A.);<br/>DPCM 12/10/2021 Linea Guida applicazione obbligo possesso ed esibizione Certificazione Verde Covid-19 da parte del personale delle P.A.;<br/>DPCM 17/12/2021 Controllo periodico Green pass anche se già consegnato all'Ente (verifica sulla perdurante validità della certificazione);<br/><br/>Prot. 15271 del 14/10/2021 Deleghe del Sindaco ai Responsabili per verifica Green pass dei dipendenti;<br/>Trasmessi ai Responsabili scadenze/aggiornamenti dei propri collaboratori nelle seguenti date 2, 3, 10 e 22/12/2021.<br/>26/01/2022;<br/>Verifiche a campione effettuate dai Responsabili sul perdurare della validità dei Green pass dei propri collaboratori in data 20/01/2022, 01/2/2022 e 15/02/2022 come da DPCM 17/12/2021;<br/>NB: 31 MARZO 2022 CHIUSURA STATO DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA con D.L. N. 24 DEL 24/03/2022.</p> |
| Invio scadenziario dei Green Pass a tutti Responsabili                          | raccolta dei Green pass dei dipendenti su base volontaria, creazione apposito archivio informatico con rilevazione per ognuno della rispettiva scadenza | nel corso dell'anno 2022 fino al termine del periodo emergenziale | stesura e aggiornamento costante dello scadenziario dei Green Pass                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Informative ai dipendenti                                                       | stesura avvisi e/o circolari rivolti al personale dipendente                                                                                            | nel corso dell'anno 2022 fino al termine del periodo emergenziale | almeno un avviso/circolare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Gestione delle informazioni dei singoli dipendenti e suo costante aggiornamento | Gestione quotidiana delle assenze per malattia da Covid e delle assenze per quarantena e dei relativi permessi parentali                                | nel corso dell'anno 2022 fino al termine del periodo emergenziale | n. assenze che si verificano causa Covid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                   | <p>n. 16 assenze per malattia Covid;<br/>n. 1 assenze per quarantena;<br/>n. 0 assenze per permessi parentali;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                   | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                   | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| SETTORE                                                                                     | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                                           | RESPONSABILE P.O. | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Terzo                                                                               | Servizi Sociali                                                                                                                                                            | Toninato Marzia   | Quinto Paolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OBIETTIVO N.                                                                                | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| N. 4                                                                                        | RENDICONTAZIONE FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE - QUOTA POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                            |                   | peso 25 su 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ATTIVITA'                                                                                   | INDICATORI                                                                                                                                                                 | TEMPI             | VALORI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Studio della normativa di riferimento                                                       | Lettura e studio di tutti i testi normativi e regolamentari emanati sull'argomento                                                                                         | Marzo 2022        | <p>Lettura e studio dei seguenti testi normativi e regolamentari sull'argomento: Legge 178/2020 (Legge di Bilancio 2021), DPCM 01/07/2021, Istruzioni MEF per Rendicontazione del raggiungimento obiettivi di servizio per la funzione Servizi Sociali</p> <p>Testi normativi e regolamentari sull'argomento letti, studiati e applicati al procedimento</p>                                                                                                                                           |
| Rettifica dati questionario Sose FC40U relativo all'anno 2017                               | Verifica puntuale della correttezza dei dati a suo tempo inseriti; eventuale richiesta riapertura del questionario qualora fossero necessarie rettifiche dei dati inseriti | Marzo 2022        | <p>Individuazione dati da rettificare; riapertura questionario; rettifica dati</p> <p>Questionario Sose FC40U verificato e riaperto nelle voci che hanno necessitato rettifica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Reperimento dati utenza e popolazione anni 2019 e 2021 per la compilazione del questionario | N. utenti serviti negli anni 2019 e 2021; n. utenti con bisogni inevasi anno 2021;                                                                                         | Aprile 2022       | <p>Recuperati i dati dell'utenza e popolazione anni 2019 e 2021, che sono stati inseriti nel Questionario: anno 2019 n. 1622 utenti "Interventi e servizi", n. 224 utenti "Contributi economici" su una popolazione complessiva di 9354 abitanti; anno 2021 n. 1885 utenti "Interventi e servizi", n. 264 utenti "Contributi economici" su una popolazione complessiva di 9187 abitanti.</p>                                                                                                           |
| Elaborazione relazione consuntiva riguardante gli obiettivi Funzione Sociale                | Stesura della relazione consuntiva                                                                                                                                         | 31 Maggio 2022    | <p>n. 1 relazione consuntiva composta da:<br/>           Quadro 1 Autodiagnosi del numero di utenti serviti;<br/>           Quadro 2 Autodiagnosi della spesa per il sociale;<br/>           Quadro 3 Obiettivi di servizio;<br/>           Quadro 4 Relazione in formato strutturato</p> <p>Relazione consuntiva completata ed inserita nel Rendiconto 2021, DCC n. 14 del 30.04.2022.<br/>           Relazione successivamente inserita nel Portale SOSE in apposita sezione in data 19/05/2022.</p> |

| SETTORE                                                                                                            | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                            | RESPONSABILE P.O. | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Terzo                                                                                                      | Servizi Sociali                                                                                                                             | Toninato Marzia   | Quinto Paolo                                                                                                                            |
| OGGETTO N.                                                                                                         | DESCRIZIONE                                                                                                                                 |                   |                                                                                                                                         |
| N. 5                                                                                                               | EROGAZIONE CONTRIBUTO COVID-19 PER CANONI DI LOCAZIONE ED UTENZE DOMESTICHE (Aviso approvato con D.G.C. n. 130 del 23.11.2021)              |                   |                                                                                                                                         |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                             |                   | peso 25 su 100                                                                                                                          |
| ATTIVITA'                                                                                                          | INDICATORI                                                                                                                                  | TEMPI             | VALORI ATTESI                                                                                                                           |
| Approvazione Avviso con D.G.C.                                                                                     | N. atti amministrativi                                                                                                                      | Dicembre 2021     | N. 2 atti amministrativi                                                                                                                |
| Esame/Istruttoria istanze pervenute                                                                                | Creazione file excel per la registrazione delle istanze pervenute, valutazione delle istanze da parte dell'Assistente Sociale               | Marzo 2022        | N. file excel creati<br>n. istanze valutate<br>n. contatti utenti per integrazioni<br>n. Relazioni sociali redatte per i casi in carico |
| Valutazione istanze pervenute                                                                                      | Valutazione delle istanze da parte dell'equipe composta dall'Assistente Sociale, dal Responsabile del Servizio, con il visto dell'Assessore | Marzo 2022        | N. istanze valutate<br>N. incontri Commissione                                                                                          |
| N. Atti amministrativi                                                                                             | N. atti amministrativi redatti per l'erogazione dei contributi                                                                              | Aprile 2022       | Almeno N. 1 atto amministrativo                                                                                                         |
| Gestione contabile e consegna comunicazioni agli utenti                                                            | N. comunicazioni agli utenti, inserimento dati Sius                                                                                         | Aprile 2022       | N. comunicazioni agli utenti per l'erogazione del contributo con comunicazione dell'importo<br>N. comunicazioni di diniego              |
| Approvazione atto amministrativo riepilogativo delle istanze che hanno avuto esito positivo, negativo o archiviate | Predisposizione apposita proposta di delibera e pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione trasparente                            | Aprile 2022       | Almeno un atto riepilogativo con indicazione delle istanze che hanno avuto esito positivo, negativo o archiviato                        |

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2022**

**SETTORE 4:**

**UNITA' OPERATIVA 1:** Servizio opere pubbliche, patrimonio e demanio, protezione civile, sicurezza luoghi lavoro.

**UNITA' OPERATIVA 2:** Servizio urbanistica ed edilizia privata ed abitativa

**UNITA' OPERATIVA 3:** Servizi manutentivi.

**RESPONSABILE:** Soppera Giovanni

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | STATO DI<br>ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato* | OSSERVAZIONI<br>SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| AGGIUDICAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DA PNRR.<br>Rispettare i tempi di aggiudicazione delle tre opere pubbliche finanziate con PNRR.<br>Adeguamento scuola elementare di Candelù; Sistemazione di Via e Vicolo Madonna delle Vittorie; Sistemazione di Via G. Matteotti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <i>In linea<br/>con<br/>P.D.O.</i>                         |                                             |
| COLLEGAMENTO DIGITALE/INFORMATICO AL SIT PRATICHE EDILIZIE DAL 1976 AL 1978.<br>Prosecuzione dell'inserimento dei dati per il collegamento digitale/informativo delle pratiche edilizie presenti nel programma GPE - Gestione Pratiche Edilizie (SIT BIMPLAVE); il lavoro proseguirà per il periodo di pratiche dall'anno 1976 a tutto l'anno 1978.<br>L'obiettivo è quello di avere con un clic sulla mappa dell'edificio i riferimenti delle autorizzazioni/licenze/concessioni/permessi edilizi dell'edificio stesso per le richieste di accesso atti, di istruttoria pratiche nuove, dichiarazioni e certificazioni varie. | <i>In linea<br/>con<br/>P.D.O.</i>                         |                                             |
| INSTALLAZIONE NUOVO GRUPPO GIOCHI SU AREA VERDE COMUNALE.<br>Sostituzione ed installazione di un nuovo gruppo giochi nell'area a verde comunale situata tra la Via Falcone e Via Borsellino.<br>Rimozione staccionata area ex laghetto area Parabae e pulizia di tutto il perimetro della medesima area.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <i>In linea<br/>con<br/>P.D.O.</i>                         |                                             |
| COORDINAMENTO CON LA SOCIETA' CHE HA IN APPALTO IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>In linea<br/>con P.D.O.</i>                             |                                             |

|                                                                                                                                                           |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Coordinamento delle attività con la dipendente della società a cui è stato affidato il servizio di supporto alle attività di pulizie dei locali comunali. |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

\* - in linea con il P.D.O.

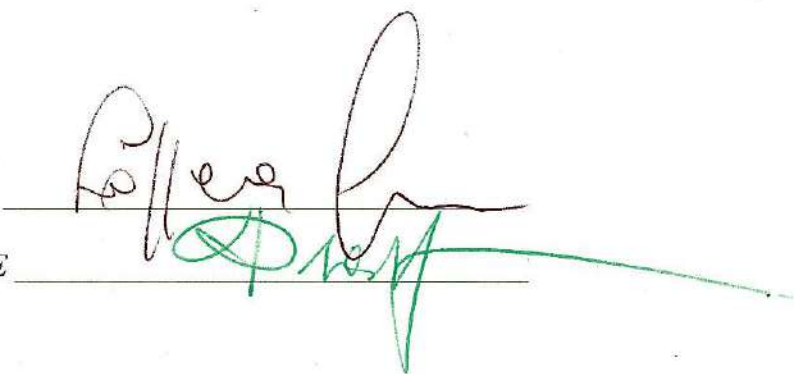
- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li 5/7/2022

IL RESPONSABILE *Soppera Giovanni*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*

The image shows two handwritten signatures. The first signature, in black ink, is written over a horizontal line and appears to be 'Soppera Giovanni'. The second signature, in green ink, is written over another horizontal line and is more stylized, possibly representing the 'SEGRETARIO COMUNALE'.

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2022**

**SETTORE 4:**

**UNITA' OPERATIVA 1:** Servizio opere pubbliche, patrimonio e demanio, protezione civile, sicurezza luoghi lavoro.

**UNITA' OPERATIVA 2:** Servizio urbanistica ed edilizia privata ed abitativa

**UNITA' OPERATIVA 3:** Servizi manutentivi.

**RESPONSABILE:** Soppera Giovanni

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato* | OSSERVAZIONI<br>SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGGIUDICAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DA PNRR.<br>Rispettare i tempi di aggiudicazione delle tre opere pubbliche finanziate con PNRR.<br>Adeguamento scuola elementare di Candelù; Sistemazione di Via e Vicolo Madonna delle Vittorie; Sistemazione di Via G. Matteotti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | In linea con il P.D.O.                                  | Per due opere pubbliche (PNRR) vi è il rischio del mancato rispetto dei tempi di aggiudicazione entro il 31.12.2022 |
| COLLEGAMENTO DIGITALE/INFORMATICO AL SIT PRATICHE EDILIZIE DAL 1976 AL 1978.<br>Prosecuzione dell'inserimento dei dati per il collegamento digitale/informativo delle pratiche edilizie presenti nel programma GPE – Gestione Pratiche Edilizie (SIT BIMPIAVE); il lavoro proseguirà per il periodo di pratiche dall'anno 1976 a tutto l'anno 1978.<br>L'obiettivo è quello di avere con un click sulla mappa dell'edificio i riferimenti delle autorizzazioni/licenze/concessioni/permessi edilizi dell'edificio stesso per le richieste di accesso atti, di istruttoria pratiche nuove, dichiarazioni e certificazioni varie. | In linea con il P.D.O.                                  |                                                                                                                     |
| INSTALLAZIONE NUOVO GRUPPO GIOCHI SU AREA VERDE COMUNALE.<br>Sostituzione ed installazione di un nuovo gruppo giochi nell'area a verde comunale situata tra la Via Falcone e Via Borsellino.<br>Rimozione staccionata area ex laghetto area Parabae e pulizia di tutto il perimetro della medesima area.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | In linea con il P.D.O.                                  |                                                                                                                     |
| COORDINAMENTO CON LA SOCIETA' CHE HA IN APPALTO IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | In linea con il P.D.O.                                  |                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                           |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Coordinamento delle attività con la dipendente della società a cui è stato affidato il servizio di supporto alle attività di pulizie dei locali comunali. |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

\* - in linea con il P.D.O.

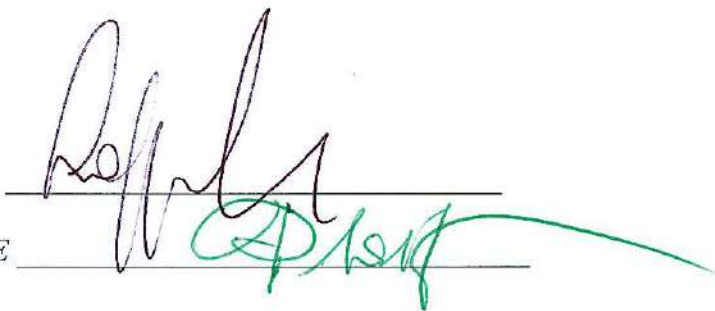
- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li 19/10/2022

IL RESPONSABILE *Soppera Giovanni*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*



**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022**

**SETTORE 4:**

**UNITA' OPERATIVA 1:** Servizio opere pubbliche, patrimonio e demanio, protezione civile, sicurezza luoghi lavoro.

**UNITA' OPERATIVA 2:** Servizio urbanistica ed edilizia privata ed abitativa

**UNITA' OPERATIVA 3:** Servizi manutentivi.

**RESPONSABILE:** Soppera Giovanni

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato*                                                                                                                                                               | OSSERVAZIONI<br>SU EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| AGGIUDICAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DA PNRR.<br>Rispettare i tempi di aggiudicazione delle tre opere pubbliche finanziate con PNRR.<br>Adeguamento scuola elementare di Candelù; Sistemazione di Via e Vicolo Madonna delle Vittorie; Sistemazione di Via G. Matteotti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ok per tutte e tre le opere sono state effettuate le gare:<br>Scuola Candelù<br><b>08.03.2022</b><br>Sistemazione via e v.lo madonna delle Vittorie <b>14.12.2022</b><br>Sistemazione via Matteotti <b>21.12.2022</b> |                                             |
| COLLEGAMENTO DIGITALE/INFORMATICO AL SIT PRATICHE EDILIZIE DAL 1976 AL 1978.<br>Prosecuzione dell'inserimento dei dati per il collegamento digitale/informatico delle pratiche edilizie presenti nel programma GPE – Gestione Pratiche Edilizie (SIT BIMPIAVE); il lavoro proseguirà per il periodo di pratiche dall'anno 1976 a tutto l'anno 1978.<br>L'obiettivo è quello di avere con un clic sulla mappa dell'edificio i riferimenti delle autorizzazioni/licenze/concessioni/permessi edilizi dell'edificio stesso per le richieste di accesso atti, di istruttoria pratiche nuove, dichiarazioni e certificazioni varie. | Ok rispettato l'inserimento delle pratiche per gli anni indicati                                                                                                                                                      |                                             |
| INSTALLAZIONE NUOVO GRUPPO GIOCHI SU AREA VERDE COMUNALE.<br>Sostituzione ed installazione di un nuovo gruppo giochi nell'area a verde comunale situata tra la Via Falcone e Via Borsellino.<br>Rimozione staccionata area ex laghetto area Parabae e pulizia di tutto il perimetro della medesima area.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ok. Dato corso all'installazione del gruppo giochi e alla rimozione della staccionata. Lavoro eseguito prima di giugno 2022.                                                                                          |                                             |
| COORDINAMENTO CON LA SOCIETA' CHE HA IN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ok è stato dato corso al coordinamento.                                                                                                                                                                               |                                             |

|                                                        |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|
| APPALTO IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI. |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|

|                                                                                                                                                           |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Coordinamento delle attività con la dipendente della società a cui è stato affidato il servizio di supporto alle attività di pulizie dei locali comunali. |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

\* - in linea con il P.D.O.

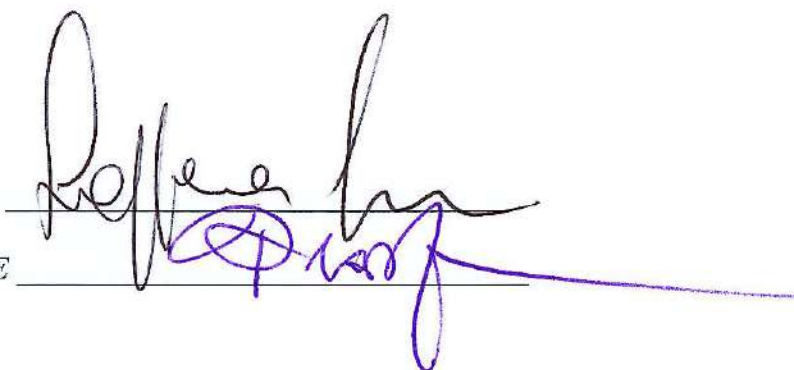
- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li Maserada, 31.12.2022

IL RESPONSABILE *Soppera Giovanni*

IL VERIFICATORE *SEGRETARIO COMUNALE*



| SETTORE                                                                                                                                                                                                                      | UNITA' OPERATIVA                                   | RESPONSABILE P.O.      | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Quarto                                                                                                                                                                                                               | Ufficio Tecnico Lavori Pubblici                    | Soppera Geom. Gioavnni | Sindaco Marini Lamberto                                                                                                                                                                  |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                                                                                 | DESCRIZIONE                                        |                        | PESO                                                                                                                                                                                     |
| N. 1                                                                                                                                                                                                                         | Aggiudicazione opere pubbliche finanziate dal PNRR |                        | peso 50 su 100                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |                        |                                                                                                                                                                                          |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                    | INDICATORI                                         | TEMPI                  | VALORI RAGGIUNTI                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                              |                                                    |                        | (da completare a consuntivo)                                                                                                                                                             |
| Rispettare i tempi di aggiudicazione delle tre opere pubbliche finanziate con il PNRR.<br>Adeguamento scuola Elementare di Candelù;<br>Sistemazione di via e vicolo Madonna delle Vittorie ; Sistemazione di via G.Matteotti | Opere pubbliche                                    | entro dicembre 2022    | <p>Numero 3 opere pubbliche</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100% . Le gare di tutte e tre le opere sono state espletate nel 2022 ; una delle opere è stata anche completata.</p> |

| SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNITA' OPERATIVA                                                            | RESPONSABILE P.O.    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Quarto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ufficio tecnico - Edilizia Privata                                          | Soppa geom. Giovanni | Sindaco Marini Lamberto                                                                       |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DESCRIZIONE                                                                 |                      |                                                                                               |
| N. 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Collegamento digitale/informatico al SIT pratiche edilizie dal 1976 al 1978 |                      | PESO<br>peso 20 su 100                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                             |                      | 100                                                                                           |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INDICATORI                                                                  | TEMPI                | VALORI RAGGIUNTI                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                             |                      | (da completare a consuntivo)                                                                  |
| Prosecuzione dell'inserimento dei dati per il collegamento digitale/informatico delle pratiche edilizie presenti nel programma GPE - Gestione Pratiche Edilizie - con il Sistema Informativo Territoriale (SIT Bimplave); Il lavoro proseguirà per il periodo di pratiche dall'anno 1976 a tutto l'anno 1978. L'obiettivo è quello di avere con un click sulla mappa dell'edificio i riferimenti delle autorizzazioni/licenze/concessioni/permessi edilizi dell'edificio stesso per le richieste di accesso atti, di istruttoria pratiche nuove, dichiarazioni e certificazioni varie. | Collegamento pratiche dal 1976 al 1978                                      | 31 dicembre 2022     | Pratiche da inserire n. 605<br><br>In linea con il PDO. Tutte le pratiche sono state inserite |

| SETTORE                                                                                                                                                                                                                                     | UNITA' OPERATIVA                                         | RESPONSABILE P.O.      | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Quarto                                                                                                                                                                                                                              | Ufficio tecnico - Servizio Manutentivo                   | Soppera geom. Giovanni | Sindaco Marini Lamberto                                                                   |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                                                                                                | DESCRIZIONE                                              |                        |                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          | PESO                   | % RAGGIUNGIMENTO<br>OBIETTIVO                                                             |
| N.3                                                                                                                                                                                                                                         | Installazione nuovo gruppo giochi su area verde comunale | peso 15 su 100         | 100                                                                                       |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                   | INDICATORI                                               | TEMPI                  | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                                          |
| Sostituzione ed installazione di un nuovo gruppo giochi nell'area a verde comunale situata tra la via Falcone e via Borsellino.<br>Rimozione staccionata area ex laghetto area Parabae e pulizia di tutto il perimetro della medesima area. | n. giornate necessarie per esecuzione lavoro             | Entro dicembre 2022    | In linea con il PDO. Quanto previsto è stato realizzato tra la primavera e l'estate 2022. |

| SETTORE                                                                                                                                                  | UNITA' OPERATIVA                                                                             | RESPONSABILE P.O.      | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Quarto                                                                                                                                           | Ufficio tecnico - Personale ausiliario                                                       | Soppera geom. Giovanni | Sindaco Marini Lamberto                                                                                                                     |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                             | DESCRIZIONE                                                                                  |                        |                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                          |                                                                                              | PESO                   | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                                  |
| N. 4                                                                                                                                                     | Coordinamento con la società che ha in appalto il servizio di pulizia degli edifici comunali | peso 15 su 100         | 100                                                                                                                                         |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                | INDICATORI                                                                                   | TEMPI                  | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                                                                                            |
| Coordinamento delle attività con la dipendente della società a cui è stato affidato il servizio di supporto alle attività di pulizie dei locali comunali | numero giornate di coordinamento all'anno                                                    | entro dicembre 2022    | VALORI RAGGIUNTI<br><br>In linea con il PDO. La collega in tutto il 2022 si è sempre coordinata con la dipendente della società di pulizie. |

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022**

**VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2022**

**SETTORE 5:**

**UNITA' OPERATIVA UNICA : POLIZIA MUNICIPALE – MESSI**

**RESPONSABILE:** Segretario Comunale dott. Cartisano Pier Paolo

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato*                                                                                          | OSSERVAZIONI SU<br>EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| D.LGS. 286/1998 – TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE CONTROLLI SULLE COMUNICAZIONI DI OSPITALITA'.<br>Controllo a campione sulle comunicazioni di ospitalità redatte ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 286/1998 e confronto sui risultati ottenuti con i Servizi Demografici.                                                                                                                                                                                                                                                     | 12 controllo effettuati che hanno portato alla segnalazione di 3 casi all'Ufficio Immigrazione della Questura di Treviso per irregolarità emerse |                                             |
| D.LGS. 286/1998 – TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE E NORME SULLA CONDIZIONE DELLO STRANIERO E DPR 223/1989. REGOLAMENTO ANAGRAFICO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. VERIFICHE SULLA MANCATA COMUNICAZIONE DI DIMORA ABITUALE REDATTE AI SENSI DEL DPR 223/1989.<br>In sinergia con i Servizi Demografici, predisporre puntuali controlli presso le abitazioni dei cittadini non comunitari che non hanno risposto all'intimazione di invio della comunicazione di dimora abituale prevista dall'art. 7 comma 3 del DPR 223/1989. | 9 controlli effettuati: nessuna anomalia rilevata                                                                                                |                                             |
| CONTROLLO SU CONDUZIONE ANIMALI D'AFFEZIONE IN AREE PUBBLICHE.<br>Controlli specifici per verificare che i cittadini conducano nella maniera corretta i propri animali d'affezione (solitamente cani) lungo le strade e le altre aree pubbliche dove consentito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 18 controlli effettuati: nessuna anomalia rilevata                                                                                               |                                             |
| AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'UTILIZZO DEI DATI REGISTRATI DAL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE AI PRINCIPI SANCITI DAL REGOLAMENTO UE GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Predisposti gli atti per l'approvazione in Consiglio Comunale                                                                                    |                                             |

2016/679.

Approfondimento normativa sul trattamento dei dati personali e aggiornamento del vigente Regolamento comunale sull'utilizzo dei dati registrati dal sistema di videosorveglianza comunale.

\* - in linea con il P.D.O.

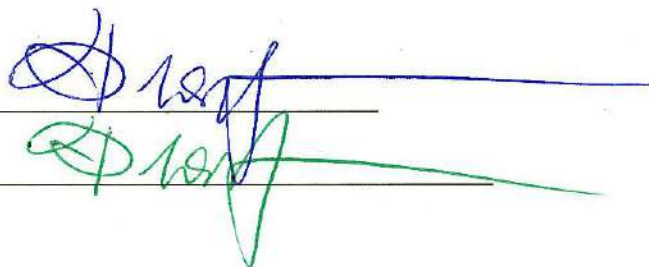
- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li 8.4.2022

IL RESPONSABILE *dott. Cartisano Pier Paolo*

IL VERIFICATORE SEGRETARIO COMUNALE



# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

## VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 30/09/2022

### SETTORE 5:

### UNITA' OPERATIVA UNICA : POLIZIA MUNICIPALE – MESSI

**RESPONSABILE:** Segretario Comunale dott. Cartisano Pier Paolo

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato*                                                                                          | OSSERVAZIONI SU<br>EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| D.LGS. 286/1998 – TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE CONTROLLI SULLE COMUNICAZIONI DI OSPITALITA'.<br>Controllo a campione sulle comunicazioni di ospitalità redatte ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs 286/1998 e confronto sui risultati ottenuti con i Servizi Demografici.                                                                                                                                                                                                                                                     | 18 controlli effettuati che hanno portato alla segnalazione di 3 casi all'ufficio immigrazione della Questura di Treviso per irregolarità emerse |                                             |
| D.LGS. 286/1998 – TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE E NORME SULLA CONDIZIONE DELLO STRANIERO E DPR 223/1989. REGOLAMENTO ANAGRAFICO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. VERIFICHE SULLA MANCATA COMUNICAZIONE DI DIMORA ABITUALE REDATTE AI SENSI DEL DPR 223/1989.<br>In sinergia con i Servizi Demografici, predisporre puntuali controlli presso le abitazioni dei cittadini non comunitari che non hanno risposto all'intimazione di invio della comunicazione di dimora abituale prevista dall'art. 7 comma 3 del DPR 223/1989. | 13 controlli effettuati, nessuna anomalia rilevata.                                                                                              |                                             |
| CONTROLLO SU CONDUZIONE ANIMALI D'AFFEZIONE IN AREE PUBBLICHE.<br>Controlli specifici per verificare che i cittadini conducano nella maniera corretta i propri animali d'affezione (solitamente cani) lungo le strade e le altre aree pubbliche dove consentito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 45 controlli effettuati, 6 violazioni accertate                                                                                                  |                                             |
| AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'UTILIZZO DEI DATI REGISTRATI DAL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE AI PRINCIPI SANCITI DAL REGOLAMENTO UE GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Esports, Repolements si sta affrettando                                                                                                          |                                             |

2016/679.

Approfondimento normativa sul trattamento dei dati personali e aggiornamento del vigente Regolamento comunale sull'utilizzo dei dati registrati dal sistema di videosorveglianza comunale.

\* - in linea con il P.D.O.

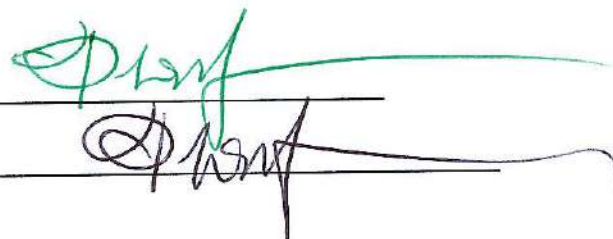
- parzialmente in linea con il P.D.O.

- non in linea con il P.D.O.

Li 21.10.2022

IL RESPONSABILE dott. Cartisano Pier Paolo

IL VERIFICATORE SEGRETARIO COMUNALE



# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022

## VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

### SETTORE 5:

### UNITA' OPERATIVA UNICA : POLIZIA MUNICIPALE – MESSI

RESPONSABILE: Segretario Comunale dott. Cartisano Pier Paolo

| OBIETTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                             | STATO DI ATTUAZIONE<br>Rispetto al P.D.O.<br>approvato*                                                                                             | OSSERVAZIONI SU<br>EVENTUALI<br>SCOSTAMENTI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| D.LGS. 286/1998 – TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE CONTROLLI SULLE COMUNICAZIONI DI OSPITALITA'.                                                                                                                                                            | u. 25 controlli effettuati che hanno portato alla segnalazione di 3 casi all'ufficio immigrazione delle Questure di Treviso per irregolarità emere. | Programma completato<br>Obiettivo raggiunto |
| D.LGS. 286/1998 – TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE E NORME SULLA CONDIZIONE DELLO STRANIERO E DPR 223/1989. REGOLAMENTO ANAGRAFICO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE. VERIFICHE SULLA MANCATA COMUNICAZIONE DI DIMORA ABITUALE REDATTE AI SENSI DEL DPR 223/1989. | u. 19 controlli effettuati, nessuna anomalia rilevata.                                                                                              | Programma completato<br>Obiettivo raggiunto |
| CONTROLLO SU CONDUZIONE ANIMALI D'AFFEZIONE IN AREE PUBBLICHE.                                                                                                                                                                                                                                        | u. 45 controlli effettuati, 6 violazioni accertate.                                                                                                 | Programma completato<br>Obiettivo raggiunto |
| Controlli specifici per verificare che i cittadini conducano nella maniera corretta i propri animali d'affezione (solitamente cani) lungo le strade e le altre aree pubbliche dove consentito.                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                                             |
| AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'UTILIZZO DEI DATI REGISTRATI DAL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE AI PRINCIPI SANCITI DAL REGOLAMENTO UE GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI                                                                                                          | Eseguito. Regolamento si può approvare.                                                                                                             | Programma completato<br>Obiettivo raggiunto |

2016/679.

Approfondimento normativa sul trattamento dei dati personali e aggiornamento del vigente Regolamento comunale sull'utilizzo dei dati registrati dal sistema di videosorveglianza comunale.

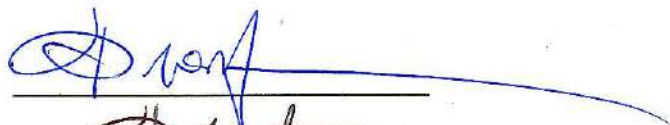
\* - in linea con il P.D.O.

- parzialmente in linea con il P.D.O.

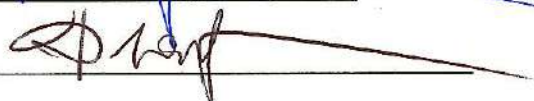
- non in linea con il P.D.O.

Li 10.03.2023

IL RESPONSABILE dott. Cartisano Pier Paolo



IL VERIFICATORE SEGRETARIO COMUNALE



| SETTORE                                                                                                                                                              | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                                                                       | RESPONSABILE P.O.    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Quinto                                                                                                                                                       | Polizia Locale                                                                                                                                                                                         | Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                                                                                                              |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                         | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                            | PESO                 | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                                                           |
| N. 1                                                                                                                                                                 | D.Lgs. 286/1998. Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione. Controlli sulle comunicazioni di ospitalità                                                               | peso 30 su 100       | 95%                                                                                                                                  |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                            | INDICATORI                                                                                                                                                                                             | TEMPI                | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                                                                                     |
| Controllo a campione sulle comunicazioni di ospitalità redatte ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs 286/1998 e confronto sui risultati ottenuti con i Servizi Demografici | Verifica a campione sulle comunicazioni presentate a favore di cittadini stranieri, predisponendo accessi per verifiche nelle abitazioni dichiarate. Ipotezzate 35/40 comunicazioni pervenute all'anno | entro dicembre 2022  | controllo sul 50% delle comunicazioni presentate. Confronto sui risultati ottenuti con Servizi Demografici<br><br>25 su 53 pervenute |

| SETTORE                                                                                                                                                                                                                                                      | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RESPONSABILE P.O.    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Settore Quinto                                                                                                                                                                                                                                               | Polizia Locale                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                                                                   |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                                                                                                                 | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                           |
| N. 2                                                                                                                                                                                                                                                         | D. Lgs 286/1998 - Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero e DPR 223/1989 Regolamento anagrafico della popolazione residente. Verifiche sulla mancata comunicazione di dimora abituale redatte ai sensi del DPR 223/1989. |                      |                                                                                           |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                    | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TEMPI                | VALORI ATTESI                                                                             |
| In sinergia con i Servizi Demografici, predisporre puntuali controlli presso le abitazioni dei cittadini non comunitari che non hanno risposto all'intimazione di invio della comunicazione di dimora abituale prevista dall'art. 7 comma 3 del DPR 223/1989 | Verifica presso le abitazioni di tutti i non comunitari che non hanno risposto all'intimazione di presenziazione della comunicazione di dimora abituale, per verificare se si tratta di cittadini emigrati verso altre località o che volutamente non hanno risposto all'intimazione                 | entro dicembre 2022  | Controllo sul 100% delle mancate risposte all'intimazione inviata dai Servizi Demografici |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | Effettuati controlli su tutte le 19 richieste pervenute                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | 100%                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | PESO                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      | peso 30 su 100                                                                            |

| SETTORE                                                                                                                                                                                        | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                   | RESPONSABILE P.O.    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|
| Settore Quinto                                                                                                                                                                                 | Polizia Locale                                                                                                                     | Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                                    |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                                                   | DESCRIZIONE                                                                                                                        |                      |                                                            |
| N. 3                                                                                                                                                                                           | Controllo su conduzione animali d'affezione in aree pubbliche                                                                      |                      |                                                            |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                      | INDICATORI                                                                                                                         | TEMPI                | VALORI ATTESI                                              |
| Controlli specifici per verificare che i cittadini conducano nella maniera corretta i propri animali d'affezione (solitamente cani) lungo le strade e le altre aree pubbliche dove consentito. | Predisposizione servizi di controllo mirato alla verifica sulla corretta conduzione degli animali d'affezione nelle aree pubbliche | entro dicembre 2021  | Organizzazione di almeno quattro servizi mensili specifici |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                      | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                      | % RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO<br><br>100%                     |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                      | 45 controlli effettuati                                    |

| SETTORE                                                                                                                                                                                    | UNITA' OPERATIVA                                                                                                                                                                                      | RESPONSABILE P.O.    | AMM.RE DI RIFERIMENTO                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Settore Quinto                                                                                                                                                                             | Polizia Locale                                                                                                                                                                                        | Cartisano Pier Paolo | Sindaco                                             |
| OBIETTIVO N.                                                                                                                                                                               | DESCRIZIONE                                                                                                                                                                                           |                      | PESO                                                |
| N. 4                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento del Regolamento comunale sull'utilizzo dei dati registrati dal sistema di videosorveglianza comunale ai principi sanciti dal Regolamento UE Generale sulla Protezione dei Dati 2016/679 |                      | peso 25 su 100                                      |
| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                  | INDICATORI                                                                                                                                                                                            | TEMPI                | VALORI RAGGIUNTI<br>(da completare a consuntivo)    |
| Approfondimento normativa sul trattamento dei dati personali e aggiornamento del vigente Regolamento comunale sull'utilizzo dei dati registrati dal sistema di videosorveglianza comunale. | Redazione nuovo Regolamento comunale                                                                                                                                                                  | entro dicembre 2022  | Approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 2.8.2022 |



# COMUNE DI MASERADA SUL PIAVE

(Provincia di Treviso)

## DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2022

L'Organismo di Valutazione

### DICHIARA

- Di avere preso in esame la Relazione sulla performance dell'Ente per l'anno 2022 consistente nei reports consuntivi elaborati dai singoli Responsabili di Settore e riguardante lo stato di realizzazione degli obiettivi dell'Ente per l'anno 2022 contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 15/03/2022 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 11/10/2022.
- Di aver svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno effettuare;
- Che la documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati nel processo sono contenuti nel documento "Relazione sulla performance anno 2022".

Tutto ciò premesso, il Nucleo di valutazione valida la Relazione sulla Performance dell'anno 2022 del Comune di Maserada sul Piave.

Maserada sul Piave, 1° luglio 2023

L'Organismo di Valutazione per la validazione

Presidente: Cartisano dott. Pier Paolo

Componente: Viviani dott.ssa Antonella

Componente: Flavio dott. Elia